



Perbadanan Insurans Deposit Malaysia  
Malaysia Deposit Insurance Corporation

LAPORAN TAHUNAN 2006



Unmanila. Jenis tali ini "... merupakan hasil gabungan tradisi dan kemajuan. Jika diikat simpul, ia menampilkan permukaan genggaman yang begitu bagus dengan risiko gelinciran yang minimum. Ia mempunyai semua kelebihan sintetik moden – kalis reput, kalis air dan tahan rosak."

Di Malaysia, tali seperti yang dipaparkan secara tradisinya digunakan untuk memperkukuhkan asas sesebuah pembinaan.

Di PIDM, kegunaan "tali" ini mencerminkan gabungan tradisi dan kemajuan. Unsur utama kemajuan – seperti serat tali – telah dianyam rapi untuk memperkukuhkan asas PIDM. Unsur-unsur utama yang menjadikan "tali" kami dan seterusnya asas kami kukuh adalah hala tuju strategik yang jelas, polisi dan prosedur yang mapan, kakitangan yang berdedikasi dan tumpuan terhadap profesionalisme serta komitmen ke arah kecemerlangan dan piawaian etika tertinggi.



## VISI KAMI

Diiktiraf sebagai penginsurans deposit paling efektif di Asia Tenggara menjelang 2008.

Diperakui sebagai salah sebuah peneraju penginsurans deposit di dunia menjelang 2010.

## MISI KAMI

PIDM akan melindungi deposit Islam dan konvensional, menyediakan insentif bagi memantapkan pengurusan risiko, serta menggalak dan menyumbang kepada kestabilan sistem kewangan di Malaysia. PIDM akan memenuhi mandatnya secara efisien dan efektif dengan mengambil kira kepentingan kakitangan dan pemegang kepentingannya yang lain.

## NILAI KAMI

Kecemerlangan dan Profesionalisme

Hormat dan Adil

Integriti dan Kebolehpercayaan

Komunikasi dan Kerja Berpasukan

Pengelolaan Kewangan



## INTI SARI TAHUN

### SOROTAN TAHUN 2006

#### SEBAGAI SEBUAH PERBADANAN YANG BARU DITUBUHKAN

- Melaksana polisi urus tadbir utama dan Kod Tatalaku Urus Niaga dan Etika termasuk polisi pemberitahuan maklumat (*whistleblowing policy*) dan mengeluarkan dokumen yang mentakrifkan peranan Lembaga Pengarah dan Pengurusan masing-masing.
- Melaksana sistem pengurusan kewangan yang baru dan menyeluruh.
- Mengeluarkan 'Garis Panduan Mengenai Jumlah Deposit Yang Diinsurankan' dan 'Garis Panduan Mengenai Keperluan Pendedahan bagi Akaun Bersama dan Akaun Amanah'.
- Memperkasa rangka kerja dan rancangan bagi audit dalaman, pengurusan risiko organisasi (*enterprise risk management* - "ERM") dan sistem premium berbeza serta kertas konsep bagi peraturan-peraturan utama.
- Membangun rangka kerja utama mengenai aktiviti penilaian risiko, pemantauan dan pembayaran semula deposit.
- Berusaha untuk meningkatkan kesedaran awam melalui pelbagai aktiviti.
- Menjadi tuan rumah bagi mesyuarat Majlis Eksekutif Persatuan Penginsurans Deposit Antarabangsa (*International Association of Deposit Insurers* - "IADI").
- Menjadi penginsurans deposit pertama yang diterima sebagai Ahli Bersekutu dalam Lembaga Perkhidmatan Kewangan Islam (*Islamic Financial Services Board*).

## TENAGA KERJA KAMI

- Mengisi jawatan-jawatan penting dan juga membina pasukan organisasi kami.
- Mewujudkan polisi-polisi berkenaan pampasan dan faedah serta pengurusan prestasi untuk melatih dan mengekalkan satu pasukan yang berorientasikan hasil.

## RAKAN KONGSI KAMI

- Melaksana Perjanjian Perikatan Strategik dengan Bank Negara Malaysia (“BNM”).
- Melibatkan institusi anggota untuk mewujudkan kesedaran awam mengenai insurans deposit.
- Bekerja rapat dengan badan pengawal atur lain, terutamanya BNM, sebagai sebahagian dari pasukan jaringan keselamatan kewangan.
- Melibatkan institusi anggota dan pemegang kepentingan lain melalui proses rundingan mengenai cadangan peraturan-peraturan dan seminar mengenai ERM.

## DANA KAMI

- Jumlah kumpulan dana insurans deposit bertambah kepada RM122 juta hasil dari premium yang dikutip dalam tempoh 12 bulan.

## USAHA KAMI BAGI MASA HADAPAN

- Rancangan Korporat 2007-2009 kami menggariskan hala tuju strategik, dan kami akan melaporkan kemajuan berdasarkan inisiatif-inisiatif utama dalam Rancangan tersebut.
- Kami akan terus membina kemampuan dan keupayaan, termasuk melengkapkan rangka kerja kawalan dalaman, memulakan pelaksanaan ERM dan meneruskan pembangunan rangka kerja penilaian risiko, campur tangan dan pembayaran semula deposit.
- Sistem premium berbeza kami disasarkan untuk dilaksanakan pada 2008.
- Kami akan terus membina kredibiliti melalui usaha kesedaran awam.
- Kami akan terus membina kredibiliti antarabangsa melalui penglibatan di peringkat antarabangsa, termasuk, menjadi tuan rumah bagi Persidangan dan Mesyuarat Agung Tahunan IADI di Kuala Lumpur dalam tahun 2007.

Sorotan dua tahun adalah seperti berikut.

	2006		2005
	(Januari-Disember 2006)	Pergerakan	(September-Disember 2005)
	RM	%	RM
<b><u>BUTIRAN LEMBARAN</u></b>			
<b><u>IMBANGAN</u></b>			
<b>Jumlah Aset</b>	<b>127,020,219</b>	<b>283</b>	<b>33,176,484</b>
<b>Jumlah Liabiliti</b>	<b>4,545,838</b>	<b>617</b>	<b>634,443</b>
<b>Dana Insurans Deposit</b>	<b>122,474,381</b>	<b>276</b>	<b>32,542,041</b>
Konvensional	111,218,891	277	29,527,976
Islam	11,255,490	273	3,014,065
<b><u>BUTIRAN PENYATA</u></b>			
<b><u>PENDAPATAN</u></b>			
<b>Pendapatan Premium</b>	<b>102,122,205</b>	<b>186</b>	<b>35,671,770</b>
Konvensional	92,719,007	186	32,368,754
Islam	9,403,198	185	3,303,016
<b>Pendapatan Pelaburan</b>	<b>2,815,560</b>	<b>1276</b>	<b>204,692</b>
Konvensional	2,576,330	1294	184,851
Islam	239,230	1106	19,841
<b>Perbelanjaan Operasi</b>	<b>15,005,425</b>	<b>350</b>	<b>3,334,421</b>
<b>Lebihan Bersih</b>	<b>89,932,340</b>	<b>175</b>	<b>32,542,041</b>



# KANDUNGAN

Perutusan daripada Pengerusi, Tan Sri Dato' Abdul Aziz bin Haji Taha Perutusan daripada Ketua Pegawai Eksekutif, Jean Pierre Sabourin Lembaga Pengarah: Ahli dan Profil Carta Organisasi Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif: Ahli dan Profil	9-24
---	------

<b>BAHAGIAN I: PENGENALAN</b>	25-28
-------------------------------	-------

<b>BAHAGIAN II: URUS TADBIR KORPORAT</b> Pernyataan Urus Tadbir Pernyataan Kawalan Dalaman	29-46
--	-------

<b>BAHAGIAN III: PERBINCANGAN DAN ANALISIS PIHAK PENGURUSAN</b> Persekitaran Operasi Kami Tinjauan Operasi 2006 Penerangan Ringkas Kewangan 2006 Ringkasan Rancangan Korporat 2007-2009	47-62
---	-------

<b>BAHAGIAN IV: PENYATA KEWANGAN</b> Laporan Pengarah Pernyataan Pengarah Akaun Berkanun Laporan Ketua Audit Negara Lembaran Imbangan Penyata Pendapatan Penyata Perubahan dalam Kumpulan Dana dan Rizab Penyata Aliran Tunai Kumpulan Dana Insurans Deposit Konvensional – Lembaran Imbangan Kumpulan Dana Insurans Deposit Konvensional – Penyata Pendapatan Kumpulan Dana Insurans Deposit Konvensional – Penyata Aliran Tunai Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam – Lembaran Imbangan Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam – Penyata Pendapatan Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam – Penyata Aliran Tunai Nota kepada Penyata Kewangan	63-98
--	-------

<b>BAHAGIAN V: RENCANA</b> Rangka Kerja Urus Tadbir Kami Pematuhan Kepada Amalan Terbaik Apendiks: Penilaian Kendiri Mengenai Pematuhan Terhadap Panduan FSF Pengurusan Risiko Organisasi	99-120
---	--------

<b>BAHAGIAN VI: KESEDARAN DAN PENDIDIKAN AWAM</b>	121-126
---	---------

<b>BAHAGIAN VII: KALENDAR PERISTIWA</b>	127-134
---	---------

<b>LAMPIRAN</b>	135-193
-----------------	---------

Senarai Institusi Anggota Piagam Jawatankuasa Urus Tadbir Piagam Jawatankuasa Ganjaran Piagam Jawatankuasa Audit Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah Huraian Jawatan: Ahli Lembaga Pengarah Huraian Jawatan: Pengerusi Huraian Jawatan: Ketua Pegawai Eksekutif Undang-undang Kecil Korporat Polisi Bagi Pendedahan Maklumat Berkenaan Salah Laku di Tempat Kerja Scorecard Korporat Glosari Istilah Soalan Lazim Butiran Lanjut
---



PERUTUSAN DARIPADA

## PENGERUSI

Urus tadbir adalah merupakan asas dalam pembinaan PIDM. Sepanjang tahun lepas, kami telah bekerja kuat untuk membina dan mengukuhkan polisi dan amalan urus tadbir. Justeru, kredibiliti dan integriti kami bergantung kepada keupayaan kami untuk membuktikan kepada pemegang kepentingan kami bahawa PIDM diurus dan ditadbir dengan baik.

Memandangkan kami memberi fokus terhadap ketelusan usaha kami, tema untuk Laporan Tahunan ini adalah “Memperkuatkan Urus Tadbir; Membina Kredibiliti”.

### PELAPORAN URUS TADBIR KAMI

Sepanjang tahun, kami telah mewujudkan susun atur dan struktur urus tadbir yang diperlukan serta sistem kawalan dalaman dan pengurusan risiko yang mantap, di peringkat Lembaga Pengarah dan operasi. Salah satu usaha penting yang telah dicapai adalah melengkapkan polisi dan amalan urus tadbir Lembaga Pengarah dan kami juga telah mengguna pakai Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah untuk menetapkan piawaian bagi memenuhi kewajipan kami terhadap Perbadanan ini. Polisi ini ditandaaraskan terhadap syor dan amalan terbaik antarabangsa dan tempatan, dan berteraskan prinsip keterbukaan, integriti dan kebertanggungjawaban.

Dalam Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah ini, kami telah menetapkan sejumlah 15 piawaian urus tadbir, di mana kami telah menggunakan piawaian tersebut untuk melapor prestasi kami dengan terperinci pada muka surat 33 dalam Laporan ini. Salah satu piawaian penting dalam Polisi ini, yang saya ingin maklumkan, adalah menjadi tanggungjawab Lembaga Pengarah untuk menimbang secara tetap, sama ada Perbadanan “mampu mengawal” hal ehwal dan urusannya. Perkara ini memerlukan Lembaga Pengarah untuk mendapatkan jaminan yang munasabah bahawa operasi Perbadanan ini diurus dengan efektif dalam lingkungan proses strategik dan pengurusan risikonya.

Kami juga telah mengguna pakai satu proses bagi menilai keberkesanan Lembaga Pengarah dan tiga Jawatankuasa Lembaga, sebagai satu kumpulan dan secara individu. Sebagai Pengerusi Lembaga Pengarah, saya telah mengetuai proses penilaian bagi tahun ini (pada Januari 2007) sebagai sebahagian dari tugas akhir tahun Lembaga Pengarah, dan saya gembira dengan hasil penilaian pada peringkat perkembangan kami ini. Kami juga akan meneruskan program pendidikan Lembaga Pengarah, yang dimulai dengan sesi mengenai *Buku Hijau* yang memberi panduan dalam



*Mempertingkatkan Keberkesanan Lembaga Pengarah.* Sesi pendidikan ini telah dikendalikan oleh pakar bidang ini dari Khazanah Nasional Berhad, Sekretariat dari Jawatankuasa Putrajaya mengenai Prestasi Tinggi GLC, dan memberi satu peluang kepada ahli Lembaga Pengarah untuk berbincang mengenai isu-isu praktikal berkenaan urus tadbir.

Kami telah menerbitkan polisi-polisi urus tadbir untuk membolehkan pemegang kepentingan mengikuti dan menilai pelakuan dan kemajuan, dan kami juga merupakan salah satu dari segelintir organisasi di Malaysia yang mempertanggungjawabkan diri sendiri terhadap prinsip dan piawaian sebegini. Saya bersyukur dengan kemajuan kami dalam hal ini dan saya percaya kami sudah mendahului dalam bidang urus tadbir dari pelbagai segi walaupun baru hanya 16 bulan beroperasi.

## URUS TADBIR DI PELBAGAI PERINGKAT ORGANISASI

Pihak Pengurusan komited dalam menyokong usaha kami untuk menetap piawaian urus tadbir yang tinggi. Ketua Pegawai Eksekutif kami dan pasukan Pengurusannya menumpukan perhatian dalam membangunkan Perbadanan agar ia menjadi satu organisasi bertaraf dunia dengan mengguna pakai amalan terbaik dalam semua aspek operasi kami. Komitmen pihak Pengurusan kami yang tidak berbelah bagi ke arah kecemerlangan telah menghasilkan satu budaya kerja yang berasaskan prestasi selari dengan model urus niaga kami untuk mewujudkan satu pasukan profesional yang kecil tapi bermotivasi dan komited dalam menjalankan fungsi teras.

Untuk mencapai piawaian dalaman yang tertinggi di semua peringkat organisasi, semua ahli Lembaga Pengarah dan kakitangan harus bertatalaku dalam lingkungan yang diwujudkan oleh kod tatalaku dan pelakuan etika kami serta undang-undang. Ahli Lembaga Pengarah dan kakitangan diperlukan untuk mengesahkan pematuhan dengan kod tatalaku dan etika tersebut.

Kami juga telah mewujudkan mekanisme untuk menangani salah laku di tempat kerja dalam bentuk 'Polisi bagi Pendedahan Maklumat Berkenaan Salah Laku di Tempat Kerja' (Pemberitahuan Maklumat atau *Whistleblowing*). Norma bagi polisi sebegini adalah bagi pemberitahu maklumat dalam organisasi itu sendiri tetapi kami telah meluaskannya untuk merangkumi individu dari luar organisasi, supaya mereka boleh membuat laporan salah laku kepada seorang pegawai yang ditetapkan tanpa khuatir tindak balas.

## KATA PENUTUP

Melangkah ke hadapan, kami akan terus membina di atas asas yang kukuh yang telah kami usahakan. Dalam persekitaran dinamik, dengan amalan terbaik antarabangsa yang terus berkembang, kami akan melaksanakan satu proses peningkatan yang berterusan untuk memenuhi objektif polisi awam dan membuktikan kepada pemegang kepentingan bahawa kami memenuhi mandat kami dan responsif terhadap keperluan mereka. Kini, kami telah mematuhi 10 dari 15 piawaian Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah tersebut. Kami merancang untuk mewujudkan sistem dan amalan yang diperlukan untuk memenuhi lima piawaian terakhir.

## PENGHARGAAN

Walaupun kami adalah Perbadanan yang masih baru, saya percaya kemajuan kami telah melebihi jangkaan. Ini dicapai dengan sokongan kuat dan komitmen padu oleh rakan sejawatan dalam Lembaga Pengarah, dan juga rakan kongsi jaringan keselamatan kewangan kami, Bank Negara Malaysia, yang telah memberi nasihat dan bantuan yang tidak ternilai. Saya juga ingin memperakui pengelolaan Ketua Pegawai Eksekutif kami, Encik Jean Pierre (JP) Sabourin, serta usaha teguh, profesionalisme dan dedikasi pihak Pengurusan dan kakitangan kami. Kepada mereka semua, saya ingin menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan ikhlas di atas sumbangan terhadap prestasi cemerlang Perbadanan. Akhir kata, ini adalah komitmen, dedikasi dan perkongsian yang telah dan akan menjadi faktor penting dalam pencapaian masa depan kami.

**Tan Sri Dato' Abdul Aziz bin Haji Taha**

15 Februari 2007



## PERUTUSAN DARI

# KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF

Sukacita saya melaporkan bahawa 2006 merupakan tahun yang penuh dengan pencapaian di mana kami membuat kemajuan dalam membina asas organisasi yang kukuh di PIDM.

Setiap tahun, Perbadanan membangunkan satu Rancangan Korporat bagi tiga tahun akan datang yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah kami. Rancangan Korporat ini menghuraikan hala tuju strategik, menyorot strategi urus niaga, membutuhkan inisiatif penting yang dirancangan bagi tahun-tahun tersebut dan menetapkan bajet operasi dan modal kami. Rancangan Korporat ini bertujuan untuk memacu organisasi dengan memberi fokus kepada keutamaan strategik dan operasi serta meletakkan sistem, polisi, amalan dan tata cara yang diperlukan untuk menyokong kami dalam memastikan bahawa kami mempunyai kebolehan dan keupayaan untuk mencapai mandat berkanun Perbadanan ini.

Kami telah melaksanakan kesemua inisiatif penting bagi tahun 2006 seperti yang ditetapkan dalam Rancangan Korporat bagi 2006-2008 mengikut masa dan bajet. Kami juga telah melaksanakan beberapa inisiatif lain yang dirancang untuk tahun-tahun akan datang. Sebagai sebahagian dari Laporan Tahunan ini, kami menyediakan satu penilaian mengenai prestasi kami terhadap Rancangan tersebut bagi memberi satu ukuran bermakna tentang pencapaian kami (lihat muka surat 53).

Dalam hal ini, kami telah mengambil pelbagai langkah untuk mewujudkan satu struktur organisasi yang mengguna pakai, sejauh mana yang boleh, piawaian dan amalan terbaik yang relevan. Usaha kami dapat dilihat melalui kerja kami dalam membangunkan sistem pengurusan kewangan, kawalan dalaman, sistem maklumat dan keselamatan data, serta juga polisi modal insan kami, yang kesemuanya selari dengan amalan-amalan terbaik. Ini adalah satu kesinambungan dalam rancangan untuk membangunkan satu penginsurans deposit yang berlandaskan amalan terbaik. Perundangan kami direka oleh Bank Negara Malaysia ("BNM") menurut *Panduan Bagi Membangunkan Sistem Insurans Deposit yang Efektif (Guidance for Developing Effective Deposit Insurance System)* dan panduan ini telah diterbitkan oleh Forum Kestabilan Kewangan (*Financial Stability Forum - "FSF"*). Pada akhir tahun 2005, kami menjalankan satu penilaian sendiri terhadap pematuhan kepada Panduan FSF dan telah menyediakan satu salinan laporan kepada pasukan Tabung Kewangan Antarabangsa (*International Monetary Fund - "IMF"*) yang membuat Rundingan Artikel IV (*Article IV Consultation*). IMF telah memaklumkan dalam laporannya yang diterima dalam tahun 2006 bahawa kami telah mematuhi semua amalan terbaik yang berkaitan.

Dari segi kedudukan kewangan kami, Perbadanan terus mengukuhkan sumber kewangannya dalam tahun 2006. Lebih bersih kami bagi tahun tersebut berjumlah RM89.9 juta (bajet RM84.9 juta). Peningkatan lebih bersih ini disebabkan oleh perbelanjaan operasi kami yang kurang daripada bajet. Kumpulan Dana Insurans Deposit kini berjumlah RM122.5 juta, merangkumi RM111.2 juta dalam Dana Insurans Deposit Konvensional dan RM11.3 juta dalam Dana Insurans Deposit Islam.

Kami juga sedar bahawa bagi membangunkan amalan terbaik, kami perlu mengambil dan mengekalkan kakitangan berkualiti dengan kemahiran dan sikap yang betul. Sepanjang tahun, kami mencari dan mengenal pasti kakitangan yang kompeten untuk memperkasakan pasukan kami, dan telah berjaya meningkatkan jumlah kakitangan kami dari 15 orang kepada 40 orang. Kami juga telah mewujudkan pelbagai polisi penting untuk membina satu budaya berdasarkan prestasi bagi mencapai komitmen kami terhadap profesionalisme dan kecemerlangan. Kami akan terus berusaha membangunkan dan mengekalkan kemahiran yang perlu untuk mencapai mandat kami secara efisien dan efektif.





Mandat dan model urus niaga kami memerlukan hubungan kerjasama erat dengan beberapa rakan kongsi bagi membantu kami mencapai objektif dengan jayanya. Salah satu rakan kongsi utama kami ialah Bank Negara Malaysia kerana kami mempunyai objektif yang serupa dalam menggalakkan dan menyumbang kepada kestabilan sistem kewangan. Dalam tahun 2006, kami menetapkan tanggungjawab masing-masing dalam satu Perjanjian Perikatan Strategik (*Strategic Alliance Agreement - "SAA"*). SAA ini berlandaskan falsafah: "untuk bekerjasama dan bertukar maklumat lanjutan dari Akta PIDM". Kedua-dua organisasi komited untuk bertukar maklumat secara berterusan dan bekerjasama mengenai perkara-perkara berkaitan dengan institusi anggota kami. Sukacita ingin saya maklumkan bahawa SAA ini telah diakui oleh Persatuan Penginsurans Deposit Antarabangsa (*International Association of Deposit Insurers - "IADI"*) sebagai satu piawaian antarabangsa bagi persetujuan hubungan yang kukuh antara penginsurans deposit dan pengawal selia.

Pihak lain turut membantu usaha kami, termasuk, Pejabat Ketua Audit Negara, Perbendaharaan dan Peguamcara Perbendaharaan serta Pejabat Peguam Negara. Kami mengakui sumbangan dan amat berterima kasih kepada mereka.

Kami juga bekerja rapat dengan institusi anggota dalam beberapa aktiviti kesedaran, agar kami dapat menghubungi dan mendekati komuniti pengambilan deposit. Kami menganggap ini sebagai satu cabaran untuk mengimbangi antara keperluan kawalan yang mantap untuk memenuhi kepentingan terbaik bagi pendeposit dan beban berlebihan kepada institusi anggota kami. Sehubungan itu, kami telah mewujudkan satu polisi di mana kami akan melaksanakan rundingan yang menyeluruh dalam pembangunan peraturan dan undang-undang. Ini memberi peluang kepada anggota kami untuk bersuara, dan memastikan peraturan dan undang-undang tersebut berkesan.

Selain dari perlunya mencapai keyakinan awam, kami menganggap obligasi kami sebagai penginsurans deposit adalah untuk menggalakkan perlindungan pengguna. Kami percaya bahawa memberi kuasa kepada pengguna, melalui pendidikan dan inisiatif kesedaran, akan menyumbang kepada kestabilan sistem kewangan ini. Bagi menyokong usaha ini, kami telah terlibat dalam pelbagai aktiviti kesedaran awam sepanjang tahun seperti yang diuraikan dalam Bahagian mengenai Kesedaran Awam dan Pendidikan.

Aktiviti kami termasuk pendedaran lebih empat juta brosur PIDM dalam pelbagai bahasa kepada semua cawangan institusi anggota kami, wakil pelatih dari institusi anggota dan menjalankan jerayawara seluruh negara, taklimat, pameran dan dialog. Sepanjang tahun 2006, kami juga telah merumus satu strategi komunikasi berbilang tahun yang menyeluruh bagi membantu kami mendidik segmen-segmen pemegang kepentingan dengan cara yang menasar dan efektif. Usaha dalam bidang ini akan berterusan bagi tahun-tahun yang akan datang!

Walaupun usaha membina organisasi adalah mencabar, kami tetap menjalankan tanggungjawab sosial korporat. Pada September 2006, PIDM dan kakitangannya telah menyertai dan menyumbang kepada Larian Terry Fox, satu larian amal bagi membantu penyelidikan barah di Malaysia. Penyertaan dan sumbangan bagi larian ini telah membantu ke arah pembinaan kerja berpasukan di kalangan kakitangan kami. Keikhlasan dan murah hati rakyat Malaysia telah meninggalkan kesan yang amat mendalam di kalangan rakan sejawatan IADI kami, yang menyaksikan penglibatan kami dalam acara ini semasa lawatan mereka ke Kuala Lumpur untuk mesyuarat Majlis Eksekutif ke-15 Persatuan tersebut.

## INISIATIF MASA DEPAN

Rancangan Korporat 2007-2009 kami menetapkan hala tuju bagi tiga tahun yang akan datang dan akan membantu dalam memfokuskan perhatian kami kepada keutamaan Rancangan tersebut. Rancangan ini membutuhkan inisiatif strategik dan operasi yang akan dijalankan semasa tempoh perancangan ini dan kami akan mendedahkan laporan prestasi kami terhadap Rancangan ini pada tahun hadapan. Dokumen ini juga menggariskan komitmen Lembaga Pengarah dan pihak Pengurusan untuk menjadi telus dan bertanggungjawab atas tindakan kami. Sorotan Rancangan tersebut boleh didapati di Bahagian III dalam laporan ini.

Seperti yang disebut dalam komen Pengerusi, kami akan terus memegang dan mempraktikkan prinsip penting dalam urus tadbir yang baik kerana ini adalah penting dalam menggerakkan organisasi kami ke arah memenuhi misi dan visi kami. Dalam hal ini, kami merancang untuk meneruskan usaha kami dalam melaksanakan satu rangka kerja pengurusan risiko organisasi yang akan membantu kami menangani pendedahan terhadap risiko yang besar dengan cara yang sistematik dan berkesan. Usaha berterusan kami dalam membina satu rangka kerja kawalan dalaman berasaskan risiko akan dilaksanakan sepenuhnya.

Terdapat beberapa inisiatif penting dalam perancangan yang akan kami laksanakan dalam masa 24 bulan yang akan datang, termasuk membangunkan rangka kerja bagi penilaian risiko, pemantauan dan campur tangan yang efektif, dan sistem premium berbeza, yang akan dilaksanakan pada tahun 2008. Kami juga akan mengeluarkan beberapa peraturan pada tahun hadapan, termasuk 'Terma dan Syarat bagi Keanggotaan' dan peraturan berkenaan maklumat insurans deposit yang harus disampaikan oleh institusi anggota kami kepada pendeposit.

Kejayaan kami juga bertitik tolak dari usaha Lembaga Pengarah dan kakitangan kami. Lembaga Pengarah telah menetapkan hala tuju strategik bagi Perbadanan dan telah meluluskan strategi urus niaga dan inisiatif berkaitan yang boleh digunakan untuk mengukir diri kami. Lembaga Pengarah kami juga telah memberi sokongan yang tidak berbelah bagi kepada pihak Pengurusan. Kami berterima kasih kepada Pengerusi kami, Tan Sri Dato' Abdul Aziz bin Haji Taha, dan ahli-ahli Lembaga Pengarah di atas panduan dan haluan yang jelas. Sukacita kami maklumkan bahawa Lembaga Pengarah kami bukan sahaja telah meluluskan amalan urus tadbir yang mantap, malahan mereka juga telah memikul sendiri tanggungjawab urus tadbir!

Kakitangan kami pula telah menunjukkan prestasi yang baik serta komitmen dan dedikasi untuk membina PIDM sebagai sebuah organisasi berlandaskan amalan terbaik. Saya pasti semua kakitangan kami sedar akan kepentingan membina sebuah organisasi yang kukuh bagi kepentingan semua pendeposit dan kestabilan sistem kewangan Malaysia. Mereka begitu bermotivasi dan berdedikasi terhadap tugas yang diberikan. Saya amat berharap untuk terus berganding bahu dengan mereka bagi tahun-tahun yang akan datang.

Jean Pierre Sabourin

15 Februari 2007

LEMBAGA

**PENGARAH**

AHLI DAN PROFIL

**TAN SRI DATO' ABDUL AZIZ BIN HAJI TAHA (Pengerusi)**

Tan Sri Dato' Abdul Aziz bin Haji Taha ialah Pengerusi PIDM. Beliau seorang Akauntan Bertauliah yang mempunyai pengalaman luas dalam bidang perbankan dan kewangan. Beliau telah berkhidmat dalam pelbagai jawatan dalam sektor awam dan swasta, dan merupakan Gabenor Bank Negara Malaysia dari tahun 1980 hingga 1985. Beliau juga memegang jawatan sebagai Pengerusi Jawatankuasa Terbitan Modal dan juga rakan kongsi Tetuan Kassim Chan & Co/Deloitte Haskins & Sells Malaysia, ahli Jawatankuasa Pelaburan Asing, Majlis Perancangan Pembangunan Kebangsaan, Panel Pelaburan Lembaga Tabung Angkatan Tentera dan Panel Pelaburan Lembaga Tabung Haji. Beliau juga ahli Lembaga Pengarah bagi Malaysian Industrial Development Finance Berhad dan Perbadanan Nasional Berhad.

**TAN SRI DATO' SRI DR ZETI AKHTAR AZIZ**

Tan Sri Dato' Sri Dr Zeti Akhtar Aziz dilantik sebagai Gabenor Bank Negara Malaysia pada Mei 2000. Beliau berkhidmat di bank pusat sejak 1985, dan kerjaya beliau meliputi pelbagai jawatan kanan dalam polisi monetari dan kewangan serta pengurusan rizab. Semasa kemuncak krisis kewangan Asia, beliau dilantik sebagai Pemangku Gabenor pada 1 September 1998 dan menguruskan pelaksanaan kawalan pertukaran asing terpilih dengan jayanya bagi memulihkan kestabilan dan memupuk pemulihan ekonomi di Malaysia. Di Bank Negara Malaysia, Dr Zeti mempengerusikan penggubalan Pelan Induk Sektor Kewangan, satu pelan 10 tahun bagi pembangunan sistem kewangan. Sebagai Gabenor, Dr Zeti turut menyelia transformasi sistem kewangan, terutamanya reformasi kewangan yang meluas, evolusi institusi kewangan baru, pengukuhan pasaran kewangan dan pembangunan pesat kewangan Islam serta perubahan kepada apungan terurus pertukaran asing Ringgit. Dr Zeti menerima Ijazah Sarjana Muda Sains dalam bidang ekonomi dari Universiti Malaya dan Ijazah Doktor Falsafah dari *University of Pennsylvania*. Beliau telah banyak menulis mengenai bidang ekonomi monetari dan kewangan, kewangan Islam, aliran modal, pengurusan makro ekonomi, reformasi dan penstrukturan semula kewangan. Dr Zeti terlibat dengan aktif dalam pembangunan kewangan Islam dan kerjasama kewangan serantau.

**TAN SRI DATO' SRI IZZUDDIN BIN DALI**

Tan Sri Dato' Sri Izzuddin bin Dali ialah Ketua Setiausaha Perbendaharaan. Beliau berpengalaman luas dalam pengurusan sektor kewangan dan awam, dan berkhidmat selama lebih 30 tahun dengan Kerajaan dalam pelbagai jawatan. Antara lain, beliau telah memegang jawatan sebagai Pengurus Besar/Setiausaha Korporat di Kuala Lumpur International Airport Berhad dan Pengarah Bahagian Bajet di Kementerian Kewangan dan Ketua Setiausaha di Kementerian Kerja Raya. Beliau memegang Ijazah Sarjana Muda dalam bidang ekonomi dari Universiti Malaya dan Ijazah Sarjana dalam bidang ekonomi dari *Western Michigan University*.



TAN SRI DATO' SERI HAJI MOHD AZMI  
BIN DATO' HAJI KAMARUDDIN

Tan Sri Dato' Seri Haji Mohd Azmi bin Dato' Haji Kamaruddin ialah Pengerusi Biro Pengantara Kewangan. Beliau telah berkhidmat dalam perkhidmatan kehakiman dan perundangan Malaysia sebagai Majistret, Penolong Kanan Pendaftar dan Hakim Mahkamah Sesyen di beberapa negeri di Malaysia, Penasihat Undang-Undang Negeri dan Timbalan Pendakwaraya Awam bagi negeri Kelantan, Penasihat Undang-Undang Negeri bagi negeri Selangor dan Ketua Pendaftar di Mahkamah Persekutuan. Beliau dilantik Hakim Mahkamah Tinggi pada tahun 1970 dan Hakim Mahkamah Persekutuan pada tahun 1980 sebelum bersara dari bidang kehakiman pada tahun 1999. Beliau juga dilantik oleh Majlis Raja-Raja sebagai Hakim Mahkamah Khas selama tiga tahun. Sorotan penting lain dalam kerjaya beliau termasuk menjadi Penimbang Tara di Pusat Timbang Tara Serantau Kuala Lumpur, ahli Panel Penimbang Tara Malaysia yang bergabung dengan *International Chamber of Commerce Court of Arbitration* yang beroperasi di Paris, dan Hakim Tribunal Jenayah Antarabangsa Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu bagi Rwanda.



DATUK DR SULAIMAN BIN MAHBOB

Datuk Dr Sulaiman bin Mahbob adalah Ketua Pengarah Unit Perancangan Ekonomi (*Economic Planning Unit – "EPU"*) di Jabatan Perdana Menteri. Sebelum ini, beliau merupakan Presiden Institut Integriti Malaysia, iaitu sebuah agensi yang ditubuhkan untuk melaksanakan Pelan Integriti Kebangsaan. Beliau juga Profesor Kehormat (Ekonomi) di Universiti Malaya dan di Universiti Utara Malaysia (Pengurusan Awam dan Undang-Undang). Beliau berpengalaman dalam bidang perancangan ekonomi kebangsaan, kewangan awam, polisi awam dan pengurusan ekonomi negara secara menyeluruh. Beliau berkhidmat dalam Kerajaan Malaysia selama 33 tahun dari 1971 hingga 2004 dan menyandang pelbagai jawatan termasuk sebagai Ketua Setiausaha di Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna, *Under-Secretary* (Ekonomi) di Kementerian Kewangan, dan Pengarah EPU di Jabatan Perdana Menteri. Beliau juga merupakan Pengerusi pertama bagi Suruhanjaya Syarikat Malaysia. Beliau juga pernah berkhidmat sebagai Pengarah Eksekutif Institut Penyelidikan Ekonomi Malaysia dan ahli Lembaga Pengarah bagi Perbadanan Harta Intelekt Malaysia, Perbadanan Perkapalan Antarabangsa Malaysia Berhad dan Padiberas Nasional Berhad. Semasa krisis kewangan pada tahun 1998, beliau dilantik sebagai Ketua Sekretariat bagi Majlis Tindakan Ekonomi Negara.



DATUK DR ABDUL SAMAD BIN HAJI ALIAS

Datuk Dr Abdul Samad bin Haji Alias ialah seorang Felo di *Institute of Chartered Accountants in Australia*. Beliau berpengalaman luas dalam bidang pengauditan dan perakaunan. Beliau kini memegang jawatan sebagai Pengerusi Bukan Eksekutif Ernst & Young Malaysia, Pengerusi Malaysia Venture Capital Management Berhad dan Pengerusi Malaysia Debt Venture Berhad. Beliau juga merupakan ahli Lembaga Pengarah bagi Lembaga Tabung Haji, Suruhanjaya Syarikat Malaysia, Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan, Felda Holdings Berhad dan TH Plantations Berhad. Beliau juga ahli Institut Akauntan Awam Bertauliah Malaysia dan Institut Akauntan Malaysia. Pada tahun 2006, Datuk Dr Abdul Samad menerima pengiktirafan antarabangsa melalui Anugerah Pencapaian di Asia oleh *Association of Chartered Certified Accountants*.

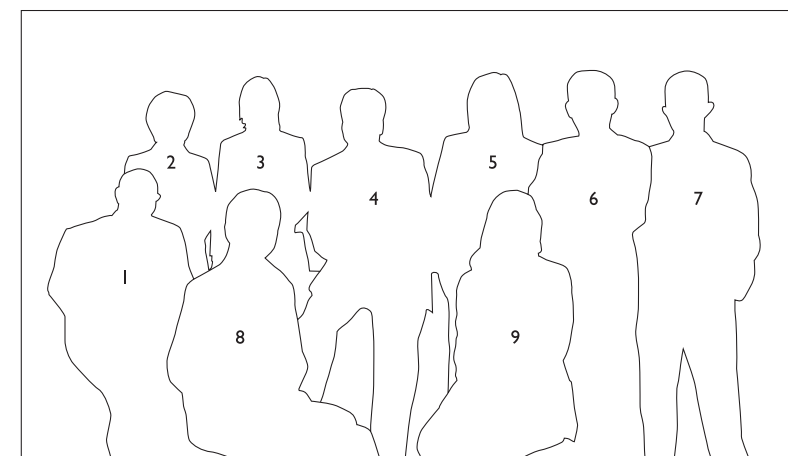
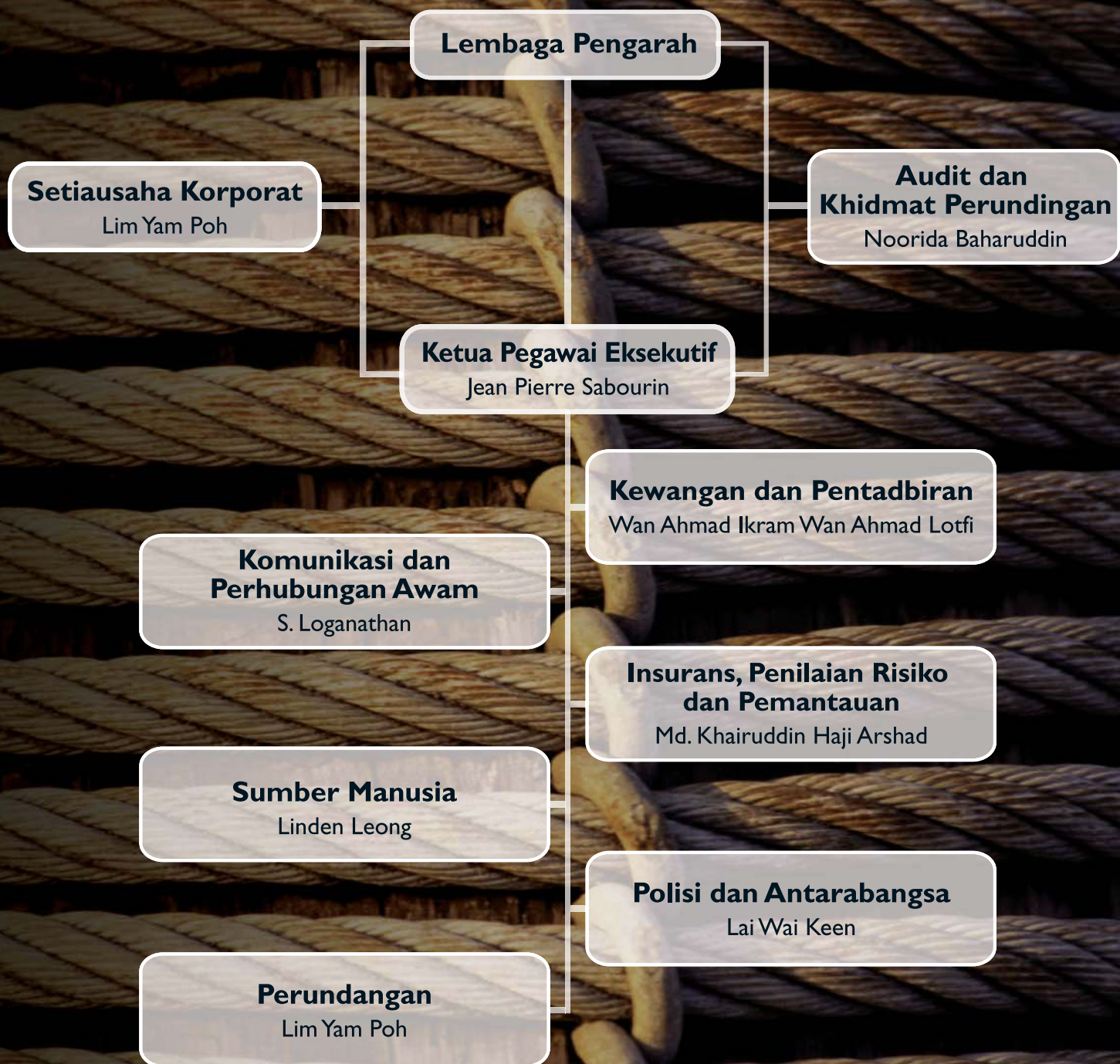


ENCIK MICHAEL WONG KUAN LEE

Encik Michael Wong Kuan Lee ialah perunding bagi firma guaman Tetuan Shook Lin & Bok. Beliau merupakan rakan kongsi firma tersebut selama 23 tahun, di mana, 19 tahun dihabiskan sebagai Rakan Kongsi Urusan. Beliau bersara pada Disember 1991. Beliau memegang jawatan dalam beberapa syarikat senaraian awam. Beliau pernah berkhidmat sebagai penasihat undang-undang kepada pelbagai organisasi tempatan dan antarabangsa, termasuk bank, bank saudagar, firma pengurusan sekuriti dan aset, Bank Negara Malaysia dan Persatuan Bank-Bank Malaysia. Beliau juga menerima beberapa perantukan awam, dan pernah menjadi ahli Majlis Penasihat Pendidikan Tinggi, ahli Majlis Perbandaran Petaling Jaya, ahli dalam Dewan Negara, ahli Majlis Kolej Tunku Abdul Rahman dan ahli Lembaga Pengarah bagi Bank Negara Malaysia.

# CARTA ORGANISASI

# JAWATANKUASA PENGURUSAN EKSEKUTIF (JPE)



- 1 S. Loganathan
- 2 Lai Wai Keen
- 3 Linden Leong
- 4 Jean Pierre Sabourin
- 5 Noorida Baharuddin
- 6 Md. Khairuddin Haji Arshad
- 7 Wan Ahmad Ikram Wan Ahmad Lotfi
- 8 Lim Yam Poh
- 9 Sherilin Mohd Ali  
(bukan JPE: Setiausaha kepada JPE)

## JAWATANKUASA PENGURUSAN EKSEKUTIF: AHLI DAN PROFIL

### JEAN PIERRE SABOURIN Ketua Pegawai Eksekutif

Jean Pierre (JP) Sabourin dilantik sebagai Ketua Pegawai Eksekutif PIDM pertama pada bulan Ogos 2005. Beliau mempunyai pengalaman luas dalam semua aspek mengenai insurans deposit dan pandangannya dihormati ramai di peringkat antarabangsa. Pelbagai negara telah meminta bantuan beliau untuk mewujudkan atau meningkatkan keberkesanan sistem insurans deposit mereka. Pencapaian beliau termasuk mempengerusikan kajian antarabangsa dan kumpulan kerja mengenai insurans deposit anjuran Forum Kestabilan Kewangan (*Financial Stability Forum*) dan mempengerusikan Dialog Polisi APEC Mengenai Insurans Deposit (*APEC Policy Dialogue on Deposit Insurance*) yang pertama bertempat di Kuala Lumpur. Pada bulan Mei 2002, beliau telah menerajui pembentukan Persatuan Penginsurans Deposit Antarabangsa (*International Association of Deposit Insurers*) dan telah dilantik sebagai Presiden dan memegang Kerusi pertama dalam Majlis Eksekutif. Beliau masih lagi memegang jawatan sebagai Pengerusi Persatuan tersebut. Beliau bertugas di *Canada Deposit Insurance Corporation* (“CDIC”) sejak tahun 1976, dan telah menjawat pelbagai jawatan dalam Perbadanan tersebut sebelum dilantik sebagai Presiden dan CEO pada tahun 1990, sehingga persaraan beliau pada tahun 2005. Di bawah pimpinan beliau, CDIC telah diiktiraf sebagai peneraju dunia dalam insurans deposit. Beliau juga merupakan Pengerusi Jawatankuasa Penasihat bagi Pusat Kepimpinan Kewangan Antarabangsa (*International Centre for Leadership in Finance*). Beliau memegang Ijazah Sarjana Pentadbiran Perniagaan (*Master of Business Administration*) dari *University of Toronto*.

### MD. KHAIRUDDIN HAJI ARSHAD Pengurus Besar, Bahagian Insurans, Penilaian Risiko dan Pemantauan

Md. Khairuddin bin Haji Arshad adalah Pengurus Besar Bahagian Insurans, Penilaian Risiko dan Pemantauan. Beliau bertanggungjawab ke atas analisis dan pemantauan tahap risiko institusi-institusi anggota PIDM serta resolusi menangani kegagalan dan campur tangan bagi institusi anggota bermasalah. Sebelum ini, beliau berkhidmat dengan Bank Negara Malaysia selama 15 tahun di Jabatan Pengawasan Bank dan Jabatan Perbankan Islam dan Takaful. Beliau berpengalaman luas dalam perbankan dan kewangan Islam dan kini merupakan ahli kumpulan kerja Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia (*Malaysian Accounting Standards Board*) mengenai urus niaga kewangan Islam. Beliau turut menyumbangkan bantuan teknikal kepada beberapa negara dalam membentuk industri perbankan Islam mereka serta membentangkan kertas di seminar tempatan dan antarabangsa. Beliau berkelulusan Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Perakaunan dari Universiti Islam Antarabangsa, Malaysia.

### WAN AHMAD IKRAM WAN AHMAD LOTFI Ketua Pegawai Kewangan

Wan Ahmad Ikram Wan Ahmad Lotfi adalah Ketua Pegawai Kewangan yang bertanggungjawab bagi seluruh hal ehwal kewangan dan pentadbiran PIDM. Beliau bertanggungjawab dalam hala tuju, pengurusan dan kawalan fungsi perakaunan dan perbendaharaan serta fungsi-fungsi yang berkaitan dengan sistem pengurusan maklumat dan teknologi, pentadbiran pejabat, polisi dan kawalan dalaman, dan proses perancangan strategik. Sebagai seorang Akauntan Bertauliah, beliau adalah ahli *Institute of Chartered Accountants in Australia* dan Institut Akauntan Malaysia. Beliau memulakan kerjaya dengan Telekom Malaysia Berhad sebelum meneruskan kerjaya perakaunan profesional beliau dengan firma KPMG di Melbourne, Australia. Sekembalinya beliau ke Malaysia, beliau berkhidmat di Tahan Insurance Malaysia Berhad sebagai Ketua Audit Dalaman dan seterusnya dilantik sebagai Ketua Pegawai Kewangan pada Mac 2004. Beliau memegang Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Perdagangan dari *University of Melbourne*, Australia.

### LAI WAI KEEN Pengurus Besar, Bahagian Polisi dan Antarabangsa

Lai Wai Keen adalah Pengurus Besar Bahagian Polisi dan Antarabangsa. Beliau bertanggungjawab ke atas polisi-polisi penting dan perhubungan antarabangsa PIDM. Beliau merupakan salah seorang ahli Pasukan Petugas Insurans Deposit di Bank Negara Malaysia yang ditubuhkan untuk mewujudkan sistem insurans deposit. Pasukan Petugas tersebut bertanggungjawab membentuk polisi yang mengambil kira keperluan khas pendeposit dan sistem kewangan Malaysia.

Beliau mempunyai 20 tahun pengalaman mengawal atur di Bank Negara Malaysia, termasuk dalam bidang pengawalan bank, komunikasi, hubungan antarabangsa dan perundingan. Beliau memegang Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Pentadbiran Perniagaan dari Universiti Malaya dan ijazah undang-undang dari *University of London*.

### S. LOGANATHAN Pengurus Besar, Bahagian Komunikasi dan Perhubungan Awam

S. Loganathan ialah Pengurus Besar Bahagian Komunikasi dan Perhubungan Awam. Beliau bertanggungjawab ke atas komunikasi dan perhubungan awam serta menguruskan program kesedaran awam PIDM. Beliau mempunyai 25 tahun pengalaman dalam bidang media kewangan dan industri sekuriti. Beliau memulakan kerjaya sebagai seorang wartawan dengan

Bernama dan kemudian dengan *Business Times*, di mana beliau mengkhusus dalam berita korporat, industri sekuriti dan pasaran saham. Beliau menyertai kumpulan Bursa Malaysia (dahulunya dikenali sebagai *Kuala Lumpur Stock Exchange*) pada tahun 1990 dan memegang pelbagai jawatan termasuk Pengurus Institut Penyelidikan Analisis Pelaburan Malaysia, Naib President Kanan Pembangunan Pasaran dan Pengurus Besar Bursa Opsyen dan Niaga Hadapan Kewangan. Jawatan terakhir beliau adalah sebagai Pengurus Besar Bursa Kewangan Antarabangsa Labuan, yang dipegang dari Jun 2001. Beliau kemudiannya meninggalkan kumpulan Bursa Malaysia pada Oktober 2004 untuk menubuhkan WeR-I Consultants Sdn Bhd di Malaysia, sebuah firma rundingan yang mengkhusus dalam hubungan pelabur dan strategi media yang beribu pejabat di Singapura. Beliau memegang Ijazah Sarjana Muda dalam Pentadbiran Perniagaan dari Universiti Kebangsaan Malaysia.

### LIM YAM POH Kaunsel Am dan Setiausaha Koporat

Lim Yam Poh adalah Kaunsel Am dan Setiausaha Korporat, yang bertanggungjawab bagi semua nasihat guaman untuk PIDM dan perkhidmatan seperti kontrak, rundingan penyelesaian dan litigasi. Beliau juga memastikan bahawa PIDM mematuhi semua bidang statutori yang disyaratkan, termasuk perundangan spesifik mengenai operasi dan hal ehwal PIDM seperti Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005 dan undang-undang kecil lain, perundangan institusi kewangan lain, dan perundangan agensi berkanun dan majikan berperaturan. Beliau juga berkhidmat sebagai Setiausaha Korporat dan menyediakan semua perkhidmatan guaman yang berkaitan dengan Lembaga Pengarah. Secara khususnya, beliau memberi input dan nasihat kepada Jawatankuasa Urus Tadbir yang dipertanggungjawabkan oleh Lembaga Pengarah PIDM bagi memantau dan menangani perkara-perkara urus tadbir.

Beliau mempunyai lebih tujuh tahun pengalaman dengan sebuah firma perundangan terkemuka di Kuala Lumpur. Beliau telah berkhidmat dengan Suruhanjaya Sekuriti Malaysia dari tahun 1997 hingga 2000 dan sebagai pengurus kanan di *Hong Kong Securities and Futures Commission* antara 2000 dan 2005. Beliau memegang Ijazah Sarjana Muda Undang-Undang LLB (Hons.) dari *University of Birmingham*, England dan menjadi ahli *Bar of England and Wales* dan Majlis Peguam Malaysia.

### NOORIDA BAHARUDDIN Ketua Audit Dalaman

Noorida Baharuddin ialah Ketua Audit Dalaman dan mengetuai Bahagian Audit dan Khidmat Perundingan. Tanggungjawab utama beliau adalah untuk menyediakan perkhidmatan jaminan dan rundingan yang bebas dan objektif secara berterusan, bagi memperbaiki keberkesanan dan kecekapan operasi PIDM, kebolehpercayaan dan integriti laporan kewangan PIDM serta memastikan pematuhan PIDM dengan undang-undang dan peraturan-peraturan yang berkenaan. Beliau mempunyai pengalaman 15 tahun dalam audit, pengurusan risiko dan pembangunan polisi dari kerjaya beliau dengan firma audit luaran, badan-badan pengawal seliaan dan syarikat senarai awam. Pengalaman audit beliau termasuk audit dalaman dan

luaran serta pemeriksaan seliaan. Dalam pemeriksaan seliaan, beliau telah mengetuai pemeriksaan terhadap institusi-institusi pasaran modal dan pengantara pasaran modal yang dilesenkan dan diselikan oleh Suruhanjaya Sekuriti, serta institusi-institusi kewangan dan insurans luar pesisir yang dilesenkan oleh Lembaga Perkhidmatan Kewangan Luar Pesisir Labuan (*Labuan Offshore Financial Services Authority* - “LOFSA”). Dalam pengurusan risiko, beliau telah terlibat dengan pembangunan dan pelaksanaan pengurusan risiko organisasi bagi LOFSA. Beliau juga pernah berkhidmat dengan Lembaga Perkhidmatan Kewangan Islam di mana beliau membantu membentuk *Panduan Prinsip-Prinsip Praktik Pengurusan Risiko bagi Institusi yang Menawarkan Perkhidmatan Kewangan Islam*.

Beliau memegang Ijazah Sarjana Muda Perniagaan (Perakaunan) dari *University of Tasmania*, Australia. Beliau adalah ahli *Certified Practising Accountant (Australia)* dan merupakan Perancang Kewangan Bertauliah dengan Persatuan Perancang Kewangan Malaysia.

### LINDEN LEONG Pengurus Besar, Bahagian Sumber Manusia

Linden Leong ialah Pengurus Besar bagi Bahagian Sumber Manusia. Beliau bertanggungjawab memastikan strategi dan rancangan sumber manusia yang tuju dilaksanakan bagi penggunaan sumber dan polisi yang berkesan yang dapat menarik dan mewujudkan budaya dan persekitaran kerja yang sesuai, serta pemboleh bagi menggalakkan dan mengekalkan produktiviti tenaga kerja.

Beliau mempunyai 12 tahun pengalaman dalam bidang perundangan dan pengurusan mengenai rancangan dan pelaksanaan sumber manusia dalam pelbagai industri, termasuk organisasi seperti KPMG, Hay Group, MNI Insurance dan Affin Bank. Dalam kerjaya rundingan, beliau telah mengetuai dan melaksanakan pengurusan perubahan (*change management*) dan projek peningkatan proses di mana beliau menasihati dan melaksanakan perubahan dalam bidang pengurusan pengiktirafan dan prestasi, rekabentuk dan pembangunan organisasi serta pembangunan kerjaya bagi agensi kerajaan, syarikat multinasional dan organisasi tempatan. Sebagai seorang pengamal sumber manusia, beliau telah bekerja dengan eksekutif dan pengurusan kanan untuk menyelaras strategi sumber manusia yang tepat untuk pembinaan kapasiti melalui perekrutan dan pemilihan, rekaan insentif, *Balanced Scorecard* dan pengurusan pergantian (*succession management*). Beliau memegang Ijazah Sarjana dalam Pengurusan Perniagaan dari *Monash University*, Australia.

### SHERILIN MOHD ALI Kaunsel Undang-Undang

Sherilin Mohd Ali ialah Kaunsel Undang-Undang dan Setiausaha kepada Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif. Beliau mempunyai lebih sembilan tahun pengalaman bekerja dalam bidang amalan undang-undang dan kesetiausahaan, perbankan korporat dan pengurusan aset. Sebelum menyertai PIDM, beliau merupakan sebahagian dari pasukan undang-undang di Pengurusan Danaharta Nasional Berhad, syarikat pengurusan aset Malaysia yang pertama. Beliau memegang Ijazah Sarjana Muda Undang-Undang LLB (Hons.) dari *University College of London*, England dan menjadi ahli Majlis Peguam Malaysia.

BAHAGIAN I :  
PENGENALAN



## PENGENALAN



Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (“PIDM”) adalah sebuah badan berkanun yang ditubuhkan di bawah Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005 (“Akta PIDM”) untuk mentadbir sistem insurans deposit di Malaysia. Kami melapor kepada Parlimen melalui Menteri Kewangan dan kami diurus tadbir oleh sebuah Lembaga Pengarah yang mempunyai tujuh ahli bukan eksekutif.

### LATAR BELAKANG PERBADANAN

Objektif kami dimandatkan di bawah Akta PIDM. Kami ditugaskan untuk mentadbir sistem insurans deposit. Kami juga menyediakan insurans bagi pendeposit terhadap kehilangan sebahagian atau kesemua deposit yang dipegang di institusi anggota, dan menggalakkan atau menyumbang kepada kestabilan sistem kewangan, dengan bertindak dengan cara yang mengurangkan kos kepada sistem kewangan. Mandat kami juga memerlukan kami untuk menyediakan insentif bagi pengurusan risiko wajar dalam sistem kewangan.

Deposit (prinsipal dan faedah atau pulangan) diinsuranskan sehingga RM60,000 bagi setiap pendeposit di setiap institusi anggota. Sekiranya berlaku kegagalan sesebuah institusi anggota, kami akan membayar semula deposit yang diinsuranskan kepada pendeposit yang terjejas dengan segera.

Deposit Islam dan konvensional diinsuranskan secara berasingan. Kami dibiayai oleh institusi anggota kami, iaitu bank berlesen, yang membayar premium berasingan bagi deposit Islam dan konvensional. Dengan ini, kami menguruskan dua dana insurans deposit berasingan iaitu, Dana Insurans Deposit Islam dan Dana Insurans Deposit Konvensional. Dana Insurans Deposit Islam kami diurus dan dilaburkan mengikut kehendak Syariah seperti yang ditetapkan dalam Akta PIDM.

Kami bekerja rapat dengan Bank Negara Malaysia (“BNM”) sebagai sebahagian dari “jaringan keselamatan” negara untuk menggalakkan dan melindungi kestabilan sistem kewangan.

Kami mempunyai bidang kuasa yang luas untuk melaksanakan mandat kami, termasuk kuasa yang perlu untuk mengambil langkah bagi mengurangkan atau menghindari risiko kepada sistem kewangan dan untuk campur tangan setelah BNM menentukan bahawa sesebuah institusi anggota tidak boleh atau berkemungkinan tidak boleh berdaya maju. Menurut terma mandat kami, satu aspek penting usaha kami ialah untuk memantau dan menguruskan risiko dalam lingkungan keanggotaan kami.

Kami adalah ahli aktif dalam Persatuan Penginsurans Deposit Antarabangsa (*International Association of Deposit Insurers* - “IADI”) dan penginsurans deposit pertama yang diterima sebagai

## PENGENALAN

Ahli Bersekutu dalam Lembaga Perkhidmatan Kewangan Islam (*Islamic Financial Services Board*).

### TANDA ARAS PELAPORAN KAMI

Kami komited terhadap laporan tahunan yang objektif, berimbang dan mudah difahami. Laporan kami merangkumi kedua-dua maklumat prestasi kewangan dan bukan kewangan, yang kami harap dapat memberi gambaran yang jelas mengenai prestasi kami tahun ini kepada pemegang kepentingan kami.

Lembaga Pengarah kami telah mengkaji Laporan ini dan memaklumkan bahawa, selari dengan komitmen kami terhadap piawaian tertinggi mengenai ketelusan. Laporan ini mematuhi semua syor *International Federation of Accountants* mengenai pelaporan tahunan dalam kajian “*Governance in the Public Sector: A Governing Body Perspective*” (“Kajian IFAC”).

### BAHAGIAN-BAHAGIAN DALAM LAPORAN TAHUNAN KAMI

Laporan Tahunan bagi tahun ini diperincikan dalam bahagian-bahagian berikut.

- URUS TADBIR KOPORAT (BAHAGIAN II)

Tema Laporan Tahunan ini ialah “Mengukuhkan Urus Tadbir; Membina Kredibiliti”. Sebagai sebuah entiti sektor awam, kami berpandukan piawaian antarabangsa dan lain-lain amalan terbaik dalam pendedahan urus tadbir. Dalam tahun 2006, kami melaksanakan Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah, yang mengandungi piawaian dan prinsip-prinsip yang selari dengan syor antarabangsa dan amalan terbaik yang menjadi komitmen Lembaga Pengarah kami.

Dalam Laporan ini, kami memasukkan satu Kenyataan Urus Tadbir yang telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah kami. Kenyataan ini merangkumi huraian tugas yang telah dijalankan oleh Lembaga Pengarah berkenaan setiap piawaian dalam Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah.

Lembaga Pengarah kami telah mengkaji keadaan kawalan dalaman dan keberkesannya. Kami juga menyertakan satu Penyataan Kawalan Dalaman, yang selari dengan amalan terbaik dalam sektor swasta.

- PERBINCANGAN DAN ANALISIS PIHAK PENGURUSAN (BAHAGIAN III)

Bahagian ini memberi tinjauan mengenai persekitaran operasi dan keanggotaan serta sorotan kewangan kami.

lanya membincangkan kemajuan kami terhadap rancangan korporat kami yang diluluskan dalam tahun 2006 dan merangkumi huraian penglibatan kami dalam aktiviti komuniti. Ia juga menggariskan Rancangan Korporat 2007-2009 kami dan menyorot beberapa perkara penting yang difokuskan bagi masa akan datang.

- PENYATA KEWANGAN (BAHAGIAN IV)

Bahagian ini mengandungi butiran mengenai keputusan kewangan bagi tahun 2006 dan kedudukan kewangan kami. Penyata Kewangan kami mematuhi piawaian pelaporan kewangan antarabangsa yang berkenaan.

- RENCANA (BAHAGIAN V)

Dalam Bahagian ini, kami menyertakan satu rencana mengenai Rangka Kerja Urus Tadbir kami, dan juga satu rencana mengenai pematuhan kami terhadap amalan-amalan terbaik, berserta satu jadual yang mengandungi ringkasan penilaian sendiri mengenai pematuhan terhadap amalan terbaik antarabangsa dalam insurans deposit.

Satu inisiatif penting bagi kami yang akan diteruskan bagi tahun-tahun akan datang ialah pelaksanaan satu rangka kerja pengurusan risiko organisasi dalam Perbadanan ini. Kami menyertakan satu rencana mengenai kepentingan perkara ini kepada kami dan hubungkait pengurusan risiko organisasi kepada institusi anggota.

- KESEDARAN DAN PENDIDIKAN AWAM (BAHAGIAN VI)

Bahagian ini menghuraikan inisiatif-inisiatif penting kami dalam membina kesedaran mengenai insurans deposit.

- KALENDAR PERISTIWA (BAHAGIAN VII)

Dalam Bahagian terakhir, kami menghuraikan peristiwa-peristiwa penting sepanjang 2006. Ini merangkumi aktiviti-aktiviti dalam lingkungan fungsi kami.



## BAHAGIAN II: URUS TADBIR KORPORAT

Penyataan Urus Tadbir

Penyataan Kawalan Dalaman





## PENYATAAN URUS TADBIR

Penyataan ini meringkaskan kemajuan Lembaga Pengarah kami dalam usahanya melaksanakan urus tadbir dalam tahun 2006 terhadap Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah kami. Ia juga termasuk perkara berikut:

- i) huraian prinsip di sebalik rangka kerja urus tadbir kami;
- ii) butiran laporan naratif terhadap piawaian ini; dan
- iii) butiran penerangan mengenai pembabitan Lembaga Pengarah dalam tugas Perbadanan.

Matlamat utama Penyataan Urus Tadbir ini adalah untuk memberi pendedahan yang cukup supaya orang awam dan pemegang kepentingan boleh menilai prestasi dan amalan urus tadbir Perbadanan.

### PENGENALAN

PIDM beroperasi di dalam lingkungan rangka kerja perundangan yang ditetapkan mengikut Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005 (“Akta PIDM”) dan bertanggungjawab kepada Parlimen menerusi Menteri Kewangan. Akta PIDM menyatakan matlamat, kuasa dan tanggungjawab PIDM, serta terma meluas untuk pentadbiran sistem insurans deposit.

Adalah penting untuk menyatakan bahawa sebagai badan berkanun, tidak ada keperluan bagi kami untuk mematuhi kod mengenai urus tadbir korporat. Contohnya, prinsip dan amalan terbaik yang ditetapkan dalam *Kod Urus Tadbir Malaysia* dan *Buku Hijau mengenai Mempertingkatkan Keberkesanan Lembaga Pengarah* (“Buku Hijau”) oleh Jawatankuasa Putrajaya bagi Prestasi Tinggi GLC (“PCG”), tidak diguna pakai oleh kami.

Walaupun tidak ada secara khusus pengiktirafan piawaian atau garis panduan amalan terbaik mengenai urus tadbir yang perlu dipatuhi oleh badan berkanun, kami telah menggunakan banyak prinsip dan syor berguna daripada sektor swasta dan juga sektor awam, dengan pengubahsuaian yang wajar menurut konteks kami.

Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah kami telah diluluskan pada tahun lepas dan disertakan dalam bahagian Lampiran. Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah menetapkan komitmen

Lembaga Pengarah terhadap piawaian urus tadbir yang tinggi. Piawaian ini telah diperolehi daripada pelbagai kajian atau syor antarabangsa mengenai urus tadbir yang relevan bagi badan-badan sektor awam<sup>1</sup>, dan juga *Kod mengenai Urus Tadbir Malaysia* serta Buku Hijau. Dalam sektor awam, kami telah menggunakan tanda aras antarabangsa, terutamanya, syor dalam kajian bertajuk ‘*Governance in the Public Sector: A Governing Body Perspective*’ oleh Persekutuan Akauntan Antarabangsa (*International Federation of Accountants*) (Ogos 2001) (“Kajian IFAC”).

Sehubungan itu, Penyataan Urus Tadbir ini menerangkan hubung kait pematuhan terhadap piawaian yang ditetapkan dalam Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah.

### PENYATAAN KAMI

Lembaga Pengarah kami dengan sukacitanya melaporkan bahawa daripada 15 piawaian di dalam Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah yang diluluskan pada bulan Jun 2006, Lembaga Pengarah sudah mematuhi 10 piawaian dengan sepenuhnya. Berkaitan dengan piawaian di bidang lain, seperti pengurusan risiko dan kawalan dalaman (Piawaian No. 11 hingga 13), Lembaga Pengarah sudah memenuhi tanggungjawabnya sebaik mungkin, memandangkan kami masih di peringkat awal penubuhan sebagai sebuah organisasi. Beberapa usaha yang berkaitan lima lagi piawaian masih perlu dijalankan dan ini termasuk pelan penggantian untuk pengurusan kanan (Piawaian No. 8), yang akan dikendalikan pada tahun 2007. Pembangunan penuh dalam bidang ini adalah keutamaan dalam agenda kami untuk pelaksanaan pada tahun 2007, seperti dihuraikan di bawah.

Seksyen kecil berikut:

- i) menerangkan prinsip di sebalik rangka kerja urus tadbir;
- ii) merangkumi laporan terhadap piawaian ini; dan
- iii) menerangkan butiran pembabitan Lembaga Pengarah dalam tugas Perbadanan dengan terperinci.

Matlamat utama Penyataan ini adalah untuk memberi pendedahan mencukupi bagi membolehkan orang awam dan pemegang kepentingan menilai prestasi dan amalan urus tadbir terhadap polisi kami.

## PENYATAAN URUS TADBIR

### PRINSIP KAMI

Seperti dinyatakan dalam Laporan Tahunan 2005 kami, matlamat kami adalah untuk mewujudkan asas yang kukuh, dengan memasukkan piawaian tertinggi dalam urus tadbir urus niaga dan hal ehwal Perbadanan. Usaha ini bermula dalam tahun 2005 dengan penubuhan tiga Jawatankuasa, Lembaga Pengarah - Jawatankuasa Audit, Jawatankuasa Urus Tadbir dan Jawatankuasa Ganjaran yang mempunyai terma rujukan dalam Piagam mereka masing-masing.

Dalam membangunkan rangka kerja urus tadbir korporat, kami berpandukan prinsip teras yang asalnya disyorkan dalam *Laporan Cadbury 1992*. Prinsip ini adalah:

- keterbukaan (atau ketelusan);
- integriti (termasuk kebebasan); dan
- kebertanggungjawaban.

Prinsip ini telah digunakan, dalam konteks badan-badan sektor awam<sup>2</sup>, yang bermaksud seperti berikut:

- Keterbukaan – “... memastikan pemegang kepentingan mempunyai keyakinan dalam proses membuat keputusan dan tindakan diambil oleh entiti sektor awam, dalam pengurusan aktiviti mereka, serta individu di dalam entiti tersebut. Keterbukaan dalam perundingan dengan pihak berkepentingan serta komunikasi yang lengkap, tepat dan jelas akan membawa kepada pelaksanaan yang berkesan dan sesuai dengan masanya, serta boleh melalui pemeriksaan teliti.”
- Integriti – “... merangkumi kendalian secara langsung dan kesempurnaan. Ia berdasarkan kejujuran dan tidak berpihak, serta piawaian kesesuaian dan kejujuran yang tinggi dalam mengendalikan dana dan sumber awam, serta pengurusan hal ehwal sesebuah entiti. Ia juga bersandarkan keberkesanan rangka kerja pengawalan dan tahap keperibadian serta profesionalisme individu di dalam sesebuah entiti. Ini dapat dilihat daripada prosedur membuat keputusan di dalam entiti tersebut dan mutu laporan prestasi kewangannya.”
- Kebertanggungjawaban – “... adalah proses di mana entiti sektor awam, dan individu di dalamnya, bertanggungjawab terhadap keputusan dan tindakan

mereka, termasuk cara mereka mengendalikan dana awam serta setiap aspek prestasi, dan merelakan diri mereka untuk pemeriksaan teliti dari luar yang sesuai. Ini dapat dicapai dengan semua pihak mempunyai pemahaman yang jelas mengenai tanggungjawab tersebut, serta peranan yang jelas melalui struktur yang kukuh. Secara efektifnya, kebertanggungjawaban merupakan satu obligasi untuk memenuhi sesuatu tanggungjawab yang diberikan.”

### POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH KAMI

Salah satu asas utama yang dirangka pada tahun 2006 adalah Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah. Dalam polisi ini, Lembaga Pengarah mendokumentasikan komitmennya kepada piawaian dan prinsip yang akan menjadi garis panduan kerjanya dalam mengurustadbirkan PIDM. Seperti dinyatakan lebih awal, piawaian ini dibangunkan dengan rujukan kepada amalan terbaik antarabangsa dan domestik.

Kami sangat berbangga untuk menjadi antara segelintir kecil organisasi di Malaysia yang menetapkan dan melaporkan prinsip dan piawaian seumpama itu, dan untuk menilai diri kami sendiri menerusi prinsip dan piawaian ini. Ini menunjukkan komitmen Lembaga Pengarah untuk urus tadbir yang mantap. Ia juga membolehkan kami untuk menunjukkan bagaimana kami diurus tadbir mengikut piawaian tertinggi.

### TANGGUNGJAWAB LEMBAGA PENGARAH KAMI DAN PIAWAIAN URUS TADBIR

#### TANGGUNGJAWAB

Akta PIDM menetapkan peranan meluas Lembaga Pengarah. Ianya “bertanggungjawab mengendalikan urus niaga dan hal ehwal Perbadanan serta perlu menggunakan semua kuasa dan melakukan semua tindakan yang mungkin dijalankan atau dilakukan oleh Perbadanan”. Setiap Pengarah dikehendaki, menurut Akta PIDM, untuk bertindak secara jujur dan mengikut kepentingan Perbadanan serta menggunakan ketekunan yang munasabah ketika menjalankan tugasnya. Tanggungjawab Lembaga Pengarah juga digariskan dalam huraian jawatan untuk Lembaga Pengarah dan ahlinya.

<sup>1</sup> Senarai sumber-sumber boleh didapati dalam Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah.

<sup>2</sup> *Governance in the Public Sector: A Governing Body Perspective* oleh *International Federation of Accountants* (August 2001) (“IFAC Study”)

## PENYATAAN URUS TADBIR

## PIAWAIAN URUS TADBIR

Struktur urus tadbir dan kerja Lembaga Pengarah terhadap piawaian yang ditetapkan dalam Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah dijelaskan seperti berikut:

No. Piawaian	Piawaian	Laporan Kemajuan dalam 2006
<b>1. Kebebasan Lembaga Pengarah</b>	Ahli-ahli Lembaga Pengarah membuat pertimbangan yang bebas.	Kebebasan ini termaktub dalam Akta PIDM. Kuasa luas dan tugas Lembaga Pengarah ditetapkan dalam Akta PIDM. Tiada Pengarah Eksekutif dalam Lembaga Pengarah, dan peranan Pengerusi dan Ketua Pegawai Eksekutif (KPE) diasingkan secara sengaja. KPE bukan ahli Lembaga Pengarah. Ahli Lembaga Pengarah menggunakan kebebasan pertimbangan mereka untuk bertindak bagi kepentingan PIDM pada setiap masa.
<b>2. Keberkesanan Lembaga Pengarah dan tanggungjawab urus tadbir</b>	Lembaga Pengarah akan memperoleh dan mengekalkan pemahaman mengenai matlamat dan kuasa Perbadanan serta tanggungjawab urus tadbir.  Untuk mencapai ini, Lembaga Pengarah akan:  i) membangun dan mengekalkan pendekatan untuk memenuhi tanggungjawab itu dan akan menilai, secara objektif, dari semasa ke semasa, keberkesanannya dalam berbuat demikian;	i) Perbadanan telah mengguna pakai huraian jawatan yang jelas di mana ia memperincikan tanggungjawab dan peranan Lembaga Pengarah, Pengerusi Lembaga Pengarah dan Ketua Pegawai Eksekutif. Sebagai tambahan, hubungan yang perlu dijalinan di antara Pengerusi dan Ketua Pegawai Eksekutif, didokumentasikan.  Malah, Lembaga Pengarah telah membangunkan kaedah penilaian di mana ia akan menilai prestasi Pengarah dengan merujuk kepada huraian jawatan masing-masing, selari dengan syor amalan terbaik. Proses penilaian untuk menilai keberkesanan Lembaga Pengarah, diguna pakai pada 2006, dijelaskan seperti berikut (muka surat 43) dan borang penilaian akan boleh didapati di laman web kami. Pada bulan Februari 2007, Lembaga Pengarah membuat penilaian terhadap prestasinya sendiri dan jawatankuasa, dan telah membuat pelan tindakan mengenai hal-hal yang harus diperbaiki.

## PENYATAAN URUS TADBIR

No. Piawaian	Piawaian	Laporan Kemajuan dalam 2006
	ii) memastikan bahawa Perbadanan mengatur program orientasi bagi pengarah-pengarah baru dan latihan berterusan yang wajar terhadap keperluan tanggungjawab urus tadbir Lembaga Pengarah.	ii) Pada 21 September 2006, ahli Lembaga Pengarah telah mengadakan pertemuan untuk sesi pendidikan mengenai Buku Hijau dengan pakar perkara berkaitan sebagai penceramah jemputan untuk majlis itu. Piawaian dan amalan urus tadbir kami telah dibandingkan dengan syor di dalam Buku Hijau, dan kami dapati bahawa di mana ianya relevan dalam konteks kami sebagai badan berkanun, kami patuhi syornya.  Pada Mei 2006 dan Februari 2007, kami juga menggunakan senarai periksa Kajian IFAC sebagai alat untuk membantu kami mengenal pasti bidang dalam penyusunan urus tadbir kami bagi kemajuan selanjutnya.  Sukacita kami maklumkan bahawa kami telah mematuhi sebahagian besar senarai periksa ini. Kami juga mewujudkan sesi orientasi dan pendidikan khusus pada tahun 2007 berserta latihan kepada ahli Lembaga Pengarah.
<b>3. Peranan dan tanggungjawab jawatankuasa</b>	Di mana Lembaga Pengarah melantik sebuah jawatankuasa, ia akan mewujudkan tanggungjawab dan kuasa Jawatankuasa Lembaga Pengarah, serta keperluan kebertanggungjawaban mereka.	Tanggungjawab dan kuasa Jawatankuasa Lembaga Pengarah ditetapkan dalam piagam mereka masing-masing, yang diterbitkan dalam Lampiran. Tugas Jawatankuasa pada tahun 2006, dijelaskan pada muka surat 41.
<b>4. Komposisi dan Penggantian Lembaga Pengarah</b>	Komposisi Lembaga Pengarah harus mengekalkan kebebasan dan harus ada campuran kemahiran dan keupayaan yang wajar, menurut matlamat dan arah strategi organisasi.  Untuk mencapai ini, Lembaga Pengarah akan, melalui rundingan dengan Ketua Pegawai Eksekutif:  i) membangunkan profil kemahiran dan keupayaan diingini yang akan membolehkan Lembaga Pengarah untuk memenuhi tanggungjawab mereka dengan sebaik-baiknya dan menasihati Menteri Kewangan mengenai campuran dikehendaki yang harus dicari untuk	Akta PIDM menetapkan komposisi Lembaga Pengarah kami. Biografi ahli Lembaga Pengarah tertera pada muka surat 17 manakala komposisi tiga Jawatankuasa Lembaga Pengarah yang membantu kerja Lembaga Pengarah, dipaparkan pada muka surat 41. Biografi ini menunjukkan kepelbagaian pengalaman tahap tinggi dalam sektor awam dan swasta di kalangan ahli Lembaga Pengarah, yang amat penting dalam tugas kami.  i) Sebagai sebahagian daripada strategi perancangan penggantian, Lembaga Pengarah telah meluluskan kaedah untuk mengenal pasti jurang kemahiran, jika ada, di dalam Lembaga Pengarah. Kaedah ini akan membantu kami untuk menentukan, secara tetap, jika ada campuran kemahiran pengalaman dan pengetahuan yang wajar, di dalam Lembaga

## PENYATAAN URUS TADBIR

No. Piawaian	Piawaian	Laporan Kemajuan dalam 2006
	<p>memenuhi kekosongan akan datang ahli Lembaga Pengarah yang bukan <i>ex-officio</i>;</p> <p>ii) mempunyai perancangan penggantian Lembaga Pengarah untuk disyorkan kepada Menteri Kewangan mengenai pusing ganti Pengarah secara teratur.</p>	<p>Pengarah bagi memenuhi keperluan Perbadanan. Lembaga Pengarah turut meluluskan polisi bagi mendapatkan penasihat luar. Antara lain, polisi ini membenarkan Lembaga Pengarah mendapatkan nasihat dan kemahiran bebas sekiranya kemahiran ini tidak terdapat di kalangan Lembaga Pengarah. Lembaga Pengarah juga telah meluluskan proses penggiliran ahli Jawatankuasa berdasarkan kepakaran, minat dan jika sudah sedia ada.</p> <p>ii) Jika terdapat kekosongan, Lembaga Pengarah berkedudukan untuk mengenal pasti dan mengesyorkan kepada Menteri Kewangan calon atau calon-calon yang sesuai untuk pelantikan ke dalam Lembaga Pengarah.</p>
<b>5. Peranan dan tanggungjawab Ketua Pegawai Eksekutif ("KPE")</b>	<p>Tanggungjawab dan kebertanggungjawaban Pengerusi dan KPE harus dibezakan dan didokumenkan dengan jelas.</p> <p>Sehubungan ini, Lembaga Pengarah akan:</p> <p>i) membangunkan huraian kedudukan KPE;</p> <p>ii) membangunkan satu set matlamat korporat sekurang-kurangnya setiap tahun di mana KPE bertanggungjawab untuk mencapai matlamat tersebut dan menilai prestasi KPE terhadap matlamat tersebut;</p> <p>iii) mewujudkan hubungan kebertanggungjawaban untuk KPE kepada Lembaga Pengarah.</p>	<p>i) Lembaga Pengarah telah meluluskan huraian jawatan bagi Pengerusi dan KPE.</p> <p>ii) Setiap tahun, KPE menetapkan penunjuk prestasi utama terhadap matlamat korporat, yang akan diluluskan oleh Lembaga Pengarah. Prestasi terhadap objektif tersebut diteliti secara berterusan dan, pada akhir tahun, KPE melaporkan kepada Lembaga Pengarah berkenaan prestasinya terhadap objektif itu. KPE telah melaporkan kemajuannya terhadap objektif korporat yang diluluskan untuk tahun 2006 dan Lembaga Pengarah telah menilai perkara tersebut selepas mengkaji syor Jawatankuasa Ganjaran.</p> <p>iii) Berhubungan dengan ini, huraian kedudukan KPE sudah diwujudkan; proses ini sudah diwujudkan di mana Lembaga Pengarah meluluskan satu set objektif korporat untuk KPE setiap tahun, di mana KPE bertanggungjawab dan prestasinya dinilai; dan terdapat hubungan kebertanggungjawaban yang kukuh antara KPE dan Lembaga Pengarah melalui Akta PIDM, yang menetapkan tanggungjawab KPE dan hubungan pelaporan dengan Lembaga Pengarah, yang diperkukuhkan dengan huraian jawatan.</p>

## PENYATAAN URUS TADBIR

No. Piawaian	Piawaian	Laporan Kemajuan dalam 2006
<b>6. Pelantikan pegawai kanan korporat</b>	Lembaga Pengarah akan melantik pegawai kanan korporat Perbadanan (selain dari KPE) dan menentukan terma-terma jawatan serta ganjaran.	Pada tahun 2006, Lembaga Pengarah meluluskan pelantikan dua pegawai kanan korporat serta terma dan syarat pelantikan pegawai tersebut, iaitu Penasihat Undang-Undang dan Setiausaha Korporat, dan Ketua Pegawai Kewangan.
<b>7. Imbuhan untuk pegawai</b>	<p>Lembaga Pengarah akan memastikan secara berterusan, imbuhan untuk pegawai dan kakitangan adalah selari dengan pencapaian matlamat Perbadanan secara mampan, pengurusan hal ehwal dan risiko yang dihadapinya secara berhemat dan kepatuhan Perbadanan kepada polisi dan prosedurnya.</p> <p>Lembaga Pengarah akan mengkaji program imbuhan untuk semua pengarah, dan untuk tujuan itu, akan memberi syor kepada Menteri Kewangan.</p>	<p>Lembaga Pengarah telah meluluskan polisi imbuhan dan faedah, serta polisi pengurusan prestasi untuk kakitangan PIDM. Polisi ini adalah konsisten dengan model urus niaga kami, yang memerlukan kami untuk membina pasukan yang secukupnya dan berkepakaran khusus dengan keupayaan berterusan bagi mengekalkan pencapaian matlamat kami.</p> <p>Lembaga Pengarah mengkaji program imbuhan untuk Pengarah-Pengarah dan membuat syor kepada Menteri Kewangan. Kelulusan Menteri Kewangan telah diterima untuk menyediakan bayaran elaun untuk kerja Jawatankuasa. Lembaga Pengarah akan mengkaji secara berterusan program imbuhan bagi memastikan ianya sentiasa terkini.</p>
<b>8. Perancangan penggantian</b>	Lembaga Pengarah akan merancang penggantian KPE dan mengkaji perancangan penggantian untuk pengurusan kanan utama.	PIDM telah wujud selama 16 bulan. Sehubungan itu, perancangan penggantian untuk jawatan utama pengurusan kanan dimasukkan di dalam agenda untuk pertimbangan Lembaga Pengarah bagi tahun 2007.
<b>9. Piawaian tatalaku dan etika</b>	Lembaga Pengarah akan membina piawaian tatalaku dan etika bagi Pengarah, pegawai dan kakitangan lain Perbadanan, dan mendapat secara berterusan, jaminan yang wajar bahawa Perbadanan mempunyai proses yang berterusan, bersesuaian dan efektif bagi menentukan kepatuhan kepada piawaian-piawaian ini.	Lembaga Pengarah telah mewujudkan piawaian tatalaku dan etika bukan saja untuk pegawai dan pekerja, tetapi juga untuk ahli Lembaga Pengarah. Ini termasuk Kod Tatalaku Urus Niaga dan Etika serta Kod Konflik Kepentingan. Laporan pematuhan kepada kod seumpama itu diperlukan di bawah Piagam Jawatankuasa Ganjaran dan juga Piagam Jawatankuasa Audit bagi Jawatankuasa masing-masing. Lembaga Pengarah juga menggubal Polisi Bagi Pendedahan Maklumat Mengenai Salah Laku di Tempat Kerja (Polisi Pemberitahuan Maklumat) (lihat Lampiran). Ini akan membolehkan mana-mana salah laku yang disyaki di tempat kerja, dilaporkan, tanpa tindak balas, pada peringkat awal. Jawatankuasa Audit dan Jawatankuasa Ganjaran, sejajar dengan piagam masing-masing, telah menerima dan mengkaji laporan mengenai pematuhan dengan kod yang relevan sebagai sebahagian kerja akhir tahun dan telah melaporkan pematuhan mengenai perkara itu kepada Lembaga Pengarah.

## PENYATAAN URUS TADBIR

No. Piawaian	Piawaian	Laporan Kemajuan dalam 2006
<b>10. Risiko ketara kepada Perbadanan</b>	<p>Lembaga Pengarah akan:</p> <p>i) memperoleh pemahaman mengenai risiko utama urus niaga Perbadanan;</p> <p>ii) memastikan satu sistem pengurusan risiko yang sesuai dan berhemat untuk menguruskan risiko ini sudah dilaksanakan dan ianya dikaji secara berterusan; dan</p> <p>iii) memperoleh jaminan yang wajar, secara berterusan, bahawa kesemua sistem yang dilaksanakan dipatuhi dan terus menangani secara efektif risiko yang memberi kesan kepada Perbadanan.</p>	<p>i) Pada tahun 2006, Lembaga Pengarah menerima dan mengkaji, dari semasa ke semasa, laporan mengenai kesihatan institusi anggota, dan menilai risiko kepada urus niaga dan hal ehwal kami secara berterusan.</p> <p>ii) Pada tahun 2006, Lembaga Pengarah juga meluluskan pelan tindakan untuk membangun dan melaksanakan rangka kerja pengurusan risiko organisasi, iaitu salah satu bidang utama yang menjadi fokus dalam Rancangan Korporat 2007-2009 kami (muka surat 62). Pada September 2006, beberapa ahli Lembaga Pengarah menghadiri seminar sehari setengah mengenai pengurusan risiko organisasi, yang dikendalikan oleh pakar perkara tersebut. Mereka juga telah mempelajari daripada pengalaman ahli Persatuan Penginsurans Deposit Antarabangsa yang turut menghadiri seminar tersebut. Ini akan menjadi satu bidang kerja utama dalam melangkah ke hadapan.</p> <p>iii) Lembaga Pengarah menerima laporan daripada Pengurusan yang menyimpulkan bahawa sistem yang sedia ada berjalan lancar dan dipatuhi.</p>
<b>11. Persekitaran kawalan dan audit dalaman</b>	<p>Lembaga Pengarah akan memastikan Perbadanan mempunyai satu persekitaran kawalan yang menyokong pengurusan berhemat dalam operasinya dan risiko yang dihadapi (termasuk risiko ke atas pencapaian matlamat) serta mempunyai polisi dan amalan yang efektif untuk menjamin integriti dalam kawalan dalaman dan sistem informasi maklumat.</p> <p>Dalam hal demikian, Lembaga Pengarah akan:</p> <p>i) memperuntukkan sumber-sumber untuk, dan menubuhkan satu kumpulan audit dalaman, serta menetapkan mandatnya;</p>	<p>Lembaga Pengarah mempunyai tanggungjawab keseluruhan bagi sistem kawalan dalaman dan pengurusan risiko Perbadanan.</p> <p>Pada tahun 2006, antara lain:</p> <p>i) kami mewujudkan fungsi audit dalaman melalui Bahagian Audit dan Khidmat Perundingan. Kami melantik seorang Ketua Audit Dalaman, selepas berunding dengan Pengerusi Jawatankuasa Audit dan Pengerusi Lembaga Pengarah. Lembaga Pengarah telah meluluskan Piagam Bahagian Audit dan Khidmat Perundingan. Sumber yang wajar telah disediakan bagi Bahagian ini untuk memastikan ia boleh memenuhi tanggungjawabnya.</p>

## PENYATAAN URUS TADBIR

No. Piawaian	Piawaian	Laporan Kemajuan dalam 2006
	<p>ii) meluluskan rancangan auditnya setiap tahun; dan</p> <p>iii) memperoleh dari kumpulan audit dalaman secara berterusan, jaminan wajar berkenaan pemantauan dan pematuhan ke atas kawalan dalaman, integriti sistem, dan tindakan yang bersesuaian akan diambil untuk mengatasi kelemahan-kelemahan utama atau kegagalan yang telah dikenal pasti.</p>	<p>ii) Lembaga Pengarah telah meluluskan pelan tiga tahun bagi Bahagian Audit dan Khidmat Perundingan. Sumber yang wajar telah disediakan bagi Bahagian ini untuk menjamin ia boleh memenuhi tanggungjawabnya.</p> <p>iii) Lembaga Pengarah dimaklumkan mengenai pembangunan dan pelaksanaan sistem pengurusan kewangan PIDM yang baru. Sistem pengurusan kewangan yang baru ini telah didokumentasikan dan prosedur perakaunan yang sesuai telah dilaksanakan.</p> <p>iv) Lembaga Pengarah meluluskan Rangka Kerja Urus Tadbir Teknologi Maklumat, yang memperuntukkan kawalan persekitaran di mana inisiatif teknologi maklumat akan juga dibangunkan. Projek ini akan diselaraskan dengan kerja kami berkenaan rangka kerja pengurusan risiko organisasi, dan</p> <p>v) Satu projek yang dijalankan pada tahun 2007 adalah untuk membangun dan melaksanakan sistem pengurusan risiko organisasi bagi Perbadanan.</p> <p>Rancangan kami dalam masa terdekat adalah untuk terus memberi fokus kepada tugas berkenaan rangka kerja kawalan dalaman dan mengguna pakai pendekatan berasaskan risiko. Melangkah ke hadapan, sebaik saja rangka kerja kawalan dalaman dilaksanakan sepenuhnya, Lembaga Pengarah akan berupaya memperoleh jaminan munasabah mengenai pematuhan terhadap kawalan dalaman dan integriti sistem ini.</p>
<b>12. Perbadanan "mampu mengawal"</b>	<p>Lembaga Pengarah akan memperoleh secara berterusan, jaminan wajar yang Perbadanan "mampu mengawal".</p>	<p>Konsep "mampu mengawal" merujuk kepada satu keadaan atau situasi di mana operasi tertakluk kepada urus tadbir yang efektif oleh Lembaga Pengarah dan diuruskan mengikut proses-proses strategik serta pengurusan risiko yang sesuai dan efektif secara berterusan serta ditadbir dalam situasi atau persekitaran kawalan yang berpatutan. Sebarang kelemahan penting atau kegagalan berkaitan perkara-perkara ini akan dikenal pasti dan di bawa ke perhatian Lembaga Pengarah.</p> <p>Penyataan Kawalan Dalaman terdapat di muka surat 44. Rancangan kami untuk masa yang terdekat ialah untuk meneruskan fokus dan pembangunan kami berkenaan kawalan dalaman dan projek pengurusan risiko organisasi.</p>

## PENYATAAN URUS TADBIR

No. Piawaian	Piawaian	Laporan Kemajuan dalam 2006
<b>13. Proses Pengurusan Strategik</b>	<p>Lembaga Pengarah bertanggungjawab untuk mengkaji dan menyelia pembangunan dan meluluskan rancangan strategik dan hala tuju Perbadanan, dengan mengambil kira peluang-peluang dan risiko yang dihadapi oleh Perbadanan.</p> <p>Untuk memenuhi tanggungjawab tersebut, Lembaga Pengarah akan:</p> <p>i) secara berkala menilai matlamat Perbadanan untuk memastikan ia kekal relevan dan, jika perlu, menyarankan perubahan untuk pertimbangan Menteri Kewangan;</p> <p>ii) mengguna pakai proses perancangan strategik;</p> <p>iii) sekurang-kurangnya setiap tahun, meluluskan objektif dan strategi operasi, bajet operasi, bajet modal, rancangan pinjaman, rancangan korporat dan kadar premium yang berpatutan dan berhemat berdasarkan matlamat Perbadanan, persekitaran semasa dan yang dijangka oleh Perbadanan, risiko, keadaan sumber dan kewangan;</p> <p>iv) mengkaji prestasi Perbadanan secara berterusan dalam melaksanakan rancangan yang sudah diluluskan, dan bajet; dan</p> <p>v) memperoleh secara berterusan, jaminan wajar yang Perbadanan mempunyai proses pengurusan strategik yang efektif.</p>	<p>Lembaga Pengarah memainkan peranan yang penting dalam menetapkan strategi. Mengikut amalan terbaik semasa, proses pengurusan strategik melibatkan kedua-dua Lembaga Pengarah dan Pengurusan, dan proses ini dimiliki Lembaga Pengarah dan Pengurusan. Dalam tahun 2006, Lembaga Pengarah meluluskan Rancangan Korporat 2007-2009 yang menggariskan keutamaan kami untuk tahun-tahun akan datang dan rancangan kewangan untuk tahun 2007.</p> <p>Sehubungan ini :</p> <p>i) Lembaga Pengarah akan mengkaji dari semasa ke semasa objektif Perbadanan dan memberi syor jika perlu.</p> <p>ii) proses pengurusan strategik telah diamalkan di mana Lembaga Pengarah dan Pengurusan menggariskan arah tuju strategik PIDM.</p> <p>iii) sebagai sebahagian dari proses perancangan korporat, Pengurusan membangunkan Rancangan Korporat yang terperinci yang menetapkan objektif operasi, strategi dan bajet, termasuk kadar premium sejajar dengan matlamat PIDM, risiko persekitaran semasa dan yang dijangka, kedudukan sumber dan kewangan.</p> <p>iv) Lembaga Pengarah diberi laporan prestasi setiap suku tahun yang membutirkan status kedudukan kewangan dan prestasi terhadap inisiatif yang diluluskan dan ditetapkan.</p> <p>v) Lembaga Pengarah menjalankan sesi pengurusan strategik setiap tahun dan menimbangkan keberkesanan proses pengurusan strategik.</p>

## PENYATAAN URUS TADBIR

No. Piawaian	Piawaian	Laporan Kemajuan dalam 2006
<b>14. Komunikasi Efektif</b>	<p>Lembaga Pengarah akan memastikan Perbadanan berkomunikasi secara efektif dengan orang awam, Bank Negara Malaysia, badan-badan berkanun dan pengawal selia yang lain, pendeposit, institusi anggota dan pihak berkaitan yang lain.</p>	<p>Lembaga Pengarah memantau keberkesanan komunikasi Pengurusan dengan pemegang kepentingan kami. Dalam tahun 2006, Lembaga Pengarah meluluskan:</p> <p>i) Polisi Komunikasi yang diaplikasikan dalam Perbadanan secara keseluruhan; dan</p> <p>ii) Pelan Komunikasi Bersepadu 2007-2011.</p> <p>Lembaga Pengarah juga diberi butir-butir yang dikemaskinikan mengenai inisiatif kesedaran awam Perbadanan dan laporan tentang butiran pelaksanaan Pelan Komunikasi, pada setiap mesyuarat Lembaga Pengarah. Lembaga Pengarah juga menerima laporan mengenai proses perundingan dan pendekatan dalam membuat peraturan dan polisi.</p>
<b>15. Kajian semula Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah</b>	<p>Lembaga Pengarah akan mengkaji Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah setiap tahun untuk memastikan ianya responsif pada situasi dan keperluan Perbadanan, dan terus kekal menggambarkan perundangan di mana Perbadanan tertakluk, mandat Perbadanan, panduan dalam perkara urus tadbir khusus kepada badan berkanun dan amalan terbaik yang diiktiraf.</p>	<p>Walaupun Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah dibuat hanya dalam tahun 2006, kami telah membandingkannya dengan usulan Buku Hijau. Sukacita kami melaporkan bahawa Polisi Urus Tadbir dan amalan Lembaga Pengarah kami amat sejajar dengan usulan di dalam Buku Hijau. Kami juga, secara berterusan mengkaji semua kemajuan kami dalam urus tadbir terhadap Senarai Periksa IFAC.</p>

## PENYATAAN URUS TADBIR

### TUGAS LEMBAGA PENGARAH DAN JAWATANKUASANYA

#### MESYUARAT DAN KEHADIRAN

Dalam tahun 2006, empat mesyuarat Lembaga Pengarah diadakan, dan Lembaga Pengarah juga bersidang untuk membincangkan dan menggariskan arah tuju strategik untuk 2007-2009 dalam bulan September 2006. Kehadiran setiap ahli Lembaga Pengarah pada mesyuarat Lembaga Pengarah dilaporkan seperti berikut:

Ahli Lembaga	Jumlah mesyuarat yang dihadiri	Sesi Perancangan Strategik
Tan Sri Dato' Abdul Aziz bin Haji Taha (Pengerusi)	4	1
Tan Sri Dato' Sri Dr Zeti Akhtar Aziz	4	1
Tan Sri Dato' Sri Izzuddin bin Dali	2	-
Tan Sri Dato' Seri Haji Mohd Azmi bin Dato' Haji Kamaruddin	4	1
Datuk Dr Sulaiman bin Mahbob	4	-
Datuk Dr Abdul Samad bin Haji Alias	3	-
Encik Michael Wong Kuan Lee	4	1

#### TUGAS JAWATANKUASA

Tiga Jawatankuasa Lembaga Pengarah ialah: Jawatankuasa Audit, Jawatankuasa Ganjaran dan Jawatankuasa Urus Tadbir. Dalam tahun 2006, terdapat enam mesyuarat Jawatankuasa Audit diadakan, dua mesyuarat Jawatankuasa Ganjaran dan tiga mesyuarat Jawatankuasa Urus Tadbir. Sebagai amalan, setiap Jawatankuasa menjejak prestasinya dan menetapkan pelan tindakannya terhadap tanggungjawab utama seperti yang dinyatakan di dalam Piagamnya bagi setiap mesyuarat.

#### KOMPOSISI JAWATANKUASA

Jawatankuasa Audit	Jawatankuasa Urus Tadbir	Jawatankuasa Ganjaran
Datuk Dr Abdul Samad bin Haji Alias (Pengerusi)	Tan Sri Dato' Abdul Aziz bin Haji Taha (Pengerusi)	Tan Sri Dato' Sri Dr Zeti Akhtar Aziz (Pengerusi)
Tan Sri Dato' Sri Izzuddin bin Dali	Tan Sri Dato' Sri Dr Zeti Akhtar Aziz	Tan Sri Dato' Seri Haji Mohd Azmi bin Dato' Haji Kamaruddin
Encik Michael Wong Kuan Lee	Datuk Dr Sulaiman bin Mahbob	Encik Michael Wong Kuan Lee

#### Jawatankuasa Audit:

Tanggungjawab utama Jawatankuasa Audit dinyatakan di dalam Piagamnya (lihat Lampiran). Jawatankuasa Audit harus bermesyuarat sekurang-kurangnya empat kali setahun, dan hendaklah memastikan yang penyata kewangan mengikut prinsip perakaunan yang diluluskan dan memberi pandangan tepat mengenai hal ehwal kewangan PIDM secara komprehensif semana mungkin. Ia juga harus memastikan yang juruaudit dalaman dan luaran tidak mempunyai sebab untuk bimbang mengenai apa-apa aspek akaun atau prosedur kawalan dan audit PIDM. Ia menasihati Lembaga Pengarah dan pelaporan

kewangan yang lain, perakaunan dan isu kawalan dalaman serta pengurusan kewangan. Jawatankuasa Audit juga memainkan peranan fungsi penyeliaan risiko.

Berikut adalah sebahagian aktiviti utama Jawatankuasa Audit dalam tahun 2006:

- mengkaji semula dan menjejak prestasi terhadap Rancangan Korporat 2006-2008 dan seterusnya melaporkan kepada Lembaga Pengarah;
- mengkaji semula Rancangan Korporat 2007-2009 dan mengusulkannya kepada Lembaga Pengarah;

## PENYATAAN URUS TADBIR

- mengkaji semula Kod Tatalaku Urus Niaga dan Etika, Polisi Pemberitahuan Maklumat dan mengusulkan yang sama kepada Lembaga Pengarah untuk diluluskan;
- mengkaji semula Kod Konflik Kepentingan dan mengusulkan yang sama kepada Lembaga Pengarah untuk diluluskan;
- mengkaji semula Piagam Audit dan Khidmat Perundingan dan Pelan Audit dan mengusulkan yang sama kepada Lembaga Pengarah untuk diluluskan;
- mengkaji semula hal-hal perundangan yang berpotensi mempunyai kesan ke atas penyata kewangan PIDM, dan juga pematuhan PIDM terhadap hal-hal perundangan dan etika; dan
- mengkaji semula Penyata Kewangan dan Perbincangan dan Analisis Pihak Pengurusan bagi Laporan Tahunan ini, dan juga keseluruhan isi kandungan Laporan Tahunan ini.

Kehadiran setiap ahli Jawatankuasa pada mesyuarat Jawatankuasa adalah seperti berikut:

Ahli Jawatankuasa Audit	Jumlah kehadiran dalam enam mesyuarat
Datuk Dr Abdul Samad bin Haji Alias (Pengerusi)	6
Tan Sri Dato' Sri Izzuddin bin Dali	1
Encik Michael Wong Kuan Lee	6

#### Jawatankuasa Ganjaran:

Mandat Jawatankuasa ini adalah seperti dinyatakan di dalam Piagamnya (lihat Lampiran). Ia mesti bermesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun dan menurut Piagamnya, perlu mengkaji semula dan membuat usulan kepada Lembaga Pengarah ke atas pelbagai isu sumber manusia, seperti imbuhan, pematuhan terhadap keperluan perundangan berkaitan sumber manusia, polisi kakitangan, latihan, pelan penggantian, aduan dan hal-hal berkaitan sumber manusia.

Antara bidang kerja utama Jawatankuasa Ganjaran dalam tahun 2006 adalah:

- mengkaji semula dan mengusulkan kepada Lembaga Pengarah untuk kelulusan, polisi imbuhan dan faedah bagi Perbadanan yang sejajar dengan model urus niaga Perbadanan dan keperluan untuk menarik dan mengekalkan kakitangan;
- mengkaji semula dan mengusulkan kepada Lembaga Pengarah untuk kelulusan, polisi prestasi Pengurusan, sekali lagi sejajar dengan keperluan dan budaya kerja PIDM; dan
- menyelia pembangunan strategi modal insan.

Ahli Jawatankuasa Ganjaran	Jumlah kehadiran dalam dua mesyuarat
Tan Sri Dato' Sri Dr Zeti Akhtar Aziz (Pengerusi)	2
Tan Sri Dato' Seri Haji Mohd Azmi bin Dato' Haji Kamaruddin	2
Encik Michael Wong Kuan Lee	2

#### Jawatankuasa Urus Tadbir:

Mandat Jawatankuasa ini dinyatakan di dalam Piagamnya dan digariskan dengan jelas (lihat Lampiran). Tanggungjawab utama termasuk memastikan struktur dan proses sudah teratur untuk menyediakan penyediaan dan hala tuju efektif untuk aktiviti-aktiviti PIDM. Antara peranan-peranan utamanya adalah memastikan penggunaan amalan terbaik polisi urus tadbir dan piawaian urus tadbir yang tinggi, mengkaji semula keseimbangan yang wajar ke atas kemahiran, pengalaman dan pengetahuan Lembaga Pengarah dan mengenal pasti jurang kemahiran serta juga mengusulkan pelantikan masa hadapan bagi jawatan bukan *ex-officio* Lembaga Pengarah.

Dalam tahun 2006, aktiviti-aktiviti utama Jawatankuasa Urus Tadbir termasuk menanda aras amalan polisi urus tadbir Lembaga Pengarah dan Perbadanan terhadap amalan terbaik antarabangsa dan mewujudkan polisi dan amalan tersebut. Usaha Jawatankuasa ini juga melibatkan kajian

semula dan pengusulan yang berikut untuk kelulusan Lembaga Pengarah:

- polisi penggiliran ahli-ahli Jawatankuasa;
- mendokumentasikan peranan dan tanggungjawab Lembaga Pengarah, Pengerusi dan Ketua Pegawai Eksekutif dan pencapaian yang dijangka dari mereka;
- proses penilaian untuk keberkesanan Lembaga Pengarah, ahli-ahli Lembaga dan Jawatankuasa-jawatankuasa;
- proses untuk mengkaji jurang kemahiran, sebagai sebahagian dari perancangan penggantian buat Lembaga Pengarah;
- undang-undang kecil yang mengawal tatalaku hal ehwal Lembaga Pengarah; dan
- polisi yang membenarkan ahli-ahli Lembaga Pengarah, untuk mendapat nasihat guaman dan lain-lain secara bebas bila perlu.

## PENYATAAN URUS TADBIR

Ahli Jawatankuasa Urus Tadbir	Jumlah kehadiran dalam tiga mesyuarat
Tan Sri Dato' Abdul Aziz bin Haji Taha (Pengerusi)	3
Tan Sri Dato' Sri Dr Zeti Akhtar Aziz	1
Datuk Dr Sulaiman bin Mahbob	2

**Pelantikan dan ganjaran Ahli-ahli Lembaga Pengarah**  
Gabenor BNM dan Ketua Setiausaha Perbendaharaan memegang jawatan *ex-officio* sebagai Pengarah di bawah Akta PIDM. Semua ahli-ahli Lembaga Pengarah dilantik oleh Menteri Kewangan bagi penggal tiga tahun di bawah Akta PIDM. Seperti dinyatakan sebelum ini, kesemua Pengarah adalah ahli bukan eksekutif Lembaga Pengarah. Elaun untuk ahli-ahli Lembaga Pengarah diluluskan oleh Menteri Kewangan, seperti yang dikehendaki di bawah Akta PIDM. Dalam tahun 2006, Pengarah-pengarah menerima ganjaran sebanyak RM146,000 untuk tugas Lembaga Pengarah dan Jawatankuasa, sejajar dengan kelulusan Menteri Kewangan.

### Penilaian ke atas keberkesanan Lembaga Pengarah dan Jawatankuasanya

Lembaga Pengarah juga telah mengguna pakai satu proses bagi tujuan menilai keberkesanan Lembaga Pengarah, Jawatankuasanya dan prestasi ahli-ahli Lembaga Pengarah masing-masing. Proses ini termasuk melengkapkan tiga borang penilaian, yang dihasilkan dari rujukan Polisi Urus Tadbir, Piagam Jawatankuasa, dan huraian jawatan Pengerusi dan Ahli-ahli Lembaga Pengarah. Beberapa soalan telah diadaptasikan daripada Buku Hijau dan garis panduan oleh Forum Global Urus Tadbir Korporat (*Global Corporate Governance Forum*). Borang-borang penilaian ini akan diterbitkan di laman web PIDM. Di bawah proses ini, dan akan diketuai oleh Pengerusi Lembaga Pengarah, ahli-ahli Lembaga Pengarah akan mengisi borang soal selidik ini dan akan mengadakan mesyuarat khas untuk menilai keberkesanan Lembaga Pengarah secara kolektif, dan Jawatankuasa masing-masing. Dalam tahun 2006, ahli-ahli Lembaga Pengarah secara individu telah melengkapkan borang soal selidik yang sesuai dengan tujuan menilai prestasi diri mereka sebagai Pengarah.

### Pematuhan dengan Undang-Undang dan Etika

Sebagai badan berkanun, kami dikehendaki patuh kepada beberapa statut. Kami mengesahkan bahawa Perbadanan patuh kepada undang-undang di mana kami tertakluk sebagai badan berkanun dan juga sebagai majikan.

Antara peruntukan utama, kami mematuhi yang berikut:

- Akta PIDM yang menghendaki kami menyerahkan Laporan Tahunan kepada Kementerian Kewangan yang

akan membentangkannya di Parlimen. Dalam Mac 2006, kami menyerahkan Laporan Tahunan 2005 kepada Menteri Kewangan mengikut jangka masa yang dikehendaki oleh Akta PIDM; dan

- Akta Badan-badan Berkanun (Akaun dan Laporan Tahunan) 1980 juga menghendaki kami untuk patuh kepada piawaian pelaporan kewangan yang berkenaan di Malaysia.

### Ketelusan

Dalam mengikut piawaian urus tadbir dan ketelusan, kami menerbitkan polisi dan amalan utama Perbadanan. Antara lain, kami telah menerbitkan yang berikut, dalam Bahasa Melayu, Cina, Inggeris dan Tamil; dalam bentuk salinan cetak serta juga di laman web:

- Rancangan Korporat 2007-2009, termasuk Rancangan Kewangan 2007;
- Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah;
- Polisi Perolehan, Kontrak dan Penyumberan Luar;
- Polisi Bagi Pendedahan Maklumat Berkenaan Salah Laku Di Tempat Kerja; dan
- Polisi Komunikasi.

Piagam-piagam Jawatankuasa boleh didapati secara umum (lihat Lampiran).

Untuk menggalakkan aksesibiliti kepada maklumat, kami komited ke atas rejim bahasa yang memenuhi keperluan pihak awam, yakni dalam empat bahasa utama, di mana perlu. Penterjemahan kepada bahasa-bahasa lain akan ditimbang bila mana sesuatu dokumen itu menarik minat yang luas. Kami juga mengguna pakai polisi untuk berunding secara terperinci mengenai kesemua peraturan-peraturan utama yang memberi kesan kepada pemegang-pemegang kepentingan. Ini adalah untuk membolehkan pemegang-pemegang kepentingan kami dan orang awam memberi pendapat dan memastikan kami telus di dalam proses membuat keputusan.

Selari dengan matlamat kami untuk mencapai piawaian yang tinggi mengenai ketelusan, Laporan Tahunan kami juga mematuhi sepenuhnya cadangan-cadangan mengenai pelaporan tahunan oleh Kajian IFAC.

## PENYATAAN KAWALAN DALAMAN

Penyataan ini bertujuan memberi pemegang kepentingan dan pembaca Laporan Tahunan kami maklumat bertahap tinggi yang bermakna mengenai proses pengurusan risiko Perbadanan ini dan sistem kawalan dalamannya bagi menyokong usaha kami untuk membina urus tadbir yang kukuh.

### PENGENALAN

Dalam 16 bulan pertama beroperasi, kami telah berusaha menubuhkan rangka kerja pengurusan risiko dan melaksanakan sistem kawalan dalaman yang mantap.

Antara langkah-langkah yang diambil dalam tahun 2006, kami telah menubuhkan Bahagian Audit dan Khidmat Perundingan (*Audit and Consulting Services – “ACS”*) dan menetapkan beberapa proses penting termasuk pelaksanaan sistem pengurusan kewangan komprehensif yang menerapkan langkah-langkah kawalan dalaman. Kami juga menubuhkan proses-proses tertentu untuk mengenal pasti, menilai dan mengurus risiko-risiko utama kami dalam penyediaan insurans deposit. Kami juga memulakan langkah-langkah ke arah pelaksanaan pendekatan sistematik dalam pengurusan risiko dalam lingkungan PIDM. Secara khususnya, Lembaga Pengarah kami telah memberi sokongan penuh kepada pembangunan rangka kerja pengurusan risiko organisasi (*enterprise risk management – “ERM”*).

Seperti yang dinyatakan di bawah, usaha kami dalam bidang ini akan bertambah dalam beberapa tahun akan datang, apabila operasi kami berkembang dan menjadi semakin kompleks.

### TANGGUNGJAWAB PENGURUSAN RISIKO DAN KAWALAN DALAMAN

Lembaga Pengarah dan pihak Pengurusan Kanan maklum mengenai tanggungjawab mereka dalam pengurusan risiko dan persekitaran kawalan dalaman Perbadanan serta keberkesanannya.

Ini dapat dilihat dari Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah yang dilaksanakan dalam tahun 2006. Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah meletakkan tanggungjawab keseluruhan ke atas Lembaga Pengarah untuk memahami risiko-risiko utama dalam urusan Perbadanan dan memastikan adanya sistem pengurusan risiko berhemat untuk menguruskan

risiko-risiko tersebut. Lembaga Pengarah juga harus memastikan Perbadanan mempunyai persekitaran kawalan dalaman yang mantap dan bertanggungjawab mengkaji semula kecukupan dan integriti kawalan dalaman tersebut. Akhir sekali, di bawah Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah, Lembaga Pengarah harus mendapatkan, secara berterusan, jaminan munasabah yang PIDM sentiasa “mampu mengawal”. Polisi ini juga menetapkan peranan dan tanggungjawab Pengurusan dalam hal ini.

Kami juga ada tiga Jawatankuasa, iaitu Jawatankuasa Audit, Jawatankuasa Urus Tadbir dan Jawatankuasa Ganjaran, yang diurus tadbir oleh Piagam masing-masing (lihat Penyataan Urus Tadbir kami, muka surat 31). Jawatankuasa-jawatankuasa ini ditubuhkan untuk membantu Lembaga Pengarah dalam memastikan kawalan dalaman berjalan lancar. Kami juga telah mewujudkan proses-proses penting kawalan dalaman, di mana peranan dan tanggungjawab di antara Lembaga Pengarah dan Pengurusan digariskan dengan jelas melalui dokumentasi huraian jawatan Lembaga Pengarah, ahli-ahli Lembaga Pengarah, Pengerusi dan Ketua Pegawai Eksekutif.

### FUNGSI AUDIT DAN KHIDMAT PERUNDINGAN

Selari dengan syarat-syarat dalam Piawaian No. 11 Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah, Lembaga Pengarah telah mengagihkan sumber-sumber untuk fungsi audit dalaman yang kukuh dan bebas. Dalam suku pertama 2006, ACS ditubuhkan untuk menyokong Lembaga Pengarah, Jawatankuasa Audit dan Pengurusan dalam melaksanakan tanggungjawab mereka.

Sejak fungsi audit dalaman diwujudkan, Lembaga Pengarah telah meluluskan Piagam Audit dan Khidmat Perundingan. Fungsi-fungsi ACS dinyatakan dalam Piagamnya. ACS bertanggungjawab menyediakan khidmat perundingan dan jaminan yang objektif dan bebas dengan menilai dan meningkatkan keberkesanan kawalan, risiko pengurusan, urus niaga dan proses urus tadbir. Di bawah Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah, Lembaga Pengarah boleh mendapatkan dari ACS, secara berterusan, jaminan munasabah mengenai pemantauan, dan pematuan kawalan dalaman, keutuhan sistem, dan tindakan sesuai yang diambil untuk menangani mana-mana kelemahan ketara atau kegagalan yang dikenal pasti.

## PENYATAAN KAWALAN DALAMAN

Lembaga Pengarah, dengan syor dari Jawatankuasa Audit, telah meluluskan pelan audit komprehensif, yang menggariskan bidang-bidang yang tertakluk di bawah audit dari tahun 2006 hingga penghujung tahun 2008. Pelan audit ACS untuk 2006-2008 dibuat selaras dengan sasaran kami dalam membangunkan asas dan urus tadbir yang mantap. Sebahagian besar pendekatan kami dalam perancangan audit untuk 2006-2008 didorong oleh objektif korporat PIDM dan inisiatif sokongan utama dalam Rancangan Korporat kami untuk tempoh perancangan. Kami juga mempunyai manual mengenai audit dalaman dan khidmat perundingan dengan prosedur jelas untuk perancangan, kerja luar, laporan dan aktiviti susulan.

Laporan prestasi terhadap pelan audit akan membolehkan Jawatankuasa Audit menjalankan fungsi penyeliaannya dan melaporkannya kepada Lembaga Pengarah. Ini membolehkan kami bergerak secara progresif ke arah pendekatan perancangan audit berasaskan risiko, serentak dengan pembangunan dan pelaksanaan rangka kerja ERM.

### TAHAP PEMBANGUNAN SEMASA

Memandangkan PIDM baru ditubuhkan, kawalan dalaman dan rangka kerja pengurusan risikonya masih di tahap pembangunan.

Untuk menggalakkan persekitaran kawalan dalaman mantap, pada masa ini kami sedang membangunkan rangka kerja kawalan dalaman untuk membolehkan PIDM meningkatkan strategi kawalannya sebagai gerak balas kepada penilaian pelbagai risiko dalam mencapai objektif korporat PIDM. Kawalan dalaman adalah sebahagian dari inisiatif utama kami untuk Rancangan Korporat 2007-2009. Sistem kawalan dalaman kami akan dirancang supaya dapat menyediakan jaminan munasabah mengenai keberkesanan pengurusan risiko, urus niaga dan proses urus tadbir kami.

Lembaga Pengarah juga telah meluluskan pendekatan untuk pelaksanaan rangka kerja pengurusan risiko organisasi. ERM akan menjadi inisiatif utama Perbadanan bermula tahun 2007. Pelaksanaan rangka kerja ini akan memastikan pendedahan risiko ketara diurus secara meluas dan bersepadu. (Lihat muka surat 62).

Seterusnya, berserta dengan pelaksanaan rangka kerja kawalan dalaman dan ERM, kajian tahunan Lembaga Pengarah ke atas sistem kawalan dalaman merangkumi penilaian, pemantauan dan laporan mengenai pendedahan risiko Perbadanan.

### PERSEKITARAN KAWALAN DALAMAN PIDM DALAM TAHUN 2006

Dalam tahun 2006, polisi-polisi dan proses utama yang berikut telah diwujudkan sebagai sebahagian dari sistem kawalan dalaman kami:

- kami mempunyai struktur organisasi yang menyatakan dengan jelas tanggungjawab antara Lembaga Pengarah dan Pengurusan. Terdapat pemisahan yang jelas dalam peranan dan tanggungjawab antara Lembaga Pengarah dan Pengurusan. Pengerusi mempunyai kedudukan bukan eksekutif manakala Ketua Pegawai Eksekutif bukan ahli Lembaga Pengarah. Kami juga telah mendokumentasikan huraian jawatan (diluluskan oleh Lembaga Pengarah), untuk Pengerusi, Lembaga Pengarah dan Ketua Pegawai Eksekutif. Kami telah mentakrifkan dan meluluskan objektif-objektif prestasi untuk Ketua Pegawai Eksekutif dan setiap ketua bahagian di PIDM;
- kami telah menubuh dan melaksanakan polisi dan prosedur ke atas sistem kewangan, operasi dan maklumat dengan memasukkan sekali kawalan dalaman. Perkara ini akan terus dibangun dan dipertingkatkan, dan di mana sesuai, dikemaskini untuk memastikan ianya tetap mengikut keadaan semasa, relevan dan efektif;
- Lembaga Pengarah menerima maklumat menyeluruh yang relevan dan bertepatan dengan masa untuk membantu mereka membuat keputusan. Contohnya, Lembaga Pengarah menerima laporan suku tahun prestasi kewangan PIDM yang menyeluruh selain dari laporan prestasi terhadap Rancangan Korporat yang telah diluluskan. Penyata suku tahunan kewangan juga dihantar kepada Bahagian Perbendaharaan, Kementerian Kewangan;
- Polisi Perolehan, Kontrak dan Penyumberan Luar telah dilulus dan diterbitkan, selaras dengan usaha Kerajaan untuk meningkatkan ketelusan proses perolehan dalam sektor awam dan Syarikat Berkaitan Kerajaan. Polisi Penandatanganan diberi kuasa menghad dan mengawal penguasaan dalam hal-hal kewangan;

## PENYATAAN KAWALAN DALAMAN

- Lembaga Pengarah telah meluluskan Kod Tatalaku Urus Niaga dan Etika, dan Kod Konflik Kepentingan yang menggariskan amalan tatalaku dan etika kelakuan kakitangan dan Pengarah yang ditetapkan oleh Perbadanan;
- Lembaga Pengarah telah meluluskan Polisi Bagi Pendedahan Maklumat Berkenaan Salah Laku di Tempat Kerja yang mewujudkan saluran komunikasi untuk seseorang melaporkan kecurigaan pelanggaran undang-undang atau mana-mana kelakuan yang tidak sesuai oleh individu-individu di dalam organisasi. Kod dan Polisi ini telah dan akan terus dikomunikasikan kepada kakitangan kami dan mereka telah mengesahkan pematuhan ke atasnya;
- Piagam Jawatankuasa Lembaga Pengarah untuk tiga Jawatankuasa Lembaga Pengarah adalah menyeluruh, menggariskan peranan dan tanggungjawab utama mereka (lihat Lampiran) dan membantu untuk mengenal pasti polisi dan prosedur utama yang akan dibawa kepada Lembaga Pengarah untuk diluluskan. Semua polisi dan prosedur utama tertakluk kepada kajian semula secara berterusan untuk memastikan ianya kekal semasa dan relevan. Antaranya, Piagam yang relevan menghendaki Pengurusan melaporkan mengenai pematuhan dengan undang-undang dan etika yang berkaitan kepada Jawatankuasa Ganjaran dan Jawatankuasa Audit;
- Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif diadakan secara berterusan untuk membincangkan isu-isu operasi di peringkat pengurusan dan untuk memastikan kami memberi tumpuan kepada pencapaian inisiatif korporat; dan
- Bahagian Insurans, Penilaian Risiko dan Pemantauan bekerja rapat dengan Bank Negara Malaysia untuk sentiasa mengenal pasti dan memantau persekitaran operasi kami dan keadaan kewangan institusi anggota kami. Dalam hal ini, Lembaga Pengarah menerima laporan berterusan mengenai institusi anggota untuk membolehkan kami menilai risiko ke atas kumpulan dana insurans deposit kami.

### KAJIAN SEMULA KE ATAS SISTEM KAWALAN DALAMAN

Lembaga Pengarah telah mengkaji semula keberkesanan polisi, prosedur dan inisiatif yang membentuk sebahagian dari sistem kawalan dalaman yang dilaksanakan dalam tahun 2006. Kajian semula Lembaga Pengarah adalah berdasarkan laporan dari pelbagai Jawatankuasa Lembaga dan dari pihak Pengurusan termasuk yang berikut:-

- Lembaga Pengarah membuat pertimbangan, secara berterusan, ke atas laporan-laporan dari pelbagai Jawatankuasa Lembaga. Ini termasuk laporan ke atas kajian semula oleh Jawatankuasa Audit ke atas pematuhan dengan undang-undang dan etika yang berkaitan, serta laporan dari Jawatankuasa Ganjaran mengenai pematuhan dengan polisi modal insan yang utama dan undang-undang yang berkaitan;
- Lembaga Pengarah menimbangkan setiap suku tahun, penggunaan sumber berbanding dengan bajet yang telah diluluskan;
- Lembaga Pengarah menimbangkan pada setiap suku tahun, laporan kewangan yang diberikan secara berterusan kepada bahagian Perbendaharaan, Kementerian Kewangan; dan
- Lembaga Pengarah menimbangkan, pada setiap suku tahun, keadaan mutakhir dan kemajuan prestasi keseluruhan Pengurusan terhadap inisiatif yang diluluskan dan digariskan dalam Rancangan Korporat.

Berdasarkan kesemua sistem, proses dan amalan yang sudah ditetapkan, Lembaga Pengarah dengan sukacitanya melaporkan bahawa semua kawalan dalaman adalah mencukupi bagi tahun 2006, berdasarkan tahap penubuhan PIDM dan takat operasi semasa kami. Pihak Lembaga Pengarah juga sukacita melaporkan untuk tahun 2006, tiada kejadian yang dilaporkan berlaku disebabkan kelemahan atau kegagalan dalam kawalan dalaman yang termaktub dalam kesemua polisi, prosedur dan inisiatif.





BAHAGIAN III:  
PERBINCANGAN DAN ANALISIS  
PIHAK PENGURUSAN

Persekitaran Operasi Kami

Tinjauan Operasi 2006

Penerangan Ringkas Kewangan 2006

Ringkasan Rancangan Korporat 2007-2009



## PERBINCANGAN DAN ANALISIS PIHAK PENGURUSAN

Perbincangan dan Analisis Pihak Pengurusan kami merangkumi perbincangan mengenai persekitaran operasi. Ia juga termasuk analisis ke atas kemajuan kami berbanding dengan strategi urus niaga dan inisiatif utama yang digariskan dalam Rancangan Korporat 2006-2008 dan huraian mengenai aktiviti kerja amal dan tanggungjawab sosial kami, satu ulasan kewangan, dan garis bentuk Rancangan Korporat 2007-2009, yang menyorot bidang-bidang tumpuan.

### PERSEKITARAN OPERASI KAMI

Mandat kami seperti yang ternyata di dalam seksyen 4 Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005 ("Akta PIDM") menggariskan matlamat kami seperti berikut:

- i) mentadbir sistem insurans deposit (Islam dan konvensional);
- ii) memperuntukkan insurans terhadap kehilangan sebahagian atau kesemua deposit;
- iii) menyediakan insentif bagi pengurusan risiko wajar dalam sistem kewangan; dan
- iv) menyumbang dan menggalakkan keyakinan pihak awam dalam kestabilan sistem kewangan.

Untuk mencapai matlamat (i) dan (ii), kami harus bertindak dengan cara yang meminimumkan kos kepada sistem kewangan.

Skop mandat kami menuntut perhatian penuh dalam menilai persekitaran operasi kami serta mengurus risiko yang wujud dalam menyediakan insurans deposit. Berikut adalah gambaran persekitaran operasi kami.

### PERSEKITARAN DAN ARAH ALIRAN EKONOMI

Ekonomi dalam tahun 2006 terus kukuh walaupun menghadapi beberapa cabaran serta mencapai kadar inflasi yang berpurata 3.6% untuk sepenuh tahun.

Pertumbuhan ekonomi dijangka stabil dalam tahun 2007 dan keyakinan pelabur terus kekal kukuh. Faktor-faktor penting yang dijangka menyumbang kepada pertumbuhan ekonomi adalah pengendalian perbelanjaan pengguna persendirian, perbelanjaan pelancong yang meningkat dan pelaburan dari Rancangan Malaysia Ke-sembilan. Kadar faedah dan inflasi dijangkakan kekal rendah. Keseluruhannya, faktor-faktor ini dijangka menyediakan persekitaran operasi yang menggalakkan untuk sektor perbankan. Perkara yang boleh

memberi kesan kepada prestasi institusi anggota kami termasuk gangguan pelarasan dalam ketidakseimbangan akaun semasa dunia, sebarang kelembapan yang tidak dijangka dalam ekonomi Amerika Syarikat atau naik turun harga minyak secara mendadak.

### KEANGGOTAAN KAMI

Selaras dengan pertumbuhan ekonomi yang stabil, institusi anggota kami menunjukkan peningkatan keseluruhan pada tahun 2006. Terdapat pengendalian pertumbuhan pinjaman, peningkatan berterusan dalam kualiti aset, peningkatan pertumbuhan keuntungan dari suku tahun ke suku tahun, kecairan yang mencukupi dan permodalan yang sihat. Pada akhir Disember 2006, institusi anggota kami mencatatkan pertumbuhan 6.6% dalam pinjaman, pendahuluan dan pembiayaan (*Disember 2006:RM585.4 bilion, Disember 2005:RM549.3 bilion*) berbanding pertumbuhan sebanyak 8.9% pada tahun 2005. Kualiti aset keseluruhan juga terus meningkat dengan nisbah jumlah bersih pinjaman tidak berbayar (*non-performing loan - "NPL"*) (klasifikasi 3 bulan) menurun kepada 4.8% pada akhir Disember 2006 (*Disember 2005:5.8%*). Secara mutlak, NPL bersih sebenar juga bertambah baik pada RM26.8 bilion pada Disember 2006 (*Disember 2005:RM30.4 bilion*).

Permodalan keseluruhan institusi anggota, bagaimanapun, menurun sedikit kerana penggabungan dan pertumbuhan pinjaman berlaku semasa peningkatan kualiti aset. Tahap permodalan institusi anggota kami, diukur dari nisbah modal berlawanan risiko dan nisbah modal teras sehingga 31 Disember 2006, yang masing-masing kekal kukuh pada 12.5% (*Disember 2005:13.6%*) dan 9.7% (*Disember 2005:10.5%*). Ini adalah lebih tinggi dari keperluan minimum Kecukupan Modal Basel sebanyak 8%. Sementara itu, sepanjang tahun, institusi anggota kami patuh sepenuhnya kepada keperluan kecairan minimum yang ditetapkan oleh Bank Negara Malaysia ("BNM"), dengan 2.7 kali lebih kecairan pada Disember 2006 (*Disember 2005:2.7 kali*) bagi kumpulan kecairan yang tidak melebihi satu minggu.

Dengan pengendalian pertumbuhan pinjaman dan peningkatan berterusan bagi kualiti aset, prestasi kewangan institusi anggota meningkat. Berdasarkan kedudukan pada September 2006, keuntungan sebelum cukai yang tidak diaudit meningkat 9.9% (tahunan) dari tahun penuh 2005, disokong oleh pendapatan faedah bersih dan juga pertumbuhan kukuh bagi pendapatan bukan faedah. Pulangan ke atas aset telah meningkat sedikit kepada 1.3% (*Disember 2005:1.2%*) bagi tempoh yang sama.

## PERBINCANGAN DAN ANALISIS PIHAK PENGURUSAN

Dalam tahun tersebut, sebuah syarikat kewangan (Kewangan Bersatu Berhad) diserap ke dalam bank perdagangan serta dua bank perdagangan bergabung menjadi satu entiti (CIMB Bank Berhad) manakala tiga entiti skim perbankan Islam diubah kepada subsidiari perbankan Islam (EONCAP Islamic Bank Berhad, Affin Islamic Bank Berhad dan AmlIslamic Bank Berhad). Satu lesen baru perbankan Islam telah dikeluarkan kepada Al Rajhi Banking and Investment Corporation (Malaysia) Berhad, menjadikan jumlah anggota kami kesemuanya berjumlah 32 institusi (*2005:33*). Sehingga 31 Disember 2006, kami mempunyai 10 bank Islam dan 22 bank konvensional (tujuh yang menjalankan operasi skim perbankan Islam). Sila lihat Lampiran untuk senarai institusi anggota pada 31 Disember 2006.

Kami dibiayai oleh premium yang ditaksir berdasarkan jumlah deposit yang diinsuranskan dalam institusi anggota pada 31 Disember tahun taksiran sebelumnya. PIDM tidak menerima sebarang pembiayaan atau peruntukan Kerajaan. Untuk tahun 2006, kami mengutip premium tahunan ditaksir pada kadar tetap 0.06% (*2005:0.06% dari jumlah deposit diinsuranskan atau 0.02% dari jumlah deposit; tetapi tertakluk kepada premium minimum sebanyak RM250,000*) ke atas jumlah deposit diinsuranskan sehingga 31 Disember 2005 dan juga premium pertama ditaksir ke atas institusi anggota baru kami, Al Rajhi Bank, dan tiga subsidiari perbankan Islam. Jadual di bawah menunjukkan komposisi deposit yang disimpan dalam institusi anggota kami pada 1 September 2005 dan 31 Disember 2005.

Profil deposit yang disimpan dalam institusi anggota berdasarkan agregat

	Kedudukan sehingga 31 Disember 2005			1 September 2005
	Islam RM bilion (%)	Konvensional RM bilion (%)	Jumlah RM bilion (%)	Jumlah RM bilion
Jumlah deposit	79.1 (12.0%)	582.6 (88.0%)	661.7 (100%)	641.4
Jumlah deposit tidak layak diinsurans	13.8 (9.7%)	128.1 (90.3%)	141.9 (100%)	155.3
Jumlah deposit layak diinsurans	65.3 (12.6%)	454.5 (87.4%)	519.8 (100%)	486.1
Jumlah baki deposit layak diinsurans yang melebihi RM60,000	51.3 (14.5%)	303.3 (85.5%)	354.6 (100%)	320.0
<b>Jumlah deposit diinsuranskan</b>	<b>14.0 (8.5%)</b>	<b>151.2 (91.5%)</b>	<b>165.2 (100%)</b>	<b>166.1</b>

Sehingga 31 Disember 2005, jumlah deposit yang disimpan dalam institusi anggota meningkat sebanyak 3.2% kepada RM661.7 bilion dari RM641.4 bilion pada 1 September 2005. Sehingga akhir November 2006, jumlah deposit kesemua institusi anggota kami telah mencatatkan pertumbuhan 12.4% kepada RM743.9 bilion, di mana 12.5% adalah deposit Islam dan 87.5% dari deposit konvensional. Sehingga November 2006, jumlah deposit konvensional mencatatkan peningkatan 11.7% atau RM68.3 bilion terutamanya disebabkan oleh pertumbuhan deposit tetap sebanyak 8.8% atau RM26.9 bilion dan deposit semasa sebanyak 9.0% atau RM8.5 bilion. Selaras dengan perkembangan perbankan Islam di Malaysia, jumlah pegangan deposit Islam oleh institusi anggota kami mencatatkan pertumbuhan yang mengagumkan sebanyak 17.5% atau RM13.9 bilion, terutamanya berpunca dari peningkatan deposit semasa

sebanyak 31.2% atau RM4.6 bilion dan deposit pelaburan am sebanyak 8.5% atau RM2.7 bilion.

Jumlah deposit yang layak diinsuranskan dalam institusi anggota kami meningkat sebanyak 6.9% kepada RM519.8 bilion pada 31 Disember 2005 dari RM486.1 bilion pada 1 September 2005. Sebahagian besar dari deposit bank konvensional dan Islam yang diinsuranskan masing-masing adalah dalam bentuk deposit tetap dan deposit pelaburan am. Jumlah deposit diinsuranskan yang dipegang oleh institusi anggota telah menurun sedikit, pada 31 Disember 2005, sebanyak 0.5% kepada RM165.2 bilion dari RM166.1 bilion pada 1 September 2005. Ini meliputi 91.5% atau RM151.2 bilion deposit perbankan konvensional diinsuranskan dan 8.5% atau RM14.0 bilion deposit perbankan Islam diinsuranskan.

## PERBINCANGAN DAN ANALISIS PIHAK PENGURUSAN



### AMALAN PENGURUSAN RISIKO OLEH INSTITUSI ANGGOTA KAMI

Sebagai institusi kewangan yang dilesenkan di bawah Akta Bank dan Institusi Kewangan 1989 serta Akta Bank Islam 1983, institusi anggota kami terus tertakluk kepada pemantauan dan penyeliaan ketat serta penilaian risiko oleh BNM. Antaranya, peraturan-peraturan wajar dan keperluan penyeliaan (termasuk 25 Prinsip-prinsip Teras dalam Penyeliaan Efektif Bank dan keperluan-keperluan permodalan Basel) menjadi tanda aras minimum untuk institusi anggota kami. Institusi-institusi anggota kami akan terus memberi tumpuan kepada usaha-usaha untuk memantapkan sistem pengurusan risiko mereka serta amalan persediaan untuk menerima pakai Basel II. Apabila selesai, pelaksanaan Basel II dijangka akan mengukuhkan lagi daya tahan institusi-institusi anggota.

### KESAN YANG DIJANGKA DARI INISIATIF- INISIATIF PENGAWAL ATURAN

Kami juga menjangka beberapa inisiatif kami di masa terdekat mempunyai kesan ke atas institusi anggota.

Dalam menyediakan insentif untuk pengurusan risiko wajar, kami akan melaksanakan sistem premium berbeza untuk menilai premium berdasarkan profil risiko institusi anggota kami dalam tahun 2008 (lihat muka surat 62).

Melalui kerjasama kami dengan BNM, kami merancang untuk menggalakkan lagi amalan kewangan dan urus niaga yang mantap melalui 'Terma dan Syarat Keanggotaan', yang kini sedang dibangunkan, dan kami mensasarkan semua ini siap pada akhir tahun 2007. Undang-undang tersebut juga membenarkan kami untuk mengenakan surcaj premium ke atas institusi anggota yang melanggar mana-mana terma dan syarat.

### KESIMPULAN

Secara keseluruhannya, persekitaran operasi kami kekal stabil dan menyediakan peluang untuk kami terus membina keupayaan dan kemampuan serta menyiapkan inisiatif-inisiatif kami seperti yang digariskan dalam Rancangan Korporat 2007-2009.

### TINJAUAN OPERASI 2006

Rancangan Korporat 2006-2008 menggariskan strategi urus niaga dan inisiatif-inisiatif utama untuk tahun 2006. Bahagian ini melaporkan kemajuan kami berbanding strategi-strategi dan inisiatif-inisiatif utama seperti yang dibutirkan dalam Rancangan Korporat 2006-2008 kami, serta huraian mengenai aktiviti amal dan tanggungjawab sosial kami sepanjang tahun. Laporan ini harus dibaca bersama Rancangan Korporat 2007-2009, yang diterbitkan untuk pihak awam.

### PENGENALAN

Misi kami adalah untuk mencapai mandat kami dengan cara yang efektif dan efisien. Oleh yang demikian, model urus niaga kami mempertimbangkan tenaga kerja yang secukupnya dan berkemahiran tinggi, dengan keupayaan mempergunakan rangkaian kepakaran bila perlu.

### Strategi-strategi urus niaga

Rancangan Korporat 2006-2008 kami menggariskan empat strategi urus niaga jangka panjang untuk mencapai mandat kami, dengan mengambilkira model urus niaga kami. Ianya adalah *Kesediaan, Amalan Urus Niaga dan Kewangan yang Mantap, Kesedaran Awam dan Perkongsian yang Kukuh*.

### Pembinaan asas

Seperti yang dihuraikan dalam Laporan Tahunan 2005, fokus tugas kami bagi tahun 2006 ialah membina asas untuk mencapai Visi Korporat, termasuk yang berikut:

- i) membangunkan insan dengan kemahiran yang sesuai; dan
- ii) membangunkan dan melaksanakan sistem, polisi dan amalan terbaik yang bersesuaian bagi mentadbir sistem insurans deposit yang efektif.

### USAHA KAMI DALAM 2006

Dalam tahun 2006, kami telah menyelaraskan usaha kami kepada keutamaan yang telah ditetapkan di dalam Rancangan Korporat 2006-2008.

Dalam bulan-bulan awal penubuhan, kami lazimnya menumpu kepada pembinaan keupayaan dan kemampuan organisasi. Dengan persekitaran operasi yang stabil di Malaysia, perhatian kami dalam menjalankan semua inisiatif seperti yang dirancangan tidak terjejas dengan perubahan persekitaran. Sepanjang tahun, kami telah mengisi jawatan-jawatan penting untuk melengkapkan pasukan pengurusan kami. Kami berusaha untuk membina tenaga kerja yang berorientasikan hasil dan memenuhi tahap profesionalisme dan kecemerlangan yang ditetapkan.

Antara usaha penting kami bagi tahun 2006 adalah untuk mempertingkatkan kesedaran awam. Kami menyifatkannya penting, kerana pendidikan mengenai insurans deposit adalah asas utama untuk membina keyakinan awam dalam sistem kewangan dan meningkatkan pengetahuan mengenai peranan kami sebagai penginsurans deposit nasional. Kami juga telah mula membina rangkaian kukuh dengan pihak lain untuk membantu dalam usaha kami. Ini selaras dengan model urus niaga kami yang membenarkan kami untuk memanfaatkan pengalaman dan kepakaran luar. Seterusnya, ia akan membantu kami menjalankan tugas kami dengan lebih efisien dan efektif. Usaha ini akan berterusan bagi membolehkan kami melangkah ke hadapan.

Pada masa yang sama, kami telah membentuk konsep dan falsafah penting kami ke hadapan dalam melaksanakan fungsi-fungsi teras. Kami juga telah membangunkan kertas konsep untuk pelaksanaan peraturan-peraturan dalam bidang seperti 'Terma dan Syarat Keanggotaan', penyebaran maklumat mengenai insurans deposit, serta rangka kerja sistem premium berbeza. Lembaga Pengarah kami juga telah meluluskan pelbagai pelan dan rangka kerja serta polisi utama, amalan dan proses, termasuk pendekatan kami terhadap urus tadbir, pengurusan risiko organisasi (*enterprise risk management* – "ERM"), urus tadbir IT, komunikasi, audit dalaman dan modal insan.

## PERBINCANGAN DAN ANALISIS PIHAK PENGURUSAN

### ULASAN PENCAPAIAN KAMI

Berikut adalah kemuncak pencapaian kami dalam tahun 2006 berbanding dengan empat strategi jangka panjang yang digariskan dalam Rancangan Korporat 2006-2008. Kami telah memenuhi kesemua inisiatif utama yang dikenal pasti dalam Rancangan Korporat 2006-2008 dan juga telah menyempurnakan beberapa inisiatif lain sepanjang tahun.

Strategi Urus Niaga	Inisiatif-inisiatif Utama dalam Rancangan Korporat 2006-2008 (Selesai dalam tahun 2006)	Aktiviti-aktiviti berterusan (Tugas yang dimulakan dalam tahun 2006, dan akan diteruskan)
<b>Kesediaan</b> Memainkan peranan kami sebagai penginsurans deposit dengan bersedia dan peka kepada perkara-perkara yang menjejaskan institusi anggota serta mempunyai keupayaan untuk menjangka, bertindak balas dan mengurus risiko.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan Perjanjian Perikatan Strategik ("PPS") dengan BNM mengenai perkongsian maklumat <b>K</b></li> <li>Melaksanakan sistem integrasi pengurusan kewangan yang baru <b>K</b></li> <li>Mengeluarkan 'Garis Panduan mengenai Jumlah Deposit Diinsuranskan' <b>K</b></li> <li>Membangunkan 'Peraturan mengenai Keperluan Pendedahan untuk Akaun Bersama dan Akaun Amanah' <b>K</b></li> <li>Lembaga Pengarah meluluskan konsep dan rangka kerja untuk peraturan mengenai 'Terma dan Syarat Keanggotaan' <b>PT</b></li> <li>Lembaga Pengarah meluluskan konsep dan rangka kerja untuk pelaksanaan ERM <b>PT</b></li> <li>Memulakan pembangunan rangka kerja pembayaran semula deposit <b>PT</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penilaian risiko terhadap institusi anggota <b>PT</b></li> <li>Pembangunan rangka kerja pembayaran semula deposit <b>PT</b></li> <li>Rundingan berterusan dengan BNM mengenai polisi dan perkara-perkara lain <b>IL</b></li> <li>Pembangunan polisi dan proses ERM <b>PT</b></li> </ul>
<b>Amalan Urus Niaga dan Kewangan yang Mantap</b> Memastikan polisi, prosedur dan laporan wujud supaya kami boleh memenuhi mandat secara efisien dan efektif.	Lembaga Pengarah meluluskan polisi and proses utama urus tadbir termasuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah <b>K</b></li> <li>Huraian jawatan yang didokumentasikan untuk mengasingkan dengan jelas peranan Lembaga Pengarah dan Pengurusan <b>K</b></li> <li>Undang-undang Kecil Korporat <b>K</b></li> <li>Kod Tatalaku Urus Niaga dan Etika dan Kod Konflik Kepentingan <b>K</b></li> <li>Polisi Pemberitahuan Maklumat (<i>Whistle blowing Policy</i>) <b>K</b></li> <li>Proses Penilaian Lembaga Pengarah <b>PT</b></li> <li>Penggantian Lembaga Pengarah - analisis jurang kemahiran <b>PT</b></li> </ul> Selain dari itu, Lembaga Pengarah juga meluluskan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Konsep dan rangka kerja untuk dua sistem premium berbeza <b>PT</b></li> <li>Konsep dan rangka kerja untuk pelaksanaan ERM <b>PT</b></li> </ul>	Lihat juga Penyataan Urus Tadbir (muka surat 31) <ul style="list-style-type: none"> <li>Penyediaan penyata kewangan dan pengemaskinian Rancangan Korporat secara berterusan kepada Lembaga Pengarah <b>IL</b></li> <li>Terus menanda aras polisi utama, proses dan prosedur terhadap amalan terbaik <b>IL</b></li> <li>Terus mengadakan pembangunan dan latihan kakitangan (termasuk etika dan tatalaku) serta meningkatkan kemahiran teknikal dan pengetahuan <b>K</b></li> <li>Terus mengadakan sesi pendidikan bagi ahli Lembaga Pengarah <b>IL</b></li> <li>Menjalankan pemantauan, penilaian dan laporan mengenai keadaan institusi anggota secara berterusan <b>PT</b></li> </ul>

Nota: Simbol yang digunakan adalah seperti yang digariskan dalam Rancangan Korporat 2006-2008 dan membawa maksud berikut:

**K** Keutamaan bagi tahun 2005/2006, **PT** Pelan Tindakan dibangunkan pada tahun 2006 untuk pelaksanaan pada tahun 2007/2008. **IL** Inisiatif Lain

## PERBINCANGAN DAN ANALISIS PIHAK PENGURUSAN

Strategi Urus Niaga	Inisiatif-inisiatif Utama dalam Rancangan Korporat 2006-2008 (Selesai dalam tahun 2006)	Aktiviti-aktiviti berterusan (Tugas yang dimulakan dalam tahun 2006, dan akan diteruskan)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fungsi dan piagam audit dalaman <b>K</b></li> <li>Pelan audit oleh Bahagian Audit and Khidmat Perundingan <b>PT</b></li> <li>Strategi Modal Insan serta Polisi-polisi Imbuhan, Faedah dan Pengurusan Prestasi <b>K</b></li> <li>Pendekatan Urus Tadbir IT <b>K</b></li> <li>Polisi Komunikasi <b>K</b></li> </ul> Lain-lain kerja yang diselesaikan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Lembaga Pengarah meluluskan konsep mengenai keperluan pendedahan maklumat kepada para pendeposit <b>PT</b></li> <li>Menjalankan sesi pendidikan bagi ahli Lembaga Pengarah mengenai <i>Meningkatkan Keberkesanan Lembaga Pengarah</i> <b>IL</b></li> <li>Melaksanakan proses rundingan dengan orang awam dan lain-lain pemegang kepentingan mengenai peraturan-peraturan yang dicadangkan <b>K</b></li> <li>Melaksanakan pembangunan dan latihan kakitangan (termasuk mengenai etika dan tatalaku) serta meningkatkan kemahiran teknikal dan pengetahuan <b>K</b></li> <li>Mewujudkan terma rujukan dan polisi Jawatankuasa Aset dan Liabiliti ("ALCO") <b>K</b></li> </ul> Kajian semula tahunan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan kajian semula mengenai pematuhan undang-undang dan perkara-perkara berkaitan dengan etika <b>K</b></li> <li>Kajian semula Piagam Jawatankuasa <b>K</b></li> <li>Penilaian-penilaian terhadap Keberkesanan Lembaga Pengarah dan Jawatankuasa <b>K</b></li> <li>Keberkesanan kawalan dalaman <b>K</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memulakan peningkatan Infrastruktur IT (Fasa 1) <b>K</b></li> <li>Terus membangunkan Rancangan Kesenambungan Urus Niaga <b>IL</b></li> </ul>
<b>Kesedaran Awam</b> Meningkatkan kesedaran awam dan menerangkan faedah dan had insurans deposit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pelan Komunikasi Bersepadu 2007-2011 diluluskan <b>PT</b></li> <li>Menyiapkan kajian mengenai kesedaran awam terhadap insurans deposit <b>K</b></li> <li>Melaksanakan pendidikan kepada pemegang kepentingan dengan memberi taklimat kepada institusi anggota dan lain-lain pengawal selia, pihak awam, industri-industri yang terlibat, peguam-peguam dan akauntan-akauntan mengenai peraturan-peraturan yang dicadangkan <b>K</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan yang berterusan kepada pemegang kepentingan <b>K</b></li> <li>Mengadakan sesi dialog dan perkongsian maklumat secara berterusan dengan institusi anggota <b>K</b></li> </ul>

Nota: Simbol yang digunakan adalah seperti yang digariskan dalam Rancangan Korporat 2006-2008 dan membawa maksud berikut:

**K** Keutamaan bagi tahun 2005/2006, **PT** Pelan Tindakan dibangunkan pada tahun 2006 untuk pelaksanaan pada tahun 2007/2008. **IL** Inisiatif Lain

## PERBINCANGAN DAN ANALISIS PIHAK PENGURUSAN

Strategi Urus Niaga	Inisiatif-inisiatif Utama dalam Rancangan Korporat 2006-2008 (Selesai dalam tahun 2006)	Aktiviti-aktiviti berterusan (Tugas yang dimulakan dalam tahun 2006, dan akan diteruskan)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melatih pegawai-pegawai dari institusi anggota termasuk jurulatih-jurulatih mereka <b>K</b></li> <li>Menjalankan tanggungjawab sosial korporat dengan mengambil bahagian dalam Larian Terry Fox <b>IL</b></li> </ul>	
<b>Perkongsian yang Kukuh</b> Meningkatkan hubungan dengan rakan kongsi termasuk BNM, lain-lain badan pengawal atur, institusi anggota serta penyedia perkhidmatan untuk mencapai mandat kami dengan lebih efektif dan efisien.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeterai dan melaksanakan PPS dengan BNM <b>K</b></li> <li>Memberi taklimat kepada lain-lain badan pengawal atur, peguam, akauntan, industri perbankan dan sekuriti <b>K</b></li> <li>Memberi taklimat kepada Pejabat Peguam Negara, Pejabat Peguam Cara Perbendaharaan dan Perbendaharaan mengenai peraturan-peraturan dan konsep-konsep berkaitan yang dicadangkan <b>K</b></li> <li>Menjadi tuan rumah bagi Mesyuarat Majlis Eksekutif Persatuan Penginsurans Deposit Antarabangsa (<i>International Association of Deposit Insurers – "IADI"</i>) dan mesyuarat-mesyuarat IADI lain <b>K</b></li> <li>Menyertai persidangan-persidangan antarabangsa lain <b>K</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memberi taklimat secara berterusan kepada Pejabat Peguam Negara, Pejabat Peguam Cara Perbendaharaan dan Perbendaharaan <b>K</b></li> <li>Menyertai persidangan-persidangan antarabangsa <b>K</b></li> <li>Berkongsi dan bertukar pengetahuan dan kepakaran mengenai insurans deposit secara global melalui IADI <b>K</b></li> <li>Lawatan-lawatan tinjauan ke penginsurans deposit yang telah bertapak kukuh untuk berkongsi pengetahuan <b>K</b></li> <li>Merujuk kepada pengawal selia, institusi-institusi anggota dan pihak awam mengenai peraturan-peraturan yang dicadangkan <b>K</b></li> <li>Membina hubungan dengan pembekal-pembekal utama dan penyedia-penyedia perkhidmatan <b>K</b></li> </ul>

Nota: Simbol yang digunakan adalah seperti yang digariskan dalam Rancangan Korporat 2006-2008 dan membawa maksud berikut:

**K** Keutamaan bagi tahun 2005/2006, **PT** Pelan Tindakan dibangunkan pada tahun 2006 untuk pelaksanaan pada tahun 2007/2008. **IL** Inisiatif Lain

### BUTIRAN KEMAJUAN KAMI

Kemajuan kami, dengan lebih mendalam, dibincangkan di bawah.

#### STRATEGI URUS NIAGA 1: KESEDIAAN

Strategi urus niaga ini bertujuan untuk memastikan bahawa kami sedia dan peka terhadap perkara-perkara yang meninggalkan kesan kepada kami dan institusi anggota kami, dan memastikan agar kami berkeupayaan dan berkebolehan untuk menjangka, menilai secara aktif dan menguruskan risiko terhadap kumpulan dana insurans deposit.

#### Menggalakkan pengurusan risiko dan penilaian risiko insurans

Mandat kami memerlukan kami menilai risiko dalam menyediakan insurans deposit dan bersedia untuk campur tangan dan menangani kegagalan mana-mana institusi anggota. Dengan ini, kami telah berusaha untuk membina keupayaan dan kebolehan dalam bidang penilaian risiko insurans dan pemantauan. Dalam tahun 2006, kami komited dalam memantau persekitaran operasi kami. Dengan berkerjasama rapat bersama BNM, kami telah mengikuti isu-isu semasa yang memberi kesan kepada institusi anggota kami. Peranan kami memerlukan kami agar sentiasa memerhatikan profil keanggotaan kami, serta juga menjalankan penilaian secara berterusan ke atas risiko-risiko institusi anggota.

#### Menyediakan insentif bagi pengurusan risiko wajar dalam sistem kewangan

Sebagai sebahagian dari tugas kami untuk menggalakkan pengurusan risiko wajar, kami telah mengelolai satu seminar mengenai ERM sempena Mesyuarat Majlis Eksekutif IADI di Kuala Lumpur pada September 2006. Ini juga telah membantu kami untuk membuat persediaan bagi pelaksanaan ERM kami, dan untuk mendidik institusi anggota kami mengenai kepentingan sistem pengurusan risiko korporat yang mantap bagi organisasi mereka sendiri.

Seperti yang dimaklumkan dalam Laporan Tahunan 2005, kami telah berusaha membangunkan sistem premium berbeza, dengan mensasarkan pelaksanaannya pada tahun 2008. Sistem ini membolehkan kami untuk membezakan dan menilai premium berdasarkan profil risiko bank secara individu, bagi kedua-dua institusi anggota Islam dan konvensional. Lembaga Pengarah kami juga telah meluluskan konsep dan rangka kerja bagi sistem premium berbeza Islam dan konvensional pada tahun 2006. Projek ini sedang berjalan lancar dan satu Jawatankuasa Kerja Sistem Premium Berbeza telah ditubuhkan bagi memajukan usaha ini dan untuk mengisi butiran sistem tersebut.

#### Menyediakan diri

Kami juga berusaha untuk meningkatkan lagi pembangunan dalam bidang penilaian risiko, campur tangan dan cara-cara resolusi kegagalan serta sistem teknologi maklumat yang berkaitan. Sepanjang tahun, kami telah menjemput penceramah dari beberapa negara untuk berkongsi ilmu dan kepakaran mengenai insurans deposit. Kami telah mengadakan lawatan belajar ke penginsurans deposit dan badan pengawal atur yang terkemuka di serata dunia untuk mempelajari pengalaman mereka dan juga untuk mengumpul maklumat mengenai metodologi dan pendekatan yang digunakan. Dalam tahun 2006, kami juga telah membangunkan rangka kerja pembayaran semula deposit yang akan membolehkan kami untuk membuat pembayaran cepat kepada pendeposit apabila diperlukan.

#### Peraturan dan garis panduan

Kami telah memajukan usaha untuk menjadikan Akta PIDM efektif. Dalam tahun 2006, kami menerbitkan 'Garis Panduan Mengenai Jumlah Deposit yang Diinsuranskan' untuk membantu institusi anggota mengira jumlah deposit yang diinsuranskan dan premium yang perlu dibayar. Kami juga telah mendapatkan kewartaan 'Peraturan mengenai Keperluan Pendedahan bagi Akaun Bersama dan Akaun Amanah 2007', setelah beberapa rundingan informal dengan pemegang kepentingan dan satu rundingan awam pada Jun 2006. Kami telah memulakan kerja merangka beberapa konsep untuk peraturan dan garis panduan penting lain, yang akan melalui proses rundingan yang sama.

#### STRATEGI URUS NIAGA 2 : URUS NIAGA DAN AMALAN KEWANGAN YANG KUKUH

Matlamat kami ialah untuk mempunyai urus niaga dan amalan kewangan yang kukuh sebagai asas untuk mencapai keberkesanan dan kecekapan operasi. Polisi, prosedur,

sistem, amalan dan laporan utama telah dilaksanakan untuk membolehkan kami membuktikan yang Perbadanan ditadbir dan diuruskan dengan baik.

#### Urus tadbir mantap

Sepanjang tahun, kami telah mencapai banyak kemajuan dalam usaha kami untuk membina rangka urus tadbir, seperti yang kami janjikan di dalam Laporan Tahunan yang lepas dan Rancangan Korporat 2006-2008 kami. Antara polisi dan proses yang ketara yang telah dilaksanakan ialah Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah, Undang-undang Kecil Korporat, Kod Tatalaku Urus Niaga dan Etika dan Polisi Pemberitahuan Maklumat. Laporan menyeluruh berkaitan ini boleh didapati dalam Penyataan Urus Tadbir (muka surat 31). Ahli Lembaga Pengarah kami juga telah menunjukkan komitmen mereka dalam memimpin melalui teladan, seperti ditunjukkan dalam pelbagai kerja urus tadbir mereka.

Untuk mengukuhkan urus niaga dan amalan kewangan, kami telah membina dan melaksanakan sistem pengurusan kewangan bersepadu. Kami juga telah menubuh ALCO dan melengkapkan Polisi Perolehan, Kontrak dan Penyumberan Luar, serta merumuskan pendekatan urus tadbir teknologi maklumat kami. Di mana mungkin, kami menandaaraskan rangka kerja, sistem dan proses kami terhadap amalan terbaik antarabangsa (lihat rencana kami mengenai "Pematuhan kepada Amalan Terbaik", muka surat 104).

#### Membina budaya kecemerlangan

Model urus niaga kami meletakkan keutamaan yang tinggi pada kualiti dan sikap tenaga kerja kami. Kami berpuas hati dengan pelaksanaan sistem imbuan komprehensif dan prestasi pengurusan, kedua-duanya dibentuk untuk memberi motivasi dan menanam satu budaya kecemerlangan yang kukuh. Kami akan terus membina tenaga kerja yang berpengetahuan dan cekap melalui pembangunan dan latihan yang berterusan.

#### Rancangan Korporat dan pengurusan prestasi keseluruhan

Kami telah mencapai kesemua inisiatif utama dalam Rancangan Korporat 2006-2008 menurut pelan kewangan yang dinyatakan di dalam rancangan kewangan. Sila rujuk kepada Penerangan Ringkas Kewangan 2006 kami dalam Bahagian ini untuk butiran lanjut. Rancangan Korporat 2007-2009 kami dibina berlandaskan Rancangan Korporat 2006-2008 dan membawa matlamat strategik yang sama. Dalam melangkah ke hadapan, untuk memastikan kami tetap fokus untuk mencapai rancangan kami, kami telah mengamalkan kaedah *Balanced Scorecard* untuk mengurus dan mengukur pencapaian keseluruhan PIDM ke atas sasaran yang ditetapkan.

#### STRATEGI URUS NIAGA 3 : KESEDARAN AWAM

Pemegang-pemegang kepentingan yang berpengetahuan adalah kunci kepada keberkesanan kami. Strategi urus niaga kami ialah untuk menubuhkan kesedaran awam yang kukuh dan program pendidikan untuk menerangkan faedah dan had-had sistem insurans deposit.

## PERBINCANGAN DAN ANALISIS PIHAK PENGURUSAN

### Penglibatan yang berterusan dengan pemegang-pemegang kepentingan

Antara tanggungjawab utama kami yang berterusan ialah kesedaran awam. Bagi yang sedemikian, kami telah mengambil beberapa langkah untuk menyediakan maklumat dan tanggungjawab kami serta memastikan yang maklumat tersebut mudah didapati (untuk maklumat lanjut, sila rujuk kepada Bahagian mengenai Kesedaran dan Pendidikan Awam, muka surat 123).

Kami terus mempertingkatkan mutu pusat panggilan bebas tol pelbagai bahasa kami yang telah ditubuhkan sejak tahun 2005 dan laman web kami. Kami juga menyediakan risalah-risalah, dalam pelbagai bahasa, di setiap cawangan institusi anggota dan mengadakan taklimat, jerayawara, pameran dan dialog di seluruh negara dengan institusi anggota dan pemegang-pemegang kepentingan yang lain.

Kami berinteraksi secara aktif dengan pemegang kepentingan dan pihak awam serta memberi latihan kepada lebih seribu wakil dari institusi anggota untuk meluaskan capaian kami kepada pihak awam. Kami menjalankan 20 sesi maklumat untuk institusi anggota dan pihak awam di seluruh Malaysia, dan telah terlibat dalam beberapa forum pengguna. Kami juga telah menjalankan soal selidik awam.

### Program komunikasi bersepadu jangka panjang

Pelan Komunikasi Bersepadu 2007-2011 kami merupakan satu inisiatif utama pada 2006 dan telah disiapkan dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah dalam September 2006. Pelan ini akan dilaksanakan dalam tahun 2007 dan akan membantu kami untuk menggunakan saluran komunikasi yang efektif serta meningkatkan tahap kesedaran awam. Ianya juga bertujuan untuk mendidik pihak awam dengan cara yang bersasaran.

### Membuat tinjauan untuk keberkesanan

Kami juga sedar akan keperluan untuk memastikan yang kami boleh mengukur prestasi sebenar kami dengan menyediakan prestasi sasaran. Dalam bulan November 2006, keputusan soal selidik awam kami menunjukkan 13% responden sedar akan insurans deposit dan 4% sedar akan kewujudan kami. Tahap pengetahuan sedemikian mengesahkan betapa pentingnya bagi kami menyediakan kesedaran awam dan pendidikan mengenai sistem insurans deposit.

Tinjauan sedemikian akan membantu kempen pengiklanan kami dan memastikan strategi yang dipilih sejajar dan efektif. Kami akan menjalankan tinjauan secara berterusan untuk mengukur pencapaian kami dalam hal ini.

### STRATEGI URUS NIAGA 4 : PERKONGSIAN YANG KUKUH

Kerjasama dan gabungan yang teguh memberi kami satu rangkaian yang tidak ternilai dalam membantu kami memenuhi mandat secara efektif.

### Perikatan dan perkongsian dengan Bank Negara Malaysia

Dalam tahun 2006, kami menyempurnakan satu PPS dengan BNM. Perjanjian ini bertujuan membantu kami untuk menguruskan setiap fungsi dan aktiviti kami serta menggalakkan penukaran maklumat yang berkaitan pada masa yang sesuai. Kami mempunyai hubungan baik dan saling bekerjasama dengan BNM. Kami yakin akan terus bekerjasama dengan BNM dalam memenuhi peranan masing-masing.

### Proses perundingan kami

Perkongsian yang kukuh juga bermaksud bekerjasama dengan institusi anggota dan pihak lain secara rundingan dan telus. Bagi memastikan penerimaan yang umum dan peraturan dan garis panduan kami efektif, kami komited kepada satu proses perundingan dengan pemegang-pemegang kepentingan untuk membolehkan kami mendapat maklum balas yang membina mengenai peraturan dan garis panduan yang kami usulkan.

### Memperoleh kepakaran dan pengalaman luar

Kami adalah anggota aktif IADI. Ketua Pegawai Eksekutif kami juga merupakan Pengerusi dan Presiden Majlis Eksekutif IADI. Dalam jangka setahun ini, kami bertuah kerana dapat berkongsi kepakaran dan pengalaman daripada organisasi yang sudah mantap, terutamanya penginsurans deposit dan pengawal selia yang terkemuka seperti di Kanada dan Amerika Syarikat. Melalui cara pertukaran, kami telah berkongsi model insurans deposit kami, falsafah dasar dan keunikan kami, terutama dalam menyediakan insurans deposit Islam.

Dalam bulan September 2006, kami menjadi tuan rumah mesyuarat Majlis Eksekutif dan mesyuarat lain IADI di Kuala Lumpur. Bersempena dengan mesyuarat ini, kami telah mengadakan seminar ERM yang diketuai pakar-pakar dalam bidang tersebut. Kami juga menjemput wakil dari institusi anggota kami, badan pengawal atur dan pengawal selia untuk bersama kami. Objektif kami ialah untuk menggalakkan amalan pengurusan risiko yang mantap bagi anggota kami. Kami juga menjalankan bengkel ERM dengan penginsurans deposit yang lain, yang juga membolehkan kami memperoleh pengalaman pihak lain dalam bidang ini. Kami menjangka forum sedemikian amat bernilai bagi membina pengetahuan.

Akhir sekali, sukacita kami melaporkan bahawa dalam tahun 2006, kami menjadi penginsurans deposit yang pertama diterima sebagai Ahli Bersekutu dalam Lembaga Perkhidmatan Kewangan Islam, sebuah badan antarabangsa yang bertanggungjawab bagi menetapkan piawaian kewangan Islam.

### AKTIVITI TANGGUNGJAWAB SOSIAL KAMI



Gambar ehsan daripada LENSA Malaysia.

Kami juga meluangkan masa untuk melibatkan diri dalam kerja-kerja amal dan sosial. Budaya korporat kami menggalakkan penglibatan dalam aktiviti komuniti.

Tahun ini, kami menyokong Larian Terry Fox ("Larian") di Kuala Lumpur, iaitu satu acara yang diadakan untuk mengumpul sumbangan bagi penyelidikan barah. Larian ini diadakan di lebih 50 buah negara di seluruh dunia, untuk dana penyelidikan barah di negara di mana Larian tersebut diadakan.



Terry Fox berusia 18 tahun bila dia didiagnosis dengan barah tulang. Kaki kanannya dipotong di bahagian atas lutut. Semasa di hospital, perasaan Terry tersentuh dengan kesengsaraan pesakit-pesakit barah, terutamanya kanak-kanak. Ia membuatkan Terry berazam untuk berlari merentas Kanada (sejauh 8,500 kilometer) untuk mengumpul sumbangan terhadap penyelidikan barah. Beliau menamai perjalanan tersebut "Maraton Harapan". Terry Fox, kudung satu kaki, berlari maraton (sejauh 42 kilometer) sehari untuk 143 hari berturut-turut - meliputi jarak 5,373 kilometer. Di tahap itu, Terry terpaksa meninggalkan lariannya kerana barah telah merebak ke paru-parunya. Terry Fox meninggal dunia pada usia muda 21 tahun. Sebelum beliau meninggal dunia, beliau dapat tahu bahawa acara mengumpul sumbangan akan diadakan setiap tahun, dengan matlamat yang sama dengan Maraton Harapan - untuk membantu mencari penawar bagi penyakit barah.

Tersentuh dengan kisah pemuda yang berlari sejauh 42 kilometer sehari selama 143 hari dengan hanya satu kaki, kakitangan kami – dengan sokongan dari PIDM – membantu menganjurkan Larian tersebut, bagi mengumpul sumbangan untuk dana penyelidikan barah di Malaysia.

Antara lain, kakitangan kami mempromosikan acara ini kepada rakan-rakan mereka dan rakan sekerja serta mengumpul sumbangan menerusi jualan baju-T Terry Fox. Kami juga melaksanakan "Hari Jumaat Kasual" (Casual Fridays) di mana kakitangan dibenarkan berpakaian kasual dengan menderma RM5 setiap Jumaat untuk tujuan ini.



Tetamu dari IADI yang turut menyokong Larian.



Gambar ehsan daripada LENSA Malaysia.

Pada 17 September 2006, Larian diadakan untuk menyokong penyelidikan barah di Malaysia. Sumbangan dari acara ini disalurkan kepada Cancer Research Initiatives Foundation ("CARIF") – organisasi tempatan yang menjalankan penyelidikan mengenai penyakit-penyakit barah di rantau ini.

Di hari Larian, kira-kira 9,000 orang membanjiri Taman Tasik Perdana – walaupun hari panas terik – menunjukkan sokongan mereka terhadap usaha melawan penyakit barah.

Antara mereka adalah tetamu kami dari Bulgaria, Jamaica, Kanada, Jordan, Mexico, Kazakhstan, Rusia and Turki. Tetamu-tetamu kami berada di sini pada minggu tersebut untuk menghadiri mesyuarat Majlis Eksekutif IADI. Mereka turut serta bersama kami dalam sidang akhbar mengenai Larian tersebut dan memberi sokongan mereka terhadap usaha kami. Beberapa tetamu juga telah menyertai Larian ini. Peserta antarabangsa ke mesyuarat ini kembali ke negara masing-masing dengan sehelai baju-T Terry Fox dan, kami percaya, sebuah kisah mengenai PIDM dan tanggungjawab kami kepada masyarakat.

## PERBINCANGAN DAN ANALISIS PIHAK PENGURUSAN



Kakitangan PIDM yang menyertai Larian.

Sebanyak RM461,000 dikumpulkan menerusi jualan baju-T dan derma, dan semua sumbangan yang dikumpul adalah untuk manfaat rakyat Malaysia. PIDM sebagai entiti juga, telah menyumbang sejumlah wang bagi tujuan ini. Antara PIDM dan para kakitangannya, kami sangat berbangga kerana dapat mengumpul sebanyak RM20,744.20.

Apa yang menarik hati kami adalah apabila dapat melihat, pada hari Larian di KL, sokongan yang tidak dijangka dari pihak awam seramai 9,000 orang yang juga - seperti kami di PIDM - percaya bahawa tanggungjawab sosial ada di hati masyarakat di negara ini.

### MELANGKAH KE HADAPAN

Secara kesimpulannya, kami telah dapat melaksanakan tugas dan inisiatif kami dengan jayanya semenjak penubuhan PIDM pada September 2005. Kami amat berbangga dengan pencapaian kami sehingga kini. Namun demikian, kami mengaku bahawa lebih banyak lagi yang perlu kami buat. Kami telah, seperti dijelaskan di bawah, menyediakan satu Rancangan Korporat 2007-2009 yang mencabar. Kami percaya kami mempunyai keupayaan dan kemahiran untuk memenuhi Rancangan Korporat tersebut dan akan meneruskan perjalanan kami untuk dikenali sebagai penginsurans deposit yang berlandaskan amalan terbaik.

*“Amalan menderma adalah satu amalan kerohanian, bahawa kita mengambil berat tentang insan lain. Ia adalah satu kepercayaan mengenai masa depan, bahawa masa depan itu boleh menjadi cerah. Ia adalah pelaburan untuk masa depan. Ianya membantu membuat impian menjadi nyata.”*

– Arthur Frantzreb

### PENERANGAN RINGKAS KEWANGAN 2006

Untuk tahun 2006, kami telah mencapai kesemua inisiatif dan peristiwa utama di dalam Rancangan Kewangan yang sudah diluluskan. Dengan ringkasnya kami jelaskan di bawah, prestasi dan kedudukan kewangan kami bagi tahun 2006.

### TINJAUAN PENYATA PENDAPATAN DAN PERBANDINGAN TERHADAP BAJET

#### Keputusan operasi

Untuk tahun kewangan 2006, kami merekodkan lebih bersih sebanyak RM89.9 juta, 5.9% atau RM5.0 juta lebih dari yang dibajetkan. Jumlah pendapatan ialah sebanyak RM104.9 juta iaitu RM0.02 juta lebih tinggi dari yang dibajetkan, disebabkan pendapatan pelaburan yang lebih tinggi. Jumlah perbelanjaan operasi ialah sebanyak RM15.0 juta, iaitu 25.0% atau RM5.0 juta lebih rendah dari yang dibajetkan sebanyak RM20.0 juta.

#### Pendapatan

Untuk tahun taksiran 2006, kadar premium untuk insurans deposit kekal pada 0.06%. Pendapatan premium untuk tahun semasa adalah sebanyak RM102.1 juta iaitu RM0.9 juta atau 0.9% lebih rendah dari bajet. Pendapatan pelaburan adalah lebih dari bajet sebanyak RM0.9 juta disebabkan oleh purata pulangan pelaburan yang lebih tinggi iaitu 3.3% dibandingkan dengan bajet sebanyak 2.8%. Kami telah mengekalkan portfolio pelaburan yang konservatif menurut polisi pelaburan kami.

#### Perbelanjaan operasi

Varian positif bagi perbelanjaan operasi adalah disebabkan perbelanjaan faedah kakitangan dan perbelanjaan yang lain termasuk bayaran profesional dan perundingan serta latihan dan kos-kos pembangunan yang lebih rendah berbanding bajet.

Untuk tahun kewangan 2006, kami telah membajetkan gaji dan faedah kakitangan untuk 40 kakitangan bagi sepenuh tahun. Variasi positif yang ketara iaitu sebanyak RM2.7 juta atau 23.8% disebabkan tarikh permulaan kerja kakitangan yang dilantik dalam tahun 2006 berbanding dengan perancangan. Kos manfaat kakitangan juga telah mengambil kira sistem imbuhan dan pengurusan prestasi kami yang baru. Kekuatan tenaga kerja kami telah bertambah dari 15 orang dalam tahun 2005 kepada 40 orang pada hujung tahun 2006.

Kos perhubungan awam dan pengiklanan adalah berkaitan dengan perbelanjaan yang ditanggung semasa kami menjalankan aktiviti dan program bersama pemegang-pemegang kepentingan, pendidikan kesedaran untuk pihak

## PERBINCANGAN DAN ANALISIS PIHAK PENGURUSAN

awam yang termasuk taklimat, jerayawara, pameran, sidang akhbar mengenai sistem insurans deposit di Malaysia serta program latihan untuk institusi anggota. Pada keseluruhannya, kos yang ditanggung adalah RM1.5 juta (RM0.2 juta atau 9.4% rendah dari yang dibajetkan).

Perbelanjaan susut nilai sebanyak RM0.9 juta menghasilkan varian positif sebanyak 26.8% berbanding jumlah yang dibajetkan iaitu RM1.3 juta. Perbelanjaan operasi pajakan adalah 6.6% lebih rendah dari yang dibajetkan iaitu RM0.3 juta.

Perbelanjaan lain sebanyak RM3.5 juta kebanyakannya berkaitan dengan kos pentadbiran operasi harian. Variasi positif sebanyak RM1.7 juta atau 33.0% adalah disebabkan oleh bayaran kos profesional dan pakarunding yang lebih rendah dengan varian positif RM0.6 juta atau 42.6%. Ia juga disebabkan oleh perbelanjaan untuk kos latihan dan pembangunan yang lebih rendah dengan varian positif sebanyak 41.8% atau RM0.5 juta. Variasi positif bagi perbelanjaan ini juga disebabkan hanya RM0.4 juta dari RM1.7 juta yang diperuntukkan telah digunakan bagi perbelanjaan luar jangka.

### PERBELANJAAN MODAL – ULASAN SERTA PERBANDINGAN TERHADAP BAJET

Jumlah perbelanjaan modal untuk tahun 2006 adalah RM1.8 juta atau 86% penggunaan dari bajet 2006 yang telah dipinda dan diluluskan. Ini merangkumi perbelanjaan modal sebenar yang ditanggung sebanyak RM1.7 juta dan perbelanjaan modal terikat pada 31 Disember 2006 sebanyak RM0.1 juta. Variasi sebanyak 13.6% atau RM0.3 juta untuk perbelanjaan modal adalah disebabkan kos yang lebih rendah untuk sistem pengurusan kewangan kami berbanding bajet dan juga perbelanjaan modal yang telah dirancang dan diluluskan dalam tahun 2006 tetapi hanya akan diperolehi pada awal tahun 2007. Bajet modal keseluruhan tahun dibelanjakan untuk peralatan pejabat (43%), perabot dan kelengkapan (35%), kenderaan motor (9%), dan ubahsuai pejabat (13%). Perbelanjaan untuk kelengkapan pejabat juga termasuk kos untuk mempertingkatkan prasarana sistem maklumat bagi memenuhi keperluan operasi kami.

### TINJAUAN LEMBARAN IMBANGAN

#### Tunai, Kesetaraan Tunai dan Pelaburan

Pada 31 Disember 2006, jumlah baki tunai, kesetaraan tunai dan pelaburan untuk Dana Insurans Deposit Islam dan Dana Insurans Deposit Konvensional berjumlah RM124.8 juta yang terdiri daripada tunai dan pelaburan jangka pendek sebanyak RM25.1 juta dan pelaburan sebanyak RM99.7 juta. Pelaburan ini terdiri daripada Sekuriti Kerajaan Malaysia dan Terbitan

Pelaburan Kerajaan, serta Bil Bank Negara dan Nota Boleh Niaga Bank Negara dengan pelbagai tempoh matang sehingga Jun 2007. Sumber dan kegunaan tunai dihuraikan dalam Penyata Aliran Tunai di dalam Bahagian IV.

Polisi pelaburan kami seperti yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah adalah untuk melabur hanya dalam sekuriti Kerajaan jangka pendek dalam denominasi Ringgit Malaysia yang mempunyai pelbagai tempoh matang. Polisi kami tidak membenarkan pelaburan dibuat dengan mana-mana institusi anggota melainkan untuk tujuan operasi.

#### Hartanah dan Peralatan

Pada 31 Disember 2006, hartanah dan peralatan bernilai RM1.7 juta, iaitu peningkatan sebanyak RM0.7 juta daripada 31 Disember 2005. Kenaikan ini disebabkan perbelanjaan modal dibuat bagi peralatan pejabat, perabot dan kelengkapan, kenderaan motor dan ubahsuai pejabat. Aset ini disusut nilai dalam tempoh tiga tahun, kecuali kos ubahsuai pejabat yang disusut nilai dalam tempoh pajakan pejabat kini yang akan berakhir pada penghujung Februari 2007.

#### Aset lain

Aset lain berjumlah RM0.4 juta hingga 31 Disember 2006, adalah untuk bayaran pendahuluan seperti deposit sewa ke atas pajakan pejabat baru kami dan juga pelbagai deposit lain.

#### Liabiliti

Sehingga tempoh berakhir 31 Disember 2006, liabiliti kami sebanyak RM4.5 juta terdiri daripada pelbagai akaun perlu dibayar untuk utiliti, perkhidmatan telekomunikasi, kos khidmat perundingan serta pembekalan barangan. Ia juga termasuk akaun belum dibayar kepada Bank Negara Malaysia untuk kos faedah kakitangan bagi pegawai Bank Negara Malaysia yang dipinjamkan kepada PIDM dan peruntukan untuk cuti tahunan yang belum digunakan. Akaun perlu bayar yang lain sebanyak RM3.3 juta adalah untuk jumlah terakru bagi pelarasan dan kenaikan gaji kakitangan hasil daripada sistem imbuhan dan prestasi pengurusan baru kami.

#### Luar Jangka

Sebagai penginsurans deposit, kami terdedah kepada kerugian akibat operasi institusi anggota. Walau bagaimanapun, pendedahan ini tidak boleh dinilai kuantitinya atau dipastikan pada masa ini. Oleh itu, tiada peruntukan umum dan khusus telah dinyatakan di dalam penyata kewangan untuk tahun kewangan berakhir 2006.

## PERBINCANGAN DAN ANALISIS PIHAK PENGURUSAN

### Sumber pendanaan dan keupayaan kewangan

Sumber pendanaan kami dan keupayaan masa depan untuk memenuhi liabiliti dan komitmen kami adalah terjamin. Kami adalah penginsurans deposit nasional dan menurut statut, kami mempunyai obligasi untuk melindungi pendeposit daripada kehilangan deposit apabila sesebuah institusi anggota tidak dapat memenuhi obligasinya kepada pendeposit. Sebagai sebuah badan berkanun, liabiliti dan komitmen kami, secara muktamadnya, adalah tanggungjawab Kerajaan.

Kami diberi kuasa di bawah perundangan untuk menaksir premium tahunan terhadap institusi anggota dan menetapkan kadar premium dengan kelulusan Menteri Kewangan. Kini, kadar premium tahunan ditetapkan pada 0.06 daripada 1% deposit yang diinsuranskan yang dipegang oleh institusi anggota. Sekiranya kami memerlukan dana yang lebih, kadar premium boleh dinaikkan kepada 0.5 dari 1% deposit yang diinsuranskan dengan kelulusan Menteri Kewangan.

Lebih bersih kami disimpan di dalam Dana Insurans Deposit ("DID") yang kini berjumlah RM122 juta. Polisi kami adalah untuk membina rizab dalam DID dalam jangka masa ini untuk menyediakan dana yang boleh sedia ada untuk memenuhi obligasi masa depan. Di masa hadapan, kami akan membangunkan satu polisi berkaitan dengan saiz dan sasaran DID yang sepatutnya ada.

Akta PIDM juga memberi kuasa kepada kami untuk meminjam atau mendapatkan dana yang perlu untuk memenuhi obligasi kami. Kami juga boleh memohon kepada Menteri Kewangan untuk meminjamkan dana dari Dana Pendapatan Bersepadu menurut syarat dan terma yang ditetapkan oleh Menteri.

Akhir sekali, Akta PIDM melarang penggulungan urus niaga dan hal ehwal Perbadanan ini.

### MASA HADAPAN

#### Apa yang dijangka: Rancangan Kewangan 2007 kami

Kadar premium kami bagi tahun 2007 dijangka akan kekal pada 0.06% daripada deposit yang diinsuranskan yang dipegang oleh institusi anggota pada 31 Disember 2006. Oleh yang demikian, pendapatan premium dijangka berjumlah RM110 juta berdasarkan kadar pertumbuhan sebanyak 10% daripada jumlah deposit yang diinsuranskan. Kami juga menjangka pendapatan faedah dan pelaburan sebanyak RM6 juta bagi tahun 2007, yang akan memberi jumlah pendapatan sebanyak RM116 juta.

Perbelanjaan operasi dijangka berjumlah RM34 juta sementara perbelanjaan modal dijangka sebanyak RM10 juta bagi tahun 2007.

Hasilnya, PIDM menjangka lebih bersih sebanyak RM82 juta bagi tahun 2007 yang akan meningkatkan jumlah kumpulan dana insurans deposit kepada RM204 juta.

### RINGKASAN RANCANGAN KORPORAT 2007-2009

Rancangan Korporat 2007-2009 kami telah diterbitkan pada 3 Januari 2007 dan boleh didapati di laman web kami di [www.pidm.gov.my](http://www.pidm.gov.my). Rancangan Korporat 2007-2009 mengandungi butiran mengenai strategi dan inisiatif utama serta rancangan kewangan kami.

### TERAS STRATEGIK DAN MATLAMAT KORPORAT KAMI

Kami akan meneruskan tumpuan kami ke atas empat teras strategik jangka panjang untuk mencapai mandat PIDM. Objektif korporat yang kami hendak capai adalah seperti berikut:

- i) organisasi yang ditadbir dan diurus dengan baik pada setiap masa;
- ii) pemegang kepentingan yang berpengetahuan dan sedia maklum;
- iii) perkongsian yang efektif untuk menjalankan objektif dan inisiatif kami secara efektif dan efisien;
- iv) pengelolaan kewangan yang berhemah untuk memastikan sumber diguna secara optimum;
- v) kecemerlangan operasi berserta polisi, sistem, proses dan prosedur yang berlandaskan amalan antarabangsa terbaik;
- vi) tenaga kerja yang kompeten dan berpengetahuan luas; dan
- vii) situasi korporat yang sesuai untuk menyokong kepuasan kerja dan prestasi kakitangan.

### INISIATIF UTAMA KAMI

Inisiatif kami telah dibina untuk menyokong pencapaian objektif korporat kami, dan ianya sejajar dengan empat teras strategik kami. Inisiatif ini direkabentuk untuk memastikan agar kami mempunyai keupayaan dan kebolehan dalam fungsi dan operasi supaya dapat memenuhi mandat kami dengan lebih berkesan. Ini termasuk mewujudkan rangka kerja, polisi, proses dan prosedur yang berpatutan untuk membolehkan kami campur tangan dengan berkesan dalam institusi anggota yang bermasalah dengan cara yang dapat mengurangkan kos kepada sistem kewangan.

## PERBINCANGAN DAN ANALISIS PIHAK PENGURUSAN

Tumpuan dan inisiatif utama untuk menyokong matlamat korporat 2007-2009 kami diterangkan di dalam *Scorecard Korporat* kami (lihat Lampiran). Kami akan melaporkan pencapaian kami terhadap Rancangan Korporat 2007-2009 tahun hadapan.

### FOKUS KAMI DALAM MELANGKAH KE HADAPAN

#### Pengurusan Risiko Organisasi (ERM)

ERM adalah projek berterusan utama kami untuk tahun-tahun yang akan datang. Rangka kerja ERM, apabila dilaksanakan boleh membantu untuk memberi jaminan yang wajar bahawa kami mengurus risiko. Lembaga Pengarah mengakui kepentingan penilaian yang kerap ke atas risiko yang dihadapi oleh PIDM, dan mempunyai pengurusan risiko dan kawalan dalaman yang diterapkan ke dalam proses urus niaga. Oleh itu, ERM merupakan salah satu inisiatif utama Rancangan Korporat 2007-2009.

Objektif rangka kerja ERM adalah seperti berikut:

- Berada di posisi untuk memastikan dengan jelas bahawa risiko utama organisasi ini dikenal pasti, dinilai, diurus, dipantau dan dilaporkan, menggunakan rangka luas korporat yang konsisten dan boleh diaplikasikan secara berterusan untuk keseluruhan fungsi organisasi; dan
- Berada di posisi untuk menunjukkan dengan jelas bahawa kami mengurus risiko dengan efektif.

Rangka kerja kami juga akan mengambil kira risiko-risiko baru dan yang akan timbul, kegagalan kawalan atau perubahan dalam keadaan atau inisiatif korporat kami. Sejajar itu, rangka kerja ERM kami, apabila dilaksanakan, akan menjadi satu proses yang berterusan dengan penilaian risiko yang kerap. Kami ingin memberi tumpuan untuk memacu projek ini secara dalaman dalam jangka masa terdekat, dan juga menggalakkan pembangunan ERM yang wajar dalam institusi anggota. Sila lihat muka surat 117 untuk rencana kami mengenai Pengurusan Risiko Organisasi.

#### Sistem Premium Berbeza

Usaha kami untuk membina sistem premium berbeza sudah bermula. Dalam tahun 2006, konsep dan rangka sistem premium berbeza telah dibangunkan seperti yang dilaporkan. Prinsip dan objektif sistem premium berbeza adalah untuk menyediakan insentif buat institusi anggota untuk mengamalkan pengurusan risiko wajar. Ianya akan membantu kami

membezakan antara institusi anggota mengikut profil risiko, memperkenalkan lebih keadilan ke dalam sistem penilaian premium dan juga menggalakkan kestabilan di dalam sistem kewangan. Kami bekerja rapat dengan BNM untuk projek ini, di mana wakil-wakilnya adalah sebahagian daripada Jawatankuasa Kerja Sistem Premium Berbeza. Dalam melangkah ke hadapan, kami menjangka akan melaksanakan sistem ini pada tahun 2008 dan akan berusaha untuk memastikan peraturan ini disiapkan pada masanya. Perundingan yang intensif mengenai sistem ini akan dijalankan dengan institusi anggota dan pihak awam.

#### Keperluan peraturan ke atas institusi anggota kami

Dalam tahun 2007, kami merancang untuk mengeluarkan kertas rundingan yang akan berkesudahan menjadi peraturan dan garis panduan berkaitan 'Terma dan Syarat Keanggotaan' dan keperluan untuk mendedahkan maklumat mengenai insurans deposit kepada pendeposit.

Merujuk kepada 'Terma dan Syarat Keanggotaan' kami, Lembaga Pengarah telah meluluskan usul konsep kami iaitu keperluan berdasarkan prinsip tahap tinggi. Kami mengakui kepentingan dalam menggariskan secara eksplisit keperluan buat institusi anggota berkaitan dengan pendedahan minimum maklumat mengenai insurans deposit dan produk yang boleh diinsuranskan – untuk membolehkan pendeposit membuat keputusan yang sedia maklum dan tepat masanya. Kami juga merancang untuk mewujudkan kriteria untuk menentukan sama ada produk deposit (Islam dan konvensional) layak diinsuranskan. Ini untuk membolehkan PIDM membuat keputusan ke atas produk deposit yang boleh diinsuranskan pada masa ini dan di masa hadapan supaya institusi anggota boleh memaklumkan kepada pendeposit sama ada produk deposit tertentu dilindungi atau tidak.

#### Perhubungan Antarabangsa

Kami meneruskan penglibatan aktif antarabangsa kami melalui keahlian di dalam IADI, untuk mempelajari dan berkongsi pengetahuan mengenai insurans deposit. Kami juga akan terus terlibat dalam beberapa Projek Penyelidikan dan Panduan, latihan dan seminar mengenai hal-hal insurans deposit. Dalam bulan Oktober 2007, kami akan menjadi tuan rumah kepada Persidangan Tahunan IADI ke-6 sebagai sebahagian dari usaha kami untuk mempromosikan Malaysia sempena Sambutan ke-50 Kemerdekaan Malaysia dan Tahun Melawat Malaysia 2007. Tema persidangan yang bakal diadakan ini: "Insurans Deposit dan Perlindungan Pengguna" mencerminkan komitmen asas kami kepada pendeposit.





## BAHAGIAN IV: PENYATA KEWANGAN

Laporan Pengarah

Penyataan Pengarah

Akuan Berkanun

Laporan Ketua Audit Negara

Lembaran Imbangan

Penyata Pendapatan

Penyata Perubahan Dalam Kumpulan Dana dan Rizab

Penyata Aliran Tunai

Kumpulan Dana Insurans Deposit Konvensional – Lembaran Imbangan

Kumpulan Dana Insurans Deposit Konvensional – Penyata Pendapatan

Kumpulan Dana Insurans Deposit Konvensional – Penyata Aliran Tunai

Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam – Lembaran Imbangan

Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam – Penyata Pendapatan

Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam – Penyata Aliran Tunai

Nota Kepada Penyata Kewangan

## LAPORAN PENGARAH

Dengan ini para Pengarah membentangkan laporan mereka berserta penyata kewangan Perbadanan Insurans Deposit Malaysia ("PIDM") yang telah diaudit bagi tahun kewangan berakhir 31 Disember 2006.

### AKTIVITI UTAMA

PIDM adalah sebuah badan berkanun yang ditubuhkan di bawah Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005 ("Akta PIDM").

Aktiviti utama PIDM adalah untuk mentadbir sistem insurans deposit, memberi perlindungan terhadap kehilangan sebahagian atau kesemua deposit di institusi anggota, menyediakan insentif bagi pengurusan risiko yang utuh dalam sistem kewangan dan menggalak atau menyumbang ke arah kestabilan sistem kewangan. PIDM hendaklah bertindak dengan cara yang meminimumkan kos kepada sistem kewangan.

Memandangkan sistem perbankan merangkumi sistem perbankan Islam dan Konvensional, PIDM memberi perlindungan kepada kedua-dua deposit Islam dan Konvensional. PIDM menyenggara dan mentadbir dua kumpulan dana yang berasingan untuk deposit Islam dan Konvensional bagi memastikan wujudnya urus tadbir yang sesuai serta pematuhan kepada kehendak Syariah.

### HASIL KEWANGAN

	2006 RM	2005 RM
<b>Lebih bersih bagi tempoh kewangan:</b>		
Dana Insurans Deposit Konvensional	81,690,915	29,527,976
Dana Insurans Deposit Islam	8,241,425	3,014,065
<b>Jumlah lebih bersih</b>	<b>89,932,340</b>	<b>32,542,041</b>
<b>Dana Insurans Deposit</b>		
Dana Insurans Deposit Konvensional	111,218,891	29,527,976
Dana Insurans Deposit Islam	11,255,490	3,014,065
<b>Jumlah Dana Insurans Deposit</b>	<b>122,474,381</b>	<b>32,542,041</b>

### PENGARAH

Nama para Pengarah PIDM yang berkhidmat sejak penubuhan dan pada tarikh laporan ini ialah:

- Tan Sri Dato' Abdul Aziz bin Haji Taha (Pengerusi)
- Tan Sri Dato' Sri Dr Zeti Akhtar Aziz
- Tan Sri Dato' Sri Izzuddin bin Dali
- Tan Sri Dato' Seri Haji Mohd Azmi bin Dato' Haji Kamaruddin
- Datuk Dr Sulaiman bin Mahbob
- Datuk Dr Abdul Samad bin Haji Alias
- Encik Michael Wong Kuan Lee

Tan Sri Dato' Sri Dr Zeti Akhtar Aziz dan Tan Sri Dato' Sri Izzuddin bin Dali dilantik sebagai Pengarah atas dasar jawatan mereka, menurut Seksyen 11(2) Akta PIDM. Selain daripada ahli *ex-officio*, Ahli Lembaga Pengarah PIDM telah dilantik oleh Menteri Kewangan menurut Seksyen 11(2) Akta PIDM.

### MANFAAT PENGARAH

Sepanjang tempoh kewangan dan pada tarikh laporan ini, tiada Pengarah PIDM yang telah menerima atau layak untuk menerima manfaat (selain daripada ganjaran Pengarah yang dinyatakan di dalam penyata kewangan) atas sebab kontrak yang dibuat oleh PIDM dengan Pengarah atau dengan firma di mana Pengarah itu adalah seorang ahli atau dengan syarikat di mana Pengarah itu memegang kepentingan kewangan yang ketara.

### RIZAB DAN PERUNTUKAN

Tiada pindahan dibuat ke dalam atau daripada rizab dan peruntukan sepanjang tempoh kewangan.

### HUTANG LAPUK DAN RAGU

Sebelum penyata pendapatan dan lembaran imbangan disediakan, para Pengarah telah mengambil langkah yang sewajarnya bagi memastikan bahawa tindakan telah diambil dalam menghapus kira hutang lapuk dan membuat peruntukan terhadap hutang ragu, dan mereka berpuas hati bahawa tiada hutang lapuk untuk dihapus kira atau hutang ragu yang perlu dibuat peruntukan.

Pada tarikh laporan ini, para Pengarah tidak mengetahui sebarang keadaan yang memerlukan sebarang jumlah untuk dihapus kira sebagai hutang lapuk atau hutang yang dianggap sebagai ragu sehingga ke tahap ketara yang perlu dibuat peruntukan.

### KAEDAH PENILAIAN

Pada tarikh laporan ini, para Pengarah tidak mengetahui sebarang keadaan yang boleh menyebabkan pematuhan kepada kaedah penilaian aset atau liabiliti sedia ada di dalam akaun PIDM mengelirukan atau tidak sesuai.

### PERUBAHAN SITUASI

Pada tarikh laporan ini, para Pengarah tidak mengetahui sebarang keadaan yang tidak diambil kira di dalam laporan atau penyata kewangan PIDM yang akan menyebabkan sebarang jumlah yang dinyatakan dalam penyata kewangan ini mengelirukan.

### PERKARA LUAR BIASA

Pada pendapat para Pengarah, tiada sebarang perkara, urusan atau peristiwa penting dan luar biasa yang berlaku yang akan menjejaskan dengan ketara hasil operasi PIDM bagi tempoh kewangan ini.

Dalam selang masa antara tempoh akhir kewangan dengan tarikh laporan ini, tidak timbul sebarang perkara, urusan atau peristiwa penting dan luar biasa yang didapati menjejaskan dengan ketara hasil operasi PIDM bagi tempoh kewangan semasa di mana laporan ini disediakan.

Pada tarikh laporan ini, tidak berlaku sebarang caj ke atas aset PIDM yang berbangkit sejak berakhirnya tempoh kewangan ini yang menjamin liabiliti mana-mana pihak lain.

### LIABILITI LUAR JANGKA

*Pendedahan kepada kerugian institusi anggota*

Sebagai penginsurans deposit, PIDM terdedah kepada kerugian hasil daripada operasi institusi anggotanya. Pendedahan ini tidak boleh ditentukan kuantitinya atau dipastikan pada masa ini. Oleh itu, tiada peruntukan am atau khas yang telah direkodkan di dalam penyata kewangan bagi tempoh kewangan semasa.

### TANGGUNGJAWAB BAGI PENYEDIAAN PENYATA KEWANGAN

Dalam memberikan pendapat mereka berhubung penyata kewangan, para Pengarah telah bergantung kepada pernyataan Pengurusan tentang proses dan sistem kawalan dalaman serta fungsi audit dalaman dan luaran yang direka bagi memastikan bahawa:

- Penyata kewangan ini telah disediakan mengikut peruntukan Akta PIDM dan *Financial Reporting Standards* ("FRS") yang berkenaan supaya dapat memberikan gambaran yang benar dan saksama mengenai kedudukan kewangan PIDM pada 31 Disember 2006. FRS adalah piawaian perakaunan Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia (*Malaysian Accounting Standards Board* - "MASB") yang diluluskan di Malaysia bagi Entiti Selain Daripada Entiti Persendirian.
- Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam disenggara dan ditadbir mengikut kehendak Syariah, seperti yang digariskan di dalam Akta PIDM.

### JURUAUDIT

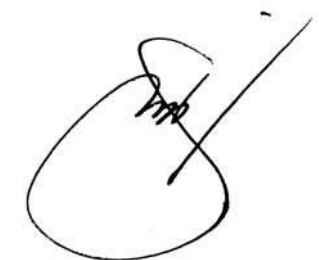
Menurut Akta PIDM, penyata kewangan PIDM diaudit oleh Ketua Audit Negara Malaysia.

Ditandatangani bagi pihak Lembaga Pengarah mengikut resolusi para Pengarah.



**Tan Sri Dato' Abdul Aziz bin Haji Taha**  
Pengerusi Lembaga Pengarah

Kuala Lumpur  
15 Februari 2007



**Datuk Dr Abdul Samad bin Haji Alias**  
Pengerusi Jawatankuasa Audit

## PENYATAAN PENGARAH

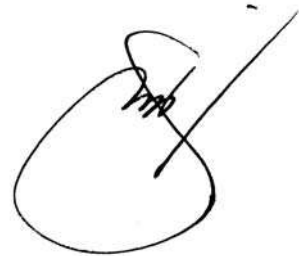
Kami, Tan Sri Dato' Abdul Aziz bin Haji Taha dan Datuk Dr Abdul Samad bin Haji Alias, dua daripada Pengarah Perbadanan Insurans Deposit Malaysia, dengan ini menyatakan bahawa, pada pendapat para Pengarah, penyata kewangan yang dibentangkan telah disediakan mengikut peruntukan Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005 dan *Financial Reporting Standards* iaitu piawaian perakaunan Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia (*Malaysian Accounting Standards Board*) yang diluluskan di Malaysia bagi Entiti Selain Daripada Entiti Persendirian, supaya dapat memberikan gambaran yang benar dan saksama mengenai hal ehwal PIDM pada 31 Disember 2006 serta hasil dan aliran tunai PIDM bagi tahun berakhir pada tarikh tersebut. Para Pengarah juga berpendapat bahawa Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam disenggara dan ditadbir mengikut kehendak Syariah, seperti yang digariskan di dalam Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005.

Ditandatangani bagi pihak Lembaga Pengarah mengikut resolusi para Pengarah.



**Tan Sri Dato' Abdul Aziz bin Haji Taha**  
Pengerusi Lembaga Pengarah

Kuala Lumpur  
15 Februari 2007



**Datuk Dr Abdul Samad bin Haji Alias**  
Pengerusi Jawatankuasa Audit

## AKUAN BERKANUN

OLEH PIHAK PENGURUSAN BERHUBUNG  
TANGGUNGJAWAB PELAPORAN KEWANGAN

Penyediaan penyata kewangan Perbadanan Insurans Deposit Malaysia ("PIDM") dan maklumat berhubung penyata kewangan ini adalah tanggungjawab pihak Pengurusan. Penyata kewangan ini telah disediakan mengikut peruntukan Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia ("Akta PIDM") dan *Financial Reporting Standards* iaitu piawaian perakaunan Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia (*Malaysian Accounting Standards Board*) yang diluluskan di Malaysia bagi Entiti Selain Daripada Entiti Persendirian, supaya dapat memberikan gambaran yang benar dan saksama mengenai hal ehwal PIDM pada 31 Disember 2006 serta hasil dan aliran tunai PIDM bagi tahun berakhir pada tarikh tersebut. Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam disenggara dan ditadbir mengikut kehendak Syariah, seperti yang digariskan di dalam Akta PIDM.

Dalam melaksanakan tanggungjawabnya bagi memastikan integriti dan kesaksamaan penyata kewangan, pihak Pengurusan menyenggara sistem kawalan dan amalan kewangan dan pengurusan serta fungsi audit dalaman yang direka untuk memberi jaminan yang munasabah bahawa urusan telah diluluskan dengan sewajarnya, aset adalah dilindungi dan rekod disenggarakan dengan teratur mengikut Akta PIDM dan juga *Akta Badan Berkanun (Akaun dan Laporan Tahunan) 1980*.

Penyata kewangan ini telah diaudit dengan sewajarnya oleh Ketua Audit Negara dan hasil audit telah diambil maklum dengan sewajarnya oleh pihak Pengurusan. Juruaudit mempunyai akses bebas kepada Jawatankuasa Audit Lembaga Pengarah yang menyelia tanggungjawab pihak Pengurusan dalam menyenggara sistem kawalan yang mencukupi dan kualiti pelaporan kewangan dan mengesyorkan penyata kewangan ini kepada Lembaga Pengarah.

Penyata kewangan ini telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah.

Kami, Jean Pierre Sabourin dan Wan Ahmad Ikram bin Wan Ahmad Lotfi, dua pegawai yang utama bertanggungjawab bagi pengurusan kewangan PIDM, dengan sesungguhnya dan tulus ikhlas mengaku bahawa penyata kewangan yang dibentangkan, dengan sebaik-baik pengetahuan dan kepercayaan kami adalah betul dan kami membuat pengakuan ini dengan berhemat dan penuh kepercayaan bahawa ia adalah benar dan menurut peruntukan *Akta Akuan Berkanun 1960*.

Ditandatangani dan diakui sesungguhnya oleh penama yang dinyatakan di atas di Kuala Lumpur pada 15 Februari 2007.



**Jean Pierre Sabourin**  
Ketua Pegawai Eksekutif



**Wan Ahmad Ikram bin Wan Ahmad Lotfi**  
Pengurus Besar, Bahagian Kewangan dan  
Pentadbiran dan Ketua Pegawai Kewangan

Di hadapan saya,

Pesuruhjaya Sumpah



20th Floor, Ambank Group  
Building  
No 55, Jalan Raja Chulan  
50724 Kuala Lumpur.

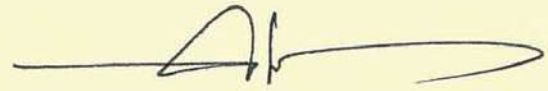


**SIJIL KETUA AUDIT NEGARA  
MENGENAI PENYATA KEWANGAN  
PERBADANAN INSURANS DEPOSIT MALAYSIA  
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2006**

Saya telah mengaudit penyata kewangan Perbadanan Insurans Deposit Malaysia bagi tahun berakhir 31 Disember 2006. Pihak pengurusan bertanggungjawab terhadap penyata kewangan ini. Tanggungjawab saya adalah mengaudit dan memberi pendapat terhadap penyata kewangan tersebut.

2. Pengauditan telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan piawaian pengauditan yang diluluskan. Piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan untuk mendapat kepastian yang munasabah sama ada penyata kewangan adalah bebas daripada kesilapan atau ketinggalan yang ketara. Pengauditan itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan pendedahan yang mencukupi dalam penyata kewangan. Penilaian juga dibuat terhadap prinsip perakaunan yang digunakan dan penyampaian penyata kewangan secara keseluruhan.

3. Pada pendapat saya, penyata kewangan ini memberi gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Perbadanan Insurans Deposit Malaysia pada 31 Disember 2006, hasil operasi dan aliran tunai untuk tahun tersebut berdasarkan piawaian perakaunan yang diluluskan.

  
(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

KETUA AUDIT NEGARA

MALAYSIA

PUTRAJAYA

16 FEBRUARI 2007

## LEMBARAN IMBANGAN

PADA 31 DISEMBER

	Nota	2006 RM	2005 RM
<b>ASET</b>			
Tunai dan kesetaraan tunai	3	25,116,262	1,706,628
Pelaburan			
<i>Pelaburan pegangan hingga matang</i>	4	99,700,227	30,295,189
Aset lain	5	431,721	149,394
Hartanah dan peralatan	6	1,772,009	1,025,273
<b>Jumlah Aset</b>		<b>127,020,219</b>	<b>33,176,484</b>
<b>LIABILITI</b>			
Akaun belum bayar	7	4,545,838	634,443
<b>Jumlah Liabiliti</b>		<b>4,545,838</b>	<b>634,443</b>
<b>KUMPULAN DANA INSURANS DEPOSIT DAN RIZAB</b>			
Kumpulan Dana Insurans Deposit Konvensional	8a	111,218,891	29,527,976
Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam	8b	11,255,490	3,014,065
<b>Jumlah Kumpulan Dana Insurans Deposit</b>		<b>122,474,381</b>	<b>32,542,041</b>
<b>Jumlah Liabiliti dan Kumpulan Dana Insurans Deposit</b>		<b>127,020,219</b>	<b>33,176,484</b>

Nota-nota yang dilampirkan adalah sebahagian daripada penyata kewangan

## PENYATA PENDAPATAN

BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER

	Nota	2006 RM	2005 RM
Hasil premium	9	102,122,205	35,671,770
Pendapatan pelaburan daripada tunai dan sekuriti pelaburan	10	2,815,560	204,692
		<b>104,937,765</b>	<b>35,876,462</b>
Manfaat kakitangan	11	8,768,001	1,103,582
Perhubungan awam dan pengiklanan		1,472,541	405,187
Susut nilai	6	974,567	89,401
Pajakan operasi		283,947	46,050
Perbelanjaan lain	12	3,506,369	1,690,201
		<b>15,005,425</b>	<b>3,334,421</b>
<b>Lebihan bersih</b>		<b>89,932,340</b>	<b>32,542,041</b>

Nota-nota yang dilampirkan adalah sebahagian daripada penyata kewangan

## PENYATA PERUBAHAN DALAM KUMPULAN DANA DAN RIZAB

BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2006

	Nota	Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam RM	Kumpulan Dana Insurans Deposit Konvensional RM	Jumlah RM
Pada 1 September 2005	8	-	-	-
Lebihan bersih bagi tempoh		3,014,065	29,527,976	32,542,041
<b>Pada 31 Disember 2005</b>	<b>8</b>	<b>3,014,065</b>	<b>29,527,976</b>	<b>32,542,041</b>
Pada 1 Januari 2006	8	3,014,065	29,527,976	32,542,041
Lebihan bersih bagi tempoh		8,241,425	81,690,915	89,932,340
<b>Pada 31 Disember 2006</b>	<b>8</b>	<b>11,255,490</b>	<b>111,218,891</b>	<b>122,474,381</b>

Nota-nota yang dilampirkan adalah sebahagian daripada penyata kewangan

## PENYATA ALIRAN TUNAI

BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER

	Nota	2006 RM	2005 RM
<b>ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI OPERASI</b>			
Penerimaan premium daripada institusi anggota	9	102,122,205	35,671,770
Pembayaran operasi semasa kepada pembekal dan kakitangan		(8,093,746)	(2,759,970)
Penerimaan pendapatan pelaburan		1,572,100	82,997
<b>Aliran tunai bersih daripada aktiviti operasi</b>		<b>95,600,559</b>	<b>32,994,797</b>
<b>ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI PELABURAN</b>			
Hasil daripada penjualan sekuriti pelaburan		143,220,496	24,917,002
Pembelian sekuriti pelaburan		(213,693,039)	(55,090,497)
Pembelian hartanah dan peralatan		(1,718,382)	(1,114,674)
<b>Aliran tunai bersih yang digunakan untuk aktiviti pelaburan</b>		<b>(72,190,925)</b>	<b>(31,288,169)</b>
<b>ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI PEMBIAYAAN</b>			
Pendahuluan yang diterima daripada Bank Negara Malaysia		-	5,500,000
Pembayaran balik pendahuluan yang diterima daripada Bank Negara Malaysia		-	(5,500,000)
<b>Aliran tunai bersih daripada aktiviti pembiayaan</b>		<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Kenaikan/(pengurangan) bersih dalam tunai dan kesetaraan tunai</b>		<b>23,409,634</b>	<b>1,706,628</b>
Tunai dan kesetaraan tunai pada awal tahun		1,706,628	-
<b>Tunai dan kesetaraan tunai pada akhir tahun</b>	<b>3</b>	<b>25,116,262</b>	<b>1,706,628</b>

Nota-nota yang dilampirkan adalah sebahagian daripada penyata kewangan

## KUMPULAN DANA INSURANS DEPOSIT KONVENSIONAL LEMBARAN IMBANGAN

PADA 31 DISEMBER

	Nota	2006 RM	2005 RM
<b>ASET</b>			
Tunai dan kesetaraan tunai	3	23,021,161	1,628,978
Pelaburan			
<i>Pelaburan pegangan hingga matang</i>	4	90,323,435	27,405,262
Aset lain	5	391,311	135,887
Hartanah dan peralatan	6a	1,607,921	930,333
<b>Jumlah Aset</b>		<b>115,343,828</b>	<b>30,100,460</b>
<b>LIABILITI</b>			
Akaun belum bayar	7	4,124,937	572,484
<b>Jumlah Liabiliti</b>		<b>4,124,937</b>	<b>572,484</b>
<b>KUMPULAN DANA INSURANS DEPOSIT DAN RIZAB</b>			
Kumpulan Dana Insurans Deposit Konvensional	8a	111,218,891	29,527,976
<b>Jumlah Kumpulan Dana Insurans Deposit</b>		<b>111,218,891</b>	<b>29,527,976</b>
<b>Jumlah Liabiliti dan Kumpulan Dana Insurans Deposit</b>		<b>115,343,828</b>	<b>30,100,460</b>

Nota-nota yang dilampirkan adalah sebahagian daripada penyata kewangan

## KUMPULAN DANA INSURANS DEPOSIT KONVENSIONAL PENYATA PENDAPATAN

BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER

	Nota	2006 RM	2005 RM
Hasil premium	9	92,719,007	32,368,754
Pendapatan pelaburan daripada tunai dan sekuriti pelaburan	10	2,576,330	184,851
		<b>95,295,337</b>	<b>32,553,605</b>
Manfaat kakitangan	11	7,956,084	1,001,391
Perhubungan awam dan pengiklanan		1,333,401	378,444
Susut nilai	6a	884,322	81,122
Pajakan operasi		257,653	41,786
Perbelanjaan lain	12	3,172,962	1,522,886
		<b>13,604,422</b>	<b>3,025,629</b>
<b>Lebihan bersih</b>		<b>81,690,915</b>	<b>29,527,976</b>

Nota-nota yang dilampirkan adalah sebahagian daripada penyata kewangan

## KUMPULAN DANA INSURANS DEPOSIT KONVENSIONAL PENYATA ALIRAN TUNAI

BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER

	Nota	2006 RM	2005 RM
<b>ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI OPERASI</b>			
Penerimaan premium daripada institusi anggota	9	92,719,007	32,368,754
Pembayaran operasi semasa kepada pembekal dan kakitangan		(7,519,297)	(2,507,911)
Penerimaan pendapatan pelaburan		1,477,336	78,108
<b>Aliran tunai bersih daripada aktiviti operasi</b>		<b>86,677,046</b>	<b>29,938,951</b>
<b>ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI PELABURAN</b>			
Hasil daripada penjualan sekuriti pelaburan		131,422,664	22,921,893
Pembelian sekuriti pelaburan		(195,148,267)	(50,220,411)
Pembelian hartanah dan peralatan		(1,559,260)	(1,011,455)
<b>Aliran tunai bersih yang digunakan untuk aktiviti pelaburan</b>		<b>(65,284,863)</b>	<b>(28,309,973)</b>
<b>ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI PEMBIAYAAN</b>			
Pendahuluan yang diterima daripada Bank Negara Malaysia		-	5,500,000
Pembayaran balik pendahuluan yang diterima daripada Bank Negara Malaysia		-	(5,500,000)
<b>Aliran tunai bersih daripada aktiviti pembiayaan</b>		<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Kenaikan/(pengurangan) bersih dalam tunai dan kesetaraan tunai</b>		<b>21,392,183</b>	<b>1,628,978</b>
Tunai dan kesetaraan tunai pada awal tahun		1,628,978	-
<b>Tunai dan kesetaraan tunai pada akhir tahun</b>	<b>3</b>	<b>23,021,161</b>	<b>1,628,978</b>

Nota-nota yang dilampirkan adalah sebahagian daripada penyata kewangan

## KUMPULAN DANA INSURANS DEPOSIT ISLAM LEMBARAN IMBANGAN

PADA 31 DISEMBER

	Nota	2006 RM	2005 RM
<b>ASET</b>			
Tunai dan kesetaraan tunai	3	2,095,101	77,650
Pelaburan			
<i>Pelaburan pegangan hingga matang</i>	4	9,376,792	2,889,927
Aset lain	5	40,410	13,507
Hartanah dan peralatan	6b	164,088	94,940
<b>Jumlah Aset</b>		<b>11,676,391</b>	<b>3,076,024</b>
<b>LIABILITI</b>			
Akaun belum bayar	7	420,901	61,959
<b>Jumlah Liabiliti</b>		<b>420,901</b>	<b>61,959</b>
<b>KUMPULAN DANA INSURANS DEPOSIT DAN RIZAB</b>			
Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam	8b	11,255,490	3,014,065
<b>Jumlah Kumpulan Dana Insurans Deposit</b>		<b>11,255,490</b>	<b>3,014,065</b>
<b>Jumlah Liabiliti dan Kumpulan Dana Insurans Deposit</b>		<b>11,676,391</b>	<b>3,076,024</b>

Nota-nota yang dilampirkan adalah sebahagian daripada penyata kewangan

## KUMPULAN DANA INSURANS DEPOSIT ISLAM PENYATA PENDAPATAN

BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER

	Nota	2006 RM	2005 RM
Hasil premium	9	9,403,198	3,303,016
Pendapatan pelaburan daripada tunai dan sekuriti pelaburan	10	239,230	19,841
		<b>9,642,428</b>	<b>3,322,857</b>
Manfaat kakitangan	11	811,917	102,191
Perhubungan awam dan pengiklanan		139,140	26,743
Susut nilai	6b	90,245	8,279
Pajakan operasi		26,294	4,264
Perbelanjaan lain	12	333,407	167,315
		<b>1,401,003</b>	<b>308,792</b>
<b>Lebihan bersih</b>		<b>8,241,425</b>	<b>3,014,065</b>

Nota-nota yang dilampirkan adalah sebahagian daripada penyata kewangan



# KUMPULAN DANA INSURANS DEPOSIT ISLAM PENYATA ALIRAN TUNAI

BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER

# NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN

31 DISEMBER 2006

	Nota	2006 RM	2005 RM
<b>ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI OPERASI</b>			
Penerimaan premium daripada institusi anggota	9	9,403,198	3,303,016
Pembayaran operasi semasa kepada pembekal dan kakitangan		(574,449)	(252,059)
Penerimaan pendapatan pelaburan		94,764	4,889
<b>Aliran tunai bersih daripada aktiviti operasi</b>		<b>8,923,513</b>	<b>3,055,846</b>
<b>ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI PELABURAN</b>			
Hasil daripada penjualan sekuriti pelaburan		11,797,832	1,995,109
Pembelian sekuriti pelaburan		(18,544,772)	(4,870,086)
Pembelian hartanah dan peralatan		(159,122)	(103,219)
<b>Aliran tunai bersih yang digunakan untuk aktiviti pelaburan</b>		<b>(6,906,062)</b>	<b>(2,978,196)</b>
<b>Kenaikan/(pengurangan) bersih dalam tunai dan kesetaraan tunai</b>		<b>2,017,451</b>	<b>77,650</b>
Tunai dan kesetaraan tunai pada awal tahun		77,650	-
<b>Tunai dan kesetaraan tunai pada akhir tahun</b>	<b>3</b>	<b>2,095,101</b>	<b>77,650</b>

## I. AKTIVITI UTAMA

PIDM adalah sebuah badan berkanun yang ditubuhkan di bawah Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005 ("Akta PIDM").

Aktiviti utama PIDM adalah untuk mentadbir sistem insurans deposit, menyediakan insurans terhadap kehilangan sebahagian atau kesemua deposit institusi anggota, memberikan insentif bagi pengurusan risiko yang utuh dalam sistem kewangan dan menggalakkan atau menyumbang ke arah kestabilan sistem kewangan. PIDM hendaklah bertindak dengan cara yang meminimumkan kos kepada sistem kewangan.

Memandangkan sistem perbankan merangkumi sistem perbankan Islam dan Konvensional, PIDM menginsuranskan kedua-dua deposit Islam dan Konvensional. PIDM menyenggara dan mentadbir dua kumpulan dana yang berasingan untuk deposit Islam dan Konvensional bagi memastikan wujudnya urus tadbir yang sesuai serta pematuhan kepada kehendak Syariah.

Alamat pejabat PIDM ialah Tingkat 22, Dataran Kewangan Darul Takaful, No. 4 Jalan Sultan Sulaiman, 50000 Kuala Lumpur.

Lembaga Pengarah telah membenarkan penerbitan Penyata Kewangan ini melalui resolusinya bertarikh 15 Februari 2007.

## 2. DASAR PENTING PERAKAUNAN

### 2.1 ASAS PERAKAUNAN

Penyata kewangan telah disediakan mengikut konvensyen kos sejarah serta mematuhi peruntukan Akta PIDM. Sebagai polisi, penyata kewangan telah disediakan mengikut *Financial Reporting Standards* ("FRS"), yang merupakan piawaian perakaunan Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia (*Malaysian Accounting Standards Board* - "MASB") yang diluluskan di Malaysia untuk Entiti Selain Daripada Entiti Persendirian.

Penyata kewangan ini merangkumi aktiviti berhubung pentadbiran kedua-dua Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam dan Konvensional PIDM. Dana Insurans Deposit Islam diselenggara dan ditadbir menurut kehendak Syariah, seperti yang digariskan di dalam Akta PIDM.

### 2.2 RINGKASAN POLISI PENTING PERAKAUNAN

#### a) Instrumen kewangan

Instrumen kewangan diakaunkan dalam lembaran imbangan apabila PIDM menjadi pihak kepada peruntukan kontrak instrumen tersebut.

#### i) Tunai dan kesetaraan tunai

Tunai dan kesetaraan tunai merangkumi tunai di tangan, deposit panggilan di bank dan pelaburan mudah tunai jangka pendek yang sedia untuk ditukarkan kepada amaun tunai yang diketahui dan tertakluk kepada risiko perubahan nilai yang rendah. Penyata aliran tunai disediakan secara kaedah langsung.

## NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN

31 DISEMBER 2006

## NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN

31 DISEMBER 2006

### ii) Pelaburan

Pelaburan terdiri daripada Sekuriti Kerajaan Malaysia terutamanya dan sekuriti pelaburan lain yang dijamin oleh Bank Negara Malaysia, iaitu sekuriti yang mudah dipasarkan dan bertujuan untuk dipegang sehingga tarikh matang. Sekuriti ini sama ada yang berbayaran tetap atau boleh tentu dan mempunyai tarikh matang yang tertentu dinyatakan pada kos yang diselaraskan bagi pelunasan premium atau akresi diskaun. Sekuriti ini dikira berdasarkan kaedah hasil malar, dari tarikh pembelian sehingga tarikh matang. Pelunasan premium dan akresi diskaun diambil kira di dalam penyata pendapatan.

### iii) Akaun belum terima dan aset lain

Akaun belum terima dan aset lain dinyatakan pada nilai boleh realis bersih. Hutang lapuk akan dihapus kira setelah dikenal pasti. Peruntukan hutang ragu, jika ada, dibuat selepas mengambil kira semua jumlah tertunggak pada tarikh lembaranimbangan.

### iv) Akaun belum bayar

Akaun belum bayar dinyatakan pada nilai saksama bayaran yang perlu dibayar untuk barangan dan perkhidmatan yang telah diterima.

### b) Penjejasan nilai aset bukan-kewangan

Pada setiap tarikh lembaranimbangan, PIDM mengkaji amaun bawaan asetnya, selain daripada aset kewangan, bagi menentukan sama ada terdapat petunjuk penjejasan nilai. Jika terdapat petunjuk tersebut, penjejasan nilai itu akan dikira dengan membandingkan nilai bawaan aset itu dengan amaun diperolehi semula.

Bagi akaun muhibah, aset tidak ketara yang mempunyai jangka hayat tidak terhad dan aset tidak ketara yang belum dapat digunakan, amaun yang boleh diperolehi semula dianggarkan pada setiap tarikh lembaranimbangan atau lebih kerap apabila petunjuk penjejasan nilai dikenal pasti.

Bagi tujuan ujian penjejasan nilai aset, amaun yang boleh diperolehi semula dianggarkan bagi setiap aset. Amaun yang boleh diperolehi semula ialah amaun yang lebih tinggi antara nilai saksama aset tersebut setelah dikurangkan harga jualan dengan nilai digunakan. Nilai digunakan dikira dengan merujuk kepada anggaran aliran tunai hadapan yang didiskaunkan mengikut kadar diskaun yang menggambarkan penilaian semasa pasaran ke atas nilai tunai hadapan dan risiko aset yang terlibat. Apabila amaun bawaan untuk sesebuah aset melebihi amaun yang boleh diperolehi semula, aset tersebut dianggap terjejas dan nilai bawaannya akan dikurangkan kepada amaun yang boleh diperolehi semula.

Kerugian penjejasan nilai dicajkan kepada penyata pendapatan dengan serta merta, melainkan jika aset itu dibawa pada amaun yang dinilai semula. Sebarang penjejasan nilai sesuatu aset yang dinilai semula hendaklah diperlakukan sebagai pengurangan penilaian semula setakat lebih penilaian semula yang diakaunkan sebelum itu bagi aset yang sama.

Kerugian penjejasan nilai bagi aset selain akaun muhibah akan diselaraskan semula jika hanya terdapat perubahan antara anggaran yang digunakan untuk menilai amaun yang diperolehi semula dengan anggaran yang digunakan sebelumnya. Selain dari aset muhibah, nilai yang dibawa bagi sesuatu aset boleh dinaikkan kepada amaun diperolehi semula, asalkan amaun tersebut tidak melebihi amaun yang sepatutnya ditentukan (nilai selepas ditolak pelunasan dan susut nilai) sekiranya kerugian penjejasan nilai tersebut tidak dikira pada tahun sebelumnya. Suatu pelarasan semula penjejasan nilai bagi aset selain daripada aset muhibah akan diakaunkan dalam penyata pendapatan, melainkan aset tersebut direkodkan pada amaun dinilai semula. Dalam situasi ini, pelarasan semula penjejasan nilai tersebut harus diakaunkan sebagai penambahan amaun nilai semula. Penjejasan nilai bagi aset muhibah tidak boleh diselaraskan semula bagi tempoh berikutnya.

### c) Hartanah dan peralatan dan susut nilai

Hartanah dan peralatan dinyatakan pada kos. Kos tambahan berikutnya akan dimasukkan ke dalam nilai bawaan atau dianggap sebagai aset yang lain, mengikut kesesuaian, hanya apabila kebarangkalian manfaat ekonomi masa hadapan yang dikaitkan dengannya diperolehi oleh PIDM dan penilaian kos butiran tersebut boleh dipercayai. Amaun bawaan bagi bahagian atau komponen aset yang diganti akan diselaraskan semula. Kos pembaikan dan penyelenggaraan yang lain akan diakaunkan dalam penyata pendapatan tahun kewangan di mana ianya berlaku.

Selepas dikenal pasti, hartanah dan peralatan akan dinyatakan pada kos selepas ditolak susut nilai dan kerugian nilai terkumpul.

Susut nilai dikira mengikut kaedah garis lurus untuk menghapus kira kos aset sepanjang anggaran hayat kegunaan aset tersebut. Kadar susut nilai tahunan utama yang digunakan adalah seperti berikut:

Kenderaan bermotor	20%
Peralatan pejabat	33.3%
Perabot dan kelengkapan	33.3%

Bagi pengubahsuaian pejabat, kadar susut nilai tahunan sebanyak 66.7% dikira mengikut jangka masa pajakan pejabat bagi tempoh 18 bulan mulai 1 September 2005.

Nilai sisa, jangka hayat dan kaedah susut nilai dikaji semula pada setiap akhir tahun kewangan bagi memastikan amaunnya, kaedah dan tahun disusut nilai adalah selaras dengan anggaran sebelumnya serta corak penggunaan manfaat ekonomi hartanah dan peralatan tersebut.

Hartanah dan peralatan tidak lagi diambil kira, setelah dilupuskan atau tiada manfaat ekonomi masa hadapan dari penggunaannya. Bagi pelupusan aset, perbezaan antara hasil pelupusan bersih dan amaun bawaan diakaunkan dalam penyata pendapatan. Bahagian amaun lebih penilaian yang belum digunakan akan diambil kira terus dalam perolehan tertahan.

### d) Pengiktirafan pendapatan dan perbelanjaan

Semua pendapatan dan perbelanjaan operasi diakaunkan mengikut asas akrual. Mengikut Akta, perbelanjaan PIDM yang tidak boleh diperuntukkan secara langsung kepada Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam atau Kumpulan Dana Insurans Deposit Konvensional dibahagi mengikut bahagian jumlah premium Islam dan Konvensional yang diterima ke atas jumlah premium tahunan sebaik sahaja sebelum tahun di mana perbelanjaan itu dibuat. Bagi tahun kewangan semasa, penentuan asas pembahagian adalah berdasarkan premium sebenar yang diterima bagi tahun kewangan yang berakhir pada 31 Disember 2005. Bahagian premium Islam dan premium Konvensional bagi tempoh laporan itu masing-masing ialah 9.26% (2005:9.26%) dan 90.74% (2005:90.74%).

Pendapatan premium diakaunkan dalam sesuatu tempoh kewangan berdasarkan risiko yang diambil semasa tempoh kewangan berkenaan. Institusi anggota membayar premium tahunan bagi tempoh perlindungan yang sama dengan tempoh kewangan PIDM.

Pendapatan pelaburan diakaunkan mengikut asas pembahagian masa yang menggambarkan hasil malar aset tersebut.

## NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN

31 DISEMBER 2006

### e) Manfaat kakitangan

#### i) Manfaat jangka pendek

Upah, gaji, bonus, caruman keselamatan sosial dan lain-lain manfaat seperti faedah kesihatan dan elaun diakaunkan sebagai perbelanjaan dalam tahun di mana perkhidmatan yang berkaitan diberi oleh kakitangan PIDM. Cuti berganjaran terkumpul jangka pendek seperti cuti tahunan diambil kira apabila perkhidmatan diberi oleh kakitangan. Ia boleh dikumpul dan ditokok atas kelayakan cuti berganjaran masa hadapan. Ketidakhadiran berganjaran jangka pendek yang tidak boleh dikumpul seperti cuti sakit diambil kira pada masa ketidakhadiran berlaku.

#### ii) Rancangan caruman tetap

Rancangan caruman tetap adalah manfaat yang diberikan selepas tamat perkhidmatan di mana PIDM membayar caruman tetap ke dalam dana atau kepada sebuah entiti lain. PIDM tidak lagi bertanggung untuk membuat caruman tambahan sekiranya dana tersebut tidak mempunyai aset yang cukup untuk membayar manfaat pekerja berdasarkan perkhidmatan kakitangan semasa atau tahun sebelumnya. Caruman itu diakaunkan sebagai perbelanjaan dalam penyata pendapatan apabila ianya berlaku. Sebagaimana yang dikehendaki oleh undang-undang, PIDM membuat caruman kepada skim pencen berkanun nasional, iaitu Kumpulan Wang Simpanan Pekerja ("KWSP").

### f) Mata wang asing

#### i) Mata wang yang digunakan dan dinyatakan

Penyata kewangan PIDM dinyatakan dalam Ringgit Malaysia ("RM") yang merupakan mata wang utama bagi ekonomi di mana PIDM beroperasi.

#### ii) Urusniaga mata wang asing

Semasa penyata kewangan PIDM disediakan, urusniaga dalam mata wang asing akan direkodkan dalam mata wang RM dengan menggunakan kadar tukaran semasa urus niaga dilakukan. Pada tarikh lembaran imbalan, butiran kewangan yang disebut dalam mata wang asing akan ditukar mengikut kadar tukaran semasa tarikh lembaran imbalan. Butiran bukan kewangan yang dibawa pada nilai saksama dan disebut dalam mata wang asing akan ditukar kepada RM pada tarikh nilai saksamanya ditentukan. Butiran bukan kewangan yang diukur mengikut kos sejarah dalam mata wang asing tidak ditukarkan.

Perbezaan tukaran asing akibat dari penyelesaian dan penukaran butiran kewangan akan diambil kira dalam penyata pendapatan untuk tempoh berkaitan. Bagi butiran bukan kewangan, perbezaan tukaran asing diambil kira dalam penyata pendapatan untuk tempoh berkaitan kecuali keuntungan atau kerugian butiran tersebut yang diakaunkan terus ke dalam ekuiti. Perbezaan tukaran asing bagi keuntungan atau kerugian butiran tersebut akan juga diiktiraf terus ke dalam ekuiti.

## 2.3 PERUBAHAN DALAM POLISI PERAKAUNAN ADALAH KESAN DARIPADA GUNA PAKAI FINANCIAL REPORTING STANDARDS ("FRS") YANG BARU ATAU SEMAKAN SEMULA

Pada 1 Januari 2006, PIDM mengguna pakai FRS yang diwajibkan bagi tempoh kewangan yang bermula pada atau selepas 1 Januari 2006 seperti berikut:

FRS 101	<i>Presentation of Financial Statements</i>
FRS 108	<i>Accounting Policies, Changes in Estimates and Errors</i>

## NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN

31 DISEMBER 2006

FRS 110	<i>Events after the Balance Sheet Date</i>
FRS 116	<i>Property, Plant and Equipment</i>
FRS 121	<i>The Effects of Changes in Foreign Exchange Rates</i>
FRS 132	<i>Financial Instruments: Disclosure and Presentation</i>
FRS 136	<i>Impairment of Assets</i>

Selain itu PIDM juga mengguna pakai FRS yang baru atau semakan semula bagi tahun kewangan bermula 1 Januari 2006 seperti berikut:

FRS 117	<i>Leases</i>
FRS 124	<i>Related Party Disclosures</i>
FRS 139	<i>Financial Instruments: Recognition and Measurement</i>

FRS yang baru atau semakan semula yang tidak berkenaan dengan operasi PIDM adalah seperti berikut:

FRS 2	<i>Share-based Payment</i>
FRS 3	<i>Business Combinations</i>
FRS 5	<i>Non-current Assets Held for Sale and Discontinued Operations</i>
FRS 6	<i>Exploration for and Evaluation of Mineral Resources</i>
FRS 102	<i>Inventories</i>
FRS 127	<i>Consolidated and Separate Financial Statements</i>
FRS 128	<i>Investments in Associates</i>
FRS 131	<i>Interests in Joint Ventures</i>
FRS 133	<i>Earnings Per Share</i>
FRS 138	<i>Intangible Assets</i>
FRS 140	<i>Investment Properties</i>

Penggunaan pakai FRS semakan semula, kecuali FRS 101 *Presentation of Financial Statements* tidak menyebabkan perubahan ketara ke atas polisi perakaunan PIDM. Pertukaran prinsip polisi perakaunan dan kesan daripada guna pakai FRS 101 adalah seperti berikut:

### FRS 101: PRESENTATION OF FINANCIAL STATEMENTS

#### a) Persembahan lembaran imbalan

FRS 101 menghendaki sesebuah entiti mempersembahkan aset semasa dan aset bukan semasa serta liabiliti semasa dan liabiliti bukan semasa, sebagai klasifikasi berasingan di atas lembaran imbalan, kecuali apabila persembahan berasaskan kecairan memberi maklumat yang tepat dan relevan. PIDM telah memilih untuk mempersembahkan lembaran imbalannya mengikut susunan kecairan kerana maklumat itu lebih tepat dan relevan, bersesuaian dengan operasi dan aktiviti-aktiviti utama pentadbir sistem insurans deposit. Pemakaian FRS 101 tidak memberi kesan kepada persembahan lembaran imbalan PIDM berbanding dengan tahun sebelumnya.

#### b) Persembahan penyata pendapatan

FRS 101 membenarkan perbelanjaan dikelaskan mengikut sifat atau fungsi perbelanjaan tersebut yang mana boleh memberi maklumat yang tepat dan relevan. PIDM memilih untuk mempersembahkan analisis perbelanjaan mengikut sifat kerana ianya lebih tepat dan relevan dengan operasinya. Perubahan-perubahan dalam persembahan ini telah digunakan retrospektif, dan oleh yang demikian persembahan perbandingan untuk 2005 telah diubahsuai sejajar dengan persembahan format baru.

## NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN

31 DISEMBER 2006

### 3. TUNAI DAN KESETARAAN TUNAI

	2006		
	Jumlah RM	Konvensional RM	Islam RM
Deposit dengan Bank Negara Malaysia Baki tunai dan baki di bank	1,751,115 3,460,652	477,150 2,639,516	1,273,965 821,136
Pelaburan jangka pendek: Sekuriti dan Terbitan Pelaburan Kerajaan Malaysia Bil dan Nota Boleh Niaga Bank Negara	996,089 18,895,311 19,891,400	996,089 18,895,311 19,891,400	- - -
Tambah: Akresi diskaun selepas pelunasan premium	13,095 19,904,495	13,095 19,904,495	- -
	<b>25,116,262</b>	<b>23,021,161</b>	<b>2,095,101</b>
Nilai pasaran pelaburan jangka pendek yang dipegang pada 31 Disember 2006 adalah seperti berikut: Sekuriti dan Terbitan Pelaburan Kerajaan Malaysia Bil dan Nota Boleh Niaga Bank Negara	998,200 18,900,400 19,898,600	998,200 18,900,400 19,898,600	- - -
	<b>1,706,628</b>	<b>1,628,978</b>	<b>77,650</b>

Pelaburan jangka pendek yang mempunyai tempoh matang kurang daripada 90 hari diklasifikasikan sebagai kesetaraan tunai.

## NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN

31 DISEMBER 2006

### 4. PELABURAN

	2006		
	Jumlah RM	Konvensional RM	Islam RM
Sekuriti dan Terbitan Pelaburan Kerajaan Malaysia Bil dan Nota Boleh Niaga Bank Negara	43,867,057 55,064,244 98,931,301	37,593,364 52,110,294 89,703,658	6,273,693 2,953,950 9,227,643
Akresi diskaun selepas pelunasan premium	768,926 99,700,227	619,777 90,323,435	149,149 9,376,792
Nilai pasaran pelaburan: Sekuriti dan Terbitan Pelaburan Kerajaan Malaysia Bil dan Nota Boleh Niaga Bank Negara	44,418,000 55,276,300 99,694,300	38,007,700 52,307,500 90,315,200	6,410,300 2,968,800 9,379,100
	<b>30,295,189</b>	<b>27,405,262</b>	<b>2,889,927</b>
Nilai pasaran pelaburan: Sekuriti dan Terbitan Pelaburan Kerajaan Malaysia Bil dan Nota Boleh Niaga Bank Negara	30,287,195 30,287,195	27,398,050 27,398,050	2,889,145 2,889,145

Keseluruhan pelaburan adalah dalam nilai Ringgit Malaysia.

Nilai pasaran pelaburan dalam Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam dan Konvensional sebagaimana yang diperlihatkan di atas menunjukkan nilai saksama mereka pada akhir tempoh kewangan ditentukan dengan merujuk kepada petunjuk harga pasaran yang disediakan oleh Bank Negara Malaysia.

## NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN

31 DISEMBER 2006

### 5. ASET LAIN

	2006		
	Jumlah RM	Konvensional RM	Islam RM
Deposit dan bayaran terdahulu Akaun belum terima lain	415,677 16,044	377,186 14,125	38,491 1,919
	<b>431,721</b>	<b>391,311</b>	<b>40,410</b>

	2005		
	Jumlah RM	Konvensional RM	Islam RM
Deposit dan bayaran terdahulu Akaun belum terima lain	145,857 3,537	132,350 3,537	13,507 -
	<b>149,394</b>	<b>135,887</b>	<b>13,507</b>

### 6. HARTANAH DAN PERALATAN

2006					
	Peralatan pejabat RM	Perabot dan kelengkapan RM	Kenderaan RM	Ubahsuai pejabat RM	Jumlah RM
<b>Kos</b>					
Baki pada 1 Januari 2006	461,324	153,348	-	500,002	1,114,674
Penambahan	643,732	655,682	172,009	260,320	1,731,743
Pengelasan semula	-	(53,759)	-	53,759	-
Pelupusan	(13,360)	-	-	-	(13,360)
Baki pada 31 Disember 2006	<b>1,091,696</b>	<b>755,271</b>	<b>172,009</b>	<b>814,081</b>	<b>2,833,057</b>
<b>Susut nilai terkumpul</b>					
Baki pada 1 Januari 2006	25,334	8,511	-	55,556	89,401
Caj untuk tahun semasa	235,519	215,411	25,801	497,836	974,567
Pengelasan semula	-	(5,973)	-	5,973	-
Pelupusan	(2,920)	-	-	-	(2,920)
Baki pada 31 Disember 2006	<b>257,933</b>	<b>217,949</b>	<b>25,801</b>	<b>559,365</b>	<b>1,061,048</b>
<b>Nilai buku bersih</b>					
Pada 31 Disember 2006	<b>833,763</b>	<b>537,322</b>	<b>146,208</b>	<b>254,716</b>	<b>1,772,009</b>

2005					
	Peralatan pejabat RM	Perabot dan kelengkapan RM	Kenderaan RM	Ubahsuai pejabat RM	Jumlah RM
<b>Kos</b>					
Baki pada 1 September 2005	-	-	-	-	-
Penambahan	461,324	153,348	-	500,002	1,114,674
Pengelasan semula	-	-	-	-	-
Pelupusan	-	-	-	-	-
Baki pada 31 Disember 2005	<b>461,324</b>	<b>153,348</b>	<b>-</b>	<b>500,002</b>	<b>1,114,674</b>
<b>Susut nilai terkumpul</b>					
Baki pada 1 September 2005	-	-	-	-	-
Caj untuk tahun semasa	25,334	8,511	-	55,556	89,401
Pengelasan semula	-	-	-	-	-
Pelupusan	-	-	-	-	-
Baki pada 31 Disember 2005	<b>25,334</b>	<b>8,511</b>	<b>-</b>	<b>55,556</b>	<b>89,401</b>
<b>Nilai buku bersih</b>					
Pada 31 Disember 2005	<b>435,990</b>	<b>144,837</b>	<b>-</b>	<b>444,446</b>	<b>1,025,273</b>

## 6. HARTANAH DAN PERALATAN (Samb.)

Perbadanan Insurans Deposit Malaysia

### A. KUMPULAN DANA INSURANS DEPOSIT KONVENSIONAL

2006					
	Peralatan pejabat RM	Perabot dan kelengkapan RM	Kenderaan RM	Ubahsuai pejabat RM	Jumlah RM
<b>Kos</b>					
Baki pada 1 Januari 2006	418,605	139,148	-	453,702	1,011,455
Penambahan	584,122	594,966	156,081	236,214	1,571,383
Pengelasan semula	-	(48,781)	-	48,781	-
Pelupusan	(12,123)	-	-	-	(12,123)
Baki pada 31 Disember 2006	<u>990,604</u>	<u>685,333</u>	<u>156,081</u>	<u>738,697</u>	<u>2,570,715</u>
<b>Susut nilai terkumpul</b>					
Baki pada 1 Januari 2006	22,988	7,723	-	50,411	81,122
Caj untuk tahun semasa	213,710	195,464	23,412	451,736	884,322
Pengelasan semula	-	(5,420)	-	5,420	-
Pelupusan	(2,650)	-	-	-	(2,650)
Baki pada 31 Disember 2006	<u>234,048</u>	<u>197,767</u>	<u>23,412</u>	<u>507,567</u>	<u>962,794</u>
<b>Nilai buku bersih</b>					
Pada 31 Disember 2006	<u>756,556</u>	<u>487,566</u>	<u>132,669</u>	<u>231,130</u>	<u>1,607,921</u>

2005					
	Peralatan pejabat RM	Perabot dan kelengkapan RM	Kenderaan RM	Ubahsuai pejabat RM	Jumlah RM
<b>Kos</b>					
Baki pada 1 September 2005	-	-	-	-	-
Penambahan	418,605	139,148	-	453,702	1,011,455
Pengelasan semula	-	-	-	-	-
Pelupusan	-	-	-	-	-
Baki pada 31 Disember 2005	<u>418,605</u>	<u>139,148</u>	<u>-</u>	<u>453,702</u>	<u>1,011,455</u>
<b>Susut nilai terkumpul</b>					
Baki pada 1 September 2005	-	-	-	-	-
Caj untuk tahun semasa	22,988	7,723	-	50,411	81,122
Pengelasan semula	-	-	-	-	-
Pelupusan	-	-	-	-	-
Baki pada 31 Disember 2005	<u>22,988</u>	<u>7,723</u>	<u>-</u>	<u>50,411</u>	<u>81,122</u>
<b>Nilai buku bersih</b>					
Pada 31 Disember 2005	<u>395,617</u>	<u>131,425</u>	<u>-</u>	<u>403,291</u>	<u>930,333</u>

## 6. HARTANAH DAN PERALATAN (Samb.)

Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 89 90

### B. KUMPULAN DANA INSURANS DEPOSIT ISLAM

2006					
	Peralatan pejabat RM	Perabot dan kelengkapan RM	Kenderaan RM	Ubahsuai pejabat RM	Jumlah RM
<b>Kos</b>					
Baki pada 1 Januari 2006	42,719	14,200	-	46,300	103,219
Penambahan	59,610	60,716	15,928	24,106	160,360
Pengelasan semula	-	(4,978)	-	4,978	-
Pelupusan	(1,237)	-	-	-	(1,237)
Baki pada 31 Disember 2006	<u>101,092</u>	<u>69,938</u>	<u>15,928</u>	<u>75,384</u>	<u>262,342</u>
<b>Susut nilai terkumpul</b>					
Baki pada 1 Januari 2006	2,346	788	-	5,145	8,279
Caj untuk tahun semasa	21,809	19,947	2,389	46,100	90,245
Pengelasan semula	-	(553)	-	553	-
Pelupusan	(270)	-	-	-	(270)
Baki pada 31 Disember 2006	<u>23,885</u>	<u>20,182</u>	<u>2,389</u>	<u>51,798</u>	<u>98,254</u>
<b>Nilai buku bersih</b>					
Pada 31 Disember 2006	<u>77,207</u>	<u>49,756</u>	<u>13,539</u>	<u>23,586</u>	<u>164,088</u>

2005					
	Peralatan pejabat RM	Perabot dan kelengkapan RM	Kenderaan RM	Ubahsuai pejabat RM	Jumlah RM
<b>Kos</b>					
Baki pada 1 September 2005	-	-	-	-	-
Penambahan	42,719	14,200	-	46,300	103,219
Pengelasan semula	-	-	-	-	-
Pelupusan	-	-	-	-	-
Baki pada 31 Disember 2005	<u>42,719</u>	<u>14,200</u>	<u>-</u>	<u>46,300</u>	<u>103,219</u>
<b>Susut nilai terkumpul</b>					
Baki pada 1 September 2005	-	-	-	-	-
Caj untuk tahun semasa	2,346	788	-	5,145	8,279
Pengelasan semula	-	-	-	-	-
Pelupusan	-	-	-	-	-
Baki pada 31 Disember 2005	<u>2,346</u>	<u>788</u>	<u>-</u>	<u>5,145</u>	<u>8,279</u>
<b>Nilai buku bersih</b>					
Pada 31 Disember 2005	<u>40,373</u>	<u>13,412</u>	<u>-</u>	<u>41,155</u>	<u>94,940</u>

## NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN

31 DISEMBER 2006

### 7. AKAUN BELUM BAYAR

	2006		
	Jumlah RM	Konvensional RM	Islam RM
Amaun terhutang kepada Bank Negara Malaysia	276,453	250,853	25,600
Pemiutang runcit	932,203	845,881	86,322
Akaun belum bayar lain	3,302,017	2,996,294	305,723
Peruntukan cuti yang tidak terambil	35,165	31,909	3,256
	<b>4,545,838</b>	<b>4,124,937</b>	<b>420,901</b>

	2005		
	Jumlah RM	Konvensional RM	Islam RM
Amaun terhutang kepada Bank Negara Malaysia	513,802	466,224	47,578
Pemiutang runcit	117,104	106,260	10,844
Akaun belum bayar lain	3,537	-	3,537
Peruntukan cuti yang tidak terambil	-	-	-
	<b>634,443</b>	<b>572,484</b>	<b>61,959</b>

### 8. KUMPULAN DANA INSURANS DEPOSIT

#### a. Kumpulan Dana Insurans Deposit Konvensional

	2006 RM	2005 RM
Baki mula	29,527,976	-
Lebihan bersih	81,690,915	29,527,976
<b>Baki penutup</b>	<b>111,218,891</b>	<b>29,527,976</b>

#### b. Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam

	2006 RM	2005 RM
Baki mula	3,014,065	-
Lebihan bersih	8,241,425	3,014,065
<b>Baki penutup</b>	<b>11,255,490</b>	<b>3,014,065</b>

## NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN

31 DISEMBER 2006

### 9. PENDAPATAN PREMIUM

	2006		
	Jumlah RM	Konvensional RM	Islam RM
Premium Pertama	1,165,111	(32,326)	1,197,437
Premium Tahunan	100,957,094	92,751,333	8,205,761
	<b>102,122,205</b>	<b>92,719,007</b>	<b>9,403,198</b>

Di bawah *Perintah Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (Premium Tahunan) 2006*, kadar Premium Tahunan bagi tahun taksiran 2006 adalah 0.06% daripada jumlah deposit yang diinsuranskan institusi anggota yang berkenaan.

Walau bagaimanapun, Premium Tahunan tertakluk kepada premium minimum sebanyak RM250,000.

Premium Tahunan bagi tahun 2006 perlu dibayar pada atau sebelum 31 Mei 2006.

	2005		
	Jumlah RM	Konvensional RM	Islam RM
Premium Pertama	35,671,770	32,368,754	3,303,016
Premium Tahunan	-	-	-
	<b>35,671,770</b>	<b>32,368,754</b>	<b>3,303,016</b>

Di bawah *Perintah Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (Premium Pertama) 2005*, berhubung kadar Premium Pertama, institusi anggota diberi pilihan untuk memilih salah satu daripada asas kadar premium seperti berikut:

- 0.02% setiap tahun daripada jumlah deposit institusi anggota; atau
- 0.06% setiap tahun daripada jumlah deposit diinsurans institusi anggota

Walau bagaimanapun, Premium Pertama tertakluk kepada premium minimum sebanyak RM250,000.

## NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN

31 DISEMBER 2006

### 10. PENDAPATAN PELABURAN

	2006		
	Jumlah RM	Konvensional RM	Islam RM
Sekuriti dan Terbitan Pelaburan Kerajaan Malaysia Bil dan Nota Boleh Niaga Bank Negara	595,529 2,220,031	461,540 2,114,790	133,989 105,241
	<b>2,815,560</b>	<b>2,576,330</b>	<b>239,230</b>
	2005		
	Jumlah RM	Konvensional RM	Islam RM
Sekuriti dan Terbitan Pelaburan Kerajaan Malaysia Bil dan Nota Boleh Niaga Bank Negara	24,456 180,236	19,565 165,286	4,891 14,950
	<b>204,692</b>	<b>184,851</b>	<b>19,841</b>

Kadar pulangan purata berwajaran bagi sekuriti pelaburan untuk tahun kewangan semasa adalah 3.27% (2005: 2.77%) bagi portfolio Islam dan 3.36% (2005: 2.81%) bagi portfolio Konvensional.

### 11. MANFAAT KAKITANGAN

	2006		
	Jumlah RM	Konvensional RM	Islam RM
Gaji dan upahan	7,592,831	6,916,474	676,357
Caruman kepada rancangan caruman tetap	479,320	408,521	70,799
Peruntukan cuti yang tidak terambil	35,165	31,909	3,256
Lain-lain manfaat	660,685	599,181	61,505
	<b>8,768,001</b>	<b>7,956,084</b>	<b>811,917</b>
	2005		
	Jumlah RM	Konvensional RM	Islam RM
Gaji dan upahan	729,343	661,806	67,537
Caruman kepada rancangan caruman tetap	80,587	73,125	7,462
Peruntukan cuti yang tidak terambil	-	-	-
Lain-lain manfaat	293,652	266,460	27,192
	<b>1,103,582</b>	<b>1,001,391</b>	<b>102,191</b>

Bilangan kakitangan pada akhir tahun kewangan ialah empat puluh orang (40) (2005:15).

## NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN

31 DISEMBER 2006

### 12. PERBELANJAAN LAIN

	2006		
	Jumlah RM	Konvensional RM	Islam RM
Yuran audit	25,000	22,685	2,315
Saraan dan fi pengarah*	146,000	132,480	13,520
Perbelanjaan percetakan dan alat tulis	982,406	891,435	90,971
Fi penasihat dan perundingan	769,647	697,440	72,207
Keahlian dan yuran langganan	194,244	175,832	18,412
Perbelanjaan latihan dan pembangunan	670,136	596,129	74,007
Perbelanjaan pembangunan dan penyelenggaraan laman web	279,543	256,470	23,073
Perbelanjaan lain	439,393	400,491	38,902
	<b>3,506,369</b>	<b>3,172,962</b>	<b>333,407</b>

\* Para Pengarah dibayar berdasarkan struktur fi dan elaun mesyuarat yang telah diluluskan oleh Menteri Kewangan.

	2005		
	Jumlah RM	Konvensional RM	Islam RM
Yuran audit	20,000	18,148	1,852
Saraan dan fi pengarah	116,000	105,258	10,742
Perbelanjaan percetakan dan alat tulis	30,771	27,922	2,849
Fi penasihat dan perundingan	781,444	709,082	72,362
Keahlian dan yuran langganan	56,800	51,540	5,260
Perbelanjaan latihan dan pembangunan	173,464	157,401	16,063
Perbelanjaan pembangunan dan penyelenggaraan laman web	272,750	247,493	25,257
Perbelanjaan lain	238,972	206,042	32,930
	<b>1,690,201</b>	<b>1,522,886</b>	<b>167,315</b>

### 13. PERCUKAIAN

PIDM diberi pengecualian daripada cukai pendapatan di peringkat statutori untuk tempoh 10 tahun bermula dari Tahun Taksiran 2005.



## NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN

31 DISEMBER 2006

### 14. ATURAN PAJAKAN OPERASI

PIDM telah memeterai satu kontrak pajakan operasi yang tidak boleh dibatalkan bagi penggunaan ruang pejabat. Kontrak pajakan ini adalah untuk ruang pejabat sedia ada di Aras 22, Dataran Kewangan Darul Takaful yang akan luput pada hujung Februari 2007. Kontrak ini mengandungi opsyen untuk pembaharuan bagi tempoh yang dipersetujui antara PIDM dan pemajak. Kontrak ini tidak mengandungi opsyen pembelian atau klausa menambah. Dalam memeterai kontrak ini, PIDM tidak tertakluk kepada sebarang sekatan.

PIDM juga telah memperolehi pelbagai peralatan pejabat melalui kontrak pajakan operasi yang tidak boleh dibatalkan. Pajakan ini adalah untuk tempoh 5 tahun dengan pembaharuan automatik bagi tempoh 5 tahun tambahan sekiranya PIDM tidak memberi notis penamatan dalam tempoh tiga bulan sebelum tarikh luput penggal utama pajakan. Kontrak ini tidak mengandungi opsyen pembelian atau klausa menambah.

Selepas tarikh lembaran imbangan, PIDM telah memeterai satu kontrak pajakan operasi yang tidak boleh dibatalkan bagi pejabat baru di KL Sentral. Butiran mengenai kontrak pajakan ini diuraikan dalam Nota 19.

Agregat pembayaran minimum pajakan untuk masa hadapan di bawah kontrak pajakan operasi yang tidak boleh dibatalkan, yang dimeterai pada tarikh lembaran imbangan tetapi tidak diambil kira sebagai liabiliti adalah seperti berikut:

	2006 RM	2005 RM
Pembayaran minimum bagi sewa untuk masa hadapan:		
Tidak lebih dari 1 tahun	71,880	256,894
Melebihi 1 tahun tetapi tidak lebih dari 5 tahun	81,028	45,720
	<b>152,908</b>	<b>302,614</b>

### 15. KOMITMEN MODAL

	2006 RM	2005 RM
Perbelanjaan modal		
Perbelanjaan yang diluluskan dan telah dikontrak:		
Hartanah dan peralatan	70,176	508,144
	<b>70,176</b>	<b>508,144</b>

### 16. KONTINJEN LUAR JANGKA

*Pendedahan kepada rugian daripada institusi anggota*

Sebagai penginsurans deposit, PIDM terdedah kepada kerugian akibat operasi institusi anggotanya. Pendedahan ini tidak boleh ditentukan kuantitinya atau dipastikan pada masa ini. Oleh itu, tiada peruntukan am atau khas telah direkodkan dalam penyata kewangan bagi tempoh kewangan semasa.

## NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN

31 DISEMBER 2006

### 17. PENDEDAHAN PIHAK BERKAITAN

#### Transaksi dengan pihak berkaitan

PIDM telah memeterai satu kontrak dengan Ernst & Young, yang merupakan sebuah firma di mana salah seorang Pengarah PIDM adalah juga Pengerusi Bukan Eksekutif firma tersebut. Kontrak tersebut adalah untuk memberi khidmat rundingan kepada PIDM. Fi dicaj yang berjumlah RM150,000 adalah setanding dengan harga pasaran. Pada 31 Disember 2006, fi yang belum dibayar adalah berjumlah RM50,000. Pengarah PIDM tersebut tidak terbabit di dalam proses pemilihan serta tidak terbabit di dalam perbincangan bersama Pengurusan bagi melantik firma tersebut. Pengarah PIDM ini juga tidak memperolehi apa-apa faedah atau manfaat daripada kontrak tersebut.

### 18. INSTRUMEN KEWANGAN

Dasar pengurusan risiko kewangan PIDM bertujuan memastikan bahawa sumber kewangan adalah mencukupi untuk menjalankan aktiviti PIDM semasa menguruskan risiko mata wang, kadar faedah dan kadar pulangan, mudah tunai, pasaran dan kredit PIDM. PIDM beroperasi mengikut garis panduan yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah dan dasar PIDM adalah untuk melabur hanya dalam sekuriti Kerajaan jangka pendek dalam nilai Ringgit yang mempunyai pelbagai tempoh matang. Tiada pelaburan dibuat dengan institusi anggota memandangkan PIDM adalah penginsurans deposit.

#### a) Risiko mata wang asing

Pada masa ini PIDM tidak terdedah kepada mana-mana risiko mata wang asing memandangkan semua transaksi dijalankan dalam mata wang Ringgit.

#### b) Risiko kadar faedah dan risiko kadar pulangan

Risiko kadar faedah dan risiko kadar pulangan PIDM akan timbul terutamanya daripada perbezaan tarikh matang aset dan liabiliti kewangannya.

Aset kewangan terdiri daripada aset pelaburan, termasuk Sekuriti dan Terbitan Pelaburan Kerajaan Malaysia, dan Bil dan Nota Boleh Niaga Bank Negara Malaysia. Risiko kadar faedah dalam hal ini timbul daripada turun naik kadar faedah pasaran yang boleh memberi kesan kepada nilai pasaran dan keputusan pelaburan semula aset kewangan ini. Risiko kadar pulangan ialah impak faktor pasaran yang berpotensi menjejaskan pulangan daripada aset dan seterusnya boleh mengakibatkan nilai pasaran dan keputusan pelaburan semula aset kewangan ini terjejas. Bagi mengurangkan risiko-risiko ini, pada masa ini, PIDM hanya melabur dalam sekuriti jangka pendek yang mengurangkan kesan mana-mana turun naik kadar faedah pasaran atau kadar pulangan atas nilai pasaran sekuriti ini.

Pada masa ini, PIDM tidak mempunyai apa-apa liabiliti yang terdedah kepada risiko kadar faedah.

## NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN

31 DISEMBER 2006

Jadual berikut menunjukkan nilai bawaan, kadar pulangan purata berwajaran (*Weighted Average Yield Rates* - "WAYR") pada tarikh lembaran imbalan dan tarikh matang instrumen kewangan PIDM yang terdedah kepada risiko kadar faedah dan risiko kadar pulangan.

Kumpulan Dana Insurans Deposit Konvensional	Nota	WAYR %	Dalam masa 1 bulan RM	1>3 bulan RM	3>12 bulan RM	Jumlah RM
<b>31 Disember 2006</b>						
<b>Kadar tetap</b>						
Tunai dan kesetaraan tunai	3	3.36	13,095,243	9,925,918	-	23,021,161
Pelaburan	4	3.47	-	996,408	89,327,027	90,323,435
<b>31 Disember 2005</b>						
<b>Kadar tetap</b>						
Tunai dan kesetaraan tunai	3	-	1,628,978	-	-	1,628,978
Pelaburan	4	2.86	3,998,790	10,755,813	12,650,659	27,405,262
<b>Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam</b>						
<b>31 Disember 2006</b>						
<b>Kadar tetap</b>						
Tunai dan kesetaraan tunai	3	-	2,095,101	-	-	2,095,101
Pelaburan	4	3.56	-	-	9,376,792	9,376,792
<b>31 Disember 2005</b>						
<b>Kadar tetap</b>						
Tunai dan kesetaraan tunai	3	-	77,650	-	-	77,650
Pelaburan	4	2.79	999,771	1,195,712	694,444	2,889,927

### c) Risiko kecairan

Sebahagian besar daripada kumpulan dana yang diperuntukkan bagi tujuan pelaburan telah dilaburkan dalam sekuriti jangka pendek. PIDM berusaha secara berterusan untuk mengurus profil kematangan sekuriti ini bagi memastikan bahawa terdapat dana yang mencukupi pada setiap masa, untuk memenuhi keperluan modal kerja seharian.

### d) Risiko pasaran

Pelaburan PIDM dalam sekuriti jangka pendek bertujuan untuk dipegang sehingga matang dan tidak diurus niaga secara aktif. Oleh itu, pendedahan PIDM kepada risiko pasaran dalam konteks pelaburan ini adalah minimum.

### e) Risiko kredit

PIDM hanya melabur dalam Sekuriti dan Terbitan Pelaburan Kerajaan Malaysia; dan Bil dan Nota Boleh Niaga Bank Negara Malaysia, yang secara amnya dianggap sebagai aset berisiko rendah. PIDM tidak menjangkakan pihak yang berurusan dengannya gagal dalam pembayaran dan oleh itu, menganggap risiko kredit atas aset pelaburannya sebagai sangat minimum.

### f) Nilai saksama

Secara amnya, nilai bawaan aset dan liabiliti kewangan Kumpulan Dana Insurans Deposit Islam dan Kumpulan Dana Insurans Deposit Konvensional hampir setara dengan nilai saksama mereka, kecuali bagi pelaburan dalam Sekuriti dan Terbitan Pelaburan Kerajaan Malaysia; dan Bil dan Nota Boleh Niaga Bank Negara Malaysia yang nilai saksamanya boleh diwakilkan oleh nilai pasaran sekuriti ini sebagaimana yang dinyatakan dalam Nota 3 dan 4.

## NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN

31 DISEMBER 2006

### 19. PERISTIWA PENTING SELEPAS TARIKH LEMBARAN IMBANGAN

Pada 5 Februari 2007, PIDM telah memeterai satu kontrak pajakan yang tidak boleh dibatalkan bagi penggunaan ruang pejabat di KL Sentral. Bayaran pajakan ini akan bermula sebulan selepas PIDM mengambil alih ruang pejabat tersebut yang dijangka pada bulan April 2007. Kontrak ini adalah untuk tempoh 5 tahun pada kadar sewaan tetap dan mengandungi opsyen untuk memperbaharui pajakan bagi tempoh 5 tahun tambahan. Kontrak ini tidak mengandungi opsyen pembelian atau klausa menambah. Dalam memeterai kontrak ini, PIDM tidak tertakluk kepada sebarang sekatan.

Jangkaan agregat pembayaran minimum pajakan untuk masa hadapan di bawah kontrak pajakan operasi yang tidak boleh dibatalkan ini, yang dimeterai selepas tarikh lembaran imbalan adalah seperti berikut:

	2006 RM
Pembayaran minimum bagi sewa untuk masa hadapan:	
Tidak lebih dari 1 tahun	617,040
Melebihi 1 tahun tetapi tidak lebih dari 5 tahun	3,702,240
Melebihi 5 tahun	308,520
	<b>4,627,800</b>

### 20. MATA WANG

Semua amaun dinyatakan dalam nilai Ringgit Malaysia.

### 21. MAKLUMAT PERBANDINGAN

Perbandingan bagi tahun 2005 adalah untuk tempoh empat bulan berakhir 31 Disember 2005.



## BAHAGIAN V: RENCANA

Rangka Kerja Urus Tadbir Kami

Pematuhan Kepada Amalan Terbaik

Apendiks: Penilaian Kendiri Mengenai Pematuhan Terhadap Panduan FSF

Pengurusan Risiko Organisasi

## RANGKA KERJA URUS TADBIR KAMI

“Urus tadbir yang berkesan adalah ... penting untuk membina keyakinan di dalam entiti sektor awam - yang amat perlu jika entiti sektor awam mahu menjadi lebih efektif dalam memenuhi objektifnya.”

*Governance in the Public Sector: A Governing Body Perspective, oleh International Federation of Accountants (Ogos 2001)*

### PENGENALAN

Apa yang membentuk urus tadbir yang baik adalah persoalan yang penting bagi kami, sebagai sebuah badan berkanun dan sebagai sebuah penginsurans deposit. Rencana ini memperjelas mengapa kami meletakkan urus tadbir pada satu tahap yang tinggi dalam apa sahaja yang kami lakukan dan bagaimana kami berhasrat melaksanakannya.

Umumnya, urus tadbir korporat merujuk kepada proses, peraturan dan amalan di mana organisasi diarah, dikawal dan dipertanggungjawabkan. Ia sudah tentunya berlandaskan prinsip keterbukaan, integriti dan kebertanggungjawaban. Dalam konteks sektor awam, urus tadbir merujuk kepada struktur dan proses untuk membuat keputusan, kebertanggungjawaban, kawalan dan tatalaku di peringkat tertinggi organisasi<sup>1</sup>.

Fungsi kami sebagai sebuah badan berkanun bermakna kami harus mempunyai, pertama dan paling penting, “integriti keinstitusian”. Dengan “integriti keinstitusian”, ini bermakna kami mempunyai urus tadbir yang baik dan piawaian dalaman yang tinggi di dalam Perbadanan ini. Dalam rencana ini, kami memberi gambaran bagaimana kami membangunkan semua ini sejak ditubuhkan kira-kira 16 bulan lalu. Kami juga akan memberi gambaran bagaimana kami melihat diri kami pada masa hadapan.

Integriti keinstitusian adalah amat sejajar dengan Visi Korporat kami. Visi Korporat kami adalah untuk menjadi penginsurans deposit yang paling efektif di Asia Tenggara menjelang 2008 dan diiktiraf di peringkat antarabangsa sebagai salah satu peneraju penginsurans deposit di dunia menjelang 2010. Kami mengambil maklum bahawa Persatuan Penginsurans Deposit Antarabangsa (*International Association of Deposit Insurers* – “IADI”) telah mengiktiraf betapa pentingnya urus tadbir yang berkesan kepada penginsurans deposit dan merancang untuk mengeluarkan garis panduan mengenai urus tadbir yang baik untuk penginsurans deposit. Perkembangan seperti ini memberi tumpuan terhadap urus tadbir dan memberi sebab mengapa kami perlu fokus untuk menjadi peneraju dalam bidang ini.

### PIAWAIAN KEBERTANGGUNGJAWABAN UNTUK BADAN BERKANUN

Tugas badan-badan berkanun mempunyai kesan penting terhadap masyarakat. Tidak ada satu set polisi urus tadbir

dan kebertanggungjawaban yang khusus dan boleh diguna pakai oleh badan-badan berkanun. Namun begitu, mungkin terdapat syor dan prinsip yang meluas mengenai kebertanggungjawaban dalam konteks entiti sektor awam<sup>2</sup>. Bagi syarikat dalam sektor swasta, peranan utama Lembaga Pengarah korporat adalah jelas dan kepada siapa ia dipertanggungjawabkan. Lembaga Pengarah mewakili para pemegang sahamnya dan bertanggungjawab kepada mereka.

Bagi sesebuah badan berkanun, kedudukannya adalah lebih kompleks. Matlamat am Lembaga Pengarah kami adalah jelas daripada mandat dan bidang kuasa yang ditetapkan dalam Akta PIDM. Bagaimanapun, kami mempunyai pemegang kepentingan yang mempunyai kepentingan berbeza-beza. Tambahan pula, tidak semua badan-badan berkanun beroperasi di dalam rangka kerja perundangan atau mempunyai model urus niaga yang sama. Hakikatnya, rangka kerja model urus tadbir dan kebertanggungjawaban yang dipandu oleh prinsip yang sama, perlu menangani ciri-ciri unik setiap entiti seumpama itu.

Jadi, bagaimanakah PIDM bertanggungjawab kepada pemegang kepentingannya? Pada pandangan kami, langkah pertama adalah memperjelas rangka kerja kebertanggungjawaban supaya ia jelas di minda kami dan orang lain. Ini kemudiannya akan membolehkan pemegang kepentingan kami untuk menilai tahap kredibiliti dan integrasi organisasi dan sejauh mana keefisienan and keefektifan kami dalam mencapai mandat dan objektif PIDM.

### RANGKA KERJA KEBERTANGGUNGJAWABAN KAMI

Reka bentuk Akta PIDM dan matlamat kami jelas menjurus kepada keperluan PIDM untuk beroperasi dalam keadaan bertenaga dan berdaya usaha. Sejalan dengan Akta PIDM, PIDM akan beroperasi sebagai sebuah entiti perundangan yang berasingan dan diberi satu set kuasa yang meluas. Fleksibiliti ini dan kuasa meluas yang diberikan membolehkan kami untuk mencapai mandat, termasuk melindungi deposit, menyediakan insentif untuk pengurusan risiko dan juga menggalakkan kestabilan sistem kewangan serta melaksanakan objektif ini dengan cara yang mengurangkan kos kepada sistem kewangan.

Dengan fleksibiliti dan kuasa yang luas ini, kami sedar mengenai keperluan untuk beroperasi di dalam rangka kerja yang kukuh bagi urus tadbir dan kebertanggungjawaban yang berkesan. Dalam perkara utama terkandung dalam persoalan berikut – Bagaimana kami mencapai keseimbangan di antara fleksibiliti untuk mengurus urus niaga dan hal ehwal serta kepentingan pemegang kepentingan kami?

Kami melihat elemen utama rangka kerja urus tadbir dan kebertanggungjawaban dalam terma berikut: pertama, rangka kerja kebertanggungjawaban kami mentakrifkan bagaimana kami melapor dan menjawab prestasi kepada pemegang

## RANGKA KERJA URUS TADBIR KAMI

kepentingan. Kedua, kejayaan urus tadbir bergantung kepada integriti di dalam organisasi kami.

### I. Bagaimana Kami Melapor dan Menjawab Untuk Prestasi Kami

Menurut undang-undang, kami diaudit secara bebas oleh Ketua Audit Negara. Laporan Tahunan kami termasuk penyata kewangan yang diaudit, dibentangkan di Parlimen untuk semakan dan mesti dikemukakan kepada Menteri Kewangan sebelum tarikh akhir statutori, pada 31 Mac setiap tahun, dan seterusnya dibentangkan di Parlimen. PIDM seterusnya melaporkan, kepada Parlimen menerusi Menteri Kewangan pada setiap tahun. Sebagai sebahagian daripada rangka kerja kebertanggungjawaban, berikut adalah proses utama dan piawaian yang perlu dipatuhi:

- kami menyediakan penyata kewangan kepada Perbendaharaan pada setiap tiga bulan. Pada masa hadapan, kami merancang untuk mengemukakan laporan suku tahunan mengenai prestasi kami terhadap pencapaian inisiatif yang dinyatakan dalam Rancangan Korporat kami;
- kami patuh kepada piawaian pelaporan kewangan yang berkenaan, seperti yang dikehendaki oleh undang-undang. Ini bagi menjamin kebolehpercayaan dan konsistensi maklumat kewangan kami. Kami menyediakan maklumat kewangan tambahan di bawah Perbincangan dan Analisis Pihak Pengurusan dalam Laporan Tahunan kami;
- kami mempunyai Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah, yang dibangunkan daripada prinsip dan piawaian amalan terbaik antarabangsa dan domestik. Ini membolehkan Lembaga Pengarah menunjukkan pencapaiannya terhadap piawaian ini, seperti ditetapkan dalam Penyataan Urus Tadbir kami (muka surat 31);
- kami mempunyai proses urus tadbir untuk memastikan bahawa kami mempunyai hubungan dua hala dengan pemegang kepentingan apabila membuat garis panduan dan peraturan. Polisi kami menghendaki kami membuat keputusan setelah mungkin dengan mengambil kira peruntukan kerahsiaan di bawah Akta PIDM. Ini membolehkan kami menyeimbangkan dan memberi respons terhadap sebahagian daripada keperluan dan kebimbangan ahli serta membolehkan polisi dan keputusan yang baik dicapai;
- kami telah menjalankan proses perancangan strategik bagi menetapkan dan membangunkan strategi yang efektif dan matlamat yang jelas di mana ianya berorientasikan hasil dan juga untuk mengawasi dan melaporkan prestasi. Pada tahun 2006, kami membangunkan sistem pengurusan prestasi *Balanced Scorecard* untuk Rancangan Korporat 2007-2009. Kami mempunyai ukuran prestasi untuk dilapor. Ia akan membantu kami menguruskan dan menjejak prestasi kami dan mempamerkan keefisienan dan keefektifan kami, dan

- kami menyediakan, seperti dinyatakan dalam Penyataan Urus Tadbir kami (muka surat 31), sebanyak mungkin polisi, kod dan prosedur penting untuk rujukan awam dan akan terus berbuat demikian.

### II. Integriti di dalam Organisasi

Urus tadbir dalam sektor awam juga, seperti dinyatakan sebelum ini, adalah mengenai kawalan, tatalaku dan pelaporan di peringkat tertinggi sesebuah organisasi. Bagi kami, rangka kerja urus tadbir berkait rapat dengan tatalaku dan etika individu di dalam organisasi. Sesebuah badan berkanun dengan individu yang mempamerkan piawaian integriti yang tinggi dapat mencapai matlamatnya dengan lebih baik. Ini penting kepada PIDM, memandangkan salah satu daripada matlamat statutori kami adalah untuk menggalakkan dan menyumbang kepada kestabilan sistem kewangan.

Pada tahun 2006, kami memberi fokus terhadap infrastruktur untuk rangka kerja etika kami. Rangka kerja tatalaku dan etika kami menangani tingkah laku kakitangan dan Lembaga Pengarah kami. Rangka kerja ini didukung oleh prinsip objektiviti, kesaksamaan dan integriti. Kami mempunyai kod dan polisi mengenai tingkah laku dan etika dan prosedur perlindungan, semuanya bertujuan memberi jaminan bahawa kami adalah komited kepada piawaian tatalaku yang tinggi.

Kod dan polisi utama berkenaan ini termasuk Kod Tatalaku dan Etika masing-masing untuk kakitangan dan Pengarah, Kod Konflik Kepentingan dan Polisi Perolehan, Kontrak dan Penyumbangan Luar.

Secara ringkasnya:

Kod mengenai Tatalaku Urus Niaga dan Etika untuk kakitangan, menekankan nilai-nilai korporat kami, menetapkan prinsip yang mendasari Kod ini dan menghuraikan piawaian tatalaku yang dijangkakan. Pelanggaran Kod ini memberi beberapa kesan bermula daripada amaran kepada pemberhentian kerja, bergantung kepada betapa beratnya kesalahan itu. Tambahan pula, beberapa langkah diambil pada setiap tahun untuk menyemak dan menilai pematuhan terhadap peruntukan dalam Kod ini.

Kod Tatalaku Urus Niaga dan Etika untuk Lembaga Pengarah menggambarkan komitmen ahli Lembaga Pengarah untuk mengamalkan kepimpinan dan melaksanakan tahap jangkaan yang sama ke atas mereka.

Kod Konflik Kepentingan menghendaki individu di dalam organisasi untuk mengelak daripada dipengaruhi oleh sikap berat sebelah, prejudis dan mengelak atau menyelesaikan percanggahan konflik kepentingan. Intipatinya, Kod ini menghendaki individu supaya tidak menggunakan kedudukan mereka dalam organisasi untuk mendapatkan kepentingan peribadi mereka. Kepentingan Kod ini digariskan dalam Akta PIDM yang menyatakan bahawa adalah menjadi satu kesalahan jika melanggar sebarang peruntukan dalam Kod Konflik Kepentingan ini. Peruntukan yang nyata termasuk larangan terhadap

<sup>1</sup> *Governance in the Public Sector: A Governing Body Perspective, oleh International Federation of Accountants (Ogos 2001), Appendix I: Good Governance: A Checklist For Governing Bodies*

<sup>2</sup> Dalam bentuk Kajian IFAC yang disebut dalam nota kaki 1.

## RANGKA KERJA URUS TADBIR KAMI

pegangan saham dalam institusi anggota atau entiti berkaitan institusi anggota, keperluan untuk kakitangan mengisytiharkan aset dan pinjaman dan kemudahan daripada institusi anggota dan juga deposit dipegang di institusi anggota sebanyak RM60,000 atau lebih, dan proses untuk Pengarah mengisytiharkan kepentingan peribadi dalam entiti perniagaan yang telah atau mungkin mengurus niaga dengan PIDM. Semua kakitangan dikehendaki di bawah Kod ini untuk mengesahkan bahawa mereka telah menyemak dan memahami kandungan Kod dan mematuhi pada setiap tahun.

Polisi Perolehan, Kontrak dan Penyumberan Luar menghendaki kakitangan yang berurusan dengan pembekal menunjukkan piawaian kecekapan dan integriti yang tinggi, dengan pembekal yang dipilih berdasarkan kualiti, kecekapan dan nilai untuk wang yang dibelanjakan. Kami mengharapkan kakitangan kami mengelak daripada dipengaruhi atau kelihatan seperti dipengaruhi oleh pembekal. Kami juga mengharapkan mereka untuk memastikan bahawa prosedur kontrak dipatuhi, kami telah memenuhi obligasi kontrak kami dan mereka juga harus mendapatkan kualiti atau piawaian spesifik yang dijangkakan daripada pembekal.

Bagaimanapun, kami menitikberatkan bahawa rangka kerja etika kami bukan sekadar kata-kata sahaja. Tatalaku dan etika yang baik mestilah menjadi amalan harian dan menjadi satu budaya setiap individu dalam Perbadanan.

“Sesuatu Kod tidak berguna kecuali orang yang terlibat, pertama tahu kewujudannya dan apa yang diperkatakan; kedua, memahami bagaimana ia mempengaruhi cara mereka menjalankan tugas, dan ketiga, mahu menjadi sebahagian budaya yang ia wakili secara aktif.”

Sir Nigel Wicks, Pengerusi, “*Ethics in Public Life*”, Jawatankuasa mengenai Piawaian dalam Kehidupan Awam (*Committee on Standards in Public Life*)(Jawatankuasa Nolan), dalam ucapannya kepada *Institute of Business Ethics*, 19 September 2002

Rancangan kami untuk menginstitusikan integriti termasuk perkara berikut. Latihan dan komunikasi mengenai perkara berkaitan kod dan etika, akan dibuat secara berterusan. Kami mempunyai saluran untuk kakitangan membincangkan isu etika. Tambahan pula, terdapat proses untuk mengingatkan kakitangan mengenai obligasi mereka untuk mematuhi kod dan polisi terutama, dan bagi membantu mereka mengenal pasti salah laku dan pelanggaran etika, dalam bentuk Polisi Pendedahan Maklumat Mengenai Salah Laku di Tempat Kerja. Kakitangan digalakkan untuk mendedahkan maklumat apabila mereka terlihat atau mengesyaki salah laku. Kami telah membangunkan satu proses bagi menyuarakan keprihatinan kami yang membolehkan kakitangan dan sesiapa saja untuk memfailkan aduan. Individu, dengan niat baik, yang melaporkan sebarang tindakan atau pelanggaran sebenar kod atau undang-undang, dilindungi daripada hukuman di bawah polisi kami.

Bagi memastikan keberkesanan kod dan polisi ini, kami juga dengan jelas akan mengambil tindakan pantas bagi menangani insiden pelanggaran polisi dan kod ini.

Seperti dinyatakan di dalam Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah, “Integriti adalah antara lain bersandarkan kepada, piawaian peribadi dan profesionalisme individu di dalam entiti”. Kami percaya sepenuhnya dalam mengamalkan apa yang kami sampaikan. Kepimpinan memberi insentif paling besar kepada orang lain yang ingin menjadi sebahagian daripada budaya yang diwakili oleh kod kami. Dengan itu Pengurusan Kanan, dipertanggungjawab untuk mendukung – dengan tindakan dan bukan hanya dengan kenyataan untuk berbuat demikian – piawaian integriti tertinggi yang diwakili oleh Kod kami.

### KESIMPULAN

Pada tahun 2006, kami telah melaksanakan polisi dan amalan untuk membantu kami membina asas urus tadbir yang kukuh. Kami juga telah menggunakan senarai periksa daripada kajian-kajian antarabangsa<sup>3</sup> dan juga hasil kerja tempatan baru-baru ini<sup>4</sup>, bagi mengenal pasti bidang yang memerlukan pembangunan lebih lanjut. Piagam Jawatankuasa Urus Tadbir kami juga menghendaki kami mengkaji semula struktur urus tadbir dari semasa ke semasa. Pada masa hadapan, kami juga akan mengkaji semula rangka kerja terhadap pembangunan, termasuk, contohnya, cadangan garis panduan IADI mengenai urus tadbir dalam penginsurans deposit.

Kami mengambil kira pandangan bahawa beberapa pangkahan kotak adalah baik. Ia membantu memastikan bahawa kami mengambil kira perkara penting. Walau bagaimanapun, lebih penting lagi, kami juga mengiktiraf bahawa minda tidak mudah untuk dikawal. Ini bergantung kepada piawaian dan budaya yang kami galakkan di dalam organisasi kami.

Urus tadbir berada pada satu tahap yang tinggi dalam apa sahaja yang kami lakukan

Secara mutlak, kami berhasrat untuk menunjukkan bahawa di dalam PIDM, urus tadbir bukan hanya teori semata-mata. Prinsipnya akan terus dipertahan dan diamalkan. Sebagai badan berkanun yang diberi kuasa bersama tanggungjawab yang besar, kami percaya ini adalah kritikal kepada pencapaian matlamat kami. Seperti yang kami nyatakan lebih awal, ini bermakna, urus tadbir mesti berada pada satu tahap yang tinggi dalam apa sahaja yang kami lakukan.

## PEMATUHAN KEPADA AMALAN TERBAIK

### MATLAMAT KAMI

PIDM merupakan komponen yang penting dalam jaringan keselamatan kewangan memandangkan ia diberi mandat untuk menggalak dan menyumbang kepada kestabilan sistem kewangan. Seperti yang dinyatakan di dalam Akta PIDM, fungsi utama kami ialah untuk melindungi pendeposit dan meningkatkan keyakinan mereka serta menggalakkan pengurusan risiko yang mantap dalam sistem kewangan Malaysia.

### KOMITMEN PADU TERHADAP KECEMERLANGAN

Untuk mencapai mandat kami, kredibiliti dan keyakinan awam dalam sistem insurans deposit adalah amat penting.

Kami percaya bahawa pelaksanaan amalan terbaik adalah cara yang efektif untuk membina sebuah penginsurans deposit yang boleh dicontohi. Seajar dengan itu, kami komited untuk melaksanakan amalan terbaik dalam semua aspek operasi kami. Untuk mencapai kecemerlangan, kami telah membina keupayaan dan kemampuan operasi berdasarkan piawaian amalan terbaik sepanjang 16 bulan lepas.

### AMALAN TERBAIK YANG MANA?

Amalan terbaik yang paling relevan bagi penginsurans deposit adalah seperti yang terkandung dalam Forum Kestabilan Kewangan (*Financial Stability Forum – “FSF”*) mengenai *Panduan untuk Membangunkan Sistem Insurans Deposit yang Efektif*, September 2001<sup>1</sup> (“Panduan FSF”).

Mandat statutori, kuasa, struktur urus tadbir dan ciri rekaan sistem insurans deposit kami selari dengan amalan terbaik yang diusulkan oleh Panduan FSF.

Pencapaian kami setakat ini dalam mewujudkan amalan urus tadbir terbaik dibentangkan dalam Pernyataan Urus Tadbir (muka surat 31) dan Rangka Kerja Urus Tadbir kami (muka surat 101).

Di bahagian operasi, kami telah mengguna pakai piawaian dan panduan yang digariskan oleh badan-badan antarabangsa yang diiktiraf. Sekiranya tiada amalan terbaik yang diterbitkan, kami mengguna pakai (setakat yang relevan) prinsip atau model amalan terbaik industri yang diiktiraf bagi tujuan menggalakkan urus tadbir, ketelusan dan pengelolaan yang lebih baik. Kad laporan kami, setakat ini, adalah seperti berikut.

### UKURAN PRESTASI PIDM

#### INSURANS DEPOSIT

Kami dengan sukacitanya melaporkan pematuhan terhadap kebanyakan amalan terbaik dalam panduan yang dikeluarkan oleh FSF. Kami beruntung kerana Bank Negara Malaysia (“BNM”) – yang bertanggungjawab ke atas penubuhan kami – telah memastikan yang sejumlah usul-usul penting untuk membangunkan sebuah penginsurans deposit yang efektif sebagaimana telah diusulkan oleh FSF telah dimasukkan ke dalam Akta PIDM. Ini telah menetapkan arah pembangunan kami.

Bagi tiga tahun pertama penubuhan, kami akan melaksanakan struktur organisasi dan rangka kerja yang relevan kepada urus niaga dan hal ehwal sebuah penginsurans deposit mantap. Khususnya, kami akan membangunkan polisi, sistem, amalan dan proses berkaitan sumber dana, resolusi menangani institusi anggota yang gagal, seperti campur tangan di dalam pengurusan dan pembayaran semula tuntutan pendeposit.

Sila lihat pencapaian kami bagi 16 bulan lepas dalam Apendiks mengenai Penilaian Kendiri terhadap Pematuhan dengan Panduan FSF (sehingga 31 Disember 2006, muka surat 107).

Kami juga telah memfailkan penilaian kami ke atas pematuhan terhadap Panduan FSF dengan Tabung Kewangan Antarabangsa (*International Monetary Fund – “IMF”*). Laporan pematuhan ini telah dibuat sempena dengan Artikel Rundingan IV IMF dan lawatan sambil belajar dalam November 2005. IMF mengambil maklum bahawa kami telah mematuhi kesemua amalan terbaik yang relevan.

#### PERAKAUNAN DAN PENGURUSAN KEWANGAN

Ketelusan dan kebertanggungjawaban terhadap pengendalian kewangan adalah penting dalam membina kredibiliti. Kami telah mengguna pakai piawaian yang berkaitan, iaitu Piawaian Pelaporan Kewangan (*Financial Reporting Standards – “FRS”*), iaitu *Piawaian Perakaunan yang Diluluskan di Malaysia untuk Entiti selain dari Entiti Persendirian* yang diterbitkan oleh Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia. Piawaian ini seajar dengan Piawaian Pelaporan Kewangan Antarabangsa (*International Financial Reporting Standards – “IFRS”*) oleh Lembaga Piawaian Perakaunan Antarabangsa (*International Accounting Standards Board – “IASB”*). Sila lihat Bahagian IV.

<sup>3</sup> *Governance in the Public Sector: A Governing Body Perspective*, oleh *International Federation of Accountants* (Ogos 2001), Appendix 1: *Good Governance: A Checklist For Governing Bodies*

<sup>4</sup> Buku Hijau Jawatankuasa Putrajaya mengenai Prestasi Tinggi GLC mengenai Mempertingkatkan Keberkesanan Lembaga Pengarah (Buku Hijau) (April 2006).

<sup>1</sup> Forum Kestabilan Kewangan telah ditubuhkan untuk menggalakkan kestabilan kewangan antarabangsa melalui penukaran maklumat dan kerjasama antarabangsa dalam penyeliaan dan pengawasan kewangan.

## PEMATUHAN KEPADA AMALAN TERBAIK

Kami juga mengguna pakai amalan terbaik lain dalam laporan kewangan. Kami menyediakan Perbincangan dan Analisis Pihak Pengurusan yang terperinci di dalam Laporan Tahunan kami (muka surat 49). Ia mengandungi butiran terperinci mengenai prestasi kami terhadap rancangan, risiko dan bagaimana aktiviti-aktiviti PIDM di masa hadapan boleh membawa kesan kepada hasil urus niaga. Sebagai tambahan, kami juga menyediakan secara terperinci pendedahan di dalam Nota Kepada Penyata Kewangan, di mana ini adalah melebihi pendedahan minimum yang diperlukan di bawah piawaian perakaunan yang diluluskan.

Ketua Audit Negara adalah juruaudit luaran PIDM. Kami juga ingin menyatakan bahawa Dana Insurans Deposit Islam kami dikelola dan ditadbir menurut keperluan Syariah seperti yang digariskan di dalam Akta PIDM.

Di samping itu, Ketua Pegawai Eksekutif dan Ketua Pegawai Kewangan membuat deklarasi statut bahawa, setakat yang diketahui dan dipercayai, penyata-penyata kewangan adalah tepat. Ini adalah amalan terbaik dalam pelaporan kewangan walaupun tidak biasa dilaksanakan di kebanyakan negara lain. Sila rujuk Bahagian IV bagi butiran mengenai deklarasi dan dasar deklarasi yang dibuat.

### AUDIT DAN KAWALAN DALAMAN

Kami telah menubuhkan satu fungsi audit dalaman yang teguh. Piagam Audit dan Khidmat Perundingan kami mengamalkan piawaian *Professional Practice of Internal Auditing and the Code of Ethics* yang diterbitkan oleh *Institute of Internal Auditors Inc. USA* ("IIA"). Untuk menggalakkan persekitaran kawalan dalaman yang mantap, rangka kerja kawalan dalaman kami sedang dibina berdasarkan model yang dibuat oleh *Committee on Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* ("COSO").

Aktiviti audit kami termasuklah penilaian ke atas sejauh mana pematuhan kami terhadap perundangan dan etika yang bersesuaian dalam lingkungan organisasi kami. Mulai 2007, kami juga akan melaporkan secara tahunan keberkesanan rangka kerja kawalan dalaman kami, sejajar dengan amalan terbaik, contohnya *Internal Control Revised Guidance for Directors on the Combined Code* terbitan *Financial Reporting Council, United Kingdom*.

Sejajar dengan amalan terbaik antarabangsa, kami bercadang untuk melantik pegawai penilai dari luar untuk membuat satu kajian semula jaminan kualiti di atas

pematuhan kami terhadap piawaian IIA dan prosedur pengauditan dalaman kami menjelang 2009.

### PENGURUSAN RISIKO ORGANISASI BAGI PERBADANAN

Mandat kami termasuk menggalakkan pengurusan risiko wajar dalam sistem kewangan. Kami menjangka institusi anggota perlu mempunyai sistem pengurusan risiko yang berhemat, termasuk mengguna pakai pendekatan yang sistematik ke arah pengurusan risiko. Kami juga merancang untuk memasukkan keperluan-keperluan ke atas pengurusan risiko ke dalam peraturan mengenai 'Terma dan Syarat Keanggotaan', yang sedang dibangunkan. Kami juga percaya kredibiliti kami dalam perkara ini dengan institusi anggota bergantung kepada kebolehan untuk menunjukkan bahawa kami "mengamalkan apa yang dikata" dengan mengguna pakai amalan terbaik dalam pengurusan risiko.

Sejajar dengan amalan terbaik antarabangsa dan sebagai sebahagian dari amalan pengurusan yang baik, kami akan membangunkan dan mulai tahun 2007, melaksanakan pengurusan risiko organisasi (*enterprise risk management – "ERM"*) iaitu satu rangka kerja untuk memastikan dan menunjukkan yang kesemua risiko utama organisasi akan dikenal pasti secara berterusan dan konsisten, serta dinilai, diurus, dipantau dan dilaporkan secara bersepadu. Kami merancang untuk mengguna pakai rangka kerja ini mengikut piawaian *Australian/New Zealand 4360:2004* sebagai piawaian utama pengurusan risiko organisasi dan sebagai panduan umum untuk mewujudkan dan melaksanakan proses pengurusan risiko. Kami juga bercadang untuk menggunakan *COSO Enterprise Risk Management – Integrated Framework* sebagai tanda aras untuk menilai dan membaiki proses pengurusan risiko organisasi kami. Garis kasar rangka kerja kami telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah pada Disember 2006.

Rangka kerja ERM kami akan membolehkan kami untuk mengurus risiko utama dengan lebih berkesan melalui fokus yang lebih baik dan pengurusan sumber berdasarkan keutamaan kami. Juga sejajar dengan mandat kami untuk menggalakkan pengurusan risiko wajar, rangka kerja itu akan memberi satu pendekatan sistematik untuk menunjukkan yang risiko kami diurus dengan baik.

Kami juga akan membina satu sistem laporan dalaman untuk membolehkan Lembaga Pengarah mendapat secara berterusan jaminan yang munasabah bahawa PIDM "mampu mengawal" risiko-risikonya.

## PEMATUHAN KEPADA AMALAN TERBAIK

### TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN SEKURITI DATA

Sifat dan model urus niaga PIDM menunjukkan bahawa teknologi maklumat (*Information Technology – "IT"*) adalah satu komponen kritikal untuk operasi kami. Prasarana IT yang menyeluruh dan selamat membolehkan kami membina keupayaan dan kebolehan untuk memenuhi mandat kami, terutamanya apabila berurusan dengan maklumat rahsia berkaitan institusi anggota dan pendeposit.

Dalam bulan Disember 2006, Lembaga Pengarah telah meluluskan prinsip-prinsip untuk pembangunan Rangka Kerja Urus Tadbir IT sebagai panduan untuk mengurus inisiatif, pelaburan dan operasi IT kami serta memastikan strategi menyokong matlamat urus niaga kami. Rangka kerja kami berlandaskan beberapa panduan dan piawaian IT antarabangsa yang diakui seperti *Information Technology Infrastructure Library (ITIL)*, *ISO/IEC 17799:2005 – Code of Practice for Information Security Management*, dan *Control Objectives for Information and related Technology ("COBIT")*.

Untuk memastikan kesesuaian dengan persekitaran IT tempatan, PIDM juga telah mengguna pakai panduan dan piawaian tempatan yang relevan seperti *The Malaysian Public Sector ICT Management Security Handbook ("MyMIS")* dan *Guidelines on Management of IT Environment ("GPIS I")* oleh Bank Negara Malaysia. Rangka kerja Urus Tadbir IT PIDM merangkumi semua aspek pengurusan IT, termasuk pentadbiran sistem dan sekuriti, pengurusan operasi IT, pembangunan sistem dan juga perancangan pemulihan bencana dan kemudahan-kemudahan IT.

Jawatankuasa Pemandu IT telah ditubuhkan dalam bulan Januari 2007 untuk memastikan pengurusan dan pelaksanaan strategi IT yang mantap.

Rangka kerja Urus Tadbir IT kami akan dibina secara berperingkat dan akan mencerminkan amalan terbaik dalam proses Urus Tadbir IT untuk keseluruhan organisasi. Ia juga selaras dengan model ERM kami.

### MELANGKAH KE HADAPAN

Kami bercadang untuk terus menunjukkan bahawa kami ditadbir dan diurus dengan baik dengan melaporkan pematuhan kami dengan amalan terbaik antarabangsa yang relevan. Kami akan secara berterusan menanda aras prestasi kami untuk membolehkan kami mengenal pasti sebarang jurang dalam pematuhan dan menangani jurang-jurang ini mengikut masa.

Kami juga akui yang amalan terbaik antarabangsa akan sentiasa berkembang. Dalam persekitaran yang dinamik, mungkin terdapat perubahan dalam persekitaran dan penerbitan piawaian dan amalan terbaik yang mungkin mempunyai impak ke atas urus tadbir dan operasi sistem insurans deposit. Oleh itu, kami merancang untuk melaksanakan proses peningkatan yang berterusan. Ini akan melibatkan mengenal pasti dan analisis ke atas perubahan dalam persekitaran dan isu-isu yang mempunyai kesan ke atas urus tadbir dan operasi kami, serta memastikan amalan-amalan terbaik yang kami guna pakai sentiasa terkini dan relevan.

## APENDIKS: PENILAIAN KENDIRI MENGENAI PEMATUHAN TERHADAP PANDUAN FSF

Sebagai polisinya, PIDM, menilai pematuhannya terhadap amalan terbaik antarabangsa insurans deposit pada setiap tahun. Dalam hal ini, PIDM telah menanda aras dirinya terhadap panduan yang dikeluarkan oleh Forum Kestabilan Kewangan, *Guidance for Developing Effective Deposit Insurance Systems* ("Panduan FSF"). Berikut adalah penilaian sendiri kami terhadap amalan terbaik pada 31 Disember 2006.

PERKARA-PERKARA UTAMA PANDUAN FSF	PERKARA-PERKARA UTAMA PEMATUHAN
<b>Isu-isu Mengikut Konteks</b>	
<p>1. a) Perlindungan insurans deposit terhad yang eksplisit adalah lebih baik dari perlindungan tersirat jika ia menjelaskan obligasi pihak berkuasa kepada pendeposit dan menghadkan skop untuk keputusan budi bicara yang boleh menghasilkan tindakan-tindakan arbitrari.</p> <p>b) Sistem Insurans Deposit ("SID") boleh menghadapi beberapa kegagalan bank serentak, tetapi bukan bertujuan untuk menghadapi krisis sistematik perbankan itu sendiri.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b></p> <p>a) PIDM mentadbir dua sistem perlindungan insurans deposit terhad eksplisit, konvensional dan Islam, di bawah satu badan berkanun. Akta PIDM menetapkan had-had perlindungan, mandat, kuasa dan obligasi PIDM kepada pendeposit.</p> <p>b) PIDM, dalam memenuhi obligasi undang-undangnya, telah diberi kuasa untuk menilai dan mengutip premium tahunan dari anggota institusi untuk membina Dana Insurans Deposit. PIDM juga diberi kuasa untuk meminjam dana dari Kerajaan, menerbitkan surat hutang dan jaminan untuk memenuhi obligasi kepada pendeposit-pendeposit. Sebagai badan berkanun, PIDM sedang membina keupayaan dan kebolehan untuk menangani kegagalan bank. Kami akan memenuhi mandat dan memberi sokongan kepada Kerajaan dalam menangani krisis sistematik sekiranya krisis sebegini berlaku di masa hadapan.</p>
<b>Bahaya Moral</b>	
<p>2. a) Jaringan keselamatan kewangan yang dirangka dengan baik menyumbang kepada kestabilan sistem kewangan; tetapi, jika tidak dirangka dengan baik, ia boleh meningkatkan risiko, terutamanya bahaya moral. Urus tadbir yang baik serta pengurusan risiko yang mantap oleh setiap bank, disiplin pasaran yang efektif, dan rangka kerja untuk peraturan berhemat, penyeliaan dan undang-undang yang kukuh, dapat mengekang risiko moral dan elemen-elemen ini adalah paling berkesan bila digunakan secara bersepadu.</p> <p>b) Urus tadbir yang baik dan pengurusan risiko yang mantap oleh setiap bank membantu menentukan strategi urus niaga mereka konsisten dengan operasi selamat-dan-mantap, dan seterusnya boleh bertindak sebagai barisan pertahanan hadapan terhadap pengambilan risiko berlebihan.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b></p> <p>a) Risiko moral diminimumkan dengan mengadakan perlindungan terhad eksplisit ke atas deposit dan ini, memberi insentif kepada pendeposit untuk mengawasi kemantapan kewangan bank. Selain dari itu, sistem kewangan Malaysia ditadbir dan diselia dengan baik oleh bank pusat, Bank Negara Malaysia ("BNM"), di bawah keperluan Akta Bank dan Institusi Kewangan 1989 ("BAFIA"), Akta Bank Islam 1983 ("IBA"), dan antara lain, garis panduan berhemat dan keperluan urus tadbir yang ketat. Sistem insurans deposit dan sistem pengawal aturan dan pengawal seliaan yang berhemat diselaraskan dengan baik.</p> <p>b) Urus tadbir yang baik serta pengurusan risiko yang mantap digalakkan menerusi pematuhan terhadap 25 Prinsip Teras Penyeliaan Efektif dan Basel II serta keperluan-keperluan minimum ke atas pengurusan risiko menerusi garis panduan dan piawaian yang dikeluarkan oleh BNM. (Lihat komen mengenai panduan 4 untuk contoh garis panduan yang dikeluarkan). PIDM akan menggalakkan lagi pengurusan urus tadbir yang</p>

PERKARA-PERKARA UTAMA PANDUAN FSF	PERKARA-PERKARA UTAMA PEMATUHAN
<p>Disiplin peraturan boleh dijalankan menerusi peraturan efektif, termasuk peraturan untuk menubuhkan bank-bank baru, menguatkuasa keperluan modal minimum, kelayakan pengarah dan pengurus, aktiviti-aktiviti urus niaga yang mantap, ujian layak-dan-sesuai untuk pemegang saham utama, serta piawaian untuk pengurusan risiko, pengawalan dalaman dan audit luaran yang mantap.</p> <p>Disiplin penyeliaan boleh dijalankan dengan memastikan bank sentiasa dipantau keselamatan dan kemantapan serta isu-isu pematuhan dan tindakan pembetulan diambil segera apabila masalah timbul, termasuklah penutupan bank, jika perlu.</p> <p>c) Memastikan bahawa SID mengandungi ciri-ciri tertentu yang dapat mengekang bahaya moral ... termasuk meletakkan had terhadap jumlah yang diinsuranskan; mengecualikan kategori pendeposit tertentu dari perlindungan; menggunakan bentuk tertentu insurans bersama; melaksanakan sistem penilaian premium berbeza atau risiko boleh ubah; meminimumkan risiko kerugian menerusi penutupan awal bank bermasalah; dan mengambil tindakan undang-undang, di mana perlu, terhadap Pengarah dan orang lain yang melanggar peraturan.</p>	<p>baik dan pengurusan risiko yang mantap menerusi sistem premium berbeza yang akan dilaksanakan pada tahun 2008 di mana ia akan mengandungi elemen-elemen penilaian risiko kuantitatif dan kualitatif, termasuk penarafan oleh BNM.</p> <p>Di atas syor dari BNM, Menteri Kewangan meluluskan lesen-lesen perbankan baru menurut BAFIA dan IBA, yang juga menetapkan kriteria minimum untuk Pengarah dan pengurusan kanan institusi kewangan. Khususnya, pelantikan Pengarah dan Ketua Pegawai Eksekutif memerlukan kelulusan dari BNM. Selain dari menetapkan parameter untuk Lembaga Pengarah yang efektif, Garis Panduan mengenai Pengarah dalam Institusi-institusi Perbankan ("BNM/GPI") juga menggariskan keperluan untuk mewujudkan Jawatankuasa Audit, di mana tanggungjawabnya adalah meliputi penyeliaan terhadap fungsi audit dalaman dan audit luaran.</p> <p>Sebagai badan berkuasa utama, BNM melaksanakan kedua-dua disiplin pengawalan dan pengawalseliaan, sebagaimana yang digariskan oleh BAFIA dan IBA. Bank-bank juga tertakluk kepada pemantauan luar (<i>offsite</i>) dan dalaman (<i>on-site</i>), dengan pemeriksaan kerap oleh BNM. BAFIA dan IBA juga memberi BNM kuasa untuk masuk campur atau menutup bank.</p> <p>c) SID hanya melindungi pendeposit di bank-bank komersil dan Islam, dengan had perlindungan RM60,000, termasuk prinsipal dan faedah/pulangan, setiap pendeposit di setiap institusi. Sesetengah jenis produk terkecuali dari perlindungan.</p> <p>Untuk meminimumkan risiko kerugian, Akta PIDM telah memperuntukkan amaran awal oleh BNM terhadap bank yang tidak berdaya maju dan mandat kos minimum dalam menghadapi institusi anggota yang bermasalah.</p>
<b>Matlamat Polisi Awam</b>	
<p>3. a) Dalam merancang SID, langkah pertama ialah mengenal pasti matlamat polisi awam ... dan matlamat-matlamat ini harus difahami. Prinsip utama matlamat SID adalah untuk menyumbang kepada kestabilan sistem kewangan dan melindungi pendeposit-pendeposit yang kurang canggih. Pilihan untuk bagaimana SID beroperasi bergantung kepada banyak faktor yang unik kepada setiap negara dan kerajaannya serta sistem kewangan.</p> <p>b) Proses memperbaiki secara berterusan harus wujud untuk mengkaji semula tahap di mana SID memenuhi matlamat polisi awam serta mandatnya.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b></p> <p>a) Matlamat polisi awam PIDM dinyatakan dengan jelas di dalam Akta PIDM. Mandat PIDM adalah untuk: mentadbir SID; menyediakan insurans terhadap kerugian sebahagian atau kesemua deposit; menyediakan insentif untuk pengurusan risiko wajar; dan menggalakkan atau menyumbang kepada kestabilan sistem kewangan. PIDM juga harus bertindak untuk meminimumkan kos kepada sistem kewangan. Sistem insurans deposit yang dipilih adalah berdasarkan keperluan sistem kewangan Malaysia.</p> <p>b) Keputusan polisi sudah sedia ada dan ianya akan dikaji semula sekali dalam setiap lima tahun.</p>

## APENDIKS: PENILAIAN KENDIRI MENGENAI PEMATUHAN TERHADAP PANDUAN FSF

PERKARA-PERKARA UTAMA PANDUAN FSF	PERKARA-PERKARA UTAMA PEMATUHAN
<b>Analisis Situasi</b>	
<p>4. a) Pembuat polisi harus menjalankan analisis situasi bila mengguna pakai atau membuat penubuhan terhadap SID ... memeriksa keadaan dan faktor-faktor; seperti ... tahap aktiviti-aktiviti ekonomi; polisi monetari dan fiskal; ... rejim perakaunan dan pendedahan.</p> <p>b) Mengenal pasti jurang dan ... menilai tindakan-tindakan memandangkan insurans deposit ... bukanlah remedi dalam menghadapi kekurangan yang ketara.</p> <p>c) SID tidak boleh menjadi efektif jika undang-undang berkaitan tidak wujud atau jika rejim undang-undang mengandungi ciri-ciri yang tidak konsisten.</p> <p>d) Kekuatan pengawal aturan dan pengawal seliaan berhemah akan menentukan keberkesanan SID. Pengawal aturan dan pengawal seliaan berhemah yang kukuh akan memastikan hanya bank yang berdaya maju boleh beroperasi. Bank-bank harus mempunyai permodalan yang sebaiknya dan mengikut pengurusan risiko, urus tadbir dan amalan-amalan urus niaga yang mantap.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b> Proses mantap yang diguna pakai dalam merancang ciri-ciri utama akan menghasilkan penyesuaian yang jelas di antara matlamat statutori dan keperluan negara. Salah satu mandat utama PIDM ialah menyediakan insentif untuk pengurusan risiko yang mantap di dalam sistem kewangan untuk menyokong peranan BNM.</p> <p>Dalam merangka sistem, faktor-faktor yang dipertimbangkan termasuk saiz sistem kewangan, tahap disiplin penyeliaan dan penghindaran dari duplikasi fungsi-fungsi pengawal aturan dan pengawal seliaan yang tidak produktif serta keperluan mewujudkan penginsurans deposit yang dapat meminimumkan kos.</p> <p>Sektor perbankan dikehendaki untuk mematuhi piawaian yang berhemah selari dengan amalan-amalan antarabangsa. Ini termasuk: (1) Piawaian minimum untuk Pengurusan Risiko ke atas Derivatif; (2) Amalan-amalan Terbaik dalam Pengurusan Risiko Kredit; dan (3) Rangka Kerja Risiko Pasaran Kecukupan Permodalan: Menggabungkan Risiko Pasaran ke dalam Nisbah Modal Berwajaran Risiko.</p>
<b>Peralihan dari Jaminan Menyeluruh Kepada Sistem Insurans Deposit</b>	
<p>5. a) Dalam proses peralihan, ... beri perhatian utama kepada sikap dan jangkaan orang awam. Negara-negara yang mempunyai mobiliti modal yang tinggi ... harus menimbangkan kesan-kesan perbezaan dari segi tahap perlindungan dan polisi-polisi lain yang berkaitan.</p> <p>b) Jika sesebuah negara memutuskan untuk beralih dari jaminan menyeluruh kepada SID, peralihan itu harus dibuat di dalam keadaan yang tidak menimbulkan sebarang ketegangan.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b> SID dilaksanakan pada 1 September 2005 serentak dengan penarikan balik jaminan menyeluruh Kerajaan ke atas deposit-deposit yang dikeluarkan dalam Januari 1998. Di waktu ini, pemisahan adalah bersih dan peralihan berjalan tanpa reaksi yang tak menyenangkan dari orang awam.</p>
<b>Metodologi Penilaian Kendiri</b>	
<p>6. Kaedah ini boleh diguna untuk merekabentuk, melaksana, mengubahsuai dan menilai SID secara berterusan.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b> Analisa yang teliti telah dibuat oleh pasukan pelbagai disiplin, yang mengambil kira banyak perkara, seperti situasi ekonomi, kekuatan dan kedudukan sistem perbankan dan pembangunan di masa depan.</p>

PERKARA-PERKARA UTAMA PANDUAN FSF	PERKARA-PERKARA UTAMA PEMATUHAN
<b>Mandat dan Kuasa</b>	
<p>7. a) Dalam apa jua mandat yang dipilih, adalah amat penting wujudnya ketekalan di antara matlamat dengan kuasa dan tanggungjawab yang diberi kepada penginsurans deposit.</p> <p>b) Dengan menetapkan mandat penginsurans deposit secara formal (sama ada dalam undang-undang, kenyataan polisi formal, perjanjian atau kontrak persendirian) dapat menjelaskan peri peranan insurans deposit dalam jaringan keselamatan kewangan.</p> <p>c) Penginsurans deposit harus mempunyai semua kuasa yang diperlukan untuk memenuhi mandatnya. Apa yang diperlukan ialah kemampuan untuk memeterai kontrak, menetapkan keperluan-keperluan yang berpatutan, dan akses kepada maklumat yang benar dan tepat pada waktunya untuk memastikan bahawa mereka memenuhi obligasi mereka kepada pendeposit-pendeposit dengan segera.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b> Mandat dan kuasa PIDM bertulis dalam undang-undang. PIDM diberi kuasa yang berpatutan untuk memenuhi mandatnya. Contohnya, disebabkan PIDM tidak melakukan pemeriksaan ke atas bank-bank, ia menerima laporan bertulis dari BNM mengenai hasil setiap pemeriksaan berserta dengan penilaian ke atas keselamatan dan kemandapan setiap bank. PIDM juga mendapat akses kepada lain-lain maklumat yang diperlukan daripada BNM menerusi Perjanjian Perikatan Strategik ("PPS").</p> <p>Peranan BNM dan PIDM adalah jelas. Dalam Resolusi menangani kegagalan bank, terdapat sempadan yang jelas di antara kuasa dan tindakan. BNM adalah pengawal selia tunggal dan menentukan daya maju sesebuah bank sebelum PIDM boleh menggunakan kuasa resolusinya. Ketentuan sedemikian dapat menyediakan mekanisma bagi PIDM untuk bertindak mencari penyelesaian dengan cara yang dapat mengurangkan kerugian kepada sistem kewangan. PIDM bertanggungjawab bagi resolusi institusi anggota setelah ianya ditentukan sebagai tidak lagi berdaya maju oleh BNM. PIDM juga diberi kuasa untuk mengambil tindakan awal seperti pengambilan aset dari bank bermasalah untuk mengurangkan atau menghindarkan risiko kepada sistem kewangan, atau risiko kerugian kepada PIDM.</p>
<b>Struktur</b>	
<p>8. Pembuat polisi harus menentukan sama ada fungsi insurans deposit patut ditugaskan kepada organisasi yang sedia ada ataupun entiti lain patut ditubuhkan. Tidak kira bagaimanapun struktur SID, adalah amat penting untuk menetapkan tanggungjawab dan kebertanggungjawaban setiap fungsi jaringan keselamatan.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b> PIDM adalah badan berkanun bebas yang ditubuhkan di bawah satu Akta Parlimen dengan mandat yang jelas dan kuasa yang berkenaan yang terkandung dalam Aktanya. PIDM diuruskan oleh Lembaga Pengarah yang bebas dan dipertanggungjawabkan kepada Parlimen menerusi Menteri Kewangan. Lihat komen dalam panduan 7 untuk mandat dan kuasa.</p>
<b>Urus Tadbir</b>	
<p>9. a) Bentuk urus tadbir yang digunakan dalam SID haruslah mencerminkan mandat dan darjah di mana penginsurans deposit dipisahkan secara undang-undang dari lain-lain peserta jaringan keselamatan kewangan. Badan pentadbir ... harus mempunyai individu-individu yang mempunyai pengetahuan yang diperlukan untuk memahami aktiviti-aktiviti organisasi dan persekitaran di mana ia beroperasi dan mempunyai kuasa untuk membuat keputusan. Penginsurans deposit harus ada akses kepada maklum balas dan pandangan peserta-peserta jaringan keselamatan serta pihak-pihak yang lain. Anggota-anggota badan pentadbir dan pengurusan penginsurans deposit harus tertakluk kepada ujian layak-dan-sesuai, dan mereka harus bebas dari konflik kepentingan.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b> a) Akta PIDM menetapkan dengan jelas struktur urus tadbir serta peranan dan kuasa Lembaga Pengarah. Lembaga Pengarah, mengandungi lima pengarah dan dua pengarah <i>ex-officio</i>, iaitu Ketua Setiausaha Perbendaharaan dan Gabenor BNM, adalah dikehendaki di bawah Akta PIDM untuk bertindak secara jujur dan mengikut kepentingan PIDM, sentiasa menggunakan ketekunan yang munasabah dalam menjalankan tugas-tugas mereka. Mereka yang dilantik tertakluk kepada ujian "layak-dan-sesuai" yang menggariskan kriteria kelayakan kewangan dan karektor yang ketat. Anggota-anggota Dewan Rakyat dan Dewan Negara di Parlimen atau mana-mana Dewan Perundangan, pegawai institusi anggota, individu memegang jawatan ketua bahagian atau sesiapa yang memegang jawatan atau kedudukan yang sama, dari mana-mana parti politik, adalah tidak layak. Kod Konflik Kepentingan yang jelas juga terdapat bagi kakitangan dan Lembaga Pengarah, dan pematuhan kepada kod sebegini, disahkan melalui laporan pematuhan tahunan.</p>



APENDIKS:  
PENILAIAN KENDIRI MENGENAI  
PEMATUHAN TERHADAP PANDUAN FSF

PERKARA-PERKARA UTAMA PANDUAN FSF	PERKARA-PERKARA UTAMA PEMATUHAN
<b>Sumber Manusia dan Indemniti Statutori</b>	<b>Sumber Manusia dan Indemniti Statutori</b>
<p>b) Sistem dan amalan-amalan urus tadbir harus dibangunkan di atas dasar perancangan strategik yang kukuh, proses pengurusan risiko, dan sistem kawalan dalaman dan audit yang baik. Sistem urus tadbir haruslah telus dan tertakluk kepada pemantauan dan kebertanggungjawaban yang jelas. Peraturan yang memperincikan amalan urus tadbir korporat harus dibangunkan.</p>	<p>b) Polisi urus tadbir Lembaga Pengarah telah dibangunkan dan diterbitkan. Polisi ini menetapkan 15 Piawaian yang meliputi, antaranya, kebebasan Lembaga Pengarah, tanggungjawab dan keberkesanan, tatalaku dan etika, persekitaran kawalan pengurusan dan audit dalaman, serta proses pengurusan strategik. Sepanjang tahun 2006, PIDM telah menekankan pembinaan asas urus tadbir yang kukuh dan ianya memberikan pendedahan awam mengenai sistem dan amalannya. PIDM juga telah mewujudkan fungsi audit dalaman yang mantap dan bebas. Akaun-akaun PIDM juga diaudit oleh Ketua Audit Negara Malaysia dan penyata kewangannya serta laporan juruaudit menjadi sebahagian dari Laporan Tahunannya yang dibentangkan di Parlimen dan dijadikan maklumat umum. Satu rangka kerja ERM yang bersepadu akan dilaksanakan mulai 2007.</p>
<b>Hubungan Antara Peserta Jaringan Keselamatan</b>	<b>Hubungan Antara Peserta Jaringan Keselamatan</b>
<p>10. a) Kebolehan untuk menarik dan mengekalkan kakitangan yang layak adalah cabaran utama untuk semua penginsurans deposit. Penginsurans deposit boleh memenuhi cabaran ini dengan: menggunakan sumber-sumber yang berdedikasi; akses kepada sumber-sumber peserta jaringan keselamatan kewangan yang lain dan/atau bergantung kepada penyedia pekhidmatan luar.</p> <p>b) Kepentingan indemniti statutori ini harus diiktiraf dan kakitangan SID harus menerima perlindungan undang-undang daripada tindakan terhadap mereka apabila menjalankan tugas dengan niat baik.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b></p> <p>a) PIDM dapat menarik dan mengekalkan kakitangan yang berkelayakan kerana sistem ganjaran dan penilaian prestasinya yang menyeluruh. Ianya juga menyediakan peluang latihan dan pembangunan bagi kakitangannya untuk membina kemahiran dan kepakaran yang perlu dalam semua fungsi terasnya. PIDM juga dapat mengekalkan penyedia perkhidmatan luar bila perlu untuk menyokong objektif dan inisiatifnya.</p> <p>b) Indemniti statutori diperuntukkan untuk ahli Lembaga Pengarah PIDM dan pegawai-pegawai di bawah seksyen 98 Akta PIDM untuk apa-apa tindakan atau tugas yang dijalankan dengan niat baik.</p>
<p>11. a) Apabila satu organisasi melakukan kesemua fungsi-fungsi jaringan keselamatan kelancaran resolusinya...bergantung kepada mandat yang jelas dan rejim kebertanggungjawaban yang mencukupi... Bagaimanapun, bila fungsi-fungsi ditugaskan kepada organisasi yang berbeza, isu-isu berkaitan perkongsian maklumat, pembahagian kuasa dan tanggungjawab, serta penyelarasan tindakan... adalah lebih kompleks dan perlu dinyatakan dengan jelas dan eksplisit.</p> <p>b) Keperluan maklumat bagi penginsurans deposit berbeza mengikut mandat dan kuasanya, tapi keperluan penyelarasan dan perkongsian maklumat... adalah sangat penting...</p> <p>c) Perkongsian maklumat secara formal adalah amat perlu.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b></p> <p>Fungsi jaringan keselamatan dinyatakan dengan jelas dalam undang-undang. PIDM dan BNM telah secara formal mewujudkan persefahaman perkongsian maklumat dan hubungan kerja dalam satu perjanjian bertulis. Ia memberi PIDM akses kepada maklumat institusi anggota berkenaan kekukuhan kewangan mereka, termasuk juga hal-hal keselamatan dan kemantapan. Perjanjian ini juga sejajar dengan syor Dialog Polisi APEC mengenai Insurans Deposit pada Februari 2004 tentang persefahaman formal antara peserta jaringan keselamatan mengenai perkongsian maklumat.</p>

PERKARA-PERKARA UTAMA PANDUAN FSF	PERKARA-PERKARA UTAMA PEMATUHAN
<b>Keanggotaan</b>	
<p>12. a) Keanggotaan perlulah diwajibkan bagi mengelak pemilihan sakal.</p> <p>b) Pembuat polisi harus menentukan sama ada bank yang layak akan diberi keanggotaan secara automatik atau sama ada mereka perlu memohon untuk masuk...kriteria kemasukan ini diwujudkan bagi mengawal risiko yang ia pikul.</p> <p>c) Mekanisme keanggotaan yang wajar adalah perlu bagi menjamin permintaan keanggotaan dikendalikan dengan cepat dan bank yang layak dikehendaki memenuhi syarat minimum piawaian berhemat dan kemasukan.</p> <p>d) Pembuat polisi mengambil pendekatan berbeza dalam menentukan institusi kewangan yang mana satu harus dilindungi oleh insurans deposit.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b></p> <p>BNM mengenakan kriteria kemasukan dan piawaian berhemat minimum bagi bank-bank. Keanggotaan dalam sistem insurans deposit adalah automatik dan wajib untuk semua bank komersil berlesen dan bank Islam.</p> <p>Di antara yang tidak termasuk dalam keanggotaan adalah: (1) bank pelaburan disebabkan oleh sifat deposit mereka secara borong; (2) cawangan asing bagi bank tempatan; (3) institusi pembangunan kewangan kerana mereka adalah sama ada badan-badan berkanun atau dijamin Kerajaan; (4) syarikat-syarikat insurans yang dilindungi secara berasingan di bawah Akta Insurans 1996; dan (5) dana simpanan dan pencen, koperasi, institusi kredit perumahan dan syarikat pembinaan yang tidak dikawal BNM.</p> <p>Pendekatan yang diambil adalah untuk menyediakan perlindungan kepada bank konvensional dan perbankan Islam memandangkan mereka mengumpul 87.5% daripada jumlah deposit dalam sistem kewangan<sup>1</sup>, dari segi nilai.</p>
<b>Perlindungan</b>	
<p>13. a) Pembuat polisi harus membuat definisi jelas dan terang dari segi undang-undang atau melalui kontrak persendirian mengenai apa itu deposit yang boleh diinsuranskan.</p> <p>b) Tahap perlindungan boleh ditentukan menerusi pemeriksaan data yang relevan seperti maklumat statistik mengenai butiran saiz taburan deposit yang disimpan dalam bank.</p> <p>c) Memandangkan pentingnya menghadkan perlindungan secara efektif dan menyumbang kepada kestabilan sistem kewangan, serta menyimpan keperluan untuk maklumat yang munasabah, adalah lebih baik menyediakan insurans deposit berdasarkan seorang pendeposit untuk sebuah bank.</p> <p>d) Salah satu pendekatan untuk memupuk disiplin pasaran dan bagi mengurangkan kos insurans deposit ialah dengan menggunakan insurans bersama. Ini akan menyediakan individu yang memegang baki akaun kecil mendapat perlindungan penuh daripada risiko kerugian, sementara mengekalkan insentif untuk pendeposit yang memegang baki akaun lebih besar bagi mengawasi bank. Untuk menjadikan insurans bersama itu lebih berkesan, maklumat yang lebih meluas perlu disediakan kepada orang awam berkaitan keadaan kewangan bank.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b></p> <p>a) Deposit yang layak dinyatakan dalam undang-undang. Ini termasuk deposit akaun semasa dan simpanan, simpanan tetap, cek jurubank dan draf bank dikeluarkan atau didepositkan ke dalam akaun deposit. Deposit yang tidak layak termasuk deposit yang tidak boleh dibayar di Malaysia, deposit dalam mata wang asing, deposit dalam pasaran kewangan, instrumen deposit boleh niaga, deposit pembawa dan perjanjian pembelian semula. PIDM juga diberi kuasa untuk memasukkan atau mengeluarkan produk sebagai deposit yang layak dilindungi.</p> <p>b) Dua kajian dijalankan bagi menilai had perlindungan yang wajar dengan mengambil kira jenis pendeposit, jenis akaun dan saiz akaun deposit.</p> <p>c) Had ditetapkan ialah RM60,000 seorang pendeposit di sebuah bank.</p> <p>d) Disiplin pasaran disediakan dengan menetapkan had perlindungan pada RM60,000. Jumlah melebihi had tersebut tidak diinsuranskan. Dalam hal ini, pendeposit yang memegang baki akaun kecil dilindungi sepenuhnya daripada risiko kerugian sementara mengekalkan insentif untuk pendeposit yang memegang baki akaun lebih besar untuk mengawasi prestasi bank. Pendeposit boleh mengawasi kekukuhan kedudukan bank menerusi penyata kewangan yang diterbitkan. Keperluan pendedahan kewangan ke atas bank adalah konsisten dengan piawaian dan amalan perakaunan antarabangsa. Penyata kewangan mesti disiarkan di sekurang-kurangnya dua akhbar harian dan dipamerkan sepanjang tahun, di tempat yang mudah dilihat dalam setiap pejabat bank.</p>

<sup>1</sup> Sumber: Laporan Tahunan Bank Negara Malaysia 2005, muka surat 110.

## APENDIKS: PENILAIAN KENDIRI MENGENAI PEMATUHAN TERHADAP PANDUAN FSF

PERKARA-PERKARA UTAMA PANDUAN FSF	PERKARA-PERKARA UTAMA PEMATUHAN
<b>Keanggotaan</b>	
<p>e) Had perlindungan mungkin perlu ditukar secara berkala disebabkan inflasi, pertumbuhan pendapatan sebenar, pembangunan instrumen kewangan yang baru, dan cara bagaimana faktor ini mempengaruhi komposisi dan saiz deposit.</p> <p>f) Keputusan sama ada untuk meliputi deposit dalam mata wang asing bergantung kepada banyaknya penggunaan mata wang asing di sesebuah negara.</p>	<p>e) Sebagai polisi, PIDM akan mengkaji kesesuaian had perlindungannya setiap lima tahun. Kajian mengenai had perlindungan, sebenarnya, dijadualkan pada 2008. Sebagai tambahan, Akta PIDM memperuntukkan kepada PIDM untuk meluluskan produk deposit baru untuk diinsuranskan.</p> <p>f) Jumlah deposit mata wang asing disimpan di Malaysia adalah sangat kecil. Oleh itu, deposit mata wang asing tidak dimasukkan.</p>
<b>Pembiayaan</b>	
<p>14. a) SID seharusnya mempunyai semua mekanisme dana yang perlu bagi menjamin pembayaran balik segera terhadap tuntutan pendeposit.</p> <p>b) Bank yang menjadi anggota sepatutnya membayar kos insurans deposit memandangkan mereka dan pelanggan mereka mendapat manfaat terus dengan adanya SID yang berkesan. Bagaimanapun, pembuat polisi harus mengambil kira kesan tahap premium ke atas keadaan kewangan industri perbankan.</p> <p>c) Pembuat polisi seharusnya memilih dasar penilaian untuk mengira kadar premium yang dikenakan.</p> <p>d) Penginsurans deposit seharusnya memastikan dana diurus dengan baik dan sentiasa sedia ada untuk melindungi kerugian apabila ia berlaku.</p> <p>e) Amalannya, SID kerap dibiayai berdasarkan campuran kaedah 'ex-ante' dan 'ex-post'.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b></p> <p>a) PIDM mempunyai pilihan yang luas bagi memastikan ia dapat memenuhi obligasinya. Buat masa sekarang, ia melaksanakan sistem 'ex-ante' tetapi boleh mengumpul dana berdasarkan kaedah 'ex-post'. PIDM juga boleh meminjam dari Kerajaan atau dari pasaran, dan memberi jaminan. PIDM sedang membangunkan mekanisme bagi pembayaran semula deposit yang dituntut dengan cepat dan tepat sekiranya pembayaran semula diperlukan.</p> <p>b) Semua institusi anggota dikehendaki membayar premium tahunan, dan dengan ini, secara lansung membayar kos penyediaan insurans deposit.</p> <p>c) PIDM dibiayai oleh premium yang dinilai ke atas institusi anggota, dikira berdasarkan jumlah deposit diinsuranskan pada 31 Disember pada tahun penilaian sebelumnya. Asas ini digunakan dengan saksama untuk bank konvensional dan bank Islam yang menjadi anggota.</p> <p>d) Dana dilaburkan tertakluk kepada keperluan perundangan yang ditetapkan dalam Akta PIDM dan polisi pelaburan yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah. Polisi pelaburan kini menetapkan pelaburan hanya dalam sekuriti Ringgit jangka pendek yang dijamin oleh Kerajaan atau BNM.</p> <p>e) Sila lihat komen dalam (a) di atas.</p>

PERKARA-PERKARA UTAMA PANDUAN FSF	PERKARA-PERKARA UTAMA PEMATUHAN
<p>f) Pada prinsipnya, terdapat dua pendekatan untuk mewujudkan dana insurans deposit. Satu pendekatan adalah untuk mengekalkan kadar premium yang stabil bagi jangka masa panjang, manakala satu lagi membabitkan pembangunan sistem premium yang direka bentuk untuk mengekalkan nisbah sasaran atau julat.</p> <p>g) Cadangan boleh dibuat sama ada untuk mewujudkan dan mengekalkan satu dana atau menubuhkan dana berasingan bagi pelbagai jenis institusi kewangan yang menerima deposit daripada pihak awam.</p> <p>h) Pembuat polisi mempunyai pilihan di antara sistem premium kadar rata atau sistem premium yang berbeza berdasarkan risiko profil sesebuah bank. Asas dan kriteria yang digunakan dalam sistem premium berbeza seharusnya telus kepada semua peserta.</p>	<p>f) PIDM merancang untuk menilai kadar premium yang stabil pada masa terdekat. PIDM sedar kebaikan mengekalkan dana yang disasarkan dan akan mempertimbangkan polisinya pada masa yang sesuai.</p> <p>g) Dua dana berasingan ditubuhkan untuk sistem insurans deposit bank konvensional dan perbankan Islam. Perbezaan di antara institusi anggota konvensional dan Islam tidak menyebabkan saingan tidak sihat.</p> <p>h) Sebagaimana yang telah dirancang sistem premium kadar rata sekarang akan diganti dengan sistem premium berbeza bermula 2008.</p>
<b>Kesedaran Awam</b>	
<p>15. Orang awam harus diberitahu mengenai faedah dan had insurans deposit agar sistem ini lebih berkesan.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b></p> <p>PIDM menyediakan maklumat kepada orang awam dengan menggunakan pelbagai saluran seperti laman web kami, pusat panggilan, risalah maklumat yang boleh didapati di setiap cawangan institusi anggota, dan melalui seminar dan jerayawara yang dijalankan di seluruh Malaysia. PIDM juga telah membangunkan satu Pelan Komunikasi Bersepadu berbilang tahun, yang akan dilancarkan pada tahun 2007.</p>
<b>Isu-isu Merentas Sempadan</b>	
<p>16. a) Jika sistem tuan rumah sesebuah negara menyediakan perlindungan tambahan, pembayaran balik bertindih... harus dielakkan. Insurans deposit... oleh sistem negara tuan rumah harus diiktiraf dalam penentuan levi dan premium.</p> <p>b) Sekiranya kerahsiaan dapat dijamin, penginsurans deposit di bidang kuasa yang berbeza dan... peserta jaringan keselamatan asing yang lain haruslah bertukar-tukar maklumat apabila difikirkan wajar.</p>	<p><b>Tidak diguna pakai.</b></p> <p>a) Semua bank asing beroperasi di Malaysia dikehendaki untuk diperbadankan sebagai anak syarikat bagi syarikat induk mereka. Oleh itu, isu insurans bertindih tidak timbul.</p> <p><b>Dipatuhi.</b></p> <p>b) PIDM diberi kuasa untuk memeterai perikatan strategik dengan sesiapa saja bagi melanjutkan objektifnya. Buat masa ini, PIDM belum memasuki sebarang perjanjian seumpama itu.</p>
<b>Resolusi Menangani Kegagalan</b>	
<p>17. a) Kerjasama di kalangan pelbagai peserta jaringan keselamatan kewangan, sebelum dan selepas kegagalan, adalah penting untuk bank yang bermasalah dikendalikan dengan cara berkesan dan tepat pada masanya.</p> <p>b) Penentuan... apabila bank berada dalam kedudukan kewangan yang kritikal, seharusnya berdasarkan kepada kriteria yang ditakrifkan dengan jelas dan telus oleh peserta jaringan keselamatan, dengan kuasa untuk bertindak. Tindakan cepat dan jitu penting untuk mengurangkan kos... tetapi... menangani isu secara rahsia bagi melindungi pertukaran maklumat...</p>	<p><b>Dipatuhi.</b></p> <p>a) PPS yang dilaksanakan di antara BNM dan PIDM, adalah yang pertama di kalangan penginsurans deposit dari segi kerjasama mendalam dan meluas di antara pemain jaringan keselamatan.</p> <p>b) BNM akan memaklumkan PIDM sekiranya terdapat bank yang sudah tidak atau berkemungkinan tidak berdaya maju. Kriteria ini dibangunkan untuk digunakan dalam menentukan ketiadaan daya maju institusi anggota.</p>

APENDIKS:  
PENILAIAN KENDIRI MENGENAI  
PEMATUHAN TERHADAP PANDUAN FSF

PERKARA-PERKARA UTAMA PANDUAN FSF	PERKARA-PERKARA UTAMA PEMATUHAN
<p>c) Proses resolusi menangani kegagalan yang berkesan akan dapat memenuhi kewajipan penginsurans deposit, menjamin bahawa pendeposit dibayar balik dengan cepat dan tepat, meminimumkan kos penyelesaian dan gangguan pasaran, memaksimumkan pemulihan aset, menyelesaikan tuntutan yang sah pada masanya serta dengan saksama dan menguatkan disiplin menerusi tindakan undang-undang bagi kes kecuaihan dan salah laku yang lain.</p> <p>d) Tiga pilihan resolusi kegagalan asas wujud: pencairan dan pembayaran balik tuntutan pendeposit; urus niaga pembelian-dan-pengambilalihan (penjualan); dan bantuan kewangan bank terbuka. Mufliis ... undang-undang boleh mempengaruhi pilihan kaedah resolusi ... dan, dalam sebahagian kes, boleh menjadikan resolusi tertentu sukar untuk dilaksanakan.</p>	<p>c) Bagi melindungi pendeposit, perundangan menghendaki PIDM membuat pembayaran balik terhadap tuntutan pendeposit dalam masa tiga bulan setelah obligasi itu wujud. PIDM mempunyai kuasa resolusi yang luas termasuk pengambilalihan dan pengurusan aset. Dalam resolusi bank, PIDM dikehendaki untuk bertindak dalam cara bagi mengurangkan kos kepada sistem kewangan.</p> <p>d) PIDM mempunyai kuasa resolusi kegagalan yang luas seperti ditetapkan di bawah Akta PIDM. Antara lain, PIDM boleh memperoleh saham, mendapatkan kawalan dalam institusi anggota dan memohon kepada Mahkamah Tinggi untuk melantik penerima dan pengurus.</p>
<b>Pembayaran Balik kepada Pendeposit</b>	
<p>18. a) Penginsurans deposit harus tahu, secepat mungkin, apabila sesebuah bank akan ditutup. Akses kepada data deposit sebelum bank tersebut ditutup mengurangkan risiko manipulasi terhadap rekod, memendekkan masa untuk menyelesaikan proses pembayaran balik, dan membantu memelihara keyakinan awam.</p> <p>b) Sistem dan proses harus dibina untuk menjalankan persediaan tinjauan terhadap liabiliti pendeposit yang dipegang oleh bank bermasalah.</p> <p>c) Proses pembayaran semula harus dinilai <i>ex-post</i> untuk mengambil kira pengajaran yang dipelajari.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b></p> <p>a) PIDM sedia maklum mengenai kedudukan kewangan setiap institusi anggotanya dan akan dinasihatkan oleh BNM lebih awal sekiranya akan terdapat atau jika ada kemungkinan bank yang akan ditutup. PIDM diberi kuasa untuk membatalkan atau menamatkan keanggotaan jika lesen institusi anggota telah diserahkan semula atau dibatalkan. PIDM boleh menamatkan keanggotaan setelah ia menerima notis dari BNM bahawa institusi anggota telah berhenti, atau, mungkin tidak lagi, berdaya maju.</p> <p><b>Dalam proses</b></p> <p>b) Rancangan sudah dibuat untuk membangunkan sistem dan proses untuk menjalankan persediaan tinjauan dan membayar semula tuntutan pendeposit.</p> <p>c) <i>Post-mortem</i> perlu sekiranya ingin belajar dari pengalaman dan akan diguna pakai sebagai amalan terbaik.</p>
<b>Tuntutan dan Pemulihan Semula</b>	
<p>19. a) Kuasa yang diberi kepada entiti yang bertanggungjawab untuk fungsi tuntutan dan pemulihan semula harus berteraskan kepada undang-undang yang diguna pakai dan termasuk kawalan terhadap aset bank yang gagal; hak kontrak dan keistimewaan; kemampuan untuk membenarkan atau tidak membenarkan tuntutan; kemampuan untuk menguatkuasa atau menolak</p>	<p><b>Dipatuhi.</b></p> <p>a) PIDM mempunyai kuasa undang-undang yang sesuai untuk mengendalikan tuntutan dan pemulihan. Sebagai pengurusan yang baik, beberapa pilihan urus niaga sedang dibangunkan untuk memenuhi segala kemungkinan kesudahan.</p>

PERKARA-PERKARA UTAMA PANDUAN FSF	PERKARA-PERKARA UTAMA PEMATUHAN
<p>obligasi kontrak tertentu; dan kemampuan untuk mencabar penyelewengan pemindahan dan urus niaga.</p> <p>b) Strategi pengurusan dan pelepasan aset harus berdasarkan kepada pertimbangan komersil dan kewajaran ekonomi mereka...</p> <p>c) Ketelusan dan akses kepada maklumat adalah faktor utama untuk memasarkan aset bank yang gagal.</p> <p>d) Tuntutan dan litigasi ... terhadap pengarah-pengarah, pegawai-pegawai ... berkaitan dengan kegagalan bank adalah potensi aset yang penting.</p>	<p><b>Dalam proses untuk (b), (c) dan (d)</b> Strategi pengurusan dan pelepasan aset akan dibangunkan dan merangkumi amalan-amalan terbaik ini.</p>
<b>Kedudukan Pendeposit, Pencagaran (Collateralisation) and Hak untuk Tolak Selesai (Rights of Set-off)</b>	
<p>20. a) Pembuat polisi harus sedar mengenai kemungkinan kesan dari undang-undang yang sedia ada mengenai keutamaan deposit atau statut mengenai kos resolusi kegagalan dan insentif untuk pendeposit atau pemiutang untuk menggunakan disiplin pasaran.</p> <p>b) Pembuat polisi harus sedar akan kesan dari pencagaran (<i>collateralisation</i>). Pencagaran yang luas terhadap liabiliti bank boleh memberi kesan terhadap kos penginsurans deposit dan kesan terhadap kemampuannya untuk menyediakan bantuan kewangan kepada bank bermasalah.</p> <p>c) Sesetengah negara menekankan kepentingan tolak selesai sementara negara lain percaya bahawa ia boleh menyumbang kepada layanan tidak saksama. Isu-isu ini secara amnya membabitkan <i>trade-off</i> dan memerlukan penyelesaian mengikut keperluan negara.</p>	<p><b>Dipatuhi.</b></p> <p>a) Akta memperuntukkan bagi deposit diberi keutamaan mengatasi semua liabiliti yang tidak terjamin.</p> <p>b) Implikasi pencagaran dipertimbangkan semasa merangka Akta PIDM. Bagaimanapun, sebagai sebuah badan yang mengikut urus tadbir yang baik, PIDM akan terus mengambil kira perkembangan undang-undang dalam perkara ini.</p> <p>c) Isu hak tolak selesai telah dipertimbangkan dalam mereka ciri sistem ini. Oleh kerana ia boleh menyebabkan layanan yang tak saksama dan perkara ini boleh ditangani melalui susunan pentadbiran, maka hak tolak selesai tidak dimasukkan dalam Akta PIDM.</p>

## PENGURUSAN RISIKO ORGANISASI

“Pengurusan risiko organisasi adalah satu proses, dilaksanakan oleh lembaga pengarah, pihak pengurusan dan kakitangan lain sesebuah entiti, digunakan dalam penetapan strategi dalam seluruh organisasi, dirangka untuk mengenal pasti perkara yang berpotensi memberi kesan kepada entiti, dan menguruskan risiko dalam lingkungan selera terhadap risiko, memberi jaminan wajar mengenai pencapaian objektif entiti!”

### PENGENALAN

Semua institusi terdedah kepada ketidakpastian atau risiko dari punca dalaman atau luaran. Pengurusan risiko menetapkan prinsip atau amalan pengurusan yang baik bagi ketidakpastian ini. Ianya termasuk mewujudkan satu sistem bagi mengenal pasti, mengukur, memantau dan melaporkan potensi berlakunya kejadian berisiko. Objektifnya adalah untuk memastikan bahawa pendedahan risiko institusi tersebut diurus dan dikawal dalam lingkungan yang dikehendaki. Amalan pengurusan risiko yang wajar jelas membantu sesebuah institusi menangani ketidakpastian atau pendedahan terhadap risiko dalam lingkungan selernya terhadap risiko, dan seterusnya membantu pihak pengurusan membuat keputusan strategik dan perniagaan yang lebih baik.

Pengurusan risiko organisasi (*enterprise risk management* - “ERM”) adalah mengenai memastikan bahawa semua risiko yang besar dikenal pasti dan diuruskan dengan cara yang sistematik dan bersepadu.

### KEPENTINGAN PENGURUSAN RISIKO ORGANISASI KEPADA KAMI

Di PIDM, kami menekankan kepentingan pengurusan risiko yang wajar untuk mempertingkatkan sistem urus tadbir kami dan melihat logik mempunyai pengurusan risiko dijalankan secara meluas dalam organisasi, dan yang melibatkan Lembaga Pengarah, pihak Pengurusan dan kakitangan yang berkaitan.

Dalam Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah kami, Lembaga Pengarah telah mengakui bertanggungjawab untuk:

- i) mendapatkan pemahaman mengenai risiko-risiko utama kepada urusan Perbadanan;

- ii) memastikan bahawa sistem pengurusan risiko yang berpatutan dan bersesuaian untuk menangani risiko-risiko ini dilaksanakan dan dikaji semula secara tetap; dan
- iii) mendapatkan jaminan munasabah, secara tetap, bahawa sistem-sistem ini diikuti dan untuk terus menguruskan risiko yang memberi kesan kepada Perbadanan,

sebagai membantu Lembaga Pengarah memastikan yang Perbadanan “mampu mengawal”.

Pada 2006, Lembaga Pengarah meluluskan satu rangka kerja ERM dalam lingkungan organisasi kami. Ini telah dikenal pasti sebagai salah satu inisiatif penting dalam Rancangan Korporat 2007-2009.

ERM, seperti yang diterangkan di bawah, adalah penting bagi kami, berhubung dengan mandat statutori kami, yang memerlukan kami menyediakan insentif bagi pengurusan risiko wajar dalam sistem kewangan.

### HUBUNG KAIT ERM DENGAN INSTITUSI PERBANKAN KAMI

ERM dalam konteks institusi perbankan tidak boleh dibincang secara berasingan dari persekitaran di mana sesebuah institusi beroperasi. Khususnya, kami melihat ERM menjadi semakin relevan dalam konteks Basel II yang dijangka akan dilaksanakan di Malaysia bermula 2008.

Basel II, yang dibangunkan pada tahun 2004 oleh *Basel Committee on Banking Supervision* (“BCBS”), menggantikan ketekalan perjanjian modal bank yang sebelumnya (“Basel I”). Objektif dasar Basel II adalah untuk memperbaiki peraturan modal antarabangsa secara konsisten, untuk menjadikan modal peraturan lebih sensitif terhadap risiko, dan menggalakkan amalan pengurusan risiko yang lebih baik. BCBS membayangkan bahawa pelaksanaan rangka kerja ini akan mengukuhkan kemantapan dan kestabilan sistem perbankan, kerana piawaian kecukupan modal yang telah disemak semula akan memastikan sumber kewangan yang ada di institusi perbankan berpadanan dengan risiko yang dikaitkan dengan profil perniagaan dan persekitaran kawalan dalam lingkungan institusi itu.

## PENGURUSAN RISIKO ORGANISASI

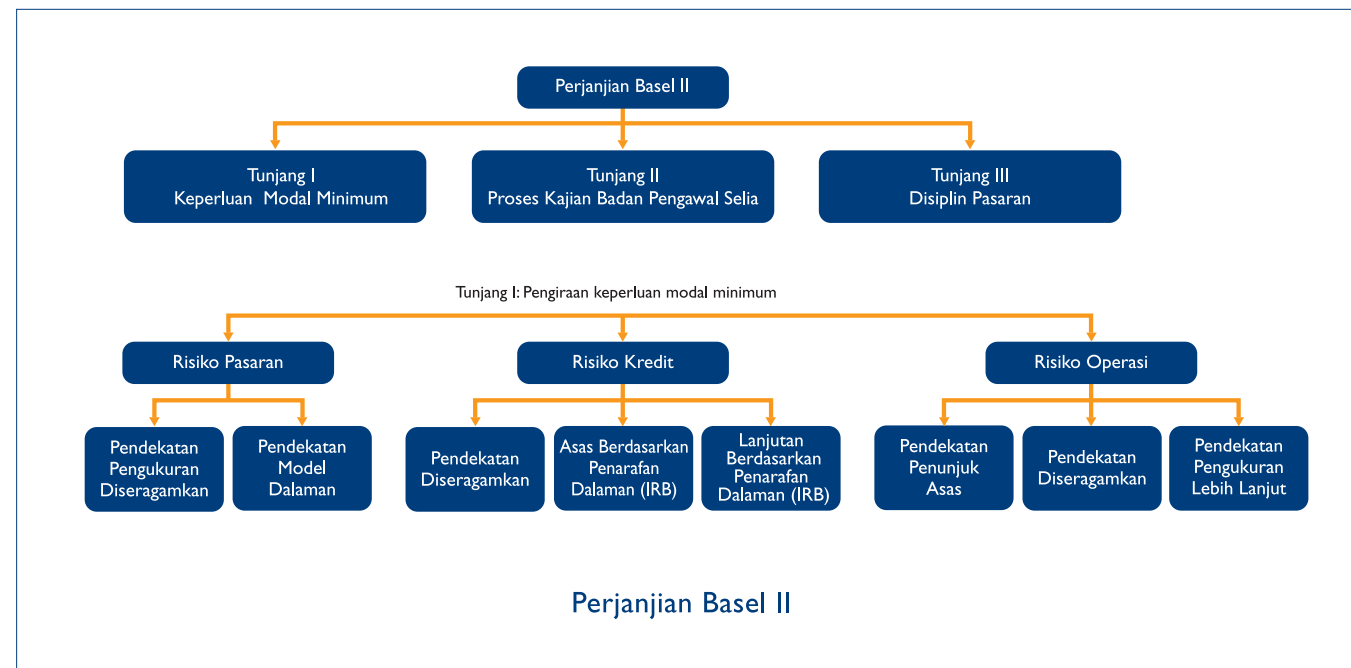
Rangka kerja baru ini merangkumi tiga ‘*tunjang*’. *Tunjang 1* piawaian tersebut menetapkan keperluan modal minimum yang perlu dipatuhi oleh institusi bagi risiko kredit, pasaran dan operasi. *Tunjang 2* menggesa institusi dan pengawal selia untuk membuat pendapat sama ada sesebuah institusi harus memegang modal tambahan terhadap risiko yang tidak dirangkumi *tunjang 1* dan untuk mengambil tindakan yang sewajarnya. *Tunjang 3* bermatlamat untuk mempertingkatkan disiplin pasaran dengan menghendaki institusi untuk menerbitkan butiran risiko, modal dan pengurusan risikonya.

Walaupun reka binanya rumit, pelaksanaan rangka kerja baru ini memberi beberapa pilihan dan keanjalan kepada institusi perbankan. Ini adalah untuk memastikan bahawa pendekatan yang diambil mencerminkan sifat aktiviti pengambilan risiko dan tahap kecanggihan institusi secara individu. Pendedahan kredit ditimbang berdasarkan penarafan kredit luaran yang

diiktiraf agar dapat memberi pendekatan kepada risiko kredit yang berpiawaian. Walau bagaimanapun, bagi institusi perbankan besar dengan perniagaan yang amat kompleks, pendekatan yang lebih maju (iaitu asas atau pendekatan berdasarkan penarafan dalaman (*internal rating based* – “IRB” yang lebih lanjut) mungkin lebih sesuai untuk mencerminkan profil risiko mereka yang sebenar. Seperti itu, terdapat tiga pendekatan alternatif yang boleh diguna pakai dalam memperuntukkan modal untuk risiko-risiko operasi iaitu pendekatan penunjuk asas (*basic indicator approach*), pendekatan yang diseragamkan (*standardised approach*) dan pendekatan pengukuran lebih lanjut (*advanced measurement approach*). Komponen risiko pasaran mengekalkan struktur asas dalam *1996 Amendment to the Capital Accord* untuk meliputi risiko pasaran yang mencadangkan penggunaan pendekatan pengukuran yang diseragamkan dan pendekatan model dalaman.



## PENGURUSAN RISIKO ORGANISASI



Dalam kebanyakan ekonomi yang membangun, Basel II dilihat sebagai pemangkin yang penting ke arah penggunaan amalan pengurusan risiko terbaik dalam sektor perbankan dari jangka masa sederhana ke jangka masa panjang. Malaysia telah mengguna pakai garis masa pelaksanaan yang pragmatik selaras dengan agenda program pembangunan sektor kewangan. Di Malaysia, institusi perbankan akan mengguna pakai pendekatan pelaksanaan Basel II yang mempunyai dua fasa. Fasa pertama akan bermula pada Januari 2008 di mana semua institusi perbankan dimestikan mengguna pakai pendekatan yang diseragamkan untuk risiko kredit dan pendekatan penunjuk asas bagi risiko operasi. Dalam fasa kedua yang bermula dari Januari 2010, institusi perbankan akan dibenarkan mengguna pakai pendekatan asas IRB. Empat prinsip panduan utama bagi pelaksanaan Basel II di Malaysia adalah:

- untuk melaksanakan langkah-langkah pembinaan kapasiti;
- untuk menekankan peningkatan rangka kerja pengurusan risiko bagi semua institusi perbankan;
- untuk menekankan justifikasi perniagaan yang kukuh berbanding mandat pengawal aturan dalam penggunaan pendekatan lanjutan; dan
- untuk mempertingkatkan kaedah pengawal seliaan untuk menilai model dalaman dan sistem pengurusan risiko lanjutan.

## PENGURUSAN RISIKO ORGANISASI

### PENGURUSAN RISIKO ORGANISASI DAN BASEL II

Memang biasa bagi institusi perbankan menjalankan aktiviti pengurusan risiko seperti menilai keperluan modal, perlombongan data, pengurusan had, dan lain-lain amalan pengurusan risiko dan pemantauan bagi kelas-kelas risiko masing-masing mengikut dasar 'silo'. Ini kebanyakannya disebabkan oleh kemahiran yang diperlukan untuk menguruskan pelbagai kelas-kelas risiko selalunya lebih mengkhusus dan unik dalam bidang mereka sendiri. Sebagai contoh, sebelum ini, pegawai pinjaman atau pegawai kredit yang berpengalaman selalunya menguruskan risiko kredit, sementara kakitangan perbendaharaan atau kewangan atau pegawai pejabat tengah bahagian perniagaan atau amanah selalunya menguruskan risiko pasaran. Setiap fungsi individu atau unit perniagaan mungkin mempunyai teknik atau kaedah pengurusan risiko proprietari. Amalan-amalan tersebut membuatnya sukar untuk mendapatkan pandangan bersepadu mengenai risiko merentasi institusi atau jenis risiko – oleh sebab ada kemungkinan tiada keselarasan data, analitik dan andaian merentasi bidang-bidang risiko ini.

Selain dari cabaran teknikal ini, mungkin juga terdapat kekurangan kebolehan dan kepakaran di peringkat organisasi untuk menyepadukan nombor-nombor risiko dan untuk menterjemah hasil gabungan ini. Salah satu kelebihan dari pelaksanaan Basel II adalah maklumat berguna (terutama sekali maklumat kuantitatif) yang institusi perbankan boleh perolehi dari proses mengukur keperluan kecukupan modalnya. Maklumat ini memerlukan pemahaman yang lebih mendalam mengenai ciri-ciri risiko dan profil portfolionya, kecukupan mitigan-mitigan risiko dan profil pulangan-risiko dari barisan perniagaannya.

Adalah penting juga untuk mengekalkan keraguan yang sihat mengenai ukuran kuantitatif dan mengelak terlebih penglibatan dalam kehalusan dan ketepatan teoretikal ukuran risiko yang mungkin membawa kepada kehilangan gambaran yang lebih luas. Faktor kualitatif seperti penilaian mantap, pengetahuan, dan pengalaman dunia sebenar juga penting untuk pengurusan risiko yang berjaya.

Faedah sebenar Basel II hanya boleh didapati apabila institusi perbankan melihat risiko dan cabaran pada peringkat keseluruhan organisasi. Ini mungkin dapat dilakukan melalui fungsi yang didedikasikan yang mempunyai kebolehan untuk menterjemah keputusan-keputusan kuantitatif yang dihasilkan oleh sistem pengurusan risiko Basel II, untuk menilai dengan proaktif dan berterusan pendedahan risiko dan pengurusan risiko bank secara kuantitatif dan kualitatif melalui cara yang bersepadu dari sudut pandangan keseluruhan organisasi. Bagi fungsi ini mencapai kejayaan, institusi perbankan haruslah mempunyai proses pengurusan risiko yang menyeluruh (termasuk urus tadbir Lembaga Pengarah dan rangka kerja penyeliaan pengurusan kanan yang mantap) untuk mengenal pasti, menilai, mentaksir, memantau, mengawal dan memitigasi semua risiko ketara dan bagi menilai kecukupan modal keseluruhannya. Proses-proses ini juga seharusnya sejajar dengan saiz dan kerumitan institusi perbankan.

### KESIMPULAN

Persekitaran perbankan kami menjadi semakin kompleks, bersepadu dan lebih berdaya saing. Lebih penting, cabaran utama bagi kebanyakan institusi adalah untuk mewujudkan nilai yang akan mempertingkatkan daya saingnya melalui pelaksanaan peningkatan pengurusan risiko. Perkembangan-perkembangan ini akan, dalam pendapat kami, membawa maksud bahawa institusi perbankan harus fokus untuk mengadakan sistem-sistem yang relevan bagi menjalankan pengukuran, pelaporan, dan pengurusan efektif bagi risiko kewangan dan bukan-kewangan atas dasar keseluruhan organisasi.

Pengurusan risiko adalah satu perjalanan dan bukan satu destinasi. Dalam perjalanan ini, Basel II adalah pemangkin yang penting. Kami percaya bahawa satu perjalanan yang merangkumi asas-asas ERM akan mempertingkatkan lagi kestabilan dalam sistem kewangan.



BAHAGIAN VI:  
KESEDARAN DAN PENDIDIKAN AWAM



## KESEDARAN DAN PENDIDIKAN AWAM

Keberkesanan sistem insurans deposit dibina atas keyakinan awam dan kredibiliti. Oleh yang demikian, adalah penting bagi kami supaya orang awam faham akan tugas kami dan menghargai bagaimana kami menyumbang ke arah meningkatkan kestabilan sistem kewangan.

### PELAN KOMUNIKASI BERSEPADU 2007-2011 KAMI




Satu pencapaian penting tahun lalu ialah pembangunan Pelan Komunikasi Bersepadu untuk tahun 2007-2011. Matlamat Pelan ini adalah untuk berkomunikasi dengan pemegang kepentingan sebanyak yang boleh. Pelan pelbagai-tahun merangkumi kedua-dua aktiviti pengiklanan dan hubungan awam. Pelan kami dibina berasaskan kepada dua strategi utama:



- untuk mewujudkan kesedaran mengenai insurans deposit; dan
- untuk terus membina kredibiliti Perbadanan.

Soal selidik akan dijalankan dari semasa ke semasa untuk membangunkan sasaran utama bagi menilai prestasi kami dan menjamin keberkesanan strategi.

### INISIATIF KAMI DALAM TAHUN 2006

Berikut adalah sorotan inisiatif utama pada tahun 2006 bagi menimbulkan kesedaran awam.

Tarikh /Sedang dijalankan	Inisiatif	Rasional
10 Mac 2006	Pelancaran laman web kami ( <a href="http://www.pidm.gov.my">http://www.pidm.gov.my</a> ). 	Ini adalah pusat sehenti untuk semua maklumat berkaitan insurans deposit di Malaysia dan PIDM. Kami menyediakan maklumat dalam empat bahasa - Bahasa Melayu, Inggeris, Cina dan Tamil - untuk memenuhi keperluan pelbagai pemegang kepentingan.
31 Mac 2006	Laporan Tahunan kami dikemukakan kepada Menteri Kewangan untuk dibentangkan di Parlimen.	Ini keperluan di bawah Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005 ("Akta PIDM").
18 April 2006	Laporan Tahunan 2005 diterbitkan. 	Laporan Tahunan kami menyediakan maklumat terperinci mengenai prestasi kami terhadap rancangan yang ditetapkan dan telah disebarkan umum.
April 2006	Mengadakan soal selidik "dipstick".	Ini adalah soal selidik awal untuk mengukur tahap kesedaran mengenai insurans deposit. Kajian ini juga membantu kami untuk merekabentuk dan merumuskan Pelan Komunikasi Bersepadu yang sesuai.
Ogos 2006	Menerbitkan Polisi Komunikasi. 	Polisi ini adalah untuk menzahirkan komitmen kepada keterbukaan dan ketelusan, tertakluk hanya kepada keperluan untuk memelihara kerahsiaan dalam keadaan di mana ia wajar dilakukan.

Tarikh /Sedang dijalankan	Inisiatif	Rasional
		Polisi ini menjadi panduan kepada aktiviti kami apabila menyebarkan maklumat dan mesej kepada pemegang kepentingan, dan dimaklumkan umum.  Ia juga menggalakkan penyediaan maklumat relevan, tepat pada masa dan disampaikan secara jelas dan objektif.
Sedang berjalan	Mempertingkatkan operasi Pusat Panggilan Talian.   <b>1800 88 1266</b> <b>Isnin - Jumaat</b> <b>8.30pg - 5.30ptg</b>	Talian bebas tol kami berdedikasi untuk menyediakan maklumat berkualiti mengenai insurans deposit kepada orang awam dalam bahasa pilihan mereka. Pusat ini boleh memberi respons kepada pertanyaan dalam Bahasa Melayu, Inggeris, Cina dan Tamil.  Pada tahun 2006, kami menjalankan amalan berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengawasi kualiti respons;</li> <li>• latihan kepada ejen pusat; dan</li> <li>• meningkatkan kecekapan operasi Pusat Panggilan.</li> </ul> Pusat kami juga menjadi saluran penting untuk maklum balas daripada orang awam.
Oktober 2006	Menjalankan beberapa siri perbincangan kumpulan fokus.	Bagi menjamin bahawa inisiatif kesedaran awam diasaskan dengan baik, kumpulan fokus diwujudkan untuk mendapat maklum balas mengenai mesej kami dalam iklan yang dicadangkan (untuk dilancarkan pada separuh pertama 2007) dan pendekatan yang kami cadangkan.
November 2006	Melantik firma penyelidikan pemasaran bebas untuk mengkaji tahap kesedaran.	Kajian ini untuk menentukan tahap kesedaran dan tanggapan mengenai insurans deposit.  (Daripada kira-kira 1000 responden, dalam kajian yang menggunakan kaedah kuantitatif, hanya 13% sedar mengenai insurans deposit manakala 4% sedar mengenai Perbadanan).
Sedang berjalan	Meletakkan iklan dan rencana dalam keluaran khas akhbar tentang perbankan dan kewangan.   	Ini untuk menyampaikan maklumat kepada orang awam dan membolehkan kami menjelaskan lebih lanjut mengenai sistem insurans deposit. Cara ini akan terus menjadi strategi kami pada masa depan yang akan dijalankan bersama dengan kempen pengiklanan.

# KESEDARAN DAN PENDIDIKAN AWAM

Tarikh /Sedang dijalankan	Inisiatif	Rasional
Sedang berjalan	Aktiviti pendidikan bersama dengan Bank Negara Malaysia ("BNM"). 	Ini membolehkan kami untuk bekerjasama dengan BNM secara aktif dalam aktiviti-aktiviti menyebarkan maklumat awam dan kesedaran pengguna dengan aktif, yang mensasarkan orang awam menerusi ceramah, seminar dan jerayawara. Ini juga membolehkan kami untuk menjelaskan peranan kami sebagai pemain jaringan keselamatan kewangan di dalam konteks sistem kewangan yang lebih meluas.
Sedang berjalan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyampaikan siri ceramah dan taklimat kepada pemegang kepentingan khasnya orang awam dan institusi anggota.</li> <li>Menyertai pameran awam dan ceramah-ceramah kepada universiti, golongan peniaga dan dewan perniagaan, agensi pengawal atur dan pihak lain.</li> <li>Melibatkan pegawai Kerajaan Negeri dalam mesyuarat-mesyuarat untuk memberi taklimat kepada mereka mengenai sistem insurans deposit dan peranan kami.</li> </ul>	Ini dijalankan untuk memperluaskan capaian kami kepada pelbagai pihak pemegang kepentingan, dan juga untuk menjelaskan peranan dan tanggungjawab kami sebagai badan berkanun. 
Sedang berjalan	Melibatkan institusi anggota untuk membiasakan mereka dengan sistem insurans deposit dengan kerjasama Institut Bank-Bank Malaysia melalui siri sesi taklimat. 	Ini adalah untuk: <ol style="list-style-type: none"> <li>membantu penerimaan dan sokongan dari institusi anggota; dan</li> <li>membolehkan kami menjadikan institusi anggota sebagai rakan kongsi dalam menyebarkan maklumat mengenai insurans deposit, kerana pendeposit menikmatinya hubungan rapat dengan jurubank mereka dan bergantung pada mereka untuk maklumat perbankan; dan</li> <li>untuk mendidik dan membantu anggota kami untuk memainkan peranan mereka secara berkesan di dalam sistem.</li> </ol>
15 September 2006	Menganjurkan satu seminar mengenai pengurusan risiko organisasi ( <i>enterprise risk management - "ERM"</i> ) untuk institusi-institusi anggota kami, syarikat-syarikat insurans dan agensi-agensi lain. 	Mempromosikan ERM adalah sebahagian dari mandat kami untuk menyediakan insentif untuk pengurusan risiko wajar. Seminar ini juga melancarkan projek ERM kami.

Tarikh /Sedang dijalankan	Inisiatif	Rasional
Sedang berjalan	Berusaha merapatkan hubungan kami dengan institusi-institusi anggota dengan penglibatan melalui pegawai perhubungan dari setiap institusi anggota.	Pegawai-pegawai perhubungan adalah saluran yang amat penting untuk menyebarkan maklumat dengan cepat dan efektif, kerana mereka bertindak sebagai sumber rujukan tunggal kepada institusi-institusi yang mereka wakili. Mereka juga telah memberi pandangan dan idea mereka kepada kami mengenai bagaimana kami boleh berurusan dengan institusi-institusi mereka dengan lebih efektif di masa depan.
Sedang berjalan	Taklimat kerap kepada institusi anggota mengenai perkara khusus seperti pengiraan premium dan rundingan-rundingan sebelum pembangunan polisi dan peraturan. 	Ini adalah sejajar dengan polisi yang kami wujudkan untuk berunding dengan pemegang kepentingan dan orang awam bagi menjamin peraturan dan polisi lebih berkesan dan difahami.
Sedang berjalan	Taklimat, sidang media, temu ramah eksklusif, kenyataan akhbar dan inisiatif-inisiatif lain di Semenanjung Malaysia dan Malaysia Timur.   	Media adalah saluran komunikasi yang amat penting dan rakan kongsi untuk mencapai kepada orang awam secara amnya dan untuk menyalurkan mesej-mesej utama kami.

## MELANGKAH KE HADAPAN

Usaha kami untuk sampai kepada pendeposit-pendeposit kami dan pemegang kepentingan akan diteruskan. Pelan Komunikasi Bersepadu akan membolehkan kami berbuat demikian dengan lebih fokus dan juga untuk mengukur keberkesanan usaha kami dan mengambil tindakan pembetulan, apabila perlu.





BAHAGIAN VII:  
KALENDAR PERISTIWA



## KALENDAR PERISTIWA

<b>JANUARI</b>	<b>17</b>	<b>Mesyuarat Jawatankuasa Audit</b>	
<b>FEBRUARI</b>	<b>16-17</b>	PIDM menyertai Seminar Jawatankuasa IADI-Rantau Asia dan Antarabangsa: 'Integrating Financial Supervision and Role of Deposit Insurers', berlangsung di Bank Pembangunan Asia (Asian Development Bank), Manila, Filipina.	
	<b>27</b>	<b>Mesyuarat Jawatankuasa Audit</b>	
<b>MAC</b>	<b>1</b>	PIDM menjalankan sesi taklimat mengenai sistem insurans deposit dan PIDM kepada pengurus latihan dari institusi-institusi anggota di Kuala Lumpur.	 <p style="text-align: right;">Taklimat</p>
	<b>8</b>	<b>Mesyuarat Lembaga Pengarah</b>	
	<b>10</b>	PIDM melangsungkan sidang akhbar bagi melancarkan kempen maklumat awam. Bersempena ini, laman web PIDM (dalam empat bahasa) dilancarkan.	
	<b>10</b>	Mesyuarat dengan Ketua Audit Negara dan pensijilan audit.	
	<b>13-14</b>	PIDM menyertai Perbincangan Meja Bulat anjuran <i>Deposit Insurance Corporation of Japan</i> di Tokyo, Jepun.	
	<b>16</b>	PIDM menyampaikan taklimat kepada Deutsche Bank AG, Indonesia mengenai perbankan Islam di Kuala Lumpur.	
	<b>17</b>	PIDM menganjurkan seminar mengenai sistem premium berbeza 'Differential Premium System Workshop', yang disampaikan oleh Cik Michèle Bourque, Timbalan Presiden, Bahagian Insurans & Penilaian Risiko dari <i>Canada Deposit Insurance Corporation</i> ("CDIC").	
	<b>17</b>	Lawatan Dr Bhui Khac Son, Pengarah Am dan Cik Pham Bao Khanh, Timbalan Pengarah dari <i>Deposit Insurance of Vietnam</i> .	
	<b>30</b>	PIDM menyampaikan taklimat teknikal mengenai pengiraan premium tahunan kepada institusi anggota, persatuan mereka masing-masing dan Bank Negara Malaysia ("BNM") di Kuala Lumpur.	
<b>APRIL</b>	<b>1</b>	EONCAP Islamic Bank Berhad dan Affin Islamic Bank Berhad menjadi institusi anggota.	
	<b>18</b>	PIDM melangsungkan sidang akhbar bagi mengumumkan penerbitan Laporan Tahunan 2005.	
	<b>21</b>	PIDM mengeluarkan kenyataan akhbar mengenai pengumuman maklumat bagi akaun amanah dan akaun bersama.	
	<b>26</b>	PIDM menyampaikan taklimat kepada Suruhanjaya Sekuriti mengenai 'Keperluan Pendedahan bagi Akaun Amanah dan Akaun Bersama' di Kuala Lumpur.	
	<b>28</b>	PIDM menyampaikan taklimat kepada wakil dari firma broker saham, firma broker niaga hadapan dan syarikat pengurusan aset mengenai panduan tentang 'Keperluan Pendedahan bagi Akaun Amanah dan Akaun Bersama' di Kuala Lumpur.	

## KALENDAR PERISTIWA

<b>MEI</b>	<b>1</b>	Amlslamic Bank Berhad menjadi institusi anggota.	
	<b>15-18</b>	PIDM menyertai Mesyuarat Majlis Eksekutif Ke-14 Persatuan Penginsurans Deposit Antarabangsa ( <i>International Association of Deposit Insurers - "IADI"</i> ) di Basel, Switzerland.	
	<b>17-18</b>	PIDM menyertai Persidangan Lembaga Perkhidmatan Kewangan Islam Ketiga bertajuk: "Aligning the Architecture of Islamic Finance to the Evolving Industry Needs", dihoskan oleh Banque du Liban di Beirut, Lebanon.	
	<b>23</b>	<b>Mesyuarat Jawatankuasa Audit</b>	
	<b>30</b>	<b>Mesyuarat Jawatankuasa Urus Tadbir</b>	
	<b>31</b>	Bayaran premium diterima bagi tahun 2006.	
<b>JUN</b>	<b>4-9</b>	PIDM menyertai Kursus Pengawal Aturan dan Pengawal Seliaan Bank-bank Islam Kedua anjuran Pusat Penyelidikan dan Latihan Bank-Bank Pusat Asia Tenggara, Institut Penyelidikan dan Latihan Islam ( <i>Islamic Research and Training Institute - "IRTI"</i> ), Bank Pembangunan Islam ( <i>Islamic Development Bank - "IDB"</i> ) di Jakarta, Indonesia.	 <p style="text-align: right;">Di KDIC</p>
	<b>7-10</b>	PIDM membentangkan kertas di Kongres Perbankan Antarabangsa Ke-15, anjuran Bank Pusat Persekutuan Rusia di Saint Petersburg, Rusia.	
	<b>8</b>	<b>Mesyuarat Jawatankuasa Ganjaran</b>	
	<b>9</b>	PIDM, dengan kerjasama Institut Bank-Bank Malaysia ("IBBM"), menjalankan taklimat mengenai insurans deposit bagi institusi anggota di Kuala Lumpur.	
	<b>13</b>	<b>Mesyuarat Lembaga Pengarah</b>	
	<b>14</b>	PIDM menjalankan taklimat tentang insurans deposit kepada kakitangan BNM yang bertugas di Laman Informasi Nasihat dan Khidmat ("LINK") di Kuala Lumpur.	
	<b>14-16</b>	PIDM menyertai Rumah Terbuka Antarabangsa anjuran <i>Korea Deposit Insurance Corporation ("KDIC")</i> di Seoul, Korea Selatan.	 <p style="text-align: right;">PPS dengan BNM</p>
	<b>19</b>	PIDM memeterai Perjanjian Perikatan Strategik ("PPS") dengan BNM.	
	<b>19</b>	PIDM menerbitkan siaran akhbar tentang kertas rundingan mengenai cadangan peraturan bagi 'Pendedahan bagi Akaun Amanah dan Akaun Bersama'.	
	<b>20</b>	PIDM, diwakili KPE Jean Pierre Sabourin, menyampaikan taklimat kepada ahli majlis Persatuan Bank Malaysia ( <i>Association of Banks Malaysia - "ABM"</i> ).	
	<b>20</b>	PIDM menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada Ketua jabatan dan agensi Kerajaan Negeri di Pulau Pinang.	
	<b>21</b>	PIDM, dengan kerjasama IBBM dan sokongan BNM, menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada institusi anggota di Pulau Pinang.	

## KALENDAR PERISTIWA

- 22 PIDM, dengan kerjasama IBBM dan sokongan BNM, menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada institusi anggota di Alor Setar, Kedah.
- 24-25 PIDM menyertai jerayawara kesedaran awam BNM di Miri, Sarawak.

### JULAI

- 12 PIDM, dengan kerjasama IBBM, menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada institusi anggota di Kuala Lumpur.
- 14 PIDM menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada Pegawai Perhubungan PIDM (*PIDM Liaison Officers*) institusi anggota di Kuala Lumpur.
- 19 Al Rajhi Banking & Investment Corporation (Malaysia) Bhd menjadi institusi anggota.
- 21 PIDM, dengan kerjasama IBBM dan sokongan BNM, menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada institusi anggota di Johor Bahru, Johor.
- 23 PIDM menyertai jerayawara kesedaran awam BNM di Kuantan, Pahang.
- 26-30 PIDM menyertai Karnival Pengguna 2006 tahunan, anjuran Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna di Kuala Lumpur.
- 27 JUL - 4 OGOS PIDM membuat lawatan belajar ke CDIC dan *Office of the Superintendent of Financial Institutions* di Kanada.



Karnival Pengguna

### OGOS

- 5 PIDM menyertai jerayawara kesedaran awam BNM di UiTM Segamat, Johor.
- 8 PIDM, dengan kerjasama IBBM, menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada institusi anggota di Kuala Lumpur.
- 11 PIDM menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada pelajar dan kakitangan akademik Universiti Islam Antarabangsa, Malaysia.
- 12 PIDM menyertai jerayawara kesedaran awam BNM di Labuan.
- 13 PIDM menyertai jerayawara kesedaran awam BNM di Universiti Malaysia Sabah, kampus Labuan.
- 15 **Mesyuarat Jawatankuasa Audit**
- 16 PIDM, dengan kerjasama IBBM dan sokongan BNM, menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada institusi anggota di Kota Bharu, Kelantan.
- 18 PIDM, dengan kerjasama IBBM dan sokongan BNM, menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada institusi anggota di Kuantan, Pahang.



Taklimat

## KALENDAR PERISTIWA

- 23 PIDM, dengan kerjasama IBBM dan sokongan BNM, menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada institusi anggota di Pulau Pinang.
- 24 PIDM menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada ahli Dewan Perniagaan Bersama Pulau Pinang.
- 24 PIDM menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada pelajar dan kakitangan akademik Universiti Sains Malaysia, Pulau Pinang.
- 28 PIDM menjadi penginsurans deposit pertama di dunia yang diterima sebagai Ahli Bersekutu dalam Lembaga Perkhidmatan Kewangan Islam (*Islamic Financial Services Board* - "IFSB").
- 29 **Mesyuarat Jawatankuasa Urus Tadbir**

### SEPTEMBER

- 2-12 Lawatan Cik Patricia Griffin-Dobson, Pengarah Pengurusan Sumber Manusia, CDIC ke PIDM.
- 6 PIDM menganjurkan sidang akhbar sempena Ulang Tahun Pertama Sistem Insurans Deposit Malaysia di Kuala Lumpur.
- 8 PIDM, dengan kerjasama IBBM dan sokongan BNM, menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada institusi anggota di Ipoh, Perak.
- 11-14 PIDM menjadi tuan rumah Mesyuarat Majlis Eksekutif IADI Ke-15 di Kuala Lumpur.
- 12 PIDM, dengan kerjasama IBBM, menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada institusi anggota di Kuala Lumpur.
- 15 PIDM menganjurkan Seminar Pengurusan Risiko Organisasi (*enterprise risk management* - "ERM") kepada penginsurans deposit, institusi anggota, badan pengawal atur dan syarikat insurans di Kuala Lumpur.
- 16 PIDM menganjurkan bengkel ERM bagi ahli-ahli IADI di Kuala Lumpur.
- 17 PIDM menyertai Larian Terry Fox.
- 19 Lawatan Encik Ken Mylrea, Pengarah Risiko Korporat, CDIC untuk berkongsi pandangan bersama PIDM mengenai pelaksanaan ERM.
- 19 Lawatan Encik Gregory Zimnicki dari *Hong Kong Deposit Protection Board* ("HKDPB") untuk berkongsi pandangan dan pengalaman HKDPB bersama PIDM tentang kejayaan melaksanakan sistem pembayaran semula kepada pendeposit.
- 25 Lembaga Pengarah dan pihak Pengurusan menyertai sesi Perancangan Strategik PIDM.
- 26 **Mesyuarat Lembaga Pengarah**



Bersama tetamu IADI



Sidang akhbar



Taklimat

## KALENDAR PERISTIWA

- OKTOBER**
- 3-15** PIDM menyertai Persidangan IADI-Federal Reserve of Chicago di Chicago dan menjalankan lawatan belajar ke Federal Deposit Insurance Corporation dan Office of the Comptroller of the Currency di Washington DC.
- 5** PIDM menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada pelajar dan kakitangan akademik Nilai International College.
- 9** PIDM menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada Jabatan Siasatan Jenayah Komersil Polis DiRaja Malaysia di Kuala Lumpur.
- 11** Majlis Berbuka Puasa dengan media di Kuala Lumpur.



Persidangan

- NOVEMBER**
- 1** Southern Bank bergabung dengan CIMB Bank Berhad efektif 1 November 2006. PIDM terus melindungi deposit yang layak di kedua-dua secara berasingan untuk dua tahun. Selepas itu, PIDM akan melindungi deposit layak dalam satu entiti yang telah bergabung.
- 6** **Mesyuarat Jawatankuasa Audit**
- 9** **Mesyuarat Jawatankuasa Ganjaran**
- 7-11** Perjumpaan dengan KDIC untuk berkongsi ilmu mengenai perkara berkenaan komunikasi. PIDM menyertai Persidangan Pendidikan Kewangan Citigroup-INSEAD 2006 di Seoul.
- 13-17** PIDM menyertai Mesyuarat dan Persidangan Tahunan Kelima IADI di Rio de Janeiro, Brazil.
- 17-19** PIDM menyertai *Financial Exposition 2006* anjuran Persatuan Perancang Kewangan Malaysia (*Financial Planning Association of Malaysia - "FPAM"*) di Kuala Lumpur.
- 22** **Mesyuarat Jawatankuasa Urus Tadbir**
- 24** PIDM, diwakili oleh KPE Jean Pierre Sabourin, membentangkan kertas di Kursus Perbankan Pusat Southeast Asia-New Zealand-Australia ("SEANZA") Ke-26.
- 29** **Mesyuarat Jawatankuasa Audit (melalui tele-sidang)**
- 29-30** PIDM menyertai Bengkel Polisi APEC Kedua bertajuk "*Financial Sector Reform: Maintaining Financial Stability through Financial Safety Net*" di Lombok, Indonesia.



Pameran FPAM



Di Rio de Janeiro

## KALENDAR PERISTIWA

- DISEMBER**
- 4** **Mesyuarat Lembaga Pengarah**
- 4** Lembaga Pengarah meluluskan Rancangan Korporat 2007-2009 dan Rancangan Kewangan 2007
- 4** PIDM mengeluarkan siaran akhbar mengenai penerbitan polisi-polisi urus tadbir dan undang-undang kecil kepada umum.
- 5** PIDM, dengan kerjasama IBBM dan sokongan BNM, menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada institusi anggota di Kuching, Sarawak.
- 5** PIDM menyampaikan taklimat media kepada wartawan tempatan di Sarawak.
- 6** PIDM menyampaikan taklimat media kepada wartawan tempatan di Sabah.
- 7** PIDM, dengan kerjasama IBBM dan sokongan BNM, menyampaikan taklimat mengenai insurans deposit kepada institusi anggota di Kota Kinabalu, Sabah.
- 8** PIDM, dengan kerjasama IBBM, menyampaikan sesi taklimat bergabung bagi institusi anggota dan ketua jabatan dan agensi Kerajaan Negeri di Labuan.



Perjanjian Perikatan Strategik dengan BNM



## LAMPIRAN

- Senarai Institusi Anggota
- Piagam Jawatankuasa Urus Tadbir
- Piagam Jawatankuasa Ganjaran
- Piagam Jawatankuasa Audit
- Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah
- Huraian Jawatan: Ahli Lembaga Pengarah
- Huraian Jawatan: Pengerusi
- Huraian Jawatan: Ketua Pegawai Eksekutif
- Undang-undang Kecil Korporat
- Polisi bagi Pendedahan Maklumat Berkenaan Salah Laku di Tempat Kerja
- Scorecard* Korporat
- Glosari Istilah
- Soalan Lazim
- Butiran Lanjut

## SENARAI INSTITUSI ANGGOTA

PADA 31 DISEMBER 2006

### BANK-BANK PERDAGANGAN

1. ABN AMRO Bank Berhad
2. Affin Bank Berhad
3. Alliance Bank Malaysia Berhad \*
4. AmBank (M) Berhad
5. Bangkok Bank Berhad
6. Bank of America Malaysia Berhad
7. Bank of China (Malaysia) Berhad
8. Bank of Tokyo-Mitsubishi UFJ (Malaysia) Berhad
9. CIMB Bank Berhad (dahulunya dikenali sebagai Bumiputra-Commerce Bank Berhad)
10. Citibank Berhad \*
11. Deutsche Bank (Malaysia) Berhad
12. EON Bank Berhad
13. Hong Leong Bank Berhad
14. HSBC Bank Malaysia Berhad \*
15. J.P.Morgan Chase Bank Berhad
16. Malayan Banking Berhad \*
17. OCBC Bank (Malaysia) Berhad \*
18. Public Bank Berhad \*
19. RHB Bank Berhad
20. Standard Chartered Bank Malaysia Berhad \*
21. The Bank of Nova Scotia Berhad
22. United Overseas Bank (Malaysia) Berhad

### BANK-BANK ISLAM

1. Affin Islamic Bank Berhad
2. Amlslamic Bank Berhad
3. Bank Islam Malaysia Berhad
4. Bank Muamalat Malaysia Berhad
5. CIMB Islamic Bank Berhad (dahulunya dikenali sebagai Commerce Tijari Bank Berhad)
6. EONCAP Islamic Bank Berhad
7. Hong Leong Islamic Bank Berhad
8. Kuwait Finance House (M) Berhad
9. RHB Islamic Bank Berhad
10. Al Rajhi Banking & Investment Corporation (Malaysia) Berhad

\* Menandakan institusi-institusi ini menyediakan perkhidmatan dan produk berunsurkan Islam.

## PIAGAM JAWATANKUASA URUS TADBIR

### A. MANDAT

Menurut Seksyen 7 Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005, Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (PIDM) boleh menubuhkan apa-apa jawatankuasa yang difikirkannya perlu atau sesuai bagi pelaksanaan fungsi-fungsinya. Lembaga Pengarah berpendapat adalah perlu suatu Jawatankuasa Urus Tadbir ditubuhkan.

### B. OBJEKTIF

Jawatankuasa Urus Tadbir (Jawatankuasa) Lembaga Pengarah PIDM bertanggungjawab untuk mengarahkan pelaksanaan prinsip urus tadbir yang utuh dalam PIDM. Oleh yang demikian, objektif utama Jawatankuasa adalah untuk membantu Lembaga Pengarah mengawasi: pembangunan prinsip dan amalan urus tadbir yang berkesan; penilaian fungsi Lembaga Pengarah, Jawatankuasa Lembaga Pengarah dan Pengurusan; pencalonan individu yang berkelayakan untuk menjadi Pengarah selaras dengan kriteria yang diluluskan oleh PIDM; dan perancangan penggantian.

### C. PRINSIP OPERASI

#### 1. FUNGSI DAN KOMPOSISI

- a) Jawatankuasa hendaklah terdiri daripada tiga ahli Lembaga Pengarah yang dilantik oleh Lembaga Pengarah.
- b) Setiap ahli Jawatankuasa mestilah bebas daripada pihak Pengurusan.
- c) Jawatankuasa hendaklah melaksanakan fungsi yang ditugaskan atau diwakilkan kepadanya oleh Lembaga Pengarah dan aktiviti sampingan yang konsisten dengan Piagam ini sebagaimana yang disifatkan oleh Jawatankuasa atau Lembaga Pengarah sebagai perlu atau sesuai.

#### 2. Pengerusi

Pengerusi merupakan Pengarah bukan *ex-officio* yang dilantik oleh Pengerusi Lembaga Pengarah.

#### 3. KUORUM

Kehadiran dua orang ahli membentuk kuorum bagi sesuatu mesyuarat Jawatankuasa.

#### 4. PENGUNDIAN

Sesuatu perkara yang dibentangkan untuk pengundian pada sesuatu mesyuarat Jawatankuasa hendaklah diputuskan mengikut bilangan undi majoriti dan sekiranya bilangan undi yang sama banyak diperolehi, Pengerusi Jawatankuasa mempunyai undi kedua.

#### 5. PROSEDUR DAN PENGELOLAAN MESYUARAT

Tertakluk kepada sebarang resolusi daripada Lembaga Pengarah berkenaan sesuatu perkara, Pengerusi hendaklah menentukan prosedur dan pengelolaan mesyuarat Jawatankuasa.

#### 6. SETIAUSAHA DAN MINIT

Setiausaha Syarikat hendaklah menjadi setiausaha Jawatankuasa. Salinan minit prosiding Jawatankuasa hendaklah dihantar oleh Setiausaha Syarikat kepada semua ahli Lembaga Pengarah apabila ianya telah diluluskan oleh Jawatankuasa.

#### 7. KEKERAPAN DAN PANGGILAN MESYUARAT

Jawatankuasa akan bermesyuarat mengikut budi bicara Pengerusi Jawatankuasa, tetapi kekerapannya mestilah tidak kurang daripada empat kali setahun.

#### 8. NOTIS MESYUARAT

Tempoh notis wajar untuk memanggil mesyuarat Jawatankuasa ialah sekurang-kurangnya 14 hari atau notis yang lebih singkat sebagaimana yang dipersetujui oleh Jawatankuasa.

#### 9. AGENDA MESYUARAT

Agenda bertulis bagi setiap mesyuarat Jawatankuasa berserta bahan berkaitan, jika ada, akan diedarkan kepada ahli Jawatankuasa sekurang-kurangnya lima hari sebelum tarikh mesyuarat.

## PIAGAM JAWATANKUASA URUS TADBIR

### 10. KEHADIRAN TAMBAHAN

Mana-mana pihak yang mempunyai maklumat yang akan memanfaatkan Jawatankuasa dalam menjalankan tugasnya boleh dijemput oleh Pengerusi untuk menghadiri mana-mana mesyuarat Jawatankuasa.

### 11. TERMA PELANTIKAN/PENGGILIRAN AHLI JAWATANKUASA

Ahli Jawatankuasa hendaklah ditukar mengikut kesesuaian dan secara tetap. Pertukaran itu hendaklah dibuat secara bergilir-gilir untuk memastikan bahawa keseluruhan ahli Jawatankuasa tidak ditukar dalam satu masa.

### 12. PELAPORAN

Jika perlu, Jawatankuasa akan membuat laporan bertulis atau lisan mengenai setiap mesyuarat Jawatankuasa pada mesyuarat tetap Lembaga Pengarah yang berikutnya atau sebagaimana yang dikehendaki oleh Lembaga Pengarah.

### 13. KAJIAN SEMULA PIAGAM

Jawatankuasa hendaklah mengkaji semula dan menilai kecukupan Piagam ini pada setiap tahun. Sekiranya Jawatankuasa berpendapat bahawa pindaan perlu dibuat, Jawatankuasa hendaklah mengesyorkan pindaan itu kepada Lembaga Pengarah bagi kelulusan.

### 14. PENILAIAN SENDIRI

Penilaian Jawatankuasa hendaklah dilakukan secara tetap di mana Jawatankuasa hendaklah mengkaji semula prestasinya, antara lain bagi menilai sama ada Jawatankuasa telah memenuhi tanggungjawab dan tugas yang disebutkan dalam Piagam ini.

### 15. PENDEDAHAN

Jawatankuasa hendaklah memastikan bahawa Piagam ini dan isi kandungannya didedahkan kepada umum.

### 16. PENASIHAT BEBAS ATAU PENASIHAT LAIN

Jawatankuasa mempunyai kuasa untuk mendapatkan khidmat penasihat luar, termasuk tetapi tidak terhad kepada penasihat, perunding bebas dan/atau pakar lain yang diperlukan bagi mengkaji semula hal di bawah tanggungjawabnya, mengikut ketetapan atau dasar Lembaga Pengarah yang relevan.

## D. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB UTAMA

### I. PENGAWASAN URUS TADBIR KORPORAT

a) Jawatankuasa hendaklah mengkaji semula pendekatan PIDM terhadap isu urus tadbir pada setiap tahun dan membuat cadangan kepada Lembaga Pengarah berhubung kajian semula garis panduan urus tadbir PIDM. Jawatankuasa hendaklah membuat cadangan kepada Lembaga Pengarah mengenai dasar berkenaan tempoh perkhidmatan, persaraan dan penggantian pengarah.

b) Memastikan terdapatnya sistem yang membolehkan Jawatankuasa Lembaga Pengarah atau ahli Lembaga Pengarah mendapatkan khidmat penasihat bebas atau penasihat lain yang berasingan dalam keadaan yang sesuai di mana perbelanjaannya ditanggung oleh PIDM dan bertanggungjawab bagi pentadbiran berterusan sistem tersebut.

c) Mengkaji semula mandat PIDM sebagaimana yang dinyatakan dalam *Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005* secara berkala dan membuat sebarang cadangan yang wajar kepada Lembaga Pengarah.

d) Mengikuti perkembangan mutakhir mengenai urus tadbir korporat untuk memastikan bahawa amalan urus tadbir PIDM adalah selaras dengan amalan terbaik.

e) Melaksanakan inisiatif urus tadbir lain yang perlu atau dikehendaki bagi memastikan bahawa terdapat proses, struktur dan maklumat yang sesuai dan perlu bagi pengarah dan pengawasan yang berkesan supaya dapat menyumbang kepada urus tadbir dan pengurusan utuh PIDM.

## PIAGAM JAWATANKUASA URUS TADBIR

### 2. PENILAIAN OPERASI LEMBAGA PENGARAH DAN JAWATANKUASA LEMBAGA PENGARAH

a) Menilai keperluan Lembaga Pengarah dari segi kekerapan dan lokasi mesyuarat Lembaga Pengarah dan Jawatankuasa, agenda mesyuarat, dokumen dan maklumat, dan perjalanan mesyuarat serta membuat cadangan kepada Lembaga Pengarah jika perlu, melalui rundingan dengan Ketua Pegawai Eksekutif.

b) Membangunkan, mengesyorkan dan mengkaji semula mandat dan tanggungjawab Lembaga Pengarah, Pengerusi Lembaga Pengarah, Ketua Pegawai Eksekutif, ahli Lembaga Pengarah dan Jawatankuasa Lembaga Pengarah pada setiap tahun untuk kelulusan Lembaga Pengarah.

c) Membangunkan suatu proses untuk membantu Lembaga Pengarah menentukan sama ada Lembaga Pengarah berpuas hati dengan cara, kekerapan dan ketepatan masa terhadap isu penting yang dibawa kepada perhatiannya serta kesesuaian maklumat tersebut.

d) Mengesyorkan kepada Lembaga Pengarah suatu kaedah untuk menilai secara tetap keberkesanan Lembaga Pengarah dan setiap ahli Lembaga Pengarah dan Jawatankuasa Lembaga Pengarah dan melaksanakannya pada setiap tahun serta mengesyorkan sebarang perubahan wajar yang berbangkit.

### 3. PENCALONAN LEMBAGA PENGARAH

a) Membangunkan, mengesyorkan dan membuat semakan pada setiap tahun kedua-dua profil Lembaga Pengarah dan profil ahli Lembaga Pengarah mengenai kelayakan, kemahiran dan ciri-ciri seseorang pengarah bagi memenuhi tanggungjawab dengan berkesan dengan mengambil kira kekuatan, kemahiran dan pengalaman semasa Lembaga Pengarah, terma, tarikh persaraan dan hala tuju strategik PIDM.

b) Mengenal pasti senarai calon Lembaga Pengarah yang berpotensi yang menepati profil dan mengemaskinikan senarai tersebut secara tetap.

c) Mempertimbangkan profil terkini yang disyorkan dan mengemaskinikannya jika perlu apabila terdapat kekosongan dalam Lembaga Pengarah serta menyediakan dan mengesyorkan kepada Lembaga Pengarah senarai calon untuk mengisi kekosongan tersebut untuk membolehkan Lembaga Pengarah membuat cadangan kepada Menteri.

d) Membangunkan dan melaksanakan suatu strategi untuk mengemukakan profil dan calon berpotensi kepada Menteri.

e) Mengkaji semula secara berkala program imbuhan ahli Lembaga Pengarah dan membuat cadangan kepada Lembaga Pengarah.

f) Mengkaji semula, memantau dan membuat cadangan mengenai orientasi, latihan dan pembangunan berterusan ahli Lembaga Pengarah.

### 4. PERANCANGAN PENGGANTIAN

Mengkaji semula rancangan penggantian Pengurusan bagi Ketua Pegawai Eksekutif dan Pegawai korporat lain yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah serta membuat cadangan mengenainya kepada Lembaga Pengarah untuk kelulusan jika ada.

### 5. PELAPORAN DAN PENDEDAHAN

Mengesyorkan kepada Lembaga Pengarah untuk mengemukakan mana-mana laporan tentang urus tadbir yang perlu atau dianggap wajar didedahkan kepada umum.

## PIAGAM JAWATANKUASA GANJARAN

### A. MANDAT

Menurut Seksyen 7 Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005, Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (PIDM) boleh menubuhkan sebarang jawatankuasa yang difikirkannya perlu atau sesuai bagi pelaksanaan fungsi-fungsinya. Lembaga Pengarah berpendapat bahawa penubuhan Jawatankuasa Ganjaran adalah satu keperluan.

### B. OBJEKTIF

Objektif Jawatankuasa Ganjaran (Jawatankuasa) Lembaga Pengarah PIDM adalah untuk memastikan bahawa PIDM mempunyai dasar sumber manusia yang adil dan saksama dalam menetapkan profil bagi pengambilan dan pengkalan kakitangan yang mempunyai kepakaran dan kelayakan yang sesuai. Oleh yang demikian, objektif utama Jawatankuasa adalah untuk membantu Lembaga Pengarah mengawasi: sumber manusia dan perihal imbuhan; perancangan penggantian secara amnya; kajian semula dan kelulusan objektif tahunan bagi Ketua Pegawai Eksekutif dan pelaksanaan penilaian tahunan; serta dasar dan proses berhubung amalan perniagaan dan etika tingkah laku kakitangan.

### C. PRINSIP OPERASI

#### 1. FUNGSI DAN KOMPOSISI

- a) Jawatankuasa hendaklah terdiri daripada tiga ahli Lembaga Pengarah yang dilantik oleh Lembaga Pengarah.
- b) Setiap ahli Jawatankuasa mestilah bebas daripada pihak Pengurusan.
- c) Jawatankuasa hendaklah melaksanakan fungsi yang ditugaskan atau diwakilkan kepadanya oleh Lembaga Pengarah dan aktiviti sampingan yang konsisten dengan Piagam ini sebagaimana yang disifatkan oleh Jawatankuasa atau Lembaga Pengarah sebagai perlu atau sesuai.

#### 2. PENERUSI

Pengerusi merupakan Pengarah bukan *ex-officio* yang dilantik oleh Lembaga Pengarah.

#### 3. KUORUM

Kehadiran dua orang ahli membentuk kuorum bagi sesuatu mesyuarat Jawatankuasa.

#### 4. PENGUNDIAN

Sesuatu perkara yang dibentangkan untuk pengundian pada sesuatu mesyuarat Jawatankuasa hendaklah diputuskan mengikut bilangan undi majoriti dan sekiranya bilangan undi yang sama banyak diperolehi, Pengerusi Jawatankuasa mempunyai undi kedua.

#### 5. PROSEDUR DAN RENGELOLAAN MESYUARAT

Tertakluk kepada sebarang resolusi daripada Lembaga Pengarah berkenaan sesuatu perkara, Pengerusi hendaklah menentukan prosedur dan pengelolaan mesyuarat Jawatankuasa.

#### 6. SETIAUSAHA DAN MINIT

Setiausaha Syarikat hendaklah menjadi setiausaha Jawatankuasa. Salinan minit hendaklah dihantar oleh Setiausaha Syarikat kepada semua ahli Lembaga Pengarah apabila ianya telah diluluskan oleh Jawatankuasa.

#### 7. KEKERAPAN DAN PANGGILAN MESYUARAT

Jawatankuasa akan bermesyuarat mengikut budi bicara Pengerusi Jawatankuasa tetapi kekerapannya mestilah tidak kurang daripada empat kali setahun.

#### 8. NOTIS MESYUARAT

Tempoh notis wajar untuk memanggil mesyuarat Jawatankuasa ialah sekurang-kurangnya 14 hari atau notis yang lebih singkat sebagaimana yang dipersetujui oleh Jawatankuasa.

#### 9. AGENDA MESYUARAT

Agenda bertulis bagi setiap mesyuarat Jawatankuasa berserta bahan berkaitan, jika ada, akan diedarkan kepada ahli Jawatankuasa sekurang-kurangnya lima hari sebelum tarikh mesyuarat.

## PIAGAM JAWATANKUASA GANJARAN

#### 10. KEHADIRAN TAMBAHAN

Mana-mana pihak yang mempunyai maklumat yang akan memanfaatkan Jawatankuasa dalam menjalankan tugasnya boleh dijemput oleh Pengerusi untuk menghadiri mana-mana mesyuarat Jawatankuasa.

#### 11. TERMA PELANTIKAN/PENGGILIRAN AHLI JAWATANKUASA

Ahli Jawatankuasa hendaklah ditukar mengikut kesesuaian dan secara tetap. Pertukaran itu hendaklah dibuat secara bergilir-gilir untuk memastikan bahawa keseluruhan ahli Jawatankuasa tidak ditukar dalam satu masa.

#### 12. PELAPORAN

Jika perlu, Jawatankuasa akan membuat laporan bertulis atau lisan mengenai setiap mesyuarat Jawatankuasa pada mesyuarat tetap Lembaga Pengarah yang berikutnya atau sebagaimana yang dikehendaki oleh Lembaga Pengarah.

#### 13. KAJIAN SEMULA PIAGAM

Jawatankuasa hendaklah mengkaji semula dan menilai kecukupan Piagam ini pada setiap tahun. Sekiranya Jawatankuasa berpendapat bahawa pindaan perlu dibuat, Jawatankuasa hendaklah mengesyorkan pindaan itu kepada Lembaga Pengarah bagi kelulusan.

#### 14. PENILAIAN SENDIRI

Penilaian Jawatankuasa hendaklah dilakukan secara tetap di mana Jawatankuasa hendaklah mengkaji semula prestasinya, antara lain bagi menilai sama ada Jawatankuasa telah memenuhi tanggungjawab dan tugas yang disebutkan dalam Piagam ini.

#### 15. PENDEDAHAN

Jawatankuasa hendaklah memastikan bahawa Piagam ini dan isi kandungannya didedahkan kepada umum.

#### 16. PENASIHAT BEBAS ATAU PENASIHAT LAIN

Jawatankuasa mempunyai kuasa untuk mendapatkan khidmat penasihat luar, termasuk tetapi tidak terhad kepada penasihat, perunding bebas dan/atau pakar lain yang diperlukan bagi mengkaji semula hal di bawah tanggungjawabnya mengikut ketetapan atau dasar Lembaga Pengarah yang relevan.

### D. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB UTAMA

#### 1. DASAR DAN STRATEGI

- a) Jawatankuasa hendaklah mengkaji semula dasar dan strategi utama sumber manusia dan mencadangkan sebarang perubahan yang perlu.
- b) Jawatankuasa hendaklah mengkaji falsafah imbuhan PIDM dan dasar yang berkaitan serta membuat saranan kepada Lembaga Pengarah untuk kelulusan jika ada.
- c) Jawatankuasa hendaklah memastikan bahawa PIDM mempunyai dasar dan prosedur yang berterusan, bersesuaian dan berkesan mengenai amalan perniagaan dan etika tingkah laku kakitangan serta hendaklah mengkaji semula dasar dan kod serta membuat syor kepada Lembaga Pengarah untuk kelulusan, jika ada.

#### 2. PEMATUHAN DAN LAPORAN

Jawatankuasa hendaklah mengkaji laporan mengenai:

- a) Pematuhan terhadap keperluan perundangan dan dasar utama korporat berhubung hal sumber manusia pada setiap tahun; dan
- b) Pematuhan terhadap polisi berkenaan amalan urus niaga dan etika tatalaku kakitangan pada setiap tahun atau sebaik sahaja keadaan memerlukan. Jika perlu, Jawatankuasa hendaklah membuat permohonan kepada pihak Pengurusan untuk mengemukakan laporan kepada Jawatankuasa Audit sekiranya berlaku ketidakpatuhan atau telah timbul perkara yang memerlukan pengemukaan laporan.



## PIAGAM JAWATANKUASA GANJARAN

### 3. HAL YANG DIRUJUK OLEH KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF

Jawatankuasa hendaklah mengkaji semula sebarang perkara berhubung sumber manusia dan perihal imbuhan yang dirujuk oleh Ketua Pegawai Eksekutif.

### 4. LAPORAN KEPADA LEMBAGA PENGARAH

Jika perlu, Jawatankuasa hendaklah membuat laporan kepada Lembaga Pengarah mengenai sumber manusia dan perihal imbuhan serta prestasi pihak Pengurusan dalam hal ini.

### 5. PEMBERIAN BONUS

Jawatankuasa hendaklah mengkaji semula dan meluluskan pemberian bonus kepada setiap kakitangan sebagaimana yang disyorkan oleh Ketua Pegawai Eksekutif.

### 6. OBJEKTIF DAN PENILAIAN KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF

Jawatankuasa hendaklah:

- a) Mengkaji semula pernyataan objektif tahunan untuk Ketua Pegawai Eksekutif dan mengesyorkannya kepada Lembaga Pengarah untuk kelulusan; dan
- b) Mengkaji semula prestasi Ketua Pegawai Eksekutif berdasarkan penilaian oleh Pengerusi Lembaga Pengarah, dengan mengambil kira pernyataan objektif dan sebarang faktor lain yang relevan. Sekiranya ada, Jawatankuasa hendaklah mengesyorkan kepada Lembaga Pengarah mengenai imbuhan dan bonus Ketua Pegawai Eksekutif.

### 7. ADUAN

Jawatankuasa hendaklah bertindak sebagai perantara hubungan awal pada peringkat Lembaga Pengarah bagi sebarang aduan mengenai Ketua Pegawai Eksekutif yang sampai kepada pengetahuan Lembaga Pengarah dengan pemahaman bahawa mekanisme resolusi yang lazim hendaklah diikuti dan aduan akan hanya dibawa ke hadapan apabila proses rayuan yang lain telah gagal, melainkan ia dinyatakan dengan jelas dalam mana-mana Piagam atau dasar lain Lembaga Pengarah.

## PIAGAM JAWATANKUASA AUDIT

### A. MANDAT

Menurut Seksyen 7 Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005, Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (PIDM) boleh menubuhkan sebarang jawatankuasa yang difikirkannya perlu atau sesuai bagi pelaksanaan fungsi-fungsinya. Lembaga Pengarah berpendapat bahawa penubuhan Jawatankuasa Audit adalah satu keperluan.

### B. OBJEKTIF

Objektif Jawatankuasa Audit (Jawatankuasa) Lembaga Pengarah PIDM adalah untuk memastikan bahawa pengauditan, prinsip dan amalan perakaunan adalah selaras dengan amalan terbaik antarabangsa dan Malaysia serta mematuhi kesemua keperluan perundangan. Oleh yang demikian, objektif utama Jawatankuasa adalah untuk membantu Lembaga Pengarah mengawasi: integriti penyata kewangan PIDM; proses pelaporan kewangan; sistem kawalan dalaman bagi perakaunan dan kewangan; pelaksanaan fungsi audit dalaman PIDM; pengenpastian dan pengurusan risiko utama PIDM; dan pematuhan PIDM kepada polisi yang berkaitan dengan etika serta keperluan perundangan dan pengawalan.

### C. PRINSIP OPERASI

#### I. (a) FUNGSI DAN KOMPOSISI

Jawatankuasa hendaklah terdiri daripada tiga ahli Lembaga Pengarah yang dilantik oleh Lembaga Pengarah. Setiap ahli Jawatankuasa mestilah bebas daripada pihak Pengurusan. Jawatankuasa akan menjalankan apa-apa fungsi yang ditugaskan atau diwakilkan kepadanya oleh Lembaga Pengarah.

#### (b) KECEKAPAN

Semua ahli Jawatankuasa yang dilantik hendaklah sama ada:

- i) arif dalam bidang kewangan semasa pelantikannya iaitu mempunyai kefahaman asas tentang kewangan dan perakaunan serta berkebolehan membaca dan memahami asas penyata kewangan termasuklah kunci kira-kira, penyata pendapatan dan penyata aliran tunai; atau

- ii) berjanji untuk menimba pengetahuan dalam bidang kewangan dalam tempoh masa yang munasabah selepas pelantikan sebagai ahli Jawatankuasa.

Tertakluk kepada kepakaran yang ada, sekurang-kurangnya seorang ahli Jawatankuasa mestilah mempunyai kepakaran dalam bidang kewangan. "Kepakaran kewangan" bermaksud seseorang yang mempunyai ciri-ciri berikut: latar belakang dalam bidang perakaunan atau pengalaman berkaitan pengurusan kewangan termasuk sebarang pengalaman atau latar belakang yang memperlihatkan pengetahuan kewangan individu itu, termasuk menjadi atau pernah menjadi seorang juruaudit, ketua pegawai eksekutif, ketua pegawai kewangan atau pegawai kanan lain yang bertanggungjawab menyelia urusan kewangan.

Jika perlu, ahli Jawatankuasa akan meningkatkan pengetahuan mereka tentang amalan kewangan, perakaunan dan bidang lain yang berkaitan dengan mengikuti perkembangan arah aliran dan amalan terbaik termasuk mempertimbangkan isu semasa dan aplikasinya kepada PIDM serta dengan mengambil bahagian dalam sesi pendidikan atau peluang latihan lain.

#### 2. PENERUSI

Pengerusi merupakan Pengarah bukan *ex-officio* yang dilantik oleh Lembaga Pengarah.

#### 3. KUORUM

Kehadiran dua orang ahli membentuk kuorum bagi sesuatu mesyuarat Jawatankuasa.

#### 4. PENGUNDIAN

Sesuatu perkara yang dibentangkan untuk pengundian pada sesuatu mesyuarat Jawatankuasa hendaklah diputuskan mengikut bilangan undi majoriti dan sekiranya bilangan undi yang sama banyak diperolehi, Pengerusi Jawatankuasa mempunyai undi kedua.

## PIAGAM JAWATANKUASA AUDIT

### 5. PROSEDUR DAN RENGELOLAAN MESYUARAT

Tertakluk kepada sebarang resolusi daripada Lembaga Pengarah berkenaan sesuatu perkara, Pengerusi hendaklah menentukan prosedur dan pengelolaan mesyuarat Jawatankuasa.

### 6. SETIAUSAHA DAN MINIT

Setiausaha Syarikat hendaklah menjadi setiausaha Jawatankuasa. Salinan minit hendaklah dihantar oleh Setiausaha Syarikat kepada semua ahli Lembaga Pengarah apabila ianya telah diluluskan oleh Jawatankuasa.

### 7. KEKERAPAN DAN PANGGILAN MESYUARAT

Jawatankuasa akan bermesyuarat mengikut budi bicara Pengerusi Jawatankuasa tetapi kekerapannya mestilah tidak kurang daripada empat kali setiap tahun.

### 8. NOTIS MESYUARAT

Tempoh notis wajar untuk memanggil mesyuarat Jawatankuasa ialah sekurang-kurangnya 14 hari atau notis yang lebih singkat sebagaimana yang dipersetujui oleh Jawatankuasa.

### 9. KETUA AUDIT NEGARA

Ketua Audit Negara sebagaimana yang dirujuk kepada *Akta Audit 1957 (Disemak 1972) (Akta 62)*:

- i) Berhak menerima notis bagi setiap mesyuarat Jawatankuasa di mana perbelanjaannya ditanggung oleh PIDM untuk menghadiri dan didengari pada setiap mesyuarat dan akan dijemput menghadiri setiap mesyuarat Jawatankuasa; dan
- ii) Boleh memanggil mesyuarat Jawatankuasa.

### 10. MESYUARAT SULIT

Jawatankuasa boleh bermesyuarat secara sulit sebagai suatu jawatankuasa dan secara berkala dengan pihak Pengurusan, Ketua Audit Negara dan ketua fungsi audit dalaman dalam sesi sulit yang berasingan.

### 11. AGENDA MESYUARAT

Agenda bertulis bagi setiap mesyuarat Jawatankuasa berserta bahan berkaitan, jika ada, akan diedarkan kepada ahli Jawatankuasa sekurang-kurangnya lima hari sebelum tarikh mesyuarat.

### 12. KEHADIRAN TAMBAHAN

Mana-mana pihak yang mempunyai maklumat yang akan memanfaatkan Jawatankuasa dalam menjalankan tugasnya boleh dijemput oleh Pengerusi untuk menghadiri mana-mana mesyuarat Jawatankuasa.

### 13. TERMA PELANTIKAN/PENGGILIRAN ANGGOTA JAWATANKUASA

Ahli Jawatankuasa hendaklah ditukar mengikut kesesuaian dan secara tetap. Pertukaran itu hendaklah dibuat secara bergilir-gilir untuk memastikan bahawa keseluruhan ahli Jawatankuasa tidak ditukar dalam satu masa.

### 14. PELAPORAN

Jika perlu, Jawatankuasa akan membuat laporan bertulis atau lisan mengenai setiap mesyuarat Jawatankuasa pada mesyuarat tetap Lembaga Pengarah yang berikutnya atau sebagaimana yang dikehendaki oleh Lembaga Pengarah.

### 15. KAJIAN SEMULA PIAGAM

Jawatankuasa hendaklah mengkaji semula dan menilai kecukupan Piagam ini pada setiap tahun. Sekiranya Jawatankuasa berpendapat bahawa pindaan perlu dibuat, Jawatankuasa hendaklah mengesyorkan pindaan itu kepada Lembaga Pengarah untuk kelulusannya.

### 16. PENILAIAN SENDIRI

Penilaian Jawatankuasa hendaklah dilakukan secara tetap di mana Jawatankuasa hendaklah mengkaji semula prestasinya, antara lain bagi menilai sama ada Jawatankuasa telah memenuhi tanggungjawab dan tugas yang disebutkan dalam Piagam ini.

## PIAGAM JAWATANKUASA AUDIT

### 17. PENDEDAHAN

Jawatankuasa hendaklah memastikan bahawa Piagam ini dan isi kandungannya didedahkan kepada umum.

### 18. PENASIHAT BEBAS ATAU PENASIHAT LAIN

Jawatankuasa mempunyai kuasa untuk mendapatkan khidmat penasihat luar, termasuk tetapi tidak terhad kepada penasihat, perunding audit bebas dan/atau pakar lain yang diperlukan bagi mengkaji semula hal di bawah tanggungjawabnya, mengikut ketetapan atau dasar Lembaga Pengarah yang relevan.

## D. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB UTAMA

### 1. NASIHAT DAN SYOR KEPADA LEMBAGA PENGARAH

Jawatankuasa bergantung pada kepakaran pihak Pengurusan, fungsi audit dalaman PIDM dan Ketua Audit Negara dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya. Walaupun Jawatankuasa tidak menjalankan audit dalaman, ia memantau audit yang dibuat dan menyemak laporan serta membuat siasatan yang munasabah bagi membolehkannya memberi nasihat dan cadangan yang wajar kepada Lembaga Pengarah.

### 2. PENYIASATAN

Jawatankuasa diberi kuasa untuk menyiasat sebarang perkara yang dibawa kepada perhatiannya dengan akses penuh kepada semua buku, rekod, kemudahan, Ketua Audit Negara dan kakitangan PIDM bagi membantu Lembaga Pengarah menjalankan peranan penyeliaannya. Jawatankuasa hendaklah mengesyorkan kepada Lembaga Pengarah supaya penyiasatan khas dilakukan ke atas perkara yang difikirkan sesuai berdasarkan maklumat yang dibekalkan kepadanya.

### 3. PELAPORAN KEWANGAN

Jawatankuasa hendaklah membantu Lembaga Pengarah memainkan peranan penyeliaannya terhadap pelaporan kewangan yang benar, tepat dan jelas, termasuk menyemak semula penyata kewangan tahunan PIDM

serta laporan perbincangan dan analisis pihak Pengurusan sebelum memperoleh kelulusan Lembaga Pengarah dan membuat kajian semula yang sewajarnya ke atas penyediaan dan penyebaran maklumat kewangan bukan umum yang penting. Kajian semula dibuat sekiranya perlu, tetapi sekurang-kurangnya sekali setahun dan harus merangkumi perbincangan dengan pihak Pengurusan, fungsi audit dalaman dan Ketua Audit Negara berkenaan isu penting tentang prinsip perakaunan, dasar perakaunan PIDM serta anggaran dan pertimbangan penting yang dibuat oleh pihak Pengurusan termasuk isu kualiti dan kebolehterimaan prinsip perakaunan yang diterima umum.

Selain daripada pendedahan umum penyata kewangan tahunan PIDM, Jawatankuasa hendaklah memastikan bahawa terdapat prosedur yang mencukupi bagi kajian semula pendedahan umum maklumat kewangan PIDM yang diperoleh daripada penyata kewangan PIDM dan hendaklah menilai kecukupan prosedur tersebut secara berkala.

### 4. PROSES PELAPORAN KEWANGAN, DASAR PERAKAUNAN DAN STRUKTUR KAWALAN DALAMAN

Pihak Pengurusan bertanggungjawab dalam penyediaan, persembahan, dan integriti penyata kewangan PIDM dan penyenggaraan prinsip, dasar, kawalan dalaman dan prosedur pelaporan perakaunan dan kewangan yang dirangka bagi memastikan pematuhan kepada piawaian perakaunan dan undang-undang dan peraturan yang telah diguna pakai.

Jawatankuasa hendaklah mendapatkan pandangan pihak Pengurusan dan Ketua Audit Negara tentang langkah-langkah yang boleh diambil untuk memperbaiki kualiti prinsip perakaunan PIDM yang diguna pakai dalam laporan kewangannya, menyiasat pelaksanaan alternatif yang telah dipertimbangkan tetapi ditolak kemudiannya, mengkaji keagresifan atau konservatisme prinsip dan anggaran perakaunan PIDM, dan menyiasat situasi di mana nasihat Ketua Audit Negara berkenaan perihal perakaunan atau pendedahan tidak diambil kira.

Secara khususnya, Jawatankuasa hendaklah membantu Lembaga Pengarah dalam penyeliaan proses pelaporan kewangan PIDM termasuklah:

- a) menyemak dan menasihati Lembaga Pengarah mengenai penyata kewangan tahunan PIDM;

## PIAGAM JAWATANKUASA AUDIT

- b) menyemak dan menasihati Lembaga Pengarah berkenaan laporan audit tahunan Ketua Audit Negara;
- c) mengkaji perubahan utama yang berlaku kepada prinsip dan amalan pengauditan dan perakaunan PIDM sebagaimana yang dicadangkan oleh Ketua Audit Negara, fungsi audit dalaman atau pihak Pengurusan;
- d) mengkaji integriti proses dan struktur kawalan dalaman pelaporan kewangan PIDM;
- e) memastikan bahawa pihak Pengurusan mempunyai dasar dan prosedur berkaitan kawalan dalaman yang mematuhi undang-undang, peraturan dan panduan yang diguna pakai bagi memberikan jaminan yang wajar tentang kecukupan dan keberkesanan sistem kawalan dalaman PIDM; dan mengkaji semula laporan berkaitan daripada pihak Pengurusan dan fungsi audit dalaman tentang kawalan dalaman tersebut;
- f) mengkaji proses berhubung perakuan Ketua Pegawai Eksekutif dan Ketua Pegawai Kewangan tentang integriti penyata kewangan PIDM;
- g) mengkaji rancangan bagi audit tahunan dengan menilai kewajaran skop dan rancangan audit serta menentukan sama ada PIDM menerima liputan audit dan usaha keseluruhan yang sewajarnya, berpuas hati bahawa Ketua Audit Negara telah mempertimbangkan hasil kerja fungsi audit dalaman dalam membangunkan strategi audit keseluruhannya dan menilai tahap jaminan bahawa Lembaga Pengarah boleh mengambil alihnya daripada kerja Ketua Audit Negara. Oleh itu, Jawatankuasa hendaklah berpuas hati bahawa skop audit tidak terhad dalam apa-apa cara sekalipun dan bahawa bidang yang penting kepada Lembaga Pengarah diliputi dengan secukupnya;
- h) mengkaji dan memantau pelaksanaan syor yang dibuat melalui audit tahunan oleh Ketua Audit Negara dan sebarang surat pengurusan yang disediakan oleh Ketua Audit Negara dan maklum balas pihak Pengurusan terhadap laporan dan surat tersebut;
- i) menubuhkan sistem pelaporan kepada Jawatankuasa oleh pihak Pengurusan, Ketua Audit Negara dan fungsi audit dalaman berkenaan pertimbangan penting yang dibuat dalam penyediaan penyata kewangan oleh pihak Pengurusan dan sebarang kerumitan yang

dihadapi semasa kajian atau audit, termasuklah apa-apa sekatan ke atas skop kerja atau akses kepada maklumat yang dikehendaki; dan

- j) melalui penyeliaannya ke atas fungsi audit dalaman, berpuas hati bahawa PIDM menyenggarakan buku akaun, rekod berkaitan kawalan kewangan dan pengurusan serta sistem maklumat dan amalan pengurusan mengikut cara yang boleh memberikan jaminan yang wajar bahawa:
  - i) aset PIDM dilindungi dan terkawal;
  - ii) transaksi PIDM adalah mengikut kehendak *Akta Badan Berkanun (Akaun dan Laporan Tahunan) 1980 (Akta 240)*, peruntukan perundangan, arahan, pekeliling atau garis panduan lain yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan atau Jabatan Perdana Menteri; dan
  - iii) sumber kewangan, manusia dan fizikal PIDM diuruskan dengan cermat dan efisien dan operasi PIDM dijalankan dengan berkesan.

### 5. PENGAWASAN PENGURUSAN KEWANGAN

- a) Bajet Operasi dan Modal – memantau dan menasihati Lembaga Pengarah berkenaan bajet operasi tahunan dan rancangan modal.
- b) Pembiayaan – mengkaji dan menasihati Lembaga Pengarah berhubung dasar dan prosedur PIDM yang berkaitan dengan terma dan syarat pembiayaan luaran yang hendak dibuat atau diambil oleh PIDM melalui sekuriti PIDM atau selainnya.
- c) Pelaburan – mengkaji dan menasihati Lembaga Pengarah berkenaan dasar dan prosedur PIDM yang berkaitan dengan terma dan syarat pelaburan aset tunai PIDM dalam sekuriti jangka pendek dan jangka panjang.
- d) Perbelanjaan Pengerusi dan Pegawai – menerima laporan daripada pihak Pengurusan dan menyemak laporan daripada fungsi audit dalaman dan/atau Ketua Audit Negara tentang semakan mereka ke atas akaun perbelanjaan Pengerusi dan Pegawai PIDM.

## PIAGAM JAWATANKUASA AUDIT

### 6. FUNGSI AUDIT DALAMAN

Fungsi audit dalaman adalah untuk menyiasat serta memberi maklumat dan jaminan kepada Jawatankuasa dan pihak Pengurusan tentang buku akaun dan rekod PIDM; keberkesanan dan prestasi kawalan kewangan dan pengurusan; sistem maklumat dan amalan pengurusan; serta jaminan bahawa operasi PIDM dijalankan secara efektif mengikut perundangan yang berkaitan. Bagi memenuhi tanggungjawabnya, fungsi audit dalaman memerlukan status bebas bagi melaporkan secara langsung kepada Jawatankuasa dan Ketua Pegawai Eksekutif. Hubungan ini memerlukan Jawatankuasa dan fungsi audit dalaman mempunyai akses secara langsung tanpa sekatan antara satu sama lain.

Jawatankuasa Audit bertanggungjawab untuk menyelia tugas dan fungsi serta imbuhan dan penyeliaan Ketua Audit Dalaman. Pengerusi Jawatankuasa perlu dirujuk sebelum pelantikan Ketua Audit Dalaman dan beliau juga akan mengadakan temu duga masuk dan keluar (*entry and exit interview*) bagi Ketua Audit Dalaman.

Tanggungjawab khusus Jawatankuasa termasuklah:

- a) mengkaji semula mandat fungsi audit dalaman setiap tahun;
- b) menilai keupayaan fungsi audit dalaman;
- c) mengkaji semula kebebasan fungsi audit dalaman dan struktur pelaporannya;
- d) mengkaji rancangan fungsi audit dalaman, bajet, kualiti dan kuantiti kakitangan dan sumber lain yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya dengan berkesan;
- e) mengkaji prestasi fungsi audit dalaman termasuk prestasi terhadap rancangan audit dan bajetnya;
- f) mengkaji laporan fungsi audit dalaman;
- g) memantau pelaksanaan laporan dan syor fungsi audit dalaman;

- h) memastikan koordinasi fungsi audit dalaman dengan audit Ketua Audit Negara dan pemeriksaan khas tahunan; dan
- i) mengkaji operasi keseluruhan fungsi audit dalaman dengan mengambil kira mandatnya dan piawaian audit dalaman semasa.

### 7. PENGURUSAN RISIKO

Jawatankuasa hendaklah:

- a) memastikan bahawa dasar, prosedur dan amalan yang utuh dilaksanakan bagi pengurusan risiko korporat yang penting;
- b) menerima maklumat yang mencukupi bagi memahami keadaan dan magnitud risiko penting yang dihadapi oleh PIDM;
- c) mengkaji bersama pihak Pengurusan dan menasihati Lembaga Pengarah tentang dasar yang dibangunkan dan dilaksanakan bagi mengurus risiko PIDM serta mengkaji semula dasar itu sekurang-kurangnya sekali setahun bagi memastikan bahawa ia masih sesuai dan berhemat;
- d) mendapatkan jaminan yang wajar secara tetap bahawa dasar pengurusan risiko penting PIDM adalah dipatuhi;
- e) melaporkan kepada Lembaga Pengarah tentang risiko penting; terdapat dasar dan kawalan bagi menguruskan risiko penting; dan keberkesanan keseluruhan proses pengurusan risiko itu;
- f) mempertimbangkan peranan Ketua Audit Negara dan fungsi audit dalaman secara berkala berkenaan pengurusan risiko dalam PIDM dan menilai prestasi Ketua Audit Negara dan fungsi audit dalaman pada setiap tahun berhubung peranan itu; dan
- g) meminta laporan daripada fungsi audit dalaman yang mengesahkan penilaian risiko pihak Pengurusan.

## PIAGAM JAWATANKUASA AUDIT

### 8. PEMATUHAN ETIKA DAN UNDANG-UNDANG

Jawatankuasa hendaklah:

- a) mengkaji bersama penasihat PIDM sebarang perkara perundangan yang boleh memberikan kesan ketara kepada penyata kewangan PIDM;
- b) memastikan pengawasan etika dan integriti serta pengekal reputasi PIDM dengan menerima laporan tentang pematuhan dasar atau kod amalan perniagaan dan etika tingkah laku PIDM daripada pihak Pengurusan dan apa-apa perkara lain yang boleh mendatangkan liabiliti kepada PIDM; dan dengan mengkaji manamana laporan yang diterima daripada fungsi audit dalaman, Ketua Audit Negara dan/atau Pengerusi Jawatankuasa lain tentang kajian pematuhan;
- c) memastikan bahawa terdapat sistem bagi memantau pematuhan PIDM terhadap undang-undang dan peraturan serta mendapatkan laporan pada setiap tahun bahawa PIDM mematuhi kehendak perundangan yang diguna pakai;
- d) menyemak hasil penyiasatan pihak Pengurusan dan tindakan yang diambil berkaitan mana-mana kawalan dalaman atau perkara perakaunan yang boleh dipersoalkan;
- e) membina suatu proses bagi (i) Penerimaan, penyimpanan dan layanan aduan atau perkara berkenaan perakaunan, kawalan dalaman atau perihal pengauditan; (ii) Pengemukaan rahsia dan tanpa nama mengikut dasar korporat yang mantap oleh kakitangan PIDM berkaitan perkara perakaunan atau pengauditan yang boleh dipersoalkan; dan (iii) Penerimaan, penyimpanan dan layanan aduan berkaitan Ketua Pegawai Eksekutif dan pegawai kanan PIDM. Membina suatu proses bagi penilaian, penyiasatan dan resolusi berkenaan perakaunan, kawalan dalaman atau pengauditan yang mungkin dipersoalkan; dan

f) menyasat apa-apa dakwaan bahawa mana-mana pegawai atau pengarah PIDM atau pihak lain yang bertindak di bawah arahan mereka telah mengambil tindakan untuk mempengaruhi, memaksa, memanipulasi atau mengelirukan pihak yang diambil khidmatnya untuk melaksanakan audit penyata kewangan PIDM bagi tujuan menyebabkan penyata kewangan itu mengelirukan dan mengambil atau mengesyorkan kepada Lembaga Pengarah tindakan disiplin yang sewajarnya jika dakwaan itu dibuktikan benar.

## POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH

### A. PENGENALAN

1. Urus tadbir yang mantap adalah penting jika sesebuah organisasi ingin mencapai matlamat dan mengekalkan reputasinya. Prestasi Lembaga Pengarah yang berkesan - urus tadbir Lembaga Pengarah - boleh memastikan matlamat dicapai, sumber-sumber diurus dengan baik, perhubungan penting dipelihara, dan keputusan yang diambil mencerminkan kepentingan pemegang kepentingan (*stakeholder*). Rejim urus tadbir tidak akan berkesan jika setiap peserta dalam organisasi tersebut kurang jelas atau kurang faham mengenai peranan masing-masing.
2. Lembaga Pengarah Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (Perbadanan) di sini menyatakan kefahamannya mengenai peranan dan tanggungjawabnya, serta prinsip dan piawaian yang menjadi panduan Lembaga Pengarah dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya.
3. Polisi ini mencerminkan:
  - a) Undang-undang di mana Perbadanan tertakluk; dan
  - b) Penentuan Lembaga Pengarah bahawa Perbadanan harus mengikut piawaian pengamalan perniagaan dan kewangan, yang berkaitan dengan organisasi sektor awam.
4. Polisi ini menyenaraikan 15 amalan terbaik atau piawaian perlakuan yang akan dipatuhi Lembaga Pengarah semasa melaksanakan tanggungjawabnya. Amalan terbaik dan piawaian tersebut disediakan dengan merujuk kepada amalan terbaik dan prinsip urus tadbir korporat yang diiktiraf secara amnya dan disesuaikan di mana perlu, untuk mencerminkan Perbadanan sebagai badan berkanun dengan matlamat polisi awam.<sup>1</sup>
5. Secara khususnya, polisi ini serta himpunan piawaian yang disediakan adalah berdasarkan prinsip urus tadbir utama diguna pakai oleh Perbadanan, selaras dengan cadangan di dalam satu kajian antarabangsa, "*Governance in the Public Sector: A Governing Body Perspective*", oleh Pertubuhan Akauntan Antarabangsa atau *International Federation of Accountants* (Ogos 2001) ("Kajian IFAC"). Ini termasuk:
  - Keterbukaan - "... memastikan pemegang kepentingan mempunyai keyakinan dalam proses membuat keputusan dan tindakan-tindakan diambil oleh entiti

sektor awam, dalam pengurusan aktiviti mereka, serta individu-individu di dalam entiti tersebut. Keterbukaan dalam perundingan dengan pihak berkepentingan serta komunikasi yang lengkap, tepat dan jelas akan membawa kepada pelaksanaan yang berkesan dan sesuai dengan masanya, serta boleh melalui pemeriksaan teliti."

- Integriti - "... merangkumi kendalian secara langsung dan kesempurnaan. Ia berdasarkan kejujuran dan tidak berpihak, serta piawaian kesesuaian dan kejujuran yang tinggi dalam mengendalikan dana dan sumber awam, serta pengurusan hal ehwal sesebuah entiti. Ia juga bersandarkan keberkesanan rangka kerja pengawalan dan tahap keperibadian serta profesionalisme individu di dalam sesebuah entiti. Ini dapat dilihat daripada prosedur membuat keputusan di dalam entiti tersebut dan mutu laporan prestasi kewangannya."
- Kebertanggungjawaban - "... adalah proses di mana entiti sektor awam, dan individu-individu di dalamnya, bertanggungjawab terhadap keputusan dan tindakan mereka, termasuk cara mereka mengendalikan dana awam serta setiap aspek prestasi, dan merelakan diri mereka untuk pemeriksaan teliti dari luar yang sesuai. Ini dapat dicapai dengan semua pihak mempunyai pemahaman yang jelas mengenai tanggungjawab tersebut, serta peranan yang jelas melalui struktur yang kukuh. Secara efektifnya, kebertanggungjawaban merupakan satu obligasi untuk memenuhi sesuatu tanggungjawab yang diberikan."
- 6. Himpunan piawaian yang harus dipatuhi oleh Lembaga Pengarah ditampilkan dengan penerangan dan rujukan kepada sumber-sumber serta petunjuk mengenai harapan Lembaga Pengarah terhadap pihak Pengurusan, yang bukan sebahagian dari polisi dan tidak bertujuan untuk menjadi menyeluruh.

### B. LATAR BELAKANG

#### I. MATLAMAT PERBADANAN

- I.1 Perbadanan ditubuhkan di bawah Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005 (Akta). Akta tersebut menggariskan matlamat Perbadanan, memberi kuasa kepada Perbadanan dan Lembaga Pengarah, menyenaraikan terma-terma insurans deposit, serta menyentuh lain-lain aspek dalam operasi Perbadanan.

<sup>1</sup> Senarai rujukan boleh didapati di akhir Polisi

## POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH

Objektif Perbadanan, seperti yang dinyatakan di dalam Seksyen 4 Akta, termasuk:

- a) mentadbir sistem insurans deposit di bawah Akta;
  - b) menyediakan insurans terhadap kehilangan sebahagian atau kesemua deposit institusi anggota;
  - c) menyediakan insentif untuk pengurusan risiko wajar dalam sistem kewangan; dan
  - d) menggalakkan dan menyumbang kepada kestabilan sistem kewangan di Malaysia.
- 1.2 Dalam mencapai objektif di bawah perenggan 1.1(b) dan (d), Perbadanan diminta bertindak dengan cara yang dapat mengurangkan kos kepada sistem kewangan.

### 2. PEMBAHAGIAN TANGGUNGJAWAB DAN KEBERTANGGUNGJAWABAN

- 2.1 Perbadanan dipertanggungjawabkan kepada Parlimen melalui Menteri Kewangan<sup>2</sup>.
- 2.2 Di bawah seksyen 11 Akta, Lembaga Pengarah bertanggungjawab terhadap pelaksanaan perniagaan dan hal ehwal Perbadanan<sup>3</sup>. Lembaga Pengarah dianggotai oleh Pengerusi yang mempunyai pengalaman di sektor swasta, tiga pengarah dari sektor swasta, dan tiga pengarah dari sektor awam di mana dua daripada mereka adalah pengarah *ex-officio* (Ketua Setiausaha Perbendaharaan dan Gabenor Bank Negara Malaysia).
- 2.3 Pengurusan kanan Perbadanan (Pengurusan), diketuai oleh Ketua Pegawai Operasi, bertanggungjawab menterjemahkan hala tuju Lembaga Pengarah kepada tindakan, serta menguruskan operasi harian Perbadanan. Selain itu, Pengurusan bertanggungjawab dalam menyokong Lembaga Pengarah menunaikan tanggungjawab urus tadbir mereka. Lembaga Pengarah juga ingin menyatakan jangkaan mereka dalam hal tersebut.

### C. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB LEMBAGA PENGARAH

- 1.1 Lembaga Pengarah mengendali dan memantau pengurusan dan operasi Perbadanan. Peranan Lembaga Pengarah ialah untuk memupuk kejayaan jangka pendek dan jangka

panjang Perbadanan, selaras dengan matlamat yang dimandatkan dan kebertanggungjawaban kepada pemegang kepentingan. Oleh itu, Lembaga Pengarah menyediakan kepimpinan dengan tanggungjawab khusus untuk:

- a) meneliti dan mengawasi perkembangan, dan meluluskan, pelan strategik dan hala tuju Perbadanan, dengan mengambil kira peluang-peluang, ancaman dan risiko terhadap Perbadanan;
- b) meluluskan polisi lahiriah Perbadanan;
- c) mengatur matlamat prestasi, mengawasi pelaksanaan pelan korporat yang telah dipersetujui dan prestasi korporat Perbadanan terhadap objektif perniagaan, strategi dan perancangannya, serta memantau perbelanjaan modal yang besar, perolehan dan penjualan.
- d) meneliti dan meluluskan bajet tahunan Perbadanan dan memastikan integriti penyata kewangan, kawalan dalaman, sistem maklumat kewangan, unjuran, ramalan dan penyata yang diaudit;
- e) bekerja dengan Pengurusan untuk mengenal pasti risiko utama terhadap Perbadanan dan memastikan adanya sistem untuk mengurus risiko-risiko tersebut;
- f) memastikan pematuhan kepada kehendak undang-undang dan peraturan;
- g) memastikan laporan, pengawasan dan kebertanggungjawaban yang terkandung dalam polisi Perbadanan dipatuhi;
- h) memastikan Perbadanan mempunyai strategi komunikasi yang sesuai;
- i) melulus, memantau dan mengkaji semula keberkesanan amalan urus tadbir, dan dalam hal ini, menentukan wujudnya pengawasan, kod atau garis panduan untuk mengurus etika tingkah laku, konflik kepentingan serta hal-hal yang berkenaan;
- j) menyediakan pengurusan Lembaga Pengarah yang baik dan keberkesanan yang berterusan, termasuk penubuhan jawatankuasa, pasukan petugas dan kumpulan kerja yang perlu untuk membantu Lembaga Pengarah dalam melaksanakan tugas-tugas yang dimandatkan kepadanya;

## POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH

- k) mengenal pasti kelayakan dan sikap keperibadian yang diperlukan dalam Lembaga Pengarah dan mengesyorkan penggantian ahli Lembaga Pengarah yang teratur kepada Menteri Kewangan;
- l) menilai dan mengkaji semula prestasi sendiri dan kemampuan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab serta fungsi-fungsinya dalam sifat, skop, kerumitan dan profil risiko Perbadanan;
- m) mengenal pasti, menilai dan mengesyorkan calon yang sesuai untuk jawatan Ketua Pegawai Eksekutif, menilai prestasi beliau dengan tanda aras yang ditentukan dan menyediakan perancangan penggantian Ketua Pegawai Eksekutif; dan
- n) perancangan penggantian, termasuk melantik, melatih, menetapkan ganjaran dan jika perlu, menukar pengurusan kanan.

### Sumber dan rasional

- 1.2 Kesemua tanggungjawab di atas didapati daripada “Best Practices Guidelines - Governance and Disclosure Guidelines for Governing Boards of British Columbia Public Sector Organizations”, Board Resourcing and Development Office (BRDO) in the Office of the Premier” (Februari 2005) (Garis Panduan BRDO), muka surat 13.
- 1.3 Kebanyakan dari tanggungjawab-tanggungjawab (seperti pelan strategik, mengenal pasti risiko utama, polisi komunikasi, sistem kawalan dalaman dan pematuhan undang-undang) juga mencerminkan kesemua 6 tanggungjawab utama Lembaga Pengarah yang dinyatakan di bawah “Kod Malaysia mengenai Urus Tadbir Korporat”, oleh Jawatankuasa Kewangan mengenai Urus Tadbir Korporat (Januari 2001) (Kod Malaysia), muka surat 11.)

### D. PIAWAIAN AMALAN TERBAIK ATAU PERLAKUAN

- I. LEMBAGA PENGARAH (PIAWAIAN No. 1 HINGGA 4)

#### Piawain No. 1 : Kebebasan Lembaga Pengarah

Ahli-ahli Lembaga Pengarah membuat pertimbangan yang bebas.

- 1.1 Lembaga Pengarah harus memastikan bahawa Perbadanan mematuhi peraturan dan mandatnya serta mencapai kesudahan yang dipersetujui. Seterusnya, adalah amat penting bagi Pengarah yang mengetuai Lembaga mempertahankan matlamat polisi awam di dalam Akta. Untuk memenuhi kehendak mandat PERBADANAN, Lembaga Pengarah mesti membuat pertimbangan bebas dalam memberi arahan dan menyelia operasi.

- 1.2 Pengarah-pengarah harus boleh bekerjasama dengan Pengurusan dan, di mana perlu, menunjukkan pertimbangan yang objektif dan sebebannya. Lembaga Pengarah boleh membuat keputusan secara bebas dalam pelbagai cara termasuk:

- a) Ahli Lembaga Pengarah memberi sumbangan yang bernilai tetapi, tidak boleh berkhidmat di dalam Lembaga Pengarah di bawah arahan tertentu daripada Menteri Kewangan. Pengarah-pengarah juga adalah kakitangan awam yang mesti membuat keputusan bebas dalam memenuhi tanggungjawab mereka kepada Perbadanan.
- b) Lembaga Pengarah harus menjadi badan yang cekap, serta mencabar andaian, mengenal pasti alternatif, dan penilaian-penilaian yang terkandung dalam pelan korporat serta cadangan-cadangan lain.
- c) Lembaga Pengarah juga harus pastikan pandangan pihak Pengurusan disoal dan diuji. Lembaga Pengarah juga harus sentiasa menyoal syor daripada pihak Pengurusan.
- d) Ketua Pegawai Eksekutif harus hadir dalam semua mesyuarat Lembaga Pengarah.
- e) Lembaga Pengarah, sebagai sebahagian dari mesyuaratnya, harus selalu adakan sesi tertutup tanpa pihak Pengurusan.
- f) Di mana perlu, ahli Lembaga Pengarah boleh mendapatkan nasihat kewangan, undang-undang dan nasihat lain dari orang luar secara bebas, dengan menggunakan perbelanjaan Perbadanan. Seharusnya ada polisi yang diluluskan untuk pengarah-pengarah yang membolehkan mereka mendapatkan nasihat profesional bebas di bawah perbelanjaan Perbadanan, jika perlu.

<sup>2</sup> Pendapat perundangan telah diperolehi untuk perkara ini.

<sup>3</sup> Seksyen 17 Akta menetapkan peranan ahli Lembaga Pengarah untuk bertindak mengikut kepentingan Perbadanan dan jujur serta tekun dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Seorang Pengarah atau sesiapa yang pernah menjadi Pengarah adalah dilarang menyalahgunakan maklumat yang didapati dengan kedudukannya sebagai Pengarah untuk memperoleh keuntungan, secara langsung dan tidak langsung, mendapat kelebihan kepada dirinya atau orang lain, bercakap atau menerbitkan apa saja yang mungkin menjejaskan kepentingan Perbadanan.

## POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH

### Harapan Lembaga Pengarah terhadap Pengurusan

1.3 Bagi membolehkan Lembaga Pengarah membuat pertimbangan bebas, pihak Pengurusan akan memastikan bahawa semua laporan yang disediakan kepada Lembaga Pengarah adalah objektif, mengikut waktunya, relevan, tepat dan lengkap, dan Pengurusan akan melaksanakan arahan daripada Lembaga Pengarah.

### Sumber dan rasional

1.4 Lanjutan dari Akta, Ketua Pegawai Eksekutif bukanlah ahli Lembaga Pengarah. Maka, wujud pengasingan tugas dan tanggungjawab di antara Lembaga Pengarah dan Pengurusan. Juga terdapat pengasingan antara jawatan Pengerusi dan Ketua Pegawai Eksekutif. Ini dapat memastikan kebebasan dan keseimbangan di antara pengaruh dan kuasa, di mana tiada individu yang mempunyai kuasa yang tidak terhad dalam membuat keputusan.

1.5 Kod Malaysia, dalam Nota Penjelasan mengenai Prinsip II di perenggan 4.2 pada muka surat 22 menyatakan bahawa pengarah-pengarah harus berupaya untuk bekerjasama dengan pengurusan dan menunjukkan objektiviti dan pertimbangan mantap secara bebas apabila perlu.

1.6 *Joint Committee on Corporate Governance (Canada)* dalam penerbitannya "*Beyond Compliance: Building a Governance Culture*" (November 2001) yang mengenal pasti empat syarat untuk membantu Lembaga Pengarah membangunkan budaya yang memberi peluang kepada pengarah dan pengurusan untuk berasa selesa apabila kedudukan pengurusan dicabar:

- ahli Lembaga Pengarah yang bebas daripada pengurusan, menyediakan orientasi sewajarnya, dan yang membawa pelbagai himpunan pengalaman, kecekapan, kemahiran dan pertimbangan yang wajar kepada Lembaga Pengarah;
- kepimpinan yang mantap di dalam Lembaga Pengarah daripada pengarah luar;
- Ketua Pegawai Eksekutif yang memahami peranan Lembaga Pengarah dan menyokong secara terbuka pembinaan budaya urus tadbir yang sihat, dan
- mesyuarat pengarah secara tetap tanpa pengurusan untuk membina hubungan yang berkeyakinan serta perpaduan di kalangan mereka.

1.7 Pendekatan menggunakan penasihat luar adalah amalan sektor swasta (rujuk Kod Malaysia, Nota Penjelasan mengenai Panduan Amalan Terbaik XX, muka surat 43). Bagaimanapun, ia semakin diterima dalam sektor awam, terutama di agensi lebih besar dengan tanggungjawab pentadbiran yang kompleks atau agenda perubahan prospektif yang lebih penting. Kajian IFAC, pada bab 4 di muka surat 16, perenggan .080, contohnya, menyatakan: "Badan berkuasa bagi entiti sektor awam perlu merangka langkah wajar bagi menjamin bahawa mereka mempunyai akses kepada semua maklumat, nasihat dan sumber yang relevan yang diperlukan bagi membolehkan mereka menjalankan peranan dengan lebih berkesan."

1.8 Kod Malaysia, Nota Penjelasan mengenai Prinsip III, perenggan 4.3, pada muka surat 22 menyatakan tentang perlunya Pengurusan untuk menyediakan maklumat yang tepat pada masanya kepada Lembaga Pengarah, seperti digariskan dalam harapan Lembaga Pengarah terhadap Pengurusan, seperti di atas.

### Piawaian No. 2 : Keberkesanan Lembaga Pengarah dan tanggungjawab urus tadbir

Lembaga Pengarah akan memperoleh dan mengekalkan pemahaman mengenai matlamat dan kuasa Perbadanan serta tanggungjawab urus tadbir.

Bagi mencapai maksud ini, Lembaga Pengarah akan:

- membangun dan mengekalkan pendekatan untuk memenuhi tanggungjawab itu dan akan menilai, secara objektif, dari semasa ke semasa, keberkesananannya dalam berbuat demikian;
- memastikan bahawa Perbadanan mengatur program orientasi untuk pengarah-pengarah baru dan latihan berterusan yang wajar terhadap keperluan tanggungjawab urus tadbir Lembaga Pengarah.

2.1 Ahli Lembaga Pengarah, terutama pengarah *ex-officio*, boleh membantu Lembaga Pengarah untuk menghargai dengan lebih baik lagi objektif polisi awam, dan memahami falsafah polisi awam yang luas dan arah yang patut ditujui oleh Perbadanan.

2.2 Lembaga Pengarah juga harus membangunkan satu proses untuk menilai secara tahunan akan keberkesanan Lembaga, jawatankuasanya dan pengarah-pengarah secara individu.

## POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH

2.3 Pengarah yang baru dilantik harus disediakan dengan orientasi dan latihan mencukupi berkaitan dengan tanggungjawab mereka kepada Perbadanan, hubungan Perbadanan dengan kerajaan, polisi ganjaran untuk Pengurusan Perbadanan dan prosedur Lembaga Pengarah.

### Harapan Lembaga Pengarah terhadap Pengurusan

2.4 Pengurusan, diketuai oleh Ketua Pegawai Eksekutif, akan menyediakan maklumat dalam bentuk dan kualiti yang sewajarnya kepada Lembaga Pengarah untuk membolehkan Lembaga menjalankan tugasnya. Pengurusan harus menentukan terdapat prosedur yang disediakan bagi memastikan Lembaga Pengarah dibekalkan dengan maklumat pada masa yang sepatutnya.

2.5 Pengurusan juga akan menyediakan prosedur untuk orientasi, latihan, pendidikan dan penerangan untuk pengarah-pengarah baru berkaitan dengan tanggungjawab dan keperluan urus tadbir. Pengurusan akan menentukan bahawa setiap pengarah baru menerima pakej maklumat yang mengandungi sekurang-kurangnya satu salinan polisi ini, salinan mutakhir Akta dan undang-undang yang relevan, Kod Etika Perbadanan, bahan latar belakang lain yang relevan seperti Pelan Korporat terbaru dan Laporan Tahunan dan Akaun terbaru, nota mengenai struktur organisasi dan asas berkanun operasi Perbadanan, huraian kedudukan untuk ahli Lembaga Pengarah, Pengerusi dan Ketua Pegawai Eksekutif, selain undang-undang kecil Lembaga Pengarah.

### Sumber dan rasional

2.6 Sejarah dengan subseksyen 11(1) Akta, Lembaga Pengarah bertanggungjawab untuk perjalanan perniagaan dan hal ehwal Perbadanan dan harus menjalankan semua kuasa dan bertindak seperti yang mungkin dijalankan atau dilakukan oleh Perbadanan. Dengan ini, adalah penting bagi Lembaga Pengarah memahami tanggungjawabnya dan menilai secara objektif, sekerap mungkin, keberkesananannya dalam memenuhi tanggungjawab tersebut.

2.7 Untuk tujuan ini, Lembaga Pengarah juga seharusnya membangunkan proses untuk membuat penilaian tahunan terhadap keberkesanan Lembaga Pengarah, jawatankuasanya dan pengarah secara individu. *Joint Committee Report* dari Kanada, pada muka surat 18, secara meluas menyokong pandangan ini, dengan menyatakan "... penilaian yang dibuat secara tetap terhadap keberkesanan lembaga pengarah dan sumbangan pengarah secara individu, adalah penting untuk memperbaiki amalan urus

tadbir. Sistem urus tadbir harus memasukkan proses untuk penilaian kerja lembaga pengarah, jawatankuasanya, dan pengarah secara individu."

2.8 Mekanisme yang berkesan untuk penilaian keberkesananannya sendiri mungkin adalah pelaksanaan suatu 'pemeriksaan kesihatan urus tadbir korporat' iaitu tinjauan tahunan lembaga pengarah secara formal dengan pengenalan ukuran prestasi formal. Lima kriteria penting untuk menilai prestasi Lembaga Pengarah adalah:

- pemahaman mengenai misi dan pelan strategik syarikat;
- pemahaman menyeluruh perniagaan organisasi;
- kesediaan untuk mencabar pengurusan apabila perlu;
- kesediaan untuk menilai Ketua Pegawai Eksekutif, dan
- kepakaran khas yang dimiliki ahli Lembaga Pengarah untuk menambah nilai kepada syarikat.

2.9 Kajian IFAC, Bab 4, pada muka surat 16, perenggan .079 menyatakan bahawa "Ahli badan berkuasa perlu untuk menerima latihan induksi yang wajar pada waktu perlantikan ke badan berkuasa, dan kemudiannya, apabila perlu."

2.10 Kod Malaysia, di dalam Nota Penjelasan mengenai Garis Panduan Amalan Terbaik III, perenggan 4.3, muka surat 22 menyatakan perlunya Pengurusan untuk menyediakan maklumat pada masa yang sesuai kepada Lembaga Pengarah, seperti dinyatakan dalam harapan Lembaga Pengarah terhadap Pengurusan di atas.

### Piawaian No. 3 : Peranan dan tanggungjawab Jawatankuasa

Di mana Lembaga Pengarah melantik sebuah jawatankuasa, ia akan mewujudkan tanggungjawab dan kuasa Jawatankuasa Lembaga Pengarah, serta keperluan kebertanggungjawaban mereka.

3.1 Adalah menjadi amalan baik untuk Lembaga Pengarah mewujudkan tanggungjawab dan kuasa jawatankuasa Lembaga Pengarah serta keperluan kebertanggungjawaban untuk mereka. Khususnya, Lembaga Pengarah harus mewujudkan jawatankuasa audit mengandungi tidak kurang daripada tiga pengarah.

## POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH

3.2 Di mana Lembaga Pengarah mewakili kepada jawatankuasa, Lembaga Pengarah harus memastikan bahawa:

- a) setiap jawatankuasa dan Piagamnya, ditubuhkan melalui usul formal Lembaga Pengarah atau menerusi undang-undang kecil korporat;
- b) ahli jawatankuasa dipilih berdasarkan kepakaran, minat dan kelapangan mereka, dan
- c) ahli Lembaga Pengarah diberitahu dari semasa ke semasa mengenai aktiviti, hasil, kesimpulan dan syor setiap jawatankuasa.

### Harapan Lembaga Pengarah terhadap Pengurusan

3.3 Pengurusan akan memberi syor mengenai peranan dan had kuasa membuat keputusan bagi jawatankuasa Lembaga kepada Lembaga Pengarah untuk pertimbangan mereka.

### Sumber dan rasional

3.4 Kod Malaysia, dalam Garis Panduan Amalan Terbaik XXIII, muka surat 15, menyatakan "Di mana Lembaga Pengarah melantik sebuah jawatankuasa, ia harus memberi butiran kuasa jawatankuasa, dan terutamanya, sama ada jawatankuasa itu mempunyai kuasa untuk bertindak bagi pihak Lembaga Pengarah atau cuma mempunyai kuasa untuk memeriksa isu tertentu dan melapor semula kepada Lembaga Pengarah dengan syor."

### Piawaian No. 4 : Komposisi Lembaga Pengarah dan penggantian

Komposisi Lembaga Pengarah harus mengekalkan kebebasan dan harus ada campuran kemahiran dan keupayaan yang wajar, menurut matlamat dan arah strategi organisasi.

Untuk mencapai ini, Lembaga Pengarah akan, melalui rundingan dengan Ketua Pegawai Eksekutif:

- i) membangunkan profil kemahiran dan keupayaan diingini yang akan membolehkan Lembaga Pengarah untuk memenuhi tanggungjawab mereka sebaik-baiknya dan menasihatkan Menteri Kewangan mengenai campuran dikehendaki yang harus dicari untuk memenuhi kekosongan akan datang ahli Lembaga Pengarah yang bukan *ex-officio*;

- ii) mempunyai perancangan penggantian Lembaga Pengarah untuk disyorkan kepada Menteri Kewangan mengenai pusing ganti pengarah secara teratur.

### Harapan Lembaga Pengarah terhadap Pengurusan

4.1 Pengurusan akan:

- a) memberi cadangan kepada pertimbangan Lembaga Pengarah mengenai campuran kemahiran dan keupayaan pengarah yang dikehendaki, dan terutamanya kemahiran dan keupayaan yang harus dicari dalam memenuhi kekosongan akan datang bagi bukan *ex-officio*;
- b) membangunkan matriks kecekapan yang dikemaskini setiap tahun dan apabila kekosongan wujud. Matriks kecekapan mungkin boleh digunakan untuk mengenal pasti "jurang" kecekapan di dalam Lembaga Pengarah dan arahkan usaha mendapat calon baru, dan
- c) membantu dalam pembangunan perancangan penggantian Lembaga Pengarah untuk disyorkan kepada Menteri Kewangan mengenai pusing ganti pengarah secara teratur.

### Sumber dan rasional

4.2 Garis Panduan Amalan Terbaik I dalam Garis Panduan BRDO, pada muka surat 12, mengesyorkan seperti berikut:

- a) sifat keperibadian yang diperlukan untuk melaksanakan tanggungjawab mereka secara berkesan.
- b) kecuali dinyatakan sebaliknya dalam perundangan badan berkuasa, ahli Lembaga Pengarah adalah bebas daripada Pengurusan dan tidak mempunyai kepentingan kebendaan dalam organisasi.
- c) Lembaga Pengarah mempunyai jawatankuasa yang membangunkan kriteria pemilihan pengarah dan mengenal pasti serta menilai calon berpotensi.
- d) Lembaga Pengarah mempunyai matriks kecekapan yang dikemaskini setiap tahun dan apabila kekosongan berlaku. Matriks kecekapan digunakan untuk mengenal pasti "jurang" kecekapan dalam Lembaga Pengarah dan mengarahkan usaha mencari calon baru.

## POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH

- e) Lembaga Pengarah mempunyai perancangan penggantian lembaga untuk disyorkan kepada Kerajaan mengenai pusing ganti pengarah secara teratur.

- f) Lembaga Pengarah menerbitkan nama, terma pelantikan dan biografi komprehensif setiap pengarah.

4.3 Penulisan mengenai prestasi Lembaga Pengarah menekankan pemilihan pengarah-pengarah yang sesuai dan Ketua Pegawai Eksekutif. Ia juga menyokong pemilihan ahli Lembaga Pengarah yang mempunyai pelbagai kemahiran, berpengalaman dalam pelbagai bidang perniagaan, bersedia untuk menambah pengetahuan mereka, anjal, berfikiran analitis, serta bersedia untuk mengawasi dan menilai keupayaan individu mereka atau secara kolektif.

4.4 Dalam sektor swasta, adalah menjadi perkara biasa untuk mempunyai campuran pengarah dalaman dan luaran bagi melengkapkan kemahiran dan perspektif ahli eksekutif syarikat, dan untuk membolehkan kebebasan yang lebih tinggi daripada pengurusan. Kod Malaysia, dalam Garis Panduan Amalan Terbaik III, pada muka surat 12 menyatakan bahawa pengarah "... haruslah seseorang yang berkaliber, berintegriti dan mempunyai kemahiran serta pengalaman yang perlu untuk membuat pertimbangan yang bebas dalam isu strategi, prestasi dan sumber termasuk pelantikan utama dan piawaian tingkah laku ..."

4.5 Berkaitan dengan penggantian Lembaga Pengarah, Kod Malaysia, di dalam Nota Penjelasan mengenai Garis Panduan Amalan Terbaik X pada muka surat 37 menyatakan "Sekurang-kurangnya setiap tahun, Lembaga Pengarah harus mengenal pasti campuran kemahiran dan pengalaman dan kualiti lain yang diperlukannya untuk berfungsi secara cekap dan sepenuhnya. Adalah... mungkin untuk Lembaga Pengarah mendapatkan akses kepada kemahiran dan pengalaman tertentu sama ada di dalam syarikat atau melalui penasihat luar. Bagaimanapun, ... adalah mungkin terdapat kemahiran dan pengalaman tertentu yang amat strategik dan amat penting untuk berjaya, yang perlu wujud di peringkat Lembaga Pengarah itu sendiri ...".

### II. PEMBAHAGIAN TANGGUNGJAWAB DAN KEBERTANGGUNGJAWABAN - PIAWAIAN No. 5 HINGGA 8

### Piawaian No. 5 : Peranan dan tanggungjawab Ketua Pegawai Eksekutif

Tanggungjawab dan kebertanggungjawaban Pengerusi dan Ketua Pegawai Eksekutif harus dibezakan dan didokumenkan dengan jelas.

Sehubungan ini, Lembaga Pengarah akan:

- i) membangunkan huraian kedudukan Ketua Pegawai Eksekutif;
- ii) membangunkan satu set matlamat korporat sekurang-kurangnya setiap tahun di mana Ketua Pegawai Eksekutif bertanggungjawab untuk mencapai dan menilai prestasi Ketua Pegawai Eksekutif terhadap matlamat itu;
- iii) mewujudkan hubungan kebertanggungjawaban untuk Ketua Pegawai Eksekutif kepada Lembaga Pengarah.

5.1 Prinsip urus tadbir memerlukan sesiapa yang terlibat untuk mengenal pasti dan menyampaikan dengan jelas mengenai tanggungjawab dan hubungan; menimbangkan siapa yang bertanggungjawab untuk apa, kepada siapa dan bila; mengakui hubungan yang wujud antara pemegang kepentingan dan siapa yang diamanahkan untuk mengurus sumber-sumber; serta mencapai keputusan yang diperlukan. Ia memberi panduan kepada sesiapa, sama ada dalam sektor awam atau swasta, yang berada dalam hubungan yang berlainan dari yang mereka alami sebelum ini.

5.2 Kefahaman yang jelas serta penghayatan tinggi terhadap peranan dan tanggungjawab peserta yang terlibat dalam rangka kerja urus tadbir, terutama Menteri yang bertanggungjawab, Lembaga Pengarah dan Ketua Pegawai Eksekutif, adalah komponen utama dalam kebertanggungjawaban mantap. Ketiadaan ciri-ciri tersebut boleh melemahkan kebertanggungjawaban dan mengancam pencapaian matlamat organisasi.

5.3 Seksyen 19 Akta menyatakan Menteri Kewangan melantik Ketua Pegawai Eksekutif, di atas syor Lembaga Pengarah, dan Ketua Pegawai Eksekutif harus bertanggungjawab terhadap pentadbiran harian perniagaan serta hal ehwal Perbadanan. Maka secara amnya, Lembaga Pengarah patut elakkan daripada mengambil bahagian dalam pengurusan harian perniagaan Perbadanan. Justeru, tugas Ketua Pegawai Eksekutif ialah mengurus perniagaan dan melaksanakan polisi-polisi dan strategi yang diguna pakai oleh Lembaga Pengarah.

## POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH

5.4 Memandangkan jawatan Ketua Pegawai Eksekutif adalah penting, Lembaga Pengarah harus secara tetap, menilai jawatan dan prestasi Ketua Pegawai Eksekutif menurut tugas-tugas dan matlamat yang telah dipersetujui oleh Lembaga Pengarah dan Ketua Pegawai Eksekutif di awal tahun. Lembaga Pengarah, melalui Pengerusi, harus menyampaikan keputusan penilaian prestasi Ketua Pegawai Eksekutif kepada Ketua Pegawai Eksekutif dan Perbadanan.

5.5 Tambahan lagi, Lembaga Pengarah perlu mengkaji semula dari semasa ke semasa pembahagian tanggungjawab di antara Lembaga Pengarah dan Pengurusan. Pengkajian semula tersebut harus menjurus kepada penakrifan dan huraian tanggungjawab utama Lembaga Pengarah dan had kuasa Pengurusan. Adalah wajar bagi Lembaga Pengarah, dari semasa ke semasa, untuk menilai keberkesanan dan sikap berhemat Pengurusan dalam mengurus operasi Perbadanan dan risiko-risiko yang dihadapi Perbadanan.

### Harapan Lembaga Pengarah terhadap Pengurusan

5.6 Pihak Pengurusan akan menyampaikan syor-syor di atas untuk dipertimbangkan oleh Lembaga Pengarah.

### Sumber dan rasional

5.7 Garis panduan BRDO dalam seksyen 7 pada muka surat 24 menyatakan "Dalam menetapkan hubungan yang wajar di antara Lembaga Pengarah dan Ketua Pegawai Eksekutif, Lembaga Pengarah, melalui input dari Ketua Pegawai Eksekutif, harus membangunkan huraian jawatan untuk Ketua Pegawai Eksekutif, dan setiap tahun, membina jangkaan prestasi yang sesuai serta mempunyai proses formal untuk menilai prestasi Ketua Pegawai Eksekutif."

### Piawaian No. 6 : Pelantikan pegawai kanan korporat

Lembaga Pengarah akan melantik pegawai kanan korporat Perbadanan (selain dari Ketua Pegawai Eksekutif) dan menentukan terma-terma jawatan serta ganjaran.

6.1 Adalah penting bagi jawatan pengurusan kanan dijabat oleh individu yang mempunyai kelayakan sesuai dan mampu mengurus operasi Perbadanan secara efektif dan berhemat, serta membuat perancangan penggantian.

Secara khusus, mesti ada seorang pegawai kanan korporat yang bertanggungjawab terus kepada Lembaga Pengarah. Oleh itu, adalah wajar Lembaga Pengarah melantik pegawai-pegawai Perbadanan sedemikian.

6.2 Di bawah subseksyen 21(1) Akta, pegawai-pegawai tersebut harus memegang tanggungjawab tersebut pada waktu yang ditentukan, menerima gaji, elaun dan manfaat yang ditentukan, serta tertakluk kepada terma-terma dan syarat-syarat perkhidmatan yang ditetapkan oleh Lembaga Pengarah.

### Harapan Lembaga Pengarah terhadap Pengurusan

6.3 Pengurusan akan memberi syor mengenai pelantikan pegawai kanan korporat (selain dari Ketua Pegawai Eksekutif) kepada Lembaga Pengarah untuk dipertimbangkan.

### Sumber dan rasional

6.4 Secara amnya terdapat pegawai-pegawai yang bertanggungjawab terus kepada Lembaga Pengarah. Contohnya, dalam Kajian IFAC, pada muka surat 17, perenggan 0.087 dan 0.088 mengesyorkan seorang pegawai yang bertanggungjawab kepada badan berkuasa untuk memastikan nasihat yang sesuai diberi kepada badan berkuasa mengenai hal ehwal kewangan, menyimpan rekod kewangan dan akaun dengan baik, serta memelihara sistem kawalan kewangan dalaman. Harus ada juga seorang pegawai yang bertanggungjawab kepada badan berkuasa untuk memastikan prosedur badan berkuasa diikuti dan semua undang-undang dan peraturan serta penyata amalan terbaik yang berkaitan dipatuhi. Justeru, adalah sesuai bagi Lembaga Pengarah untuk melantik pegawai-pegawai kanan (selain dari Ketua Pegawai Eksekutif) yang akan bertanggungjawab dalam hal ini.

### Piawaian No. 7 : Imbuhan untuk Pegawai

Lembaga Pengarah akan memastikan secara berterusan, imbuhan untuk pegawai dan kakitangan adalah selari dengan pencapaian matlamat Perbadanan secara mampan, pengurusan hal ehwal, dan risiko yang dihadapinya secara berhemat dan kepatuhan Perbadanan kepada polisi dan prosedurnya.

Lembaga Pengarah akan mengkaji program imbuhan untuk semua pengarah, dan untuk tujuan itu, akan memberi syor kepada Menteri Kewangan.

## POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH

7.1 Tahap ganjaran untuk pegawai dan kakitangan harus mencukupi untuk menarik dan mengekalkan mereka untuk menguruskan entiti dengan jayanya. Lanjutan dari subseksyen 21(1) Akta, pegawai dan kakitangan yang dilantik oleh Perbadanan akan memegang jawatan tersebut sepanjang waktu yang ditentukan, menerima pendapatan, elaun dan faedah, dan akan dikenakan terma dan syarat perkhidmatan yang akan ditentukan oleh Lembaga Pengarah.

7.2 Di bawah subseksyen 20(b) Akta, Ketua Pegawai Eksekutif akan menerima imbuhan dan kemudahan-kemudahan yang diluluskan oleh Menteri, setelah menerima syor dari Lembaga Pengarah. Memandangkan jawatan seorang Ketua Pegawai Eksekutif adalah penting, Lembaga Pengarah akan menentukan dan mengkaji pakej imbuhan beliau setiap tahun.

7.3 Dalam perkara yang sama, program imbuhan untuk pegawai bukan *ex-officio* mungkin juga perlu dicadangkan kepada Menteri. Lanjutan dari Seksyen 16 di bawah Akta, Perbadanan akan membayar ahli Lembaga Pengarah yuran, ganjaran dan lain-lain elaun sebagaimana ditentukan oleh Menteri, atas syor dari Lembaga Pengarah.

### Harapan Lembaga Pengarah terhadap Pengurusan

7.4 Pengurusan memberi cadangan kepada Lembaga Pengarah mengenai imbuhan ke atas pegawai dan kakitangan lain Perbadanan untuk pertimbangan Lembaga Pengarah secara tetap.

### Sumber dan rasional

7.5 Kajian IFAC, muka surat 17, perenggan .089 hingga .091, menyatakan :

- Tahap ganjaran ahli kepada badan pentadbiran perlu mencukupi untuk menarik dan mengekalkan mereka untuk menjalankan pengurusan dengan jayanya
- Entiti sektor awam perlu menubuhkan prosedur yang rasmi dan telus untuk menggubal polisi mengenai ganjaran eksekutif dan untuk menetapkan pakej ganjaran buat ahli-ahli individu badan pentadbir. Tiada ahli sepatutnya terlibat dalam menentukan ganjaran masing-masing.

7.6 Dalam konteks ahli Lembaga Pengarah dalam Perbadanan, khususnya kerana keputusan muktamad adalah di tangan Menteri, ahli tidak boleh memutuskan ganjaran masing-masing.

### Piawaian No. 8 : Perancangan Penggantian

Lembaga Pengarah akan merancang penggantian Ketua Pegawai Eksekutif dan mengkaji perancangan penggantian untuk pengurusan kanan utama.

8.1 Sebagai salah satu tanggungjawab dalam pengelolaan Perbadanan ialah Lembaga Pengarah harus meluluskan rancangan penggantian Pengurusan termasuk perlantikan, latihan dan pemantauan ke atas pengurusan kanan. Secara khusus, rancangan penggantian harus selaras dengan rancangan-rancangan Ketua Pegawai Eksekutif dalam hal-hal perlantikan, latihan, penilaian dan motivasi pengurus-pengurus.

8.2 Lembaga Pengarah harus mengkaji dan membincang saranan-saranan Ketua Pegawai Eksekutif untuk melantik dan menaikkan pangkat pengurus-pengurus kanan utama.

8.3 Lembaga Pengarah harus berpuas hati bahawa program-program Perbadanan untuk melatih dan membangunkan Pengurusan akan menghasilkan penggantian yang teratur buat Pengurusan.

8.4 Di bawah Akta, Menteri melantik Ketua Pegawai Eksekutif atas syor dari Lembaga Pengarah. Oleh sebab itu, Lembaga Pengarah juga akan menentukan perancangan penggantian Ketua Pegawai Eksekutif untuk dicadangkan kepada Menteri.

### Harapan Lembaga Pengarah terhadap Pengurusan

8.5 Pengurusan dan Lembaga Pengarah akan mengkaji dan berbincang mengenai perancangan penggantian untuk pengurusan kanan.

8.6 Pengurusan juga akan memberi cadangan kepada Lembaga Pengarah mengenai perancangan penggantian buat Ketua Pegawai Eksekutif dan pegawai yang dilantik oleh Lembaga Pengarah. Pengurusan juga akan merancang latihan untuk pegawai yang dilantik oleh Lembaga Pengarah dan mengawasi prestasi mereka.



## POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH

### Sumber dan rasional

- 8.7 Kod Malaysia, muka surat 28, menyatakan bahawa Lembaga Pengarah harus bertanggungjawab di atas perancangan penggantian, termasuk perlantikan, latihan, penentuan imbuhan, dan di mana sesuai, penggantian pengurusan kanan.

### III. PIAWAIAN TINGKAH LAKU No. 9

#### Piawaian No. 9 : Piawaian Tatalaku dan Etika

Lembaga Pengarah akan membina piawaian tatalaku dan etika Pengarah serta pegawai dan kakitangan lain Perbadanan, dan mendapat secara berterusan, jaminan yang wajar bahawa Perbadanan mempunyai proses yang berterusan, bersesuaian dan efektif bagi menentukan kepatuhan kepada piawaian-piawaian ini.

- 9.1 Seperti dinyatakan awal tadi, prinsip dasar urus tadbir sebuah badan awam ialah integriti, yang merangkumi “kendalian secara langsung dan kesempurnaan.” Integriti adalah berdasarkan kejujuran dan objektiviti, dan tahap piawaian yang tinggi dari segi kejujuran dan keadapan dalam pengelolaan dana awam dan sumber, dan pengurusan hal ehwal Perbadanan. Integriti, antara lain, bergantung kepada tahap keperibadian dan sifat profesionalisme individu di dalam sesebuah entiti.

- 9.2 Selaras dengan ini, Lembaga Pengarah akan meluluskan undang-undang kecil berkenaan konflik kepentingan dan perkara pasca-perlantikan berkaitan konflik kepentingan bagi pengarah, pegawai dan kakitangan Perbadanan.

#### Harapan Lembaga Pengarah terhadap Pengurusan

- 9.3 Pengurusan akan memberi cadangan kepada Lembaga Pengarah berkaitan piawaian tatalaku dan etika pengarah, pegawai dan kakitangan.
- 9.4 Pengurusan juga akan membina dan melaksanakan satu proses yang berterusan, bersesuaian dan efektif bagi memastikan kepatuhan kepada piawaian kelakuan dan menyediakan laporan kepada Lembaga Pengarah secara berkala (dan sekurang-kurangnya setiap tahun) untuk membolehkan Lembaga Pengarah menilai kualiti proses Perbadanan dalam memastikan kepatuhan pada piawaian-piawaian ini.

### Sumber dan rasional

- 9.5 Perenggan 9.1 mencerminkan perbincangan Kajian IFAC mengenai integriti, pada muka surat 12, Rajah 3.1. Kajian IFAC berkenaan, di Bab 4, muka surat 15, juga menyarankan badan-badan pentadbir entiti-entiti sektor awam mengguna pakai kod rasmi yang menggariskan piawaian tatalaku yang perlu diikuti oleh ahli-ahli badan pentadbir dan semua kakitangan entiti.

### IV. PENGAWALAN : PIAWAIAN No. 10 HINGGA 12

#### Piawaian No. 10 : Risiko penting kepada Perbadanan

Lembaga Pengarah akan:

- memperoleh pemahaman mengenai risiko utama perniagaan Perbadanan;
- memastikan satu sistem pengurusan risiko yang sesuai dan berhemat untuk menguruskan risiko ini sudah dilaksanakan dan ianya dikaji secara berterusan; dan
- memperoleh jaminan yang wajar, secara tetap, bahawa kesemua sistem yang dilaksanakan dipatuhi dan terus menangani secara efektif risiko yang memberi kesan kepada Perbadanan.

- 10.1 Salah satu tanggungjawab penting Lembaga Pengarah ialah mendapatkan pemahaman mengenai risiko utama yang terdedah kepada Perbadanan.

- 10.2 Integriti sesebuah entiti juga bergantung kepada keberkesanan rangka kerja kawalan di dalam entiti tersebut, prosedur penentuan keputusan dan kualiti laporan kewangan dan prestasinya. Sejajar dengan ini, Lembaga Pengarah harus :

- membina polisi pengurusan risiko yang bersesuaian dan berhemat untuk risiko Perbadanan, dan mengkaji polisi-polisi ini secara tetap (sekurang-kurangnya setiap tahun), untuk memastikan polisi berkenaan kekal sesuai dan berhemat; dan
- memperoleh jaminan yang wajar secara tetap (sekurang-kurangnya setiap tahun) bahawa Perbadanan mempunyai proses pengurusan risiko enterpris yang efektif dan juga polisi pengurusan risiko ini dipatuhi.

## POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH

### Harapan Lembaga Pengarah terhadap Pengurusan

10.3 Pengurusan akan:

- mengenal pasti dan menilai risiko penting ke atas pencapaian Perbadanan dari segi matlamat, strategi, perancangan dan operasinya.
- menyediakan kepada Lembaga Pengarah secara berterusan (sekurang-kurangnya setiap tahun) laporan-laporan untuk membolehkan Lembaga Pengarah memahami pengurusan ke atas risiko penting Perbadanan.
- mengesyorkan polisi pengurusan risiko ke atas risiko penting bagi Perbadanan kepada Lembaga Pengarah, mengkaji polisi berkenaan secara berkala (sekurang-kurangnya setiap tahun) untuk memastikan polisi ini kekal sesuai dan berhemat, dan seterusnya melapor kepada Lembaga Pengarah keputusan kajian tersebut;
- menyediakan kepada Lembaga Pengarah secara berterusan (sekurang-kurangnya setiap tahun) laporan-laporan untuk membolehkan Lembaga Pengarah sedar akan mana-mana situasi di mana risiko-risiko berkenaan tidak diurus mengikut polisi yang sudah dibina dan menilai sama ada pengurusan risiko Perbadanan kekal sesuai dan berhemat menurut keadaan dan ianya diikuti.
- menyediakan kepada Lembaga Pengarah secara berterusan (sekurang-kurangnya setiap tahun) laporan untuk membolehkan Lembaga Pengarah menilai sama ada Perbadanan mempunyai satu proses pengurusan risiko enterpris yang bersesuaian dan efektif.

### Sumber dan rasional

- 10.4 Kod Malaysia muka surat 28 berpandangan bahawa sebagai sebahagian dari keseluruhan tanggungjawab pengelolaan, Lembaga Pengarah harus memastikan risiko utama ke atas perniagaan Perbadanan sudah dikenal pasti dan sistem-sistem yang bersesuaian untuk mengurus risiko ini sudah dilaksanakan. Ia juga menyatakan bahawa Lembaga Pengarah harus menentukan sistem diwujudkan untuk memantau dan mengurus secara efektif risiko-risiko berkenaan dengan mengambil kira daya maju jangka panjang. Dalam konteks badan awam, risiko-risiko berkenaan termasuk risiko yang boleh mempengaruhi keupayaan sesebuah perbadanan dalam memenuhi mandatnya.

### Piawaian No. 11 : Persekitaran kawalan dan audit dalaman

Lembaga Pengarah akan memastikan Perbadanan mempunyai satu persekitaran kawalan yang menyokong pengurusan berhemat dalam operasinya dan risiko yang dihadapi (termasuk risiko ke atas pencapaian matlamat) serta mempunyai polisi dan amalan yang efektif untuk menjamin integriti dalam kawalan dalaman dan sistem informasi maklumat.

Dalam hal berkaitan, Lembaga Pengarah akan:

- memperuntukkan sumber-sumber untuk, dan menubuhkan satu kumpulan audit dalaman, serta menetapkan mandatnya;
- meluluskan rancangannya setiap tahun; dan
- memperoleh dari kumpulan audit dalaman secara berterusan, jaminan wajar berkenaan pemantauan dan pematuhan ke atas kawalan dalaman, integriti sistem, dan tindakan yang bersesuaian akan diambil untuk mengatasi kelemahan-kelemahan utama atau kegagalan yang telah dikenal pasti.

- 11.1 Memandangkan peranan Perbadanan dalam menguruskan kumpulan dana insurans deposit dan sebagai badan berkanun, adalah patut bagi Lembaga Pengarah untuk memperuntukkan sumber dan mewujudkan satu kumpulan pemeriksaan dan audit bebas untuk Perbadanan, dan meluluskan rancangannya setiap tahun. Lembaga Pengarah juga akan memperoleh dari kumpulan pemeriksa dan audit bebas tersebut secara tetap, pengesahan bahawa proses, polisi, prosedur dan kawalan institusi dipantau dan dipatuhi, dan tindakan yang berpatutan diambil untuk mengatasi mana-mana kelemahan utama atau kegagalan yang telah dikenal pasti.

### Harapan Lembaga Pengarah terhadap Pengurusan

- 11.2 Pengurusan akan memastikan Perbadanan mempunyai persekitaran kawalan yang menyokong pengurusan berhemat ke atas operasi dan risiko yang dihadapi oleh Perbadanan dan menyumbang kepada pencapaian matlamat Perbadanan. Pengurusan akan menyediakan kepada Lembaga Pengarah secara berterusan laporan-laporan yang akan membolehkan Lembaga Pengarah untuk menilai sama ada Perbadanan mempunyai persekitaran kawalan tersebut.

## POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH

### Sumber dan rasional

11.3 Lembaga Pengarah mempunyai kebertanggungjawaban kewangan dan tanggungjawab penyeliaan. Oleh sebab itu, ia perlu mengkaji maklumat prestasi kewangan, mengawasi sistem kawalan dalaman yang diwujudkan oleh Pengurusan dan Lembaga Pengarah, dan menyelia proses dalaman dan audit, dengan bantuan Jawatankuasa Audit (Garis Panduan BRDO, perenggan 4, muka surat 17). Biasanya, organisasi yang memerlukan kapasiti audit dalaman adalah organisasi yang mempunyai risiko tinggi atau operasi berprofil tinggi. (Ibid, muka surat 19)

11.4 Fungsi audit dalaman adalah amat penting dalam sistem urus tadbir korporat yang efektif. Kod Malaysia, seperti di dalam Nota-nota Penjelasan untuk Garis Panduan Amalan Terbaik VII, perenggan 4.67, muka surat 51 menyatakan "Pihak Lembaga Pengarah harus mewujudkan satu fungsi audit dalaman. Di mana fungsi audit dalaman tidak wujud, Lembaga Pengarah harus menilai sekiranya ada cara lain untuk memperolehi jaminan secukupnya mengenai keberkesanan sistem kawalan dalaman sesebuah syarikat."

11.5 Oleh sebab itu, juruaudit dalaman menyokong keperluan sesebuah organisasi untuk menjamin:

- i) bahawa proses pengurusan yang sedia ada mampu untuk mengenal pasti dan memantau risiko penting yang dihadapi oleh organisasi, dan sistem kawalan dalaman yang sedia ada beroperasi dengan efektif;
- ii) bahawa pihak yang bertanggungjawab dalam menguruskan risiko dan operasi sistem kawalan mempunyai pandangan menyeluruh yang objektif dan sistematik terhadap prestasi mereka; dan
- iii) bahawa kualiti maklumat diperolehi oleh Lembaga Pengarah daripada Pengurusan boleh menyokong secara efektif pengurusan risiko dan kawalan dalaman organisasi.

### Piawaian No. 12 : Mampu mengawal

Lembaga Pengarah akan memperolehi secara tetap, jaminan wajar yang Perbadanan "mampu mengawal".

12.1 Konsep "mampu mengawal" merujuk kepada satu keadaan atau situasi di mana :

- a) operasinya tertakluk kepada urus tadbir yang efektif oleh Lembaga Pengarah,
- b) operasinya diuruskan mengikut proses-proses strategik dan pengurusan risiko yang sesuai dan efektif secara berterusan dan ditadbir dalam persekitaran kawalan yang berpatutan; dan
- c) sebarang kelemahan penting atau kegagalan berkaitan perkara-perkara yang sudah dikenal pasti, dan tindakbalas yang sesuai dan tepat pada masanya diambil untuk mengatasinya.

### Harapan Lembaga Pengarah terhadap Pengurusan

12.2 Pengurusan akan membangunkan dan melaksanakan proses yang bersesuaian dan efektif untuk membantu Lembaga Pengarah menilai secara berterusan (dan sekurangnya setiap tahun) sama ada Perbadanan "mampu mengawal."

## V. PERANCANGAN STRATEGIK – PIAWAAN No. 13

### Piawaian No. 13: Proses pengurusan strategik

Lembaga Pengarah bertanggungjawab untuk mengkaji dan menyelia pembangunan dan meluluskan rancangan strategik dan hala tuju Perbadanan, dengan mengambil kira peluang-peluang dan risiko yang dihadapi oleh Perbadanan.

Untuk memenuhi tanggungjawab tersebut, Lembaga Pengarah akan:

- i) secara berkala menilai matlamat Perbadanan untuk memastikan ia kekal relevan dan, jika perlu, menyarankan perubahan untuk pertimbangan Menteri Kewangan;
- ii) mengguna pakai proses perancangan strategik;
- iii) sekurang-kurangnya setiap tahun, meluluskan objektif dan strategi operasi, bajet operasi, bajet modal, rancangan pinjaman, rancangan korporat dan kadar premium yang berpatutan dan berhemat berdasarkan matlamat

## POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH

Perbadanan, persekitaran semasa dan yang dijangka oleh Perbadanan, risiko, keadaan sumber dan kewangan;

- iv) mengkaji prestasi Perbadanan secara berterusan dalam melaksanakan rancangan yang sudah diluluskan, dan bajet-bajet; dan
- v) memperoleh, secara tetap, jaminan wajar yang Perbadanan mempunyai proses pengurusan strategik yang efektif.

13.1 Adalah menjadi amalan mantap Lembaga Pengarah untuk:

- a) membina objektif perniagaan Perbadanan, mempertimbangkan dan meluluskan strategi perniagaan Perbadanan dan pelan perniagaan untuk operasi penting, dan mengkaji kesemua ini sekurang-kurangnya setahun sekali untuk memastikan ianya kekal sesuai dan berhemat berdasarkan persekitaran ekonomi dan perniagaan semasa dan yang dijangka, sumber dan keputusan institusi itu;
- b) kerap kali menilai keputusan sebenar operasi dan kewangan Perbadanan terhadap keputusan ramalan, berdasarkan objektif perniagaan, strategi perniagaan dan pelan perniagaan institusi; dan
- c) memperolehi secara tetap, jaminan wajar yang institusi mempunyai proses pengurusan strategik yang berterusan, sesuai dan efektif.

13.2 Lembaga Pengarah harus juga:

- a) memeriksa objektif polisi awam dan secara berkala mandat perundangan untuk memastikan ianya kekal relevan;
- b) menilai mandat Perbadanan sama ada ia relevan, dan jika sesuai, mengusulkan perubahan untuk pertimbangan Menteri; dan
- c) memastikan kesemua objektif polisi awam diterangkan dengan jelas di dalam rancangan tahunan korporat yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah.

### Harapan Lembaga Pengarah terhadap Pengurusan

13.3 Pengurusan akan, secara berkala, menilai objektif dan kuasa Perbadanan kekal relevan dan melaporkan kepada Lembaga Pengarah keputusan penilaian berkenaan.

13.4 Pengurusan akan, secara berkala (sekurang-kurangnya setiap tahun), membina syor-syor untuk objektif operasi dan strategi yang berhemat dan sesuai, bajet operasi, pelan pinjaman, rancangan korporat dan kadar premium yang mengambil kira objektif Perbadanan, keadaan semasa dan yang dijangka, risiko, sumber dan kedudukan kewangan, dan menyerahkan syor-syor berkenaan kepada Lembaga Pengarah untuk pertimbangannya.

13.5 Pengurusan akan menyediakan kepada Lembaga Pengarah, secara berterusan, laporan-laporan untuk membolehkannya menilai:

- a) prestasi Perbadanan dalam pelaksanaan objektif, strategi, pelan dan bajet semasa yang sudah diluluskan; dan
- b) sama ada Perbadanan mempunyai proses pengurusan strategik yang sesuai dan efektif.

### Sumber dan rasional

13.6 "Principles and Better Practices - Corporate Governance in Commonwealth Authorities and Companies", kertas perbincangan oleh Pejabat Audit Kebangsaan Australia (Mei 1999) menyarankan, pada muka surat 24, bahawa matlamat organisasi (sektor awam) perlu didokumentasi secara jelas di dalam strategi jangka panjang korporat panjang (minimum 3 tahun, dan dikemaskini setiap tahun) dan rancangan perniagaan tahunan berserta dengan sasaran prestasi and kejayaan yang boleh diukur dan dicapai. Lembaga Pengarah haruslah bertanggungjawab untuk meluluskan atau menolak bajet yang dibuat oleh Pengurusan untuk mencapai strategi yang dipersetujui.

13.7 "Corporate Governance in Crown Corporations and Other Public Enterprises – Guidelines" oleh Crown Corporation and Privatization Sector, Department of Finance and Treasury Board of Canada (Jun 1996), pada muka surat 7, menyarankan bila mana Lembaga Pengarah menganggap mandat yang telah digubal tidak lagi sah dalam konteks ekonomi dan sosial semasa, Lembaga Pengarah harus menasihati Menteri.

## VI. KOMUNIKASI – PIAWAIAN No. 14

### Piawaian No. 14 : Komunikasi efektif

Lembaga Pengarah akan memastikan Perbadanan berkomunikasi secara efektif dengan orang awam, Bank Negara Malaysia, badan-badan berkanun dan pengawalselia yang lain, pendeposit, institusi anggota dan pihak berkaitan yang lain.

## POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH

- 14.1 Dalam melaksanakan prinsip di atas, Lembaga Pengarah harus mendapat jaminan bahawa sistem yang menyokong polisi komunikasi Perbadanan dapat menjangka isu-isu yang menarik perhatian dan, bila sesuai, memberitahu Menteri mengikut masa yang tepat.
- 14.2 Perbadanan, selalunya melalui Ketua Pegawai Eksekutif ataupun Pengerusi, harus memberitahu Menteri akan perkembangan penting dan keputusan yang mungkin membawa kesan besar ke atas Perbadanan ataupun persepsi orang awam dan sikap mereka ke arah perkara tersebut. Mana-mana komunikasi langsung yang penting antara Pengurusan dan Kementerian Kewangan harus dibawa ke perhatian Lembaga Pengarah.
- 14.3 Dalam berkomunikasi dengan pemegang-pemegang kepentingan, Lembaga Pengarah harus berpuas hati dengan mesej yang terkandung di dalam laporan tahunan Perbadanan dan, di mana patut, dalam dokumen yang dibentangkan di Parlimen, seperti laporan tahunan Perbadanan yang mengandungi ringkasan rancangan korporat, ringkasan bajet dan “perbincangan pengurusan dan analisis.”

### Harapan Pengurusan

- 14.4 Pengurusan akan membina dan menyarankan polisi komunikasi kepada Lembaga Pengarah untuk dipertimbangkan.
- 14.5 Pengurusan juga akan membawa sebarang komunikasi secara langsung dalam perkara-perkara penting antara Pengurusan dan Menteri ke perhatian Lembaga Pengarah.

### Sumber dan rasional

- 14.6 Garis Panduan BRDO, dalam Seksyen 12 muka surat 32, menyatakan “organisasi sektor awam harus mudah dihubungi dan responsif bila berkomunikasi dengan pemegang kepentingan, kakitangan, orang awam dan Kerajaan. Ini diikuti dengan Lembaga Pengarah yang harus memastikan yang Pengurusan telah mengguna pakai satu strategi komunikasi yang sesuai. Strategi komunikasi harus mencerminkan yang organisasi tersebut adalah sebahagian dari sektor awam di mana ketelusan adalah ciri kebertanggungjawaban yang utama. Lembaga Pengarah mesti berpuas hati yang kesemua maklumat penting organisasi dan operasinya mudah untuk diakses oleh pengurusan.”
- 14.7 Perlu diambil kira seksyen 36 Akta memperuntukkan bahawa akaun Perbadanan akan diaudit oleh Ketua Audit

Negara, dan ini memerlukan Perbadanan untuk menghantar satu salinan akaun tahunan disahkan oleh Ketua Audit Negara dalam masa tiga bulan dari tarikh tutup tahun kewangan dan laporan tahunan berkaitan perjalanan Perbadanan sepanjang tahun kepada Menteri, yang akan secepat mungkin, membolehkan ianya dibentangkan di Dewan Negara dan Dewan Rakyat.

## VII. POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH – PIAWAIAN No. 15

### Piawaian No. 15 : Kajian ke atas Polisi Urustadbir Lembaga Pengarah

Lembaga Pengarah akan mengkaji Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah setiap tahun untuk memastikan ianya responsif pada situasi dan keperluan Perbadanan, dan terus kekal menggambarkan perundangan di mana Perbadanan tertakluk, mandat Perbadanan, panduan dalam perkara urus tadbir khusus kepada badan berkanun dan “amalan terbaik” yang diiktiraf.

- 15.1 Metodologi urus tadbir terus berkembang, terutama dari konteks badan-badan sektor awam, dan persekitaran operasi Perbadanan mungkin berubah. Oleh sebab itu, adalah patut Polisi Urus Tadbir Lembaga Pengarah sentiasa dikaji dan amalan-amalannya dikemaskini untuk dipadankan dengan peluang-peluang dan keperluan yang sering berubah.

### Harapan Lembaga Pengarah terhadap Pengurusan

- 15.2 Pengurusan akan menyediakan maklumat pada masa yang tepat dan melaporkan kepada Lembaga Pengarah mengenai arah aliran dan amalan terbaik dalam hal-hal urus tadbir yang sentiasa berkembang yang boleh diaplikasikan oleh Perbadanan.

### Sumber dan rasional

- 15.3 “Principles and Better Practices – Corporate Governance in Commonwealth Authorities and Companies”, kertas perbincangan oleh Pejabat Audit Kebangsaan Australia (Mei 1999) pada muka surat 26 menyatakan sebagai amalan yang lebih baik, bahawa “Lembaga Pengarah harus mengguna pakai kenyataan bertulis mengenai dasar-dasar urus tadbirnya dan membuat penilaian ke atasnya secara berterusan.”

## POLISI URUS TADBIR LEMBAGA PENGARAH

### Senarai rujukan:

1. “Best Practice Guidelines - Governance and Disclosure Guidelines for Governing Boards of British Columbia Public Sector Organisations, Board Resourcing and Development Office (BRDO) in the Office of the Premier” (Februari 2005): BRDO ditubuhkan dalam 2001 dengan mandat untuk mengumpulkan proses-proses professional dalam bidang perlantikan pengarah dan urus tadbir korporat di dalam sektor awam.
2. “Joint Committee on Corporate Governance (Canada), Beyond Compliance: Building a Governance Culture”, (November 2001)
3. “Governance in the Public Sector: A Governing Body Perspective, International Federation of Accountants”, (Ogos 2001)
4. “Malaysian Code on Corporate Governance”, oleh Jawatankuasa Kewangan tentang Urus Tadbir Korporat (Januari 2001)
5. “Principles and Better Practices - Corporate Governance in Commonwealth Authorities and Companies”, Kertas Perbincangan oleh Australia National Audit Office (Mei 1999)
6. “Corporate Governance in Crown Corporations and Other Public Enterprises - Guidelines” oleh Crown Corporation and Privatization Sector, Department of Finance and Treasury Board of Canada (Jun 1996)

## HURAIAN JAWATAN: AHLI LEMBAGA PENGARAH

### Pengenalan

Ahli Lembaga Pengarah Perbadanan Insurans Deposit Malaysia ("Perbadanan") terdiri daripada individu seperti yang diuraikan dalam subseksyen 11(2) Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005 ("Akta"). Lembaga dianggotai Pengerusi, daripada sektor swasta, dua pengarah daripada sektor swasta, dan tiga pengarah lain daripada sektor awam. Dua daripada pengarah sektor awam tersebut adalah ahli *ex-officio* (Gabenor Bank Negara Malaysia dan Ketua Setiausaha Perbendaharaan). Semua ahli bukan *ex-officio* dilantik oleh Menteri Kewangan ("Menteri").

Mana-mana individu yang memegang jawatan dalam Parlimen atau merupakan pegawai sesuatu institusi anggota atau memegang jawatan atau kedudukan seumpamanya dalam sesuatu parti politik dilarang daripada dilantik sebagai pengarah. Selain itu, Menteri juga berhak menamatkan atau menggantung pelantikan seseorang pengarah seperti yang terkandung di bawah subseksyen 14(2) Akta tersebut.

Setiap ahli Lembaga yang dilantik Menteri memegang jawatan bagi tempoh tidak melebihi tiga tahun dan layak untuk dilantik semula. Ahli *ex-officio* menjadi pengarah bagi tempoh jangka masa dalam jawatan masing-masing.

### KEBERTANGGUNGJAWABAN AM LEMBAGA SECARA KOLEKTIF

Lembaga Pengarah bertanggungjawab mengendalikan urusan dan hal ehwal Perbadanan. Lembaga dipertanggungjawabkan sepenuhnya mencapai mandat Perbadanan bersesuaian dengan Akta dan undang-undang kecil Perbadanan.

### TANGGUNGJAWAB AHLI INDIVIDU LEMBAGA

Seseorang pengarah Lembaga mempunyai kewajipan fidusiari dan kewajipan berjaga-jaga. Di bawah seksyen 17 Akta, seseorang pengarah Lembaga, harus, pada bila-bila masa, bersikap jujur dan menjaga kepentingan Perbadanan dan menggunakan ketelitian wajar dalam melaksanakan tanggungjawabnya. Selain kewajipan berjaga-jaga untuk bertindak dengan wajar, pengarah juga bertanggungjawab melaksanakan kewajipan fidusiari kepada Perbadanan. Ini bermakna para pengarah perlu setia dan bersikap jujur, serta berniat baik untuk kepentingan Perbadanan. Seseorang pengarah atau sesiapa sahaja yang menjadi pengarah juga dilarang daripada menyalah guna sebarang maklumat yang diperolehi semasa memegang jawatan sebagai pengarah, dan melakukan perkara yang mungkin menjejaskan kepentingan Perbadanan.

### LATAR BELAKANG

Perbadanan ditubuhkan di bawah Akta. Akta menggariskan struktur, objektif, kuasa dan tanggungjawab Perbadanan, terma-terma am insurans deposit dan had-had kuasa mentadbir yang lain. Di bawah Akta tersebut, Menteri mempunyai kawalan khusus bagi kuasa-kuasa utama tertentu Perbadanan yang melibatkan pihak-pihak berminat atau orang awam, seperti menyediakan premium tahunan kepada institusi anggota.

Perbadanan berfungsi dalam skop rangka kerja undang-undang yang dibentuk oleh Akta dan dikawal oleh peruntukan berkanun lain yang diterima pakai oleh badan-badan berkanun. Perbadanan bertanggungjawab sepenuhnya, menerusi Menteri, kepada Parlimen bagi urusan hal ehwalnya<sup>1</sup>.

Anggota Perbadanan termasuklah bank-bank perdagangan dan bank-bank Islam. Dua kumpulan berlainan ini mempunyai ciri-ciri yang berbeza dan beroperasi di bawah undang-undang pentadbiran dan rangka kerja yang berasingan. Akta menetapkan bahawa Perbadanan perlu mentadbir sistem insurans deposit Islam dan deposit konvensional secara berasingan.

Di bawah Akta tersebut, objektif Perbadanan adalah untuk:

1. Mentadbir sistem insurans deposit di bawah Akta;
2. Memerintahkan insurans terhadap kehilangan sebahagian atau kesemua deposit di sesebuah institusi anggota;
3. Menyediakan insentif bagi pengurusan risiko wajar dalam sistem kewangan; dan
4. Menggalak serta menyumbang kepada kestabilan sistem kewangan di Malaysia.

Bagi mencapai objektif di para 2 dan 4, Perbadanan akan bertindak dengan cara yang meminimumkan kos kepada sistem kewangan.

### TANGGUNGJAWAB UTAMA LEMBAGA (SEPERTI YANG DIGARISKAN DALAM DASAR URUS TADBIR LEMBAGA)

- Menilai dan memantau perkembangan dan meluluskan pelan strategik serta hala tuju, dengan mengambil kira peluang, ancaman dan risiko.
- Meluluskan polisi-polisi utama.

## HURAIAN JAWATAN: AHLI LEMBAGA PENGARAH

- Menggariskan objektif prestasi, memantau pelaksanaan rancangan dan prestasi korporat yang telah dipersetujui terhadap objektif, strategi dan pelan urus niaga, dan menyelia perbelanjaan modal utama, pemilikan dan pelupusan.
- Mengkaji dan meluluskan bajet tahunan dan memastikan integriti penyata kewangan, kawalan dalaman, sistem maklumat kewangan, unjuran, ramalan dan penyata diaudit.
- Bekerjasama dengan Pengurusan untuk mengenal pasti risiko-risiko utama yang dihadapi organisasi dan memastikan sistem yang berupaya menangani risiko-risiko terbabit dilaksanakan.
- Memastikan pematuhan kepada undang-undang dan keperluan kawal selia.
- Memastikan pematuhan kepada pelaporan, pemantauan, dan kebertanggungjawaban seperti yang digariskan dalam dasar-dasar Perbadanan.
- Memastikan strategi komunikasi yang bersesuaian.
- Melulus, memantau dan mengkaji keberkesanan amalan urus tadbir, kawalan, kod atau garis panduan yang mengawal tatalaku etika, konflik kepentingan dan perkara-perkara berkaitan yang sama.
- Menyediakan pengurusan yang baik dan berkesan kepada Lembaga Pengarah termasuk membentuk jawatankuasa, pasukan tugas khas dan kumpulan kerja yang membantu Lembaga dalam melaksanakan mandatnya dengan efektif.
- Mengenal pasti kebolehan serta ciri-ciri peribadi yang diperlukan dalam Lembaga Pengarah dan mengesyorkan kepada Menteri Kewangan sistem penggantian ahli yang teratur.
- Menilai dan mengkaji prestasi sendiri dan keupayaan dalam menjalankan tanggungjawab dan tugas.
- Mengenal pasti, menilai dan mengesyorkan calon yang sesuai bagi jawatan Ketua Pegawai Eksekutif ("KPE"), menilai prestasi semasa dan rancangan penggantian KPE.
- Menyediakan perancangan penggantian untuk pengurusan kanan.

### TANGGUNGJAWAB UTAMA AHLI LEMBAGA SECARA INDIVIDU

Tanggungjawab utama setiap ahli Lembaga adalah seperti berikut:

- Menghadiri mesyuarat lembaga dan mesyuarat-mesyuarat penting lain seperti mesyuarat jawatankuasa atau mesyuarat khas lain yang beliau perlu hadir termasuk sesi latihan dan strategi.
- Menyertai dengan aktif dalam dialog menggubal polisi dan keputusan perancangan strategik.
- Membuat pemeriksaan dan sentiasa mengikut perkembangan berkaitan hal ehwal lembaga dan jawatankuasa, membaca dan memahami semua butiran terlebih dahulu sebelum mesyuarat, mengulas, menilai dan mempersoalkan dengan aktif cadangan dan laporan Pengurusan.
- Bertanyakan soalan-soalan secara mendalam bagi memahami sepenuhnya isu-isu yang diperbincangkan dan akibat-akibat daripada tindakan yang dicadangkan dan berkaitan dengan ini, apabila perlu, dapatkan maklumat atau penjelasan daripada KPE atau pegawai korporat kanan Perbadanan.
- Berkongsi ilmu pengetahuan dan melahirkan pandangan berdasarkan kepada pengalaman dan kemahiran.
- Memahami dan menyokong Misi dan Matlamat Perbadanan, mengambil tahu perkembangan semasa Perbadanan dan persekitaran operasinya.
- Sentiasa menilai prestasi diri sendiri dan kemampuan sebagai seorang pengarah.
- Menimbang sudut pandangan orang lain, mengesyorkan cadangan membina dan membantu Lembaga membuat keputusan secara berkumpulan yang mencerminkan pandangan seluruh ahli Lembaga.
- Menggalas tanggungjawab memimpin seperti yang diminta dan apabila sesuai melakukannya (seperti pengerusi jawatankuasa).

<sup>1</sup> Pendapat undang-undang telah didapatkan bagi perkara ini.

## HURAIAN JAWATAN: PENGERUSI

### PENGENALAN

Pengerusi Lembaga Pengarah mempengerusikan semua mesyuarat Lembaga dan menyediakan kepimpinan kepada para Pengarah dalam menjayakan mandat mereka selaras dengan Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005 (“Akta”) dan undang-undang kecil Perbadanan. Pengerusi Lembaga dilantik oleh Menteri Kewangan mengikut Akta tersebut dan perlu mempunyai pengalaman dalam sektor swasta berkaitan. Pengerusi memegang jawatan bagi tempoh tidak melebihi tiga tahun dan layak untuk dilantik semula.

### LATAR BELAKANG

Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (“Perbadanan”) ditubuhkan di bawah Akta tersebut Akta berkenaan menggariskan struktur, objektif, kuasa dan tanggungjawab, terma-terma am insurans deposit dan had-had kuasa mentadbir yang lain. Perbadanan berfungsi dalam skop rangka kerja undang-undang yang dibentuk oleh Akta dan dikawal oleh peruntukan berkanun lain yang diterima pakai oleh badan-badan berkanun. Perbadanan bertanggungjawab sepenuhnya, menerusi Menteri Kewangan, kepada Parlimen bagi urusan hal ehwalnya<sup>1</sup>.

Anggota-anggota Perbadanan termasuklah bank-bank perdagangan dan bank-bank Islam. Dua kumpulan yang berlainan ini mempunyai ciri-ciri yang berbeza dan beroperasi di bawah undang-undang pentadbiran dan rangka kerja kawal selia berasingan. Akta tersebut menetapkan bahawa Perbadanan perlu mentadbir sistem insurans deposit Islam dan deposit konvensional secara berasingan.

Di bawah Akta tersebut, objektif Perbadanan adalah untuk:

1. Mentadbir sistem insurans deposit di bawah Akta;
2. Memperuntukkan insurans terhadap kehilangan sebahagian atau kesemua deposit di sesebuah institusi anggota;
3. Menyediakan insentif bagi pengurusan risiko wajar dalam sistem kewangan; dan
4. Menggalak dan menyumbang kepada kestabilan sistem kewangan di Malaysia.

Bagi mencapai objektif di bawah para 2 dan 4, Perbadanan akan bertindak dengan cara yang meminimumkan kos kepada sistem kewangan.

<sup>1</sup> Pendapat undang-undang telah didapatkan bagi perkara ini.

<sup>2</sup> Contoh: Jawatankuasa Wang Negara Dewan Rakyat mempunyai kuasa untuk memanggil pihak-pihak luar untuk menangani perkara-perkara yang dibangkitkan oleh Anggota Parlimen berkaitan akaun yang diusulkan kepada Parlimen. Sepanjang yang kami ketahui, kuasa ini tidak dilaksanakan.

### TANGGUNGJAWAB UTAMA

#### 1. Menteri-Menteri dan Parlimen

- Mewakili Perbadanan di mesyuarat dengan Menteri Kewangan atau para pegawai kanan Kerajaan lain.
- Menghadiri, apabila dijemput, ke mesyuarat dengan jawatankuasa kecil parlimen<sup>2</sup>.

#### 2. Ketua Pegawai Eksekutif, Pengurusan dan Lembaga Pengarah

- Mempengerusikan semua mesyuarat Lembaga dan mengelolakan urusan Lembaga serta menentukan prosedur dan pengendalian mesyuarat Lembaga.
- Menerajui kepimpinan untuk mencapai prestasi menyeluruh Lembaga.
- Bekerjasama dengan Lembaga dan Ketua Pegawai Eksekutif bagi membangunkan hala tuju dasar untuk Perbadanan dan mengusulkan objektif Perbadanan kepada Lembaga untuk kelulusan.
- Memastikan Pengurusan bertindak balas dengan sewajarnya bagi menyediakan maklumat dan keperluan lain yang diperlukan Lembaga.
- Memastikan tanggungjawab Lembaga, Jawatankuasa Lembaga dan Pengarah individu seperti yang digariskan dalam Piagam atau Huraian Jawatan, difahami oleh Lembaga dan Pengarah individu dan dilaksanakan dengan sebaik mungkin.
- Mengetuai penilaian lazim Lembaga, Pengerusi, Jawatankuasa dan Pengarah sebagai Pengerusi Jawatankuasa Urus Tadbir.
- Membina dan mengekalkan hubungan kerja yang efektif dengan Pengurusan dan memudahkan komunikasi lebih berkesan antara Pengarah dan Pengurusan, sama ada di dalam dan di luar mesyuarat Lembaga.
- Mempunyai akses menyeluruh dan terbuka kepada Pengurusan Perbadanan untuk mendapatkan maklumat dan menyemak idea serta berunding dengan Ketua Pegawai Eksekutif bagi perkara yang boleh menjejaskan keutamaan operasi.

## HURAIAN JAWATAN: PENGERUSI

- Menjalin dan mengekalkan hubungan kerja yang baik dengan Ketua Pegawai Eksekutif.
- Memantau prestasi Pengurusan dalam melaksanakan polisi dan prosedur yang diluluskan Lembaga dan memastikan Perbadanan dikendalikan dengan baik dari segi keutamaan Lembaga, kecekapan, keberkesanan dan kewangan yang diurus dengan berhemat.
- Memastikan batas tanggungjawab antara Lembaga dan Pengurusan difahami dengan sebaiknya serta dihormati dan hubungan antara Lembaga dan Pengurusan dijalin secara profesional dan membina.
- Menangani konflik kepentingan, sekiranya berlaku, dengan bantuan Jawatankuasa Audit dan Lembaga.

#### 3. Tanggungjawab Lain

- Jurucakap bagi pihak Lembaga.

## HURAIAN JAWATAN: KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF

### KEBERTANGGUNGJAWABAN AM

Ketua Pegawai Eksekutif (“KPE”) mengetuai Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (“Perbadanan”). KPE dipertanggungjawabkan kepada Lembaga Pengarah bagi penggunaan kuasanya dan prestasi tugasnya di bawah Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (“Akta”), undang-undang kecil Perbadanan dan polisi-polisi dan hala tuju Lembaga. KPE dilantik oleh Menteri Kewangan (“Menteri”), di atas cadangan Lembaga.

### LATAR BELAKANG

Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (“Perbadanan”) ditubuhkan di bawah Akta. Akta tersebut menggariskan struktur, objektif, kuasa dan tanggungjawab Perbadanan, terma-terma am insurans deposit dan had-had kuasa mentadbir yang lain. Perbadanan berfungsi dalam skop rangka kerja undang-undang yang dibentuk oleh Akta dan dikawal oleh peruntukan berkanun lain yang diterima pakai oleh badan-badan berkanun. Perbadanan bertanggungjawab sepenuhnya, menerusi Menteri Kewangan, kepada Parlimen bagi urusan hal ehwalnya<sup>1</sup>.

Anggota Perbadanan termasuk bank-bank perdagangan dan bank-bank Islam. Dua kumpulan yang berlainan ini mempunyai ciri-ciri yang berbeza dan beroperasi di bawah pentadbiran dan rangka kerja kawal selia yang berasingan. Akta menetapkan bahawa Perbadanan perlu mentadbir sistem insurans deposit Islam dan deposit konvensional secara berasingan.

Di bawah Akta tersebut, objektif Perbadanan adalah untuk:

1. Mentadbir sistem insurans deposit di bawah Akta;
2. Memeruntuk insurans terhadap kehilangan sebahagian atau kesemua deposit di sesebuah institusi anggota;
3. Menyediakan insentif bagi pengurusan risiko wajar dalam sistem kewangan; dan
4. Menggalak dan menyumbang kepada kestabilan sistem kewangan di Malaysia.

Bagi mencapai objektif di para 2 dan 4, Perbadanan akan bertindak dengan cara yang meminimumkan kos bagi sistem kewangan.

<sup>1</sup> Pendapat undang-undang telah didapatkan bagi perkara ini.

<sup>2</sup> Contoh: Jawatankuasa Wang Negara Dewan Rakyat mempunyai kuasa untuk memanggil pihak-pihak luar bagi menangani perkara-perkara yang dibangkitkan oleh Anggota Parlimen berkaitan akaun yang dibentangkan kepada Parlimen. Sepanjang yang kami ketahui, kuasa ini tidak dilaksanakan.

## HURAIAN JAWATAN: KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF

### TANGGUNGJAWAB UTAMA

#### 1. Menteri dan Parlimen

- Bersama Pengerusi, menghadiri mesyuarat dengan Menteri Kewangan atau para pegawai kanan Kerajaan lain apabila perlu untuk membincangkan pencapaian objektif, prestasi dan keputusan kewangan Perbadanan.
- Menghadiri, apabila dijemput, ke mesyuarat jawatankuasa kecil Parlimen<sup>2</sup>.

#### 2. Pengerusi dan Lembaga Pengarah

- Bekerjasama dengan Pengerusi dan Lembaga untuk membangunkan polisi bagi menggerakkan objektif Perbadanan dan mengesyorkan polisi-polisi tersebut kepada Lembaga untuk kelulusan.
- Memaklumkan kepada Pengerusi dan Lembaga sebarang perkembangan kewangan atau perkara lain yang pada pandangan KPE mungkin akan memberi kesan besar kepada prestasi Perbadanan.
- Menilai inisiatif campur tangan bersama Pengerusi dan mengesyorkan kepada Pengerusi dan Lembaga berkaitan campur tangan seumpama itu yang bertujuan untuk menggerakkan objektif Perbadanan.
- Berusaha menjalin hubungan kerja yang baik, bersedia untuk komunikasi secara terbuka dan mengadakan perbincangan bersama Pengerusi dan mendapatkan panduan serta bimbingan daripada Pengerusi bagi semua perkara penting berkaitan Perbadanan.
- Menghadiri mesyuarat Lembaga Pengarah.

#### 3. Agensi Kerajaan Lain dan Agensi Antarabangsa

- Mewujudkan hubungan kerja yang efektif, penyelarasan bersama dan pertukaran maklumat dengan pengurusan jabatan kerajaan berkaitan dan badan-badan berkanun atau pengawal selia (Kementerian Kewangan, Bank Negara Malaysia) agensi kerajaan dan agensi-agensi yang sama dalam bidang kuasa lain.

- Menaikkan imej serta reputasi Perbadanan di peringkat antarabangsa dengan menyediakan kepimpinan bagi urusan berkaitan insurans deposit secara umum, seperti jawatan pengerusi dalam Persatuan Penginsurans Deposit Antarabangsa dan menyertai seminar serta persidangan antarabangsa.
- Membantu dan memaklumkan kepada agensi kerajaan asing serta agensi antarabangsa mengenai perkembangan dan operasi rejim insurans deposit efektif, tertakluk kepada pertimbangan semula Pengerusi dan kelulusan Lembaga, di mana, peruntukan besar masa kakitangan dan sumber diimplikasikan.

#### 4. Operasi

- Mengurus risiko-risiko utama dalam aktiviti Perbadanan.
- Memastikan pelan luar jangka dan pelan tindakan berkaitan dibangunkan dan dilaksanakan bagi menangani risiko.
- Memastikan pembangunan undang-undang kecil dan peraturan korporat yang perlu.
- Memastikan pembangunan sistem premium yang berbeza.
- Memastikan pembangunan metodologi yang sesuai untuk menilai risiko sedia ada dalam menyediakan insurans deposit.
- Merancang organisasi Perbadanan dan peruntukan sumber.
- Memastikan Perbadanan dapat mencapai objektif yang telah dirancang dan sasaran kewangan dengan konsisten.
- Memastikan Perbadanan menyediakan perkhidmatan berkualiti tinggi.
- Memastikan pengetahuan penuh mengenai organisasi digunakan dalam keputusan.
- Memperoleh dan memperuntukkan sumber yang diperlukan oleh Perbadanan bagi memenuhi objektifnya.
- Mengetuai “Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif” Perbadanan dan bertindak sebagai anggota *ex-officio* semua jawatankuasa lain yang dibentuk oleh Pengurusan.

- Mempunyai autoriti menandatangani bagi pihak Perbadanan dalam had-had yang dibenarkan Lembaga.
- Memastikan sistem, amalan dan kawalan dalam kewangan dibangunkan dan dipelihara bagi memenuhi keperluan Perbadanan.
- Menyedia dan mengesyorkan rancangan korporat dan bajet yang mencerminkan hala tuju strategik yang dipersetujui Lembaga.
- Memastikan Perbadanan mematuhi tanggungjawab statutorinya di bawah Akta dan undang-undang kecil dan statut lain yang diterima pakai.

#### 5. Sumber Manusia

- Memastikan pembangunan rancangan dan program sumber manusia mencukupi untuk membolehkan Perbadanan memenuhi matlamat dan strategi serta objektif korporatnya.
- Memantapkan pengurusan sumber manusia menerusi pengambilan pekerja, dorongan motivasi, memberi ganjaran/mendisiplin dan membangunkan kemahiran dan kepakaran kakitangan menerusi latihan dan bimbingan.
- Meluluskan pengambilan, pemberhentian, dan pemberian ganjaran (termasuk bonus tahunan di mana jika perlu) kepada kakitangan selain pegawai korporat.
- Mengesyorkan kepada Lembaga berkaitan pengambilan, pemberhentian dan pemberian ganjaran kepada pegawai korporat.
- Menilai prestasi pengurusan kanan secara berterusan dan mengambil langkah yang sesuai seperti yang diwajibkan.
- Mengadakan sesi penilaian prestasi secara berkala di mana keputusan dibandingkan dengan rancangan, kecekualian diperjelaskan dan cadangan baru diusulkan.
- Menyemai budaya korporat yang meningkatkan prestasi Perbadanan dan kepuasan kakitangan.
- Memberi motivasi dan meningkatkan moral, kecekapan dan kemahiran kakitangan.
- Mengesyor dan melaksanakan rancangan penggantian yang sesuai.

## HURAIAN JAWATAN: KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF

- Mengekalkan kakitangan berkualiti tinggi menerusi pengurusan sumber manusia yang adil dan efektif serta mengesyorkan polisi-polisi gaji yang menyokong dan memberi ganjaran kepada prestasi.
  - Menyediakan persekitaran di mana kakitangan dilayan dengan saksama dan diberi peluang serta galakan untuk mengembangkan potensi maksimum.
- ### 6. Pelaporan
- Menyediakan laporan berkala yang sesuai mengenai operasi Perbadanan kepada Lembaga, mengetengahkan sebarang isu-isu penting yang berbangkit ataupun mungkin akan dibangkitkan.
- ### 7. Tanggungjawab Lain
- Jurucakap bagi Perbadanan.
  - Menjaga hubungan kerja yang baik dengan anggota, persatuan industri, akauntan, peguam dan lain-lain.
  - Memastikan Perbadanan mematuhi sepenuhnya linguistik, ekuiti guna tenaga dan peruntukan kawal selia lain.
  - Mengukuhkan kredibiliti dan imej Perbadanan dengan berkomunikasi secara efektif.
  - Memperjelas dan menyampaikan misi, visi dan nilai-nilai korporat.
  - Menggalakkan Perbadanan dan kakitangan menunaikan tanggungjawab sosial.
- ### 8. Cabaran-Cabaran Utama
- Menyokong Lembaga dalam menentukan hala tuju dan strategi jangka panjang bagi bertindak balas kepada persekitaran sektor kewangan.
  - Mengekalkan keupayaan teras yang utuh untuk menilai risiko kehilangan yang dijangka timbul akibat daripada menginsuranskan deposit dalam institusi anggota.
  - Mengurangkan risiko kehilangan deposit menerusi pengurusan risiko efektif, tindakan pembetulan yang pantas, campur tangan dan resolusi awal yang berkesan.
- Membangun dan melaksanakan sistem premium yang berbeza.
  - Mengelola operasi yang cekap dan efektif dari segi kos dengan mengekalkan kecekapan teras dan sumber manusia berkualiti tinggi, mengguna pakai sistem pengukuran prestasi yang efektif.
  - Menggunakan sumber untuk mengenal pasti keutamaan dan mengekalkan prestasi serta mengguna pakai teknologi canggih.
  - Memastikan Perbadanan mengikuti perkembangan dan isu-isu terkini dalam industri kewangan yang berkaitan dengan perbankan konvensional dan perbankan Islam.
  - Membangunkan amalan terbaik dan memori korporat Perbadanan menerusi polisi dan amalan yang didokumentasikan.
  - Menyediakan program yang bertujuan mendidik orang awam berkaitan ciri-ciri insurans deposit dan produk yang diliputi dan tidak diliputi olehnya, di mana dengan cara itu menyumbang kepada keyakinan awam terhadap sistem kewangan dan kestabilan sistem.
  - Menjamin peraturan yang sesuai dibangun dan dilaksanakan bagi memastikan Akta beroperasi.
  - Mengekalkan gandingan kerja dan kerjasama yang baik dengan badan-badan penyeliaan dan pemegang kepentingan lain.

## UNDANG-UNDANG KECIL KORPORAT

Di bawah subseksyen 12(1)(d) Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005, Lembaga Pengarah boleh membuat undang-undang kecil jika perlu atau sejajar dengan pentadbiran, pengurusan, kawalan, kegiatan, aset dan urusan Perbadanan, termasuk peraturan-peraturan dan prosedur-prosedur yang harus diikuti oleh Pengarah di mesyuarat Lembaga Pengarah.

Undang-Undang Kecil ini dibuat oleh Lembaga Pengarah dan berkait secara am dengan peraturan mengenai hal ehwal dan pengendalian urusan Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (Perbadanan).

### BAHAGIAN I – INTERPRETASI

#### 1.1 Takrifan

Dalam Undang-Undang Kecil ini, jika tiada maksud lain dinyatakan atau ditetapkan dalam konteks, perkataan atau ungkapan yang ditakrifkan dalam Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005, dan:

“**Akta**” bermaksud Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005,

“**Lembaga**” bermaksud lembaga pengarah Perbadanan,

“**Pengerusi**” bermaksud pengerusi Lembaga,

“**Ketua Pegawai Eksekutif**” bermaksud ketua pegawai eksekutif Perbadanan,

“**Jawatankuasa**” bermaksud mana-mana jawatankuasa Lembaga,

“**Setiausaha Korporat**” bermaksud setiausaha korporat Perbadanan,

“**Pengarah**” bermaksud mana-mana Pengarah Perbadanan, dan rujukan kepada Pengarah tertentu bermakna individu yang memegang jawatan tersebut pada masa itu,

“**Pekerja**” bermaksud mana-mana pekerja Perbadanan, sama ada sepenuh masa atau sambilan dan sama ada diambil bekerja untuk tempoh yang tidak ditentukan atau tetap atau terhadap,

“**Pengarah ex-officio**” bermaksud sama ada Gabenor Bank Negara Malaysia atau Ketua Setiausaha Perbadanan, dilantik sebagai Pengarah selaras

dengan perenggan 11(2)(b) dan (c) Akta, dan seterusnya “Pengarah bukan *ex-officio*” bermaksud mana-mana Pengarah lain,

“**Pegawai**” bermaksud mana-mana pegawai Perbadanan yang dilantik oleh Lembaga, dan rujukan kepada Pegawai tertentu bermakna pegawai yang memegang jawatan tersebut buat masa itu, dan

“**Orang**” termasuk individu, badan korporat, perkongsian am atau terhad, usahasama, amanah, organisasi atau pertubuhan yang tak diperbadankan, kerajaan atau agensi atau instrumentaliti kerajaan.

#### 1.2 Rujukan Statutori

Dalam Undang-Undang Kecil ini, rujukan kepada undang-undang statut termasuklah mana-mana peraturan yang dibuat di bawah bidang kuasa undang-undang statut tersebut dan mengandungi undang-undang itu atau peraturan yang dipinda atau digubal semula dari semasa ke semasa.

#### 1.3 Hubungan dengan Statut

Sekiranya ada mana-mana peruntukan dalam Undang-Undang Kecil ini bertentangan dengan peruntukan di bawah Akta, peruntukan dalam Akta mengatasi peruntukan Undang-Undang Kecil.

#### 1.4 Hubungan dengan Resolusi

Tiada apa dalam Undang-Undang Kecil ini menghalang pelulusan atau penerimaan resolusi yang tidak memerlukan atau membolehkan tindakan yang bertentangan dengan peruntukan di bawah Undang-Undang Kecil.

#### 1.5 Sentiasa berbicara (*Always Speaking*)

Dalam Undang-Undang Kecil ini, rujukan kepada resolusi, kelulusan, pelantikan, perwakilan atau tindakan lain adalah serupa kerana ia mungkin dipinda, diubah, digantikan atau dibatalkan dari semasa ke semasa.

### BAHAGIAN 2 – LEMBAGA PENGARAH

#### 2.1 Komposisi, pelantikan dan tempoh

- 1) Lembaga Pengarah harus terdiri daripada ahli-ahli yang dilantik mengikut Akta<sup>1</sup> dan ahli-ahli harus memegang jawatan untuk tempoh menurut Akta<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Subseksyen 11(2) Akta

<sup>2</sup> Subseksyen 13 Akta memperuntukkan bahawa Pengarah harus memegang jawatan bagi tempoh tidak melebihi 3 tahun dan layak untuk pelantikan semula, sementara Pengarah *ex-officio* harus memegang jawatan bagi jangka masa yang ditetapkan bagi mereka memegang jawatan yang berkaitan.

## UNDANG-UNDANG KECIL KORPORAT

2) Jawatan Pengarah mesti dikosongkan jika Pengarah:

- a) dikeluarkan dari jawatan oleh Menteri Kewangan<sup>3</sup>;
- b) meletak jawatan dengan notis bertulis tidak melebihi tiga puluh (30) hari kepada Menteri Kewangan sejajar dengan Akta<sup>4</sup>;
- c) berhenti daripada menjadi Pengarah oleh sebab mana-mana peruntukan dalam Akta atau tidak dibenarkan menjadi Pengarah di bawah mana-mana peruntukan undang-undang<sup>5</sup>.

### 2.2 Elaun dan perbelanjaan Pengarah

- 1) Pengarah-pengarah akan dibayar elaun yang diluluskan oleh Menteri Kewangan<sup>6</sup>.
- 2) Pengarah-pengarah boleh dibayar kesemua elaun perjalanan, penginapan dan perbelanjaan lain yang bersesuaian yang ditanggung oleh mereka berkaitan dengan kehadiran mereka di mesyuarat atau dalam melaksanakan tugas termasuk kehadiran di mana-mana acara bagi orientasi dan latihan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas-tugas Pengarah.

### 2.3 Bidang kuasa Lembaga Pengarah

Akta meletakkan tanggungjawab ke atas Pengarah-pengarah untuk mengurus kegiatan dan urusan Perbadanan dan memberi kuasa kepada Lembaga Pengarah untuk menggunakan kesemua kuasa dan mengambil tindakan yang boleh dilakukan atau yang dijalankan oleh Perbadanan<sup>7</sup>.

## BAHAGIAN 3 – MESYUARAT LEMBAGA

### 3.1 Kekerapan Mesyuarat

Lembaga hendaklah bermesyuarat sekerap mengikut keperluan tapi tidak kurang dari empat (4) kali setahun sebagaimana diperuntukkan di bawah Akta<sup>8</sup>.

### 3.2 Pengerusi

Pengerusi hendaklah mempengerusikan semua mesyuarat Lembaga dan jika beliau tidak hadir, Pengarah-pengarah yang hadir harus memilih di antara mereka yang memiliki pengalaman sektor swasta dan orang yang dilantik harus mempengerusikan mesyuarat dan memiliki semua bidang kuasa Pengerusi<sup>9</sup> semasa mesyuarat itu.

### 3.3 Kalendar dan Kehadiran ke Mesyuarat

- 1) Tarikh mesyuarat akan dijadualkan lebih awal supaya Lembaga mempunyai kalendar untuk aktiviti Perbadanan sepanjang tahun, yang akan dikaji semula dan dikemaskini dari semasa ke semasa.
- 2) Pengarah boleh tidak hadir dalam (mendapat kebenaran dari orang yang berkenaan) dua (2) mesyuarat Lembaga dalam mana-mana tempoh dua belas (12) bulan. Orang yang berkenaan dalam kes Pengerusi ialah Menteri Kewangan, dan jika dalam kes ahli Lembaga lain, ialah Pengerusi<sup>10</sup>.

### 3.4 Panggilan Mesyuarat

- 1) Pengerusi boleh memanggil mesyuarat Lembaga dengan memberi notis kepada semua Pengarah dengan menyatakan waktu dan tempatnya, dan hal yang akan dibincangkan semasa mesyuarat, atau dengan mengarahkan Setiausaha Korporat untuk melakukannya.
- 2) Tertakluk kepada lain-lain peruntukan di bawah Undang-Undang Kecil ini, notis mesyuarat Lembaga mesti dibuat secara bertulis. Notis harus diberi secara peribadi atau bertulis termasuk menggunakan komunikasi elektronik kepada alamat terkini yang diberi kepada Perbadanan.
- 3) Notis mesyuarat biasa boleh diketepikan sekiranya ia dikeluarkan tidak kurang dari empat belas (14) hari<sup>11</sup> sebelum mesyuarat.

## UNDANG-UNDANG KECIL KORPORAT

- 4) Notis untuk mengadakan persidangan semula mesyuarat Lembaga yang disuraikan tidak diperlukan jika waktu dan tempat mesyuarat itu telah diumumkan sewaktu mesyuarat disuraikan. Walau bagaimanapun, jika mesyuarat disuraikan bagi tempoh melebihi empat puluh lapan (48) jam, mana-mana Pengarah yang tidak hadir pada waktu mesyuarat disuraikan mesti diberitahu waktu dan tempat mesyuarat akan diadakan semula oleh Pengerusi atau Setiausaha Korporat. Pemberitahuan itu boleh dibuat secara bertulis atau lisan, tetapi jika secara lisan, ia mesti disahkan secara bertulis secepat yang boleh dilaksanakan.

### 3.5 Panggilan Khas untuk Mesyuarat

- 1) Jika, pada pendapat Pengerusi, adalah perlu atau lebih baik sesuatu perkara diberi perhatian oleh Lembaga dalam sidang mesyuarat, sebelum notis dapat diberi mengikut cara biasa, Pengerusi boleh menentukan waktu dan kandungan notis yang akan diberi kepada Pengarah-pengarah lain untuk mesyuarat tersebut. Notis untuk mesyuarat seperti itu boleh diberi secara bertulis atau lisan, tapi jika secara lisan, ia mesti disahkan secara bertulis secepat yang boleh dilaksanakan.
- 2) Mana-mana dua (2) Pengarah boleh memohon Pengerusi untuk memanggil mesyuarat Lembaga, dengan menyatakan urusan yang akan dibincangkan, dan apabila menerima permintaan itu, Pengerusi seterusnya harus memanggil untuk bermesyuarat. Permintaan seperti itu boleh dibuat secara bertulis atau lisan, tapi jika secara lisan, ia mesti disahkan secara bertulis secepat yang boleh dilaksanakan.
- 3) Jika Pengerusi tidak hadir atau tidak berupaya dan, pada pendapat mana-mana empat (4) Pengarah lain, adalah perlu atau lebih baik bagi mesyuarat Lembaga diadakan sebelum Pengerusi boleh melakukannya, Pengarah-pengarah tersebut boleh memanggil mesyuarat menggantikan Pengerusi.
- 4) Kecuali diubah oleh seksyen ini, lain-lain peruntukan dalam Undang-Undang Kecil ini berkait dengan mesyuarat-mesyuarat yang diadakan sejajar dengan seksyen ini, disesuaikan dengan kes sebaik yang dapat dilaksanakan.

### 3.6 Penepian Notis

Seorang Pengarah boleh mengetepikan notis mesyuarat Lembaga dalam apa-apa cara. Kehadiran seorang Pengarah adalah penepian notis melainkan beliau hadir untuk membantah kemungkiran atau kekurangan dalam notis pemberitahuan mesyuarat dan melakukannya dengan cepat.

### 3.7 Kesahan Tindakan

- 1) Resolusi yang diluluskan atau tindakan lain yang diambil sewaktu mesyuarat Lembaga berkaitan dengan notis yang diberi adalah sah walaupun, secara tidak sengaja, notis tersebut tidak diterima oleh seseorang Pengarah atau ada kesilapan atau ketiadaan butiran dalam kandungan notis yang tidak menjejaskan isi kandungannya<sup>12</sup>.
- 2) Lembaga boleh bertindak walaupun terdapat kekosongan dan prosiding-prosidingnya atau semua tindakan yang diambil dalam mana-mana mesyuarat Pengarah atau jawatankuasa, tidak boleh mentaksahkan dengan (a) ketidakhadiran mana-mana Pengarah (b) terdapat kekurangan yang dikenal pasti kemudian dalam pelantikan atau kelayakan mana-mana Pengarah atau perlembagaan Lembaga Pengarah (c) apa-apa yang tidak dimasukkan, kekurangan atau perkara yang tidak kena dalam sidang atau pengendalian mesyuarat atau (d) kehadiran atau penyertaan orang yang bukan Pengarah dalam Lembaga<sup>13</sup>.

### 3.8 Tempat Mesyuarat

Mesyuarat Lembaga boleh diadakan di mana-mana tempat di Malaysia.

### 3.9 Korum untuk Mesyuarat

Korum untuk mesyuarat Lembaga tidak boleh kurang daripada empat (4) Pengarah, sekurang-kurangnya dua (2) daripada mereka mesti Pengarah *ex-officio* atau pengarah yang dilantik daripada sektor awam<sup>14</sup>.

### 3.10 Prosedur Mesyuarat

Tertakluk kepada peruntukan lain Undang-Undang Kecil ini dan mana-mana resolusi Lembaga berkaitan perkara khusus, Pengerusi harus menentukan prosedur dan pengendalian di mesyuarat Lembaga.

### 3.11 Pengundian pada Mesyuarat

Keputusan Lembaga harus dilakukan oleh majoriti undi Pengarah-Pengarah yang hadir dan mengundi<sup>15</sup>. Jika berlaku kesamarataan undi, Pengerusi akan membuat undian penentu<sup>16</sup>.

### 3.12 Penyertaan melalui sidang telefon, siaran langsung video, dsb.

Pengerusi boleh memberi kuasa kepada Pengarah untuk menggunakan sidang telefon, siaran langsung video, rangkaian televisyen atau bentuk komunikasi lain atau kemudahan multimedia yang wajar untuk menyertai mana-mana mesyuarat Lembaga atau Jawatankuasa

3 Subseksyen 14(2) Akta memperuntukkan keadaan di mana Menteri boleh menamatkan atau menggantung pelantikan seseorang pengarah termasuk sekiranya beliau tidak siaman ataupun tidak mampu menjalankan tugas-tugasnya, atau apa-apa bentuk sekatan atau pengawasan di bawah undang-undang berkaitan dengan pencegahan jenayah dan sebagainya, atau beliau mufis, menangguh bayaran atau kompaun kepada pemiutang, dituduh melakukan kesalahan jenayah dengan hukuman penjara, bersalah atas salah laku serius berkaitan tugasnya di bawah Akta, atau tidak menghadirkan diri, kecuali dengan kebenaran dari Menteri untuk Pengerusi atau oleh Pengerusi kepada lain-lain pengarah, ke 2 mesyuarat Lembaga dalam tempoh 12 bulan.

4 Subseksyen 14(3) Akta.

5 Subseksyen 14(1) Akta memperuntukkan keadaan di mana seseorang Pengarah tidak dibenarkan untuk mengambil tindakan sebegini.

6 Seksyen 16 Akta.

7 Subseksyen 11(1) Akta. Seksyen 25 Akta memperuntukkan secara khususnya bidang kuasa Perbadanan.

8 Subseksyen 18(1) Akta.

9 Subseksyen 18(2) Akta.

10 Subseksyen 14(2)(f) Akta.

11 Seperti disyorkan dalam Jawatankuasa Putrajaya mengenai Buku Hijau Prestasi Tinggi Syarikat Berkaitan Kerajaan mengenai "Mempertingkatkan Keberkesanan Lembaga" (GLC High Performance's Green Book on "Enhancing Board Effectiveness").

12 Subseksyen 15(1) Akta memperuntukkan bahawa petaksahan tidak boleh dibuat ke atas prosiding Lembaga Pengarah oleh apa-apa butir yang tidak dimasukkan, kekurangan dan perkara yang tidak kena dalam pengendalian mesyuarat

13 Seksyen 15 Akta.

14 Subseksyen 18(3) Akta.

15 Subseksyen 18(4) Akta.

16 Subseksyen 18(5) Akta.



## UNDANG-UNDANG KECIL KORPORAT

Lembaga, asalkan sebelum mesyuarat, Pengarah memberitahu Pengerusi untuk meminta kebenaran itu<sup>17</sup>, dan kemudahan seperti itu akan membolehkan semua orang yang menyertai mesyuarat boleh mendengar setiap perbincangan. Penyertaan dalam mesyuarat sejajar dengan peruntukan ini, meliputi kehadiran (termasuk untuk tujuan korum) pada mesyuarat seumpama itu.

### 3.13 Pekeliling Resolusi secara Bertulis

Pekeliling resolusi secara bertulis, ditandatangani oleh semua Pengarah yang buat masa ini berhak kepada notis mesyuarat Pengarah-Pengarah, adalah sah dan berkuatkuasa seolah-olah ia sudah diluluskan pada mesyuarat Pengarah-Pengarah yang diadakan dan sebarang resolusi seumpama itu, boleh mengandungi beberapa dokumen seperti borang, setiap satu ditandatangani oleh seorang (1) atau lebih Pengarah<sup>18</sup>.

### 3.14 Pengisytiharan Kepentingan atau Notis Pertentangan Pendapat

- 1) Pengisytiharan kepentingan secara bertulis oleh Pengarah berkaitan kontrak material sebenar atau dicadangkan dengan Perbadanan atau mana-mana deklarasi konflik kepentingan sebenar, tanggapan atau potensi, atau notis bertulis pertentangan pendapat oleh Pengarah berkaitan resolusi yang diluluskan atau tindakan lain yang diambil pada mesyuarat Lembaga di mana Pengarah tidak hadir, harus dibuat atau diberi dengan memuassakan jika ia disediakan kepada Setiausaha Korporat.
- 2) Jika Pengarah membuat deklarasi secara bertulis mengenai kepentingannya atau Pengarah yang tidak hadir pada mesyuarat memberi notis bertulis pertentangan pendapat, salinan harus dihantar kepada semua Pengarah yang lain oleh Setiausaha Korporat secepat yang boleh dilaksanakan.
- 3) Bagi mengelak kesangsian di mana konflik kepentingan timbul atau diketahui Pengarah ketika mesyuarat Lembaga atau jawatankuasa, maka adalah cukup bagi Pengarah terbabit untuk mengisytiharkannya pada mesyuarat. Konflik seumpama itu dan keputusan Lembaga atau jawatankuasa berkaitan, harus direkodkan dalam minit mesyuarat.

### 3.15 Penyelarasan Menerusi Pengerusi

Pengerusi adalah saluran utama komunikasi untuk perkara penting berkaitan Perbadanan di antara Pengarah dan Lembaga atau antara Lembaga dan Ketua Pegawai Eksekutif.

### 3.16 Minit Mesyuarat

- 1) Setiausaha Korporat adalah setiausaha mesyuarat Lembaga, tetapi apabila dia tidak hadir pada mesyuarat itu, Pengerusi harus memilih seorang pegawai, pekerja atau Pengarah Perbadanan untuk menjadi pemangku setiausaha.
- 2) Pengerusi boleh meminta Setiausaha Korporat untuk tidak menghadiri diri daripada beberapa atau semua mana-mana mesyuarat Lembaga.
- 3) Minit mesyuarat Lembaga harus direkodkan oleh Setiausaha Korporat atau mana-mana pemangku setiausaha dan disimpan oleh Setiausaha Korporat.
- 4) Setiausaha Korporat harus menghantar draf minit setiap mesyuarat Lembaga kepada semua Pengarah sebelum mesyuarat yang akan datang atau di dalam masa yang lebih atau singkat seperti diarahkan Pengerusi untuk mendapatkan draf minit bagi mana-mana mesyuarat.
- 5) Pengerusi harus mengesahkan minit mesyuarat Lembaga setelah ia diluluskan oleh Lembaga.

### 3.17 Cara Menghantar Notis

- 1) Sebarang komunikasi bertulis atau mana-mana dokumen diperlukan oleh Undang-Undang Kecil ini, untuk diberi atau dihantar harus diberi atau dihantar secukupnya jika penghantaran dibuat melalui perkhidmatan kiriman cepat, mel atau mana-mana kaedah elektronik bagi penghantaran mesej yang boleh mengeluarkan kertas rekod mengenai kandungannya.
- 2) Dokumen yang dihantar oleh perkhidmatan kiriman cepat mesti sampai pada hari penghantaran, yang dihantar menerusi kaedah elektronik mesti sampai pada hari transmisi yang sama dan yang dipos mesti sampai pada hari kelima berdasarkan tarikh pos.
- 3) Setiap Pengarah perlu memaklumkan Setiausaha Korporat dari semasa ke semasa alamat terkini di mana komunikasi bertulis dan dokumen lain boleh dihantar untuk perhatiannya.
- 4) Komunikasi bertulis atau mana-mana dokumen yang dihantar kepada alamat terkini yang diberikan oleh Pengarah, akan dianggap diterima oleh Pengarah berkenaan.

## UNDANG-UNDANG KECIL KORPORAT

### 3.18 Pengganti untuk Setiausaha Korporat

Di mana, disebabkan ketidakhadiran atau tidak berupaya, Setiausaha Korporat tidak boleh memberi atau menghantar komunikasi bertulis atau dokumen lain yang dikehendaki oleh Undang-Undang Kecil ini, pegawai lain, pekerja atau Pengarah yang dipilih oleh Pengerusi boleh berbuat demikian sebagai pengganti.

## BAHAGIAN 4 – JAWATANKUASA LEMBAGA

### 4.1 Jawatankuasa Audit

- 1) Mesti ada Jawatankuasa Audit yang terdiri dari sekurang-kurangnya tiga (3) ahli Lembaga, di mana dua (2) daripadanya mesti Pengarah bukan *ex-officio* dan seorang (1) mesti Pengarah *ex-officio*, seperti dinamakan oleh Lembaga.
- 2) Jawatankuasa Audit hendaklah dipengerusikan oleh salah seorang ahlinya, yang dipilih oleh Lembaga, dan orang ini adalah seseorang yang mempunyai kepakaran kewangan.
- 3) Jawatankuasa Audit akan menjalankan fungsi seperti diuraikan dalam Piagam yang diluluskan Lembaga dan sebarang aktiviti sampingan yang Jawatankuasa atau Lembaga anggap perlu atau wajar.
- 4) Jawatankuasa akan bermesyuarat di atas budi bicara pengerusi tetapi kekerapannya tidak kurang daripada empat (4) kali setahun.
- 5) Jawatankuasa Audit akan menjalankan fungsi Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA).
- 6) Juruaudit Perbadanan hendaklah disediakan dengan notis mesyuarat Jawatankuasa Audit pada masa yang sama dan cara sama seperti ahlinya.
- 7) Kehadiran dua (2) ahli membentuk korum untuk mesyuarat Jawatankuasa Audit.
- 8) Perkara untuk diundi pada mesyuarat Jawatankuasa Audit hendaklah diputuskan oleh undi majoriti, dan sekiranya berlaku kesamaan undian, pengerusinya mempunyai undi kedua bagi menentukannya.

### 4.2 Jawatankuasa Urus Tadbir

- 1) Jawatankuasa Urus Tadbir yang ditubuhkan hendaklah terdiri dari sekurang-kurangnya tiga (3) ahli Lembaga, dengan ahlinya hendaklah mengandungi Pengerusi dan

seorang (1) Pengarah bukan *ex-officio* dan seorang (1) Pengarah *ex-officio*, seperti dinamakan Lembaga.

- 2) Jawatankuasa Urus Tadbir hendaklah dipengerusikan oleh Pengerusi Lembaga.
- 3) Jawatankuasa Urus Tadbir hendaklah menjalankan fungsi seperti diuraikan dalam Piagam yang diluluskan Lembaga dan sebarang kegiatan sampingan yang Jawatankuasa atau Lembaga anggap perlu atau wajar.
- 4) Jawatankuasa akan bermesyuarat atas budi bicara pengerusi tetapi kekerapannya tidak kurang daripada dua (2) kali setahun.
- 5) Kehadiran dua (2) ahli membentuk korum untuk mesyuarat Jawatankuasa Urus Tadbir.
- 6) Perkara untuk diundi pada mesyuarat Jawatankuasa Urus Tadbir hendaklah diputuskan oleh undi majoriti, dan sekiranya berlaku kesamaan undian, pengerusinya mempunyai undi kedua bagi menentukannya.

### 4.3 Jawatankuasa Ganjaran

- 1) Jawatankuasa Ganjaran hendaklah diwujudkan dengan ahlinya terdiri daripada dua (2) Pengarah bukan *ex-officio* dan seorang (1) Pengarah *ex-officio*, seperti dinamakan oleh Lembaga.
- 2) Jawatankuasa Ganjaran hendaklah dipengerusikan oleh salah seorang ahlinya, seperti dipilih oleh Lembaga.
- 3) Jawatankuasa Ganjaran akan menjalankan tugas menasihati atau fungsi lain mengenai perkara sumber manusia dan isu pampasan seperti diuraikan dalam Piagam yang diluluskan Lembaga dan sebarang kegiatan sampingan yang Jawatankuasa atau Lembaga anggap perlu atau wajar.
- 4) Jawatankuasa akan bermesyuarat pada waktu yang ditentukan pengerusi tetapi kekerapannya tidak kurang daripada dua (2) kali setahun.
- 5) Kehadiran dua (2) ahli membentuk korum untuk mesyuarat Jawatankuasa Ganjaran.
- 6) Perkara untuk diundi pada mesyuarat Jawatankuasa Ganjaran hendaklah diputuskan oleh undi majoriti, dan sekiranya berlaku kesamaan undian, pengerusinya mempunyai undi kedua bagi menentukannya.

17 Subseksyen 18(7) Akta.

18 Subseksyen 18(6) Akta.

## UNDANG-UNDANG KECIL KORPORAT

### 4.4 Jawatankuasa Lain

Lembaga boleh menubuhkan Jawatankuasa lain berdasarkan terma rujukan atau mandat, dan dengan keahlian seumpama itu dari kalangan ahli Lembaga atau orang lain dan untuk tempoh tertentu yang diputuskan Lembaga.

### 4.5 Tempoh Keahlian

Lembaga boleh menetapkan tempoh penggal untuk ahli Jawatankuasa yang dinamakan atau yang dipilih oleh Lembaga.

### 4.6 Minit Mesyuarat

- 1) Setiausaha Korporat adalah setiausaha mesyuarat Jawatankuasa, tetapi apabila beliau tidak hadir pada mesyuarat itu, Pengerusi Jawatankuasa harus memilih seorang lagi pegawai, pekerja atau Pengarah Perbadanan untuk menjadi pemangku setiausaha.
- 2) Pengerusi boleh meminta Setiausaha Korporat untuk tidak menghadiri diri daripada beberapa atau semua mana-mana mesyuarat Lembaga.
- 3) Minit mesyuarat Lembaga harus direkodkan oleh Setiausaha Korporat atau mana-mana pemangku setiausaha dan disimpan oleh Setiausaha Korporat.
- 4) Salinan minit mesyuarat Jawatankuasa hendaklah dihantar oleh Setiausaha Korporat kepada semua Pengarah sebaik saja ia diluluskan oleh Jawatankuasa.

### 4.7 Aplikasi Peraturan Am

Kecuali diubahsuai oleh Bahagian ini, peruntukan Undang-Undang Kecil ini mengenai mesyuarat Lembaga, dipakai bagi mesyuarat Jawatankuasa, disesuaikan kepada kes yang se hampir boleh dilaksanakan.

## BAHAGIAN 5 – PEGAWAI

### 5.1 Ketua Pegawai Eksekutif

- 1) Ketua Pegawai Eksekutif hendaklah dilantik oleh Menteri, berdasarkan syor Lembaga.
- 2) Ketua Pegawai Eksekutif hendaklah bertanggungjawab terhadap operasi harian untuk pentadbiran perniagaan dan hal ehwal Perbadanan.
- 3) Ketua Pegawai Eksekutif hendaklah bertanggungjawab kepada Lembaga ketika menggunakan kuasanya dan mengendalikan tugasnya.

4) Apabila Ketua Pegawai Eksekutif tidak hadir atau tidak berupaya, Lembaga boleh memberi kuasa kepada seorang pegawai Perbadanan untuk menjalankan tugas, fungsi dan tanggungjawab Ketua Pegawai Eksekutif.

5) Ketua Pegawai Eksekutif menjadi pegawai Perbadanan, tertakluk kepada terma dan syarat perkhidmatan yang ditentukan oleh Lembaga dan menikmati pampasan seumpama itu dan kemudahan lain seperti diluluskan Menteri atas syor Lembaga.

### 5.2 Pegawai Lantikan Lembaga

Tertakluk kepada Lembaga bagi mewujudkan pegawai tambahan di Perbadanan yang memerlukan pelantikan oleh Lembaga, pemegang jawatan berikut mesti dilantik oleh Lembaga:

- i) Ketua Pegawai Kewangan,
- ii) Penasihat Am dan Setiausaha Korporat

### 5.3 Terma Pelantikan

- 1) Pegawai yang dilantik Lembaga memegang jawatan itu adalah mengikut kehendak Lembaga dan berdasarkan terma dan syarat yang ditentukan oleh Lembaga<sup>19</sup>.
- 2) Seorang individu boleh memegang lebih dari satu jawatan dengan Perbadanan untuk tempoh sementara bagi memenuhi kekosongan sehingga jawatan itu diisi.

### 5.4 Penerangan Kedudukan

Lembaga hendaklah meluluskan penerangan am mengenai peranan masing-masing, tanggungjawab dan bidang kuasa:

- i) Pengerusi,
- ii) Ketua Pegawai Eksekutif, dan
- iii) Pegawai-pegawai yang dilantik oleh Lembaga

## BAHAGIAN 6 – KONFLIK KEPENTINGAN

### 6.1 Konflik Kepentingan

- 1) Setiap Pengarah, Pegawai dan pekerja hendaklah mematuhi peruntukan yang diamalkan mengenai sesuatu kod konflik kepentingan Perbadanan yang diluluskan oleh Lembaga, semasa dan sepanjang tempohnya dengan atau pengajiannya oleh Perbadanan<sup>20</sup>.

<sup>20</sup> Seksyen 12 Akta memperuntukkan bahawa Lembaga boleh menjadikan undang-undang kecil seumpama itu sebagai perlu atau wajar bagi Perbadanan termasuk konflik kepentingan terhadap pengarah-pengarah, pegawai dan pekerja Perbadanan yang berkhidmat dan pengarah terbabit, pegawai dan pekerja yang telah meninggalkan perkhidmatan dengan Perbadanan.

## UNDANG-UNDANG KECIL KORPORAT

2) Pengarah hendaklah mendedahkan kepada mana-mana orang yang ditugaskan atau kepada Lembaga mengenai sebarang percanggahan kepentingan yang mungkin ada pada Pengarah dan yang diketahuinya. Tiada Pengarah harus mengundi mengenai perkara di mana Pengarah itu mempunyai konflik kepentingan. Jika konflik kepentingan timbul atau diketahuinya ketika mesyuarat, Pengarah harus membuat deklarasi dengan segera mengenai konfliknya itu dan meninggalkan mesyuarat sehingga perbincangan mengenai perkara berkenaan selesai.

3) Di mana Pengarah mendedahkan kepada mana-mana orang yang ditugaskan mengenai sebarang konflik kepentingan atau apa-apa kepentingannya atau kedudukannya sebagai pengarah atau kedudukan lain dipegang sejajar dengan mana-mana polisi atau garis panduan yang diguna pakai oleh Pengarah yang mungkin menimbulkan konflik kepentingan, orang yang ditugaskan itu hendaklah memberitahu mesyuarat mengenai konflik kepentingan, sama ada yang sebenar, nyata atau berpotensi. Jika mesyuarat belum lagi diberitahu mengenai konflik kepentingan sebenar, nyata atau berpotensi, Pengarah seharusnya memberitahu mesyuarat mengenai kepentingan seumpama itu.

4) Di mana wujud keadaan sebenar, nyata atau berpotensi untuk menimbulkan konflik kepentingan kepada mana-mana Pengarah mengenai perkara yang akan dibawa ke dalam agenda di mana Pengerusi mengetahui perkara itu, Pengerusi hendaklah menyediakan salinan bahan itu kepada Lembaga untuk bermesyuarat bagi menapis kerana ia mungkin perlu bagi mengelak Pengarah menerima sebarang maklumat bukan awam mengenai perkara berbangkit.

## BAHAGIAN 7 – PERLINDUNGAN PENGARAH DAN PEGAWAI

### 7.1 Liabiliti Individu

Seseorang Pengarah atau bekas Pengarah atau pegawai atau juruaudit tidak seharusnya bertanggungjawab kepada Perbadanan, sama ada secara bersama, bersama dan beberapa orang atau sebaliknya, terhadap sebarang kerugian, kerosakan atau perbelanjaan ditanggung atau dikenakan berikutan sebarang kecuaiannya atau kegagalan yang dilakukan oleh mana-mana Pengarah atau bekas Pengarah atau pegawai atau juruaudit.

### 7.2 Ganti Rugi

Tertakluk kepada peruntukan undang-undang dan asalkan seseorang itu bertindak secara jujur, setiap Pengarah, pegawai atau juruaudit Perbadanan berhak diberi ganti rugi terhadap segala kos, kerugian, perbelanjaan dan liabiliti ditanggung olehnya ketika menjalankan tugas atau yang berkaitan dengan perkara itu.

### 7.3 Tuntutan Ganti Rugi

- 1) Jika bekas Pengarah, pegawai atau juruaudit atau yang sedia ada menuntut ganti rugi terhadap kos, bayaran dan perbelanjaan ditanggung berkaitan tindakan atau prosiding yang dia terbabit, Perbadanan akan membayar bagi pihak atau membayar balik kepada individu seperti yang ditanggung, atau jika diminta, buat satu atau lebih bayaran pendahuluan kepada individu tersebut atau masukkan ke dalam akaunnya bagi membayar kos, bayaran dan perbelanjaan seumpama itu, asalkan:
  - a) pada pendapat Lembaga, tiada alasan penting untuk meragukan bahawa individu itu berhak diberi ganti rugi, dan
  - b) individu bersetuju bahawa Perbadanan berhak terhadap sebarang kos, bayaran dan perbelanjaan yang individu itu mendapat semula daripada mana-mana orang.

a) pada pendapat Lembaga, tiada alasan penting untuk meragukan bahawa individu itu berhak diberi ganti rugi, dan

b) individu bersetuju bahawa Perbadanan berhak terhadap sebarang kos, bayaran dan perbelanjaan yang individu itu mendapat semula daripada mana-mana orang.

2) Perbadanan akan mempunyai polisi yang menghuraikan keadaan di mana individu seumpama itu, jika layak untuk mendapat bayaran pendahuluan atau pembiayaan berkaitan kos, bayaran dan perbelanjaan seumpama itu.

3) Bahagian ini bermanfaat kepada waris, wasi, pentadbir dan pegawai perundangan peribadi kepada Pengarah atau bekas Pengarah atau pegawai.

## BAHAGIAN 8 – PELAKSANAAN DOKUMEN

### 8.1 Kuasa

Kontrak untuk pembelian atau pengambilan harta atau perkhidmatan yang lain, atau untuk pelupusan atau pembekalan harta atau perkhidmatan, oleh Perbadanan, jaminan, ganti rugi dan komitmen lain Perbadanan, cek dan arahan boleh runding atau tidak boleh runding untuk bayaran dikeluarkan atau diterima oleh Perbadanan dan nota janji, bon, debentur dan bayaran lain yang boleh runding atau tidak boleh runding dibuat atau diterima oleh Perbadanan hendaklah ditandatangani atau diperakui bagi pihak Perbadanan, sejajar dengan resolusi Lembaga<sup>21</sup>.

## UNDANG-UNDANG KECIL KORPORAT

### 8.2 Tandatangan oleh Proksi

- 1) Jika keadaan memerlukan, Pengerusi bolehlah menugaskan Pengarah lain atau Ketua Pegawai Eksekutif untuk menandatangani dokumen atau instrumen atas namanya.
- 2) Jika keadaan memerlukan, Ketua Pegawai Eksekutif bolehlah menugaskan pekerja lain untuk menandatangani dokumen atau instrumen atas namanya.

### 8.3 Tandatangan Faksimili

Tandatangan individu pada dokumen atau instrumen untuk ditandatangani bagi pihak Perbadanan bolehlah dibuat secara manual atau dicetak, cop, diukir, dilitograf atau sebaliknya dikeluarkan semula secara mekanikal<sup>22</sup>.

### 8.4 Meterai Biasa dan Faksimili

- 1) Meterai biasa dan faksimili hendaklah digunakan dengan kuasa Lembaga dan sejajar dengan mana-mana resolusi dan polisi Lembaga dari semasa ke semasa yang dikuatkuasakan dan setiap instrumen yang mana meterai biasa dilekatkan hendaklah ditandatangani oleh seorang Pengarah dan hendaklah juga ditandatangani oleh setiausaha atau Pengarah kedua atau sesiapa yang dilantik oleh Perbadanan<sup>23</sup>.
- 2) Perbadanan hendaklah memiliki meterai faksimili dan tandatangan mana-mana Pengarah atau setiausaha yang boleh dilekatkan secara manual atau dicetak, meterai, diukir, litograf atau dikeluarkan semula dengan kaedah mekanikal yang lain<sup>24</sup>.
- 3) Setiap instrumen yang mana meterai faksimili dilekatkan dan ditandatangani oleh Pengarah dan setiausaha melalui cetakan atau kaedah mekanikal yang lain hendaklah mempunyai kuasa dan pengesahan yang sama seperti meterai biasa yang sudah dilekatkan dan ditandatangani dengan sempurna.
- 4) Meterai biasa dan faksimili hendaklah disimpan, sejajar dengan peruntukan Akta<sup>25</sup>.
- 5) Kesan meterai yang digambarkan seperti Jadual kepada Undang-Undang Kecil ini, adalah meterai biasa Perbadanan.

<sup>22</sup> Subseksyen 5(2) Akta memperuntukkan bahawa Lembaga hendaklah menyediakan meterai faksimili dan boleh memberi kebenaran supaya tandatangan mana-mana pengarah atau setiausaha dikeluarkan secara cetakan atau kaedah mekanikal lain.

<sup>23</sup> Subseksyen 5(3) Akta.

<sup>24</sup> Subseksyen 5(2) Akta memperuntukkan bahawa Lembaga hendaklah menyediakan meterai faksimili dan boleh memberi kuasa tandatangan mana-mana pengarah atau setiausaha, dikeluarkan melalui cetakan atau kaedah mekanikal yang lain.

<sup>25</sup> Seksyen 5(6) Akta.

<sup>26</sup> Seksyen 33 Akta yang merujuk balas kepada Akta Badan-Badan Berkanun (Akaun dan Laporan Tahunan) 1980.

<sup>27</sup> Seksyen 34 Akta.

<sup>28</sup> Seksyen 35 Akta mengkehendaki Perbadanan, dalam tempoh tiga (3) bulan daripada tarikh tutup tahun kewangannya, menghantar salinan akaun tahunan yang disahkan oleh Ketua Audit Negara dan laporan tahunan mengenai operasi Perbadanan sepanjang tahun kepada Menteri, dengan secepat mungkin, mengemukakan untuk pertimbangan di Dewan Negara dan Dewan Rakyat.

## BAHAGIAN 9 – AKAUN DAN AUDIT

### 9.1 Akaun dan Audit

- 1) Pengarah hendaklah menyebabkan rekod perakaunan disimpan sejajar dengan Akta<sup>26</sup>.
- 2) Akaun Perbadanan hendaklah diaudit oleh Ketua Audit Negara<sup>27</sup>.
- 3) Pengarah hendaklah, sejajar dengan Akta, menyediakan dan menghantar kepada Menteri Kewangan akaun tahunan dan laporan tahunan seumpamanya seperti dikehendaki oleh Akta supaya disediakan dan dihantar<sup>28</sup>, untuk dibentangkan oleh Menteri Kewangan di Dewan Rakyat dan Dewan Negara.

## BAHAGIAN 10 – TINJAUAN SEMULA UNDANG-UNDANG KECIL

### 10.1 Tinjauan tahunan

- 1) Ketua Pegawai Eksekutif hendaklah mengendalikan tinjauan semula Undang-Undang Kecil ini atau mengarahkan Penasihat Am dan Setiausaha Korporat berbuat demikian, secara tahunan dan hendaklah melaporkan kepada Pengerusi sebarang perubahan yang dicadangkan.
- 2) Sebarang laporan seumpama itu hendaklah dibentangkan terlebih dahulu kepada Lembaga, diiringi oleh mana-mana syor dari Pengerusi.

## JADUAL

### Meterai Biasa

Meterai, yang gambarannya dipaparkan di bawah ini, adalah meterai biasa Perbadanan.

[ Meterai ]

## POLISI BAGI PENDEDAHAN MAKLUMAT BERKENAAN SALAH LAKU DI TEMPAT KERJA

### I) PENGENALAN

1. Pemberitahuan maklumat (*whistleblowing*) pada dasarnya ialah satu bentuk pendedahan. Ia melibatkan seseorang memberi maklumat pada peringkat awal mengenai risiko ke atas aktiviti-aktiviti yang salah ataupun melaporkan sesuatu salah laku.
2. Pemberitahu maklumat (*whistleblower*) selalunya bekerja untuk atau dengan organisasi tersebut dan mempunyai pengetahuan tentang fakta penyebab dan keadaan yang menyelubungi kesalahan yang berlaku di dalam organisasi tersebut.
3. Perbadanan mengakui bahawa mempunyai satu sistem pemberitahuan maklumat menyumbang ke arah organisasi yang lebih cekap dan efektif.
4. Polisi pemberitahuan maklumat (seterusnya akan dirujuk sebagai “Polisi ini”) bertujuan untuk membolehkan kakitangan dan orang lain untuk membuat pendedahan mengenai mana-mana salah laku dari peringkat awal lagi kepada seseorang yang telah dilantik di dalam Perbadanan tanpa rasa gentar terhadap sebarang tindakan balas agar masalah dapat dikenal pasti dan diselesaikan secepat mungkin di dalam Perbadanan.
5. Pada masa yang sama, Polisi ini juga akan memastikan individu menggunakan hak mereka (untuk membuat pendedahan) secara bertanggungjawab dan wajar apabila mengesyaki akan sesuatu yang tidak betul.
6. Polisi ini berpandukan prinsip-prinsip di bawah:
  - 6.1 Perbadanan komited kepada nilai-nilai ketelusan, integriti, kesaksamaan dan kebertanggungjawaban dalam mengendalikan urusan niaga dan hal ehwalnya. Kesalahan seperti penipuan, rasuah, kesalahan kewangan yang serius dan kesilapan pengurusan yang melampau perlu dilaporkan mengikut mekanisme dalaman.
  - 6.2 Polisi pemberitahuan maklumat mencerminkan falsafah Perbadanan untuk sentiasa bersiap sedia. Ia merangkumi pendedahan mengenai risiko-risiko yang sesuatu kesalahan berkemungkinan akan berlaku. Pendedahan sedemikian bertindak sebagai sistem amaran awal untuk mengenal pasti masalah atau menjangka situasi yang boleh menjejaskan Perbadanan. Ia juga membolehkan Perbadanan lebih bersedia menguruskan risiko dan perkara di luar

jangkaan termasuk bagaimana untuk mengelak masalah dan salah laku yang sama berlaku semula di masa hadapan.

- 6.3 Perbadanan menggalakkan komunikasi terbuka dan budaya kerja yang jujur dengan mewujudkan prosedur-prosedur dalaman untuk menangani sebarang masalah. Polisi ini menjadi pelengkap kepada saluran-saluran komunikasi biasa dan sistem laporan di dalam Perbadanan. Ia adalah suatu jalan alternatif untuk kakitangan memberi maklumat sekiranya sistem komunikasi biasa tidak boleh digunakan apabila aduan adalah berkenaan penyelia terdekatnya atau ketua bahagian.
- 6.4 Perbadanan menggalakkan kakitangannya untuk mencapai tahap etika dan pematuhan undang-undang yang setinggi mungkin. Polisi ini menunjukkan komitmen Perbadanan dan kakitangannya dalam mencapai tahap tersebut. Mengintegrasikan polisi pemberitahuan maklumat ke dalam amalan dan budaya kerja membantu untuk menghalang penipuan, rasuah dan kesilapan pengurusan. Melalui pelaksanaan polisi ini secara efektif, Perbadanan dapat mengekalkan integriti dan bersedia berhadapan dengan penelitian awam. Ini seterusnya mempertingkatkan dan membina kredibiliti kami dengan pemegang-pemegang kepentingan.
7. Tujuan dan objektif Polisi ini adalah seperti berikut:
  - 7.1 Untuk memudahkan pendedahan dibuat seawal mungkin dengan penuh bertanggungjawab dan mengikut prosedur dalaman.
  - 7.2 Menangani sesuatu pendedahan dengan pendekatan dan mengikut masa yang sesuai. Bila hal-hal pendedahan sebegini ditangani, ianya akan diberi keutamaan mengikut sifat atau keseriusan salah laku atau risiko yang dilaporkan dan magnitud akibat atau kesan dari pendedahan ini.
  - 7.3 Untuk melindungi pemberitahu maklumat dari sebarang tindakan balas akibat langsung dari pendedahan yang dibuatnya dan melindungi maklumat peribadi beliau.
  - 7.4 Untuk berlaku adil terhadap pemberitahu maklumat dan pesalah yang dilaporkan. Pemberitahu maklumat akan diberitahu tentang status pendedahan beliau. Pesalah tersebut juga akan diberitahu tentang

## POLISI BAGI PENDEDAHAN MAKLUMAT BERKENAAN SALAH LAKU DI TEMPAT KERJA

tuduhan terhadapnya (tetapi tidak semestinya di awal penyiasatan) dan akan diberi peluang untuk menjawab tuduhan-tuduhan tersebut. Identiti dan maklumat peribadi pihak pemberitahu maklumat dan pesalah tersebut akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan atau mana-mana proses pada dasar “perlu tahu” sahaja.

### II) PEMANTAUAN DAN KAJIAN SEMULA

1. Secara amnya, segala pendedahan berkaitan dengan Polisi ini perlu dibuat kepada Pegawai Ditetapkan (*Prescribed Officer*) iaitu pegawai yang dilantik oleh Ketua Pegawai Eksekutif, dari semasa ke semasa.
2. Pegawai Ditetapkan bertanggungjawab untuk memastikan Polisi ini dipatuhi dan akan menyediakan laporan tahunan kepada Lembaga Pengarah (“Lembaga”).
3. Lembaga akan dimaklumkan hal-hal pendedahan yang serius atau membawa kesan yang berat terhadap Perbadanan.
4. Polisi ini boleh dikaji semula dan dipinda dari semasa ke semasa, bila perlu, untuk memastikan ia relevan dan efektif mengikut perubahan keadaan perniagaan Perbadanan atau keperluan pentadbiran atau operasi Perbadanan.

### III) PROSEDUR

#### PENDAHALUAN

Polisi ini bermaksud untuk melengkapkan saluran komunikasi yang biasa dan sistem laporan di dalam Perbadanan. Kakitangan harus pada mulanya berunding atau membincangkan masalah mereka dengan penyelia yang terdekat atau ketua bahagian, atau ketua Bahagian Sumber Manusia atau, bila perlu, Ketua Pegawai Eksekutif. Walau bagaimanapun, sekiranya aduan berkenaan masalah mereka masih tidak selesai, Polisi ini memberi kemudahan kepada kakitangan terlibat untuk membuat pendedahan secara rasmi.

#### A. SIAPA BOLEH MEMBUAT PENDEDAHAN

1. Sesiapa yang tersenarai (“Pemberitahu Maklumat”) seperti berikut boleh membuat pendedahan:
  - Kakitangan Perbadanan termasuk mereka yang berkhidmat secara kontrak, kakitangan sementara atau untuk jangka pendek dan kakitangan yang dipinjam.

- Mereka yang terlibat dalam memberi perkhidmatan kepada Perbadanan termasuk kontraktor dan perunding-perunding (“Pengendali Perkhidmatan.”)
- Orang-orang awam perseorangan.

#### B. APA YANG BOLEH DIDEBAHKAN

1. Sesuatu pendedahan (“Pendedahan”) boleh dibuat sekiranya ia berkaitan dengan satu atau lebih dari salah laku yang berikut oleh seseorang berkenaan perniagaan dan urusan Perbadanan:
  - Rasuah atau penipuan.
  - Kesalahan jenayah.
  - Salah guna wang atau harta Perbadanan.
  - Kesilapan pengurusan yang melampau di dalam Perbadanan.
  - Ketaksekataan kewangan yang serius di dalam Perbadanan.
  - Melanggar dengan serius Kod Tatalaku Perniagaan dan Etika atau Kod Konflik Kepentingan untuk kakitangan dan Pengarah.
  - Satu kelakuan yang menimbulkan bahaya yang besar dan spesifik kepada kehidupan, kesihatan atau keselamatan kakitangan Perbadanan atau orang awam atau keadaan persekitaran.
  - Kegagalan untuk mematuhi peruntukan-peruntukan Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005.
  - Kegagalan mematuhi peruntukan-peruntukan Akta Parlimen yang lain-lain di mana pesalah, dengan sengaja, tidak menghiraukan atau tidak mematuhi peruntukan tersebut.
  - Dengan sengaja mengarah atau menasihati seseorang untuk melakukan kesalahan di atas.
2. Polisi ini tidak memasukkan isu-isu, aduan atau kebimbangan mengenai:
  - 2.1 perkara-perkara yang pada semulajadinya kecil atau tidak serius atau berniat jahat atau menyakitkan hati atau didorong oleh agenda peribadi atau niat jahat.

## POLISI BAGI PENDEDAHAN MAKLUMAT BERKENAAN SALAH LAKU DI TEMPAT KERJA

- 2.2 perkara-perkara di bawah Prosedur Rungutan Kakitangan Perbadanan;
- 2.3 perkara yang menunggu penyelesaian atau ditentukan melalui prosiding disiplin Perbadanan; dan
- 2.4 perkara yang menunggu penyelesaian atau ditentukan melalui mana-mana tribunal atau pihak berkuasa atau mahkamah, penimbangtaraan atau lain-lain prosiding yang serupa.

3. Kesalahan boleh berlaku semasa pelaksanaan perniagaan dan urusan Perbadanan atau di mana-mana tempat kerja, yakni di mana-mana tempat yang berkaitan dengan perniagaan atau urusan Perbadanan contohnya, di premis Perbadanan, di acara amal anjuran Perbadanan, atau di satu persidangan yang dihadiri oleh kakitangan Perbadanan semasa bertugas.
4. Sekiranya kakitangan tidak pasti sama ada sesuatu perbuatan yang terjadi atau dilakukan adalah satu kesalahan di bawah Polisi ini, beliau digalakkan untuk mendapat nasihat atau panduan dari penyeliannya atau ketua bahagian, atau ketua Bahagian Sumber Manusia atau, di mana patut, Ketua Pegawai Eksekutif.

#### C. BILA PENDEDAHAN DIBOLEHKAN

1. Pemberitahu Maklumat harus tampil ke hadapan dengan mana-mana maklumat atau dokumen di mana, dengan niat baik dan berasaskan alasan yang munasabah, beliau percaya yang sesuatu kesalahan dijangka berlaku, sedang berlaku atau sudah berlaku.
2. Pemberitahu Maklumat harus menunjukkan bahawa dia mempunyai alasan yang munasabah di atas kebimbangannya. Namun begitu, dia tidak dikehendaki untuk terlebih dahulu mendapatkan bukti yang kukuh bila membuat Pendedahan. Sekiranya beliau amat pasti adanya risiko serius bahawa Kesalahan akan berlaku, kebimbangan tersebut harus dilaporkan dari peringkat awal lagi.
3. Pendedahan harus dibuat dalam masa tiga (3) bulan selepas mendapat maklumat atau dokumen yang berkenaan. Kelewatan membuat Pendedahan mungkin menjejaskan Pemberitahu Maklumat dan mana-mana penyiasatan, dan menyukarkan Perbadanan untuk menangani atau menyelesaikan isu-isu tersebut.

4. Sekiranya Pemberitahu Maklumat pernah atau sedang terlibat dalam satu kesalahan, dia digalakkan untuk membuat Pendedahan dan pengakuan dengan sukarela dan ianya akan diberi pertimbangan yang sewajarnya. Tetapi perlindungan ini mungkin tidak diberikan dalam setiap kes kerana ianya akan ditentukan oleh keadaan atau sejauh mana penglibatan Pemberitahu Maklumat atau keseriusan kesalahan tersebut.

#### D. LANGKAH YANG SETERUSNYA

1. Pada amnya, semua Pendedahan mengikut Polisi ini harus dibuat kepada Pegawai Ditetapkan kecuali di dalam situasi yang dinyatakan di bawah ini. Buat masa ini Pegawai Ditetapkan ialah Peguam Am.

#### Pendedahan Awal

2. Satu Pendedahan boleh dibuat secara bertulis atau lisan.
3. Pegawai Peraturan akan menulis Pendedahan yang dibuat secara lisan dan Pemberitahu Maklumat akan mengesahkannya. Sejauh mana yang boleh dipraktikkan secara munasabah, Pendedahan tersebut akan dibuat di bilik yang tertutup di pejabat Perbadanan.
4. Satu Pendedahan yang mengandungi sekurang-kurangnya butiran berikut:
  - 4.1 a) Sekiranya Pemberitahu Maklumat adalah kakitangan Perbadanan, nama beliau, jawatan, alamat semasa dan nombor untuk dihubungi; atau
    - b) Sekiranya Pemberitahu Maklumat bukan kakitangan Perbadanan, nama beliau, nama majikan, jawatan, alamat semasa dan nombor untuk dihubungi;
  - 4.2 Alasan munasabah untuk laporan tersebut termasuk sebanyak mungkin maklumat Kesalahan, contohnya, jenis kesalahan, tarikh, masa dan tempat berlaku kejadian dan identiti pesalah;
  - 4.3 Maklumat-maklumat saksi, jika ada; dan
  - 4.4 Maklumat atau dengan menunjukkan bukti dokumentar, jika ada.
5. Pemberitahu Maklumat mungkin diminta untuk menyediakan penjelasan yang lanjut dari semasa ke semasa, contohnya, sekiranya penyiasatan dilakukan.

## POLISI BAGI PENDEDAHAN MAKLUMAT BERKENAAN SALAH LAKU DI TEMPAT KERJA

### Penapisan

6. Pegawai Ditetapkan akan menapis dan menilai Pendedahan itu untuk memastikan sama ada ianya berkaitan dengan satu Kesalahan atau termasuk dalam skop Polisi ini, dan akan menyediakan syor-syor yang am untuk pihak atasan. Proses awal ini tidak harus mengambil lebih dari satu bulan dari hari Pegawai Ditetapkan menerima Pendedahan itu. Ia boleh diselesaikan segera sekiranya Kesalahan itu mampu menyebabkan kerosakan yang tidak boleh dipulihkan kepada Perbadanan.
7. Satu Pendedahan boleh dibuat secara terus kepada Ketua Pegawai Eksekutif dalam antara mana-mana dua situasi berikut:
  - 7.1 Bila mana Kesalahan itu melibatkan Pegawai Ditetapkan; atau
  - 7.2 Sekiranya Kesalahan itu tidak melibatkan Pegawai Ditetapkan tetapi Pemberitahu Maklumat, dengan niat baik, percaya bahawa akan terjadi satu penutupan (*cover-up*) atau Pegawai Ditetapkan ada konflik peribadi (contohnya, Pegawai Ditetapkan ialah rakan baik kepada pesalah).
  - 7.3 Dalam mana-mana dua situasi ini, rujukan tidak akan dibuat kepada pihak atasan. Ketua Pegawai Eksekutif mempunyai kuasa untuk membuat keputusan muktamad termasuk tetapi tidak terhad kepada mana-mana mereka yang disebut di perenggan 8 di bawah. Ketua Pegawai Eksekutif boleh melantik sesiapa, selain dari Pegawai Ditetapkan, dari dalam atau luar Perbadanan untuk menjalankan penyiasatan atau melakukan proses yang lain mengikut Polisi ini (contohnya, siasatan atau audit dalaman).

### Rujukan Kepada Pihak Atasan

8. Berikutan perenggan 6 di atas, Pendedahan yang disertakan dengan cadangan umum akan dirujuk oleh Pegawai Ditetapkan kepada Ketua Pegawai Eksekutif yang mempunyai kuasa untuk membuat keputusan muktamad termasuk tetapi tidak terhad kepada yang berikut:
  - Pendedahan ditolak.
  - Mengalihkan kebimbangan untuk dipertimbangkan di bawah prosedur dalaman yang lain, seperti Prosedur Rungutan Kakitangan, sekiranya sesuai dan boleh digunakan.

- Penyelesaian tanpa perlu untuk satu penyiasatan.
  - Mengarahkan penyiasatan ke atas Pendedahan dan sesiapa yang terbabit.
  - Menggantung tugas pesalah laku yang disyaki atau lain-lain orang yang terlibat bagi memudahkan penyiasatan atau untuk mengelakkan pendedahan seseorang kakitangan kepada sebarang ancaman atau bahaya.
  - Melantik Pegawai Peraturan atau sesiapa dari dalam atau luar Perbadanan untuk menjalankan penyiasatan atau menjalankan proses-proses mengikut Polisi ini (contohnya, pertanyaan atau audit dalaman).
  - Mendapatkan bantuan yang lain (contohnya, juruaudit luar atau nasihat guaman).
  - Rujukan kepada polis atau mana-mana pihak berkuasa yang sesuai.
9. Sekiranya Pendedahan melibatkan Ketua Pegawai Eksekutif, berikutan perenggan 6 di atas, Pendedahan itu akan dirujuk terus kepada Pengerusi Jawatankuasa Ganjaran yang akan bertanggungjawab ke atas penyiasatan dan membuat cadangan kepada Lembaga. Pengerusi Jawatankuasa Ganjaran boleh merujuk Pendedahan itu kepada Pengerusi Jawatankuasa Audit sekiranya Kesalahan itu termasuk di dalam skop Jawatankuasa Audit (contohnya, Kesalahan itu berkaitan dengan kewangan seperti penipuan). Sekiranya ia berkaitan dengan kewangan, Pengerusi Jawatankuasa Audit bertanggungjawab untuk membuat penyiasatan dan cadangan kepada Lembaga. Dalam mana-mana dua kes tersebut, Lembaga mempunyai kuasa untuk membuat keputusan muktamad dan, sekiranya sesuai, membuat cadangan kepada Menteri Kewangan untuk menamatkan perkhidmatan Ketua Pegawai Eksekutif.
  10. Sekiranya Pendedahan itu melibatkan Pengarah Perbadanan (kecuali Pengerusi Lembaga Pengarah), berikutan perenggan 6 di atas, Pendedahan itu akan dirujuk terus kepada Pengerusi Lembaga yang akan bertanggungjawab untuk menyiasat dan membuat cadangan kepada Lembaga. Satu Pendedahan yang melibatkan Pengerusi Lembaga akan dirujuk kepada Pengerusi Jawatankuasa Audit yang akan bertanggungjawab untuk menyiasat dan membuat cadangan kepada Lembaga. Dalam mana-mana kes, Lembaga mempunyai kuasa untuk membuat keputusan muktamad, dan jika sesuai, membuat cadangan kepada Menteri Kewangan untuk menamatkan perkhidmatan Pengarah berkenaan.

## POLISI BAGI PENDEDAHAN MAKLUMAT BERKENAAN SALAH LAKU DI TEMPAT KERJA

### Hak untuk mengetahui status dan untuk bersuara

11. Pemberitahu Maklumat akan diberitahu status Pendedahan yang dibuatnya sewajarnya yang boleh dipraktikkan.
12. Pemberitahu Maklumat dan pesalah diminta untuk memberi kerjasama sepenuhnya dalam mana-mana penyiasatan dan proses yang lain yang dijalankan mengikut Polisi ini.
13. Pesalah mungkin diminta untuk menghadiri mesyuarat untuk membincangkan tuduhan-tuduhan tersebut ("Mesyuarat") dan harus mengambil semua tindakan yang munasabah untuk menghadiri Mesyuarat. Beliau akan diberi peluang untuk menjawab tuduhan di Mesyuarat itu, dan jawapannya akan dicatatkan di dalam minit mesyuarat. Satu Mesyuarat tidak semestinya diadakan pada tahap awal penyiasatan.
14. Sekiranya Pemberitahu Maklumat terlibat atau pernah terbabit dalam mana-mana Kesalahan, beliau mungkin juga disiasat untuk menyempurnakan proses pencarian fakta. Sesuatu penyiasatan bukan dan tidak dianggap sebagai tindakan balas ke atas Pemberitahu Maklumat. Ianya adalah untuk membantu dalam membuat keputusan. Pemberitahu Maklumat mungkin akan diminta untuk menghadiri satu mesyuarat untuk membincangkan tuduhan-tuduhan tersebut dan harus mengambil semua tindakan yang munasabah untuk menghadiri Mesyuarat. Beliau akan diberi peluang untuk menjawab tuduhan di Mesyuarat itu, dan jawapannya akan dicatatkan di dalam minit mesyuarat.
15. Pemberitahu Maklumat dan, jika perlu, pesalah akan diberitahu secara bertulis keputusan terhadap Kesalahan (iaitu sama ada Kesalahan telah berlaku atau tidak; pesalah yang dikatakan bersalah atau tidak), dan alasan untuk keputusan itu.

### Kesan disebabkan Kesalahan atau Pendedahan yang tidak betul

16. Jika kakitangan Perbadanan didapati telah:
  - a) Melakukan Kesalahan;
  - b) Mengambil risiko serius yang mungkin menyebabkan satu Kesalahan dilakukan.

- c) Membuat satu pendedahan tidak mengikut keperluan Polisi ini (contohnya, aduan yang tidak jujur dan berniat jahat); atau

- d) Menyertai atau membantu dalam mana-mana proses mengikut Polisi ini tanpa niat baik,

Tindakan pemulihan yang akan diambil ke atas kakitangan itu akan ditentukan oleh Ketua Pegawai Eksekutif atau, sekiranya ditugaskan oleh Ketua Pegawai Eksekutif, pihak Pengurusan, di mana hukuman yang akan dikenakan termasuk tindakan disiplin, amaran atau teguran formal, penurunan pangkat, penggantungan atau diberhentikan perkhidmatannya dari Perbadanan atau jenis hukuman yang lain termasuk dalam bentuk kewangan.

17. Melainkan Pemberitahu Maklumat didapati melakukan kesalahan di perenggan 16(c) di atas, beliau akan diberitahu bahawa tindakan akan diambil ke atasnya.

### E. PERLINDUNGAN

1. Setelah membuat pendedahan dengan niat baik, berlandaskan sebab-sebab munasabah dan mengikut prosedur Polisi ini:
  - 1.1 Pemberitahu Maklumat akan dilindungi dari tindak balas di dalam Perbadanan sebagai akibat langsung kerana pendedahan yang dibuatnya; dan
  - 1.2 Identiti Pemberitahu Maklumat akan dilindungi, contohnya disimpan sulit melainkan terjadi di sebaliknya kerana keperluan undang-undang atau tindakan undang-undang perlu diambil oleh atau ke atas Perbadanan.
2. Identiti dan maklumat peribadi Pemberitahu Maklumat dan pesalah yang dikatakan mungkin didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan atau mana-mana proses atas dasar "perlu tahu."
3. Satu tindakan balas bermaksud langkah-langkah disiplin, penurunan jawatan, penggantungan atau penamatan perkhidmatan dari Perbadanan atau ancaman untuk melakukan mana-mana tindakan-tindakan ini.

# POLISI BAGI PENDEDAHAN MAKLUMAT BERKENAAN SALAH LAKU DI TEMPAT KERJA

4. a) Jika seseorang kakitangan Perbadanan, dengan niat baik dan berasaskan alasan munasabah, percaya bahawa beliau menghadapi gangguan, dijadikan mangsa atau dikenakan tindakan balas disebabkan kesan langsung kerana membuat pendedahan di bawah Polisi ini, beliau (“Pengadu”) boleh berbincang dengan rasa yakin dengan Pegawai Peraturan. Yang paling utama, aduan akan diproses mengikut cara yang serupa sepertimana pendedahan pemberitahuan maklumat di atas dan tertakluk kepada keperluan yang serupa.
- b) Kesalahan yang ditangani dalam contoh ini ialah pengendalian tindakan balas atau tindakan yang dibuat aduan.
- c) i) Jika seorang kakitangan Perbadanan didapati bersalah di atas kesalahan seperti gangguan, menjadi mangsa atau dikenakan tindakan balas; atau
- ii) Jika aduan telah dibuat oleh Pengadu selain dari niat baik dan berdasarkan alasan yang munasabah,

Ketua Pegawai Eksekutif atau, sekiranya ditugaskan oleh Ketua Pegawai Eksekutif, pihak Pengurusan, di mana hukuman yang akan dikenakan termasuk tindakan disiplin, amaran atau teguran formal, penurunan pangkat, penggantungan atau diberhentikan perkhidmatannya dari Perbadanan atau jenis hukuman yang lain termasuk dalam bentuk kewangan.

5. Mana-mana aspek dan elemen berkaitan dengan perlindungan kakitangan dan hak majikan-kakitangan, faedah dan kewajipan tidak relevan kepada Pengendali Perkhidmatan dan orang awam.
6. Sesiapa kakitangan Perbadanan, Pengendali Perkhidmatan dan orang awam yang membuat, atau didapati telah membuat pendedahan tanpa niat baik atau tidak berdasarkan sebab-sebab munasabah akan dengan automatiknya hilang perlindungan-perlindungan di atas (di mana yang dapat dikaitkan).

## IV) SENARAI SEMAKAN BUAT BAKAL PEMBERI MAKLUMAT

### Lakukan

- Catatan dengan segera kebimbangan dan bukti dokumentar;
- Pendedahan dengan rasa tanggungjawab dan dengan niat baik – ingat akibat yang akan dihadapi sebelum bertindak;
- Mengikut Polisi ini dan berunding dengan pegawai yang sepatutnya.

### Jangan

- Takut untuk melaporkan salah laku;
- Menuduh individu secara terus;
- Menggunakan Polisi ini kerana agenda peribadi atau niat jahat.

## SCORECARD KORPORAT

Scorecard Korporat ini mengandungi penunjuk prestasi utama bagi memastikan inisiatif kami dilaksanakan dalam jangkamasa dan sasaran yang ditetapkan.

OBJEKTIF KORPORAT		PENUNJUK PRESTASI UTAMA (PPU)	SASARAN		
			2007	2008	2009
PEMEGANG KEPENTINGAN	1 Organisasi yang ditadbir dan diurus dengan baik	1. Penilaian Lembaga Pengarah terhadap: a. Pelaksanaan amalan urus tadbir terbaik b. Guna pakai amalan pengurusan c. Pematuhan terhadap polisi penting d. Maklumat terkini dan relevan serta kualiti cadangan yang disyorkan oleh Pengurusan kepada Lembaga Pengarah untuk membuat keputusan dengan berkesan dan memenuhi tanggungjawab	Kepuasan Tinggi Kepuasan Tinggi 100% Kepuasan Tinggi	Kepuasan Tinggi Kepuasan Tinggi 100% Kepuasan Tinggi	Kepuasan Tinggi Kepuasan Tinggi 100% Kepuasan Tinggi
		2. Berinteraksi dengan pemegang kepentingan yang lain dan responsif terhadap keperluan mereka	Membangunkan mekanisme dan mewujudkan garis dasar (baseline)	Tindakan terhadap penilaian dan maklum balas diterima	Tindakan terhadap penilaian dan maklum balas diterima
		3. Menyempurnakan dengan jayanya inisiatif utama: a. Membangunkan pelan Pengurusan Komunikasi Krisis b. Membangun dan melaksanakan rangka kerja Pengurusan Risiko Organisasi: i. Pengenal dan program penerimaan ii. Pembangunan asas Pengurusan Risiko Organisasi dan proses urus tadbir iii. Mengenal pasti dan menilai risiko tahap tinggi peringkat permulaan iv. Penilaian dan kajian semula risiko secara berterusan c. Membangun dan melaksanakan rangka kerja Kawalan Dalaman d. Membangunkan rangka kerja Pengurusan Penggantian bagi Lembaga	Disempurnakan  Disempurnakan Disempurnakan Disempurnakan  Disempurnakan Disempurnakan	Kajian semula	Kajian semula
PEMEGANG KEPENTINGAN	2 Pemegang kepentingan yang terdidik dan bermaklumat	4. Indeks kesedaran awam	30%	40%	50%
		5. Menyempurnakan dengan jayanya inisiatif utama: a. Melaksanakan Pelan Komunikasi Berintegrasi i. Melaksanakan program pengiklanan ii. Melaksanakan program hubungan awam b. Melaksanakan program interaksi dengan pemegang kepentingan secara berterusan: i. Menjalankan taklimat, seminar dan jerayawara insurans deposit	Dilaksanakan Dilaksanakan  Dilaksanakan	Dilaksanakan Dilaksanakan  Dilaksanakan	Dilaksanakan Dilaksanakan  Dilaksanakan
PEMEGANG KEPENTINGAN	3 Perkongsian efektif	6. Hubungan PIDM dengan: a. Bank Negara Malaysia b. Institusi anggota c. Pembekal d. Penginsurans deposit antarabangsa	Kukuh Memuaskan Kukuh Kukuh	Kukuh Memuaskan Kukuh Kukuh	Kukuh Memuaskan Kukuh Kukuh
		7. Pengiktirafan antarabangsa	Membangunkan mekanisme dan mewujudkan garis dasar (baseline)	Tindakan terhadap penilaian dan maklum balas diterima	Tindakan terhadap penilaian dan maklum balas diterima
		8. Menyempurnakan dengan jayanya inisiatif utama: i. Mewujudkan pangkalan rakan kongsi strategik ii. Menganjur Persidangan Tahunan IADI ke-6 iii. Menganjur Mesyuarat Jawatankuasa IADI bagi kawasan Asia	Dibangunkan Disempurnakan	Dibangunkan	Disempurnakan Disempurnakan
KEWANGAN	4 Penggunaan sumber yang optimum	9. Perbezaan perbelanjaan sebenar berbanding dengan bajet yang diluluskan	±10% perbezaan	±10% perbezaan	±10% perbezaan
		10. Menyempurnakan dengan jayanya inisiatif utama: a. Melaksanakan rangka kerja ALCO b. Membangun dan melaksanakan rangka kerja Peruntukan/Pendanaan Insurans Deposit	Dilaksanakan	Kajian semula Dibangunkan	Kajian semula Dilaksanakan

# SCORECARD KORPORAT

OBJEKTIF KORPORAT		PENUNJUK PRESTASI UTAMA (PPU)	SASARAN			
			2007	2008	2009	
PROSES DALAMAN	5	Kecemerlangan operasi	<p>11. Pematuhan terhadap Kawalan Dalaman</p> <p>12. Menyempurnakan dengan jayanya inisiatif utama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membangun dan melaksanakan Sistem Premium Berbeza:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Menerbitkan kertas rundingan mengenai Sistem Premium Berbeza</li> <li>ii. Membangunkan Peraturan Sistem Premium Berbeza</li> <li>iii. Melaksanakan rangka kerja Sistem Premium Berbeza</li> <li>iv. Membangun dan melaksanakan infrastruktur IT bagi Sistem Premium Berbeza</li> </ul> </li> <li>b. Membangun dan melaksanakan rangka kerja Penilaian Risiko dan Pemantauan yang komprehensif:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Fasa 1 - Infrastruktur asas</li> <li>ii. Fasa 2 - Peningkatan</li> </ul> </li> <li>c. Membangunkan rangka kerja Campur Tangan dan Resolusi yang komprehensif:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Fasa 1 - Penyelidikan dan pembangunan skop rangka kerja</li> <li>ii. Fasa 2 - Membangunkan metodologi, polisi, proses dan kriteria resolusi yang spesifik</li> <li>iii. Fasa 3 - Membangunkan rangka kerja campur tangan dan resolusi yang komprehensif</li> </ul> </li> <li>d. Membangunkan polisi dan peraturan Insurans Deposit:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Peraturan Terma dan Syarat Keanggotaan:                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menerbitkan kertas rundingan</li> <li>• Membangunkan draf peraturan</li> </ul> </li> <li>ii. Peraturan Informasi:                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menerbitkan kertas rundingan</li> <li>• Membangunkan draf peraturan</li> </ul> </li> <li>iii. Peraturan Kriteria untuk Produk Deposit Konvensional dan Islam yang Boleh Diinsuranskan:                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangunkan kertas konsep</li> <li>• Menerbitkan kertas rundingan</li> <li>• Membangunkan draf peraturan</li> </ul> </li> <li>iv. Peraturan Faedah Boleh Dibayar dan Pulangan atas Deposit:                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangunkan kertas konsep</li> <li>• Menerbitkan kertas rundingan</li> <li>• Membangunkan draf peraturan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>e. Pelaksanaan pelan Peningkatan Infrastruktur IT:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Fasa 2 - Infrastruktur IT</li> <li>ii. Fasa 3 - Sistem Operasi IT</li> <li>iii. Fasa 4 - Peningkatan Teknologi dan 'Mempertingkatkan Kuasa kepada Pengguna'</li> </ul> </li> <li>f. Membangun dan melaksanakan rangka kerja Jaminan Kualiti</li> <li>g. Membangun dan melaksanakan rancangan perpindahan ke premis kerja baru</li> </ul>	Rangka kerja disempurnakan	Kukuh	Kukuh
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Disempurnakan Dibangunkan</li> <li>Disempurnakan</li> <li>Disempurnakan</li> <li>Disempurnakan Disempurnakan</li> <li>Disempurnakan Disempurnakan</li> <li>Disempurnakan Disempurnakan Disempurnakan</li> <li>Disempurnakan</li> <li>Disempurnakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disempurnakan Dilaksanakan Dibangunkan</li> <li>Disempurnakan</li> <li>Disempurnakan</li> <li>Disempurnakan Disempurnakan Disempurnakan</li> <li>Disempurnakan Disempurnakan Dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dilaksanakan</li> <li>Disempurnakan</li> <li>Disempurnakan</li> <li>Kajian semula</li> </ul>
PEMBELAJARAN DAN PEMBANGUNAN	6	Tenaga kerja yang berpengetahuan dan kompeten	<p>13. Menyempurnakan dengan jayanya inisiatif utama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membangun dan menilai kecekapan kakitangan:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Membangun dan menilai analisis jurang kecekapan</li> <li>ii. Membangun dan menilai analisis keperluan latihan yang spesifik</li> <li>iii. Membangunkan Pelan Latihan tahunan bagi individu</li> </ul> </li> <li>b. Membangun dan melaksanakan rangka kerja Pengurusan Penggantian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disempurnakan Disempurnakan Disempurnakan Dibangunkan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menetapkan PPU seterusnya Disempurnakan Disempurnakan Dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menetapkan PPU seterusnya Disempurnakan Disempurnakan</li> </ul>
	7	Persekitaran korporat yang kondusif	<p>14. Indeks kepuasan kerja kakitangan</p> <p>15. Menyempurnakan dengan jayanya inisiatif utama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membangun dan melaksanakan program Pengiktirafan dan Ganjaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>75%</li> <li>Dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80%</li> <li>Dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>85%</li> <li>Dilaksanakan</li> </ul>



## GLOSARI ISTILAH

### ANALISIS SITUASI

Satu pemeriksaan yang dibuat oleh pembuat polisi untuk menilai faktor seperti: keadaan ekonomi, polisi-polisi monetari dan fiskal terkini; keadaan dan struktur sistem perbankan; jangkaan dan sikap umum; keadaan rejim perundangan, pengawal aturan dan penyeliaan berhemah; rejim perakaunan dan pendedahan.

### ATURAN NETTING/NETTING

Ini merujuk kepada penolakan deposit yang diinsuranskan seorang pemegang akaun dengan jumlah pinjaman yang belum dibayar dalam sebuah institusi yang gagal atau penolakan pinjaman belum dibayar seorang pemegang akaun dengan jumlah deposit yang melebihi had perlindungan.

### BAHAYA MORAL

Insentif bagi pengambilan risiko tambahan yang selalu wujud dalam kontrak insurans dan timbul dari sebab pihak-pihak dalam kontrak tersebut dilindungi dari kerugian.

### BANK ASING

Subsidiari bank asing diperbadankan sebagai entiti yang berasingan di negara tuan rumah. Cawangan bank asing pula ialah lanjutan bank asing tersebut dalam sebuah negara tuan rumah. Cawangan-cawangan bank asing dan subsidiari mungkin dikenakan peraturan yang berbeza dan diseliakan berlainan oleh negara tuan rumah.

### BANTUAN BANK TERBUKA

Satu kaedah resolusi di mana sebuah bank yang diinsuranskan yang mengalami bahaya kegagalan menerima bantuan dalam bentuk pinjaman terus, penggabungan yang dibantu, atau pembelian aset.

### BASEL II

Rangka Kerja Basel II menghuraikan satu ukuran dan piawaian minimum yang lebih menyeluruh bagi kecukupan modal yang kini diusahakan oleh badan berkuasa penyeliaan nasional untuk dilaksanakan melalui tatacara pembikinan peraturan dan penggunaan tempatan. Ia bertujuan untuk memperbaiki

peraturan sedia ada dengan menyelaraskan keperluan permodalan pengawal aturan lebih dekat kepada risiko dasar yang dihadapi oleh bank-bank. Tambahan, Rangka Kerja Basel II bertujuan menggalakkan pendekatan yang lebih berpandangan jauh ke arah penyeliaan modal, sesuatu yang menggalakkan bank-bank untuk mengenal pasti risiko yang mungkin dihadapi pada masa ini dan di masa hadapan, serta membangunkan atau memperbaiki keupayaan mereka menangani risiko-risiko tersebut. Ia bertujuan agar lebih fleksibel dan lebih mampu berkembang dengan kemajuan di pasaran dan amalan pengurusan risiko.

### DANA INSURANS DEPOSIT ISLAM

Semua premium yang diterima oleh PIDM dan pulangan diperolehi tolak kos langsung operasi sebuah sistem insurans deposit Islam.

### DANA INSURANS DEPOSIT KONVENSIONAL

Semua premium yang diterima oleh PIDM dan faedah diperolehi tolak kos langsung operasi sistem insurans deposit konvensional.

### DEPOSIT DIINSURANSKAN

Deposit diinsuranskan adalah semua deposit yang layak diinsuranskan di bawah Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005. Deposit layak termasuk deposit semasa, simpanan, tetap dan pelaburan, arahan pembayaran yang dibuat terhadap sebuah akaun deposit dan instrumen kewangan lain yang akan ditentukan oleh PIDM dari semasa ke semasa.

### DISIPLIN PASARAN

Satu situasi di mana pendeposit atau pemiutang menilai ciri-ciri risiko sebuah bank dan bertindak berdasarkan penilaian tersebut untuk mendepositkan atau mengeluarkan wang dari sebuah bank.

### DISIPLIN PENGAWAL ATURAN

Mengurus tadbir penubuhan bank-bank baru; kelayakan pengarah dan pengurus; aktiviti perniagaan; perubahan kawalan; dan piawaian bagi pengurusan risiko, kawalan dalaman, dan audit luaran.

## GLOSARI ISTILAH

### DISIPLIN PENYELIAAN

Memerlukan bank dipantau untuk keselamatan dan kemantapan dan juga isu-isu pematuhan dan tindakan pembetulan diambil dengan cepat, termasuk menutupkan bank sekiranya perlu.

### INSTITUSI ANGGOTA

Institusi anggota adalah semua bank perdagangan atau bank komersial (termasuk bank asing yang beroperasi di Malaysia) dan syarikat kewangan yang dilesenkan di bawah Akta Bank dan Institusi Kewangan 1989 dan semua bank-bank Islam yang dilesenkan di bawah Akta Bank Islam 1983. Keanggotaan adalah wajib di bawah Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005.

### INSURANS DEPOSIT BERPERLINDUNGAN TERHAD

Satu jaminan bahawa prinsipal dan faedah/pulangan terakru atas akaun deposit yang dilindungi akan dibayar hingga satu had yang ditentukan.

### INSURANS BERSAMA

Satu aturan di mana pendeposit diinsuranskan bagi satu bahagian yang dipratetapkan, kurang dari 100% deposit mereka.

### JAMINAN MENYELURUH

Satu deklarasi oleh kerajaan bahawa semua deposit dan mungkin instrumen kewangan lain akan dilindungi.

### JARINGAN KESELAMATAN KEWANGAN

Selalunya merangkumi fungsi insurans deposit, penyeliaan dan pengawal aturan berhemah, dan fungsi peminjam paling akhir.

### JUMLAH DEPOSIT DIINSURANSKAN

Jumlah deposit yang diinsuranskan oleh PIDM, dipegang oleh institusi anggota, yang mana akan dibayar semula oleh PIDM sekiranya anggota tersebut gagal.

### KAEDAH RESOLUSI KEGAGALAN

Ini adalah istilah yang merujuk kepada pendekatan yang biasa diterima yang dibuat oleh badan pengawal atur dan penginsurans deposit untuk menyelesaikan bank yang tenat, gagal atau tidak solven.

### KEUTAMAAN PENDEPOSIT

Pemberian layanan utama kepada pendeposit di mana tuntutan mereka harus dibayar penuh sebelum pemiutang lain boleh mendapatkan tuntutan mereka.

### MANDAT

Mandat adalah satu set arahan rasmi atau kenyataan tujuan sebuah firma.

### PEMILIHAN SAKAL

Kecenderungan bagi bank berisiko tinggi untuk memilih insurans deposit dan bank berisiko rendah untuk tidak memilih insurans deposit apabila keanggotaan dalam sistem insurans deposit adalah secara sukarela.

### PENCAGARAN (COLLATERALISATION)

Pengambilalihan satu gadai janji, sandaran, caj atau bentuk sekuriti lain oleh seorang pemiutang ke atas satu atau lebih aset si penghutang.

### PENDANAAN EX-ANTE

Pengumpulan dana untuk meliputi tuntutan insurans deposit dalam jangkakan sesuatu kegagalan bank anggota.

### PENDANAAN EX-POST

Satu pentaksiran yang dilevikan setelah kegagalan sesuatu bank anggota bagi menyediakan pembiayaan untuk meliputi tuntutan insurans deposit.

## GLOSARI ISTILAH

### PENERIMA

Entiti sah yang menjalankan urusan penggulangan bank yang tidak solven.

### PENGURUSAN RISIKO ORGANISASI

Rangka kerja yang diguna pakai mengikut dasar organisasi keseluruhannya untuk memasti dan membuktikan bahawa risiko-risiko besar entiti tersebut dikenal pasti, dinilai, ditaksir, diurus, dipantau dan dilaporkan secara konsisten dan berterusan.

### PREMIUM BERBEZA/PREMIUM BERBEZA YANG DISESUAIKAN RISIKONYA

Satu levi ke atas bank yang dinilai atas dasar profil risiko bank tersebut.

### RANGKA KERJA KECUKUPAN MODAL BASEL

Satu rangka kerja yang diwujudkan oleh Jawatankuasa Basel mengenai Penyeliaan Perbankan yang menetapkan piawaian kecukupan modal minimum bagi bank-bank dengan objektif untuk meningkatkan kemantapan sistem kewangan. Rangka kerja pertama dinamakan Basel I.

### RESOLUSI KOS PALING KURANG

Satu prosedur yang memerlukan penginsurans deposit atau entiti lain yang dipilih untuk melaksanakan alternatif resolusi yang ditentukan sebagai yang kurang kos kepada sistem berbanding alternatif resolusi lain, termasuk pencairan bank yang gagal.

### TANDA ARAS

Satu piawaian atau garis panduan yang boleh dibandingkan terhadap perkara atau proses lain.

### TOLAK SELESAI (SET-OFF)

Merujuk kepada situasi di mana tuntutan seorang pemiutang di bank yang tidak mampu membayar (contohnya, deposit) ditolak dari tuntutan bank terhadap pemiutang (contohnya, pinjaman).

### TRANSAKSI PEMBELIAN-DAN PENGAMBILALIHAN (JUALAN)

Satu kaedah di mana sebuah bank atau sekumpulan pelabur mengambil sebahagian atau kesemua obligasinya, dan membeli sebahagian atau kesemua aset bank yang gagal.

## SOALAN LAZIM

**1. Apakah itu Insurans Deposit?**

Insurans Deposit ialah satu sistem yang ditubuhkan oleh Kerajaan untuk melindungi pendeposit daripada kehilangan deposit yang diinsuranskan yang disimpan di institusi anggota sekiranya institusi anggota tersebut tidak dapat memenuhi obligasinya kepada pendeposit. Sistem ini telah dilancarkan di Malaysia pada 1 September 2005.

**2. Apakah Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (PIDM) atau Malaysia Deposit Insurance Corporation (MDIC)?**

PIDM atau MDIC merupakan sebuah badan berkanun bebas yang melindungi pendeposit seandainya institusi anggota tidak berupaya membuat pembayaran balik kepada pendeposit yang memegang deposit yang diinsuranskan. Di Malaysia, kami ingin dikenali sebagai PIDM iaitu singkatan bagi Perbadanan Insurans Deposit Malaysia.

**3. Apakah peranan PIDM atau MDIC?**

PIDM atau MDIC memainkan peranan untuk mentadbir sistem insurans deposit dan melindungi pendeposit. PIDM juga menyediakan insentif untuk pengurusan risiko wajar di dalam sistem kewangan, selain menggalak dan menyumbang ke arah kestabilan sistem kewangan negara.

**4. Bagaimanakah PIDM menyumbang ke arah kestabilan sistem kewangan?**

PIDM memperteguh dan melengkapi rangka kerja pengawalseliaan sedia ada dengan memberi insentif kepada institusi anggota untuk mengamalkan sistem pengurusan risiko wajar. Kami menyumbang ke arah kestabilan sistem kewangan menerusi pengurusan yang cepat dan cekap ke atas bank individu yang tidak berdaya maju justeru mengelakkannya daripada menjejaskan bank-bank lain atau sistem perbankan. Dalam menjalankan mandat ini, PIDM diberi kuasa untuk memperoleh aset daripada institusi anggota, membuat pinjaman atau pendahuluan dengan atau tanpa cagaran, memperoleh syer institusi anggota dan mengambil semua langkah lain yang perlu.

**5. Siapakah institusi anggota?**

Institusi anggota terdiri daripada semua bank perdagangan (termasuk bank asing yang beroperasi di Malaysia) dan syarikat kewangan yang dilesenkan di bawah Akta Bank dan Institusi-Institusi Kewangan 1989 dan semua bank-bank Islam yang dilesenkan di bawah Akta Bank Islam 1983. Keanggotaan adalah wajib seperti yang diperuntukkan di bawah Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia 2005 (Akta PIDM). Senarai institusi anggota boleh diperolehi sama

ada dengan menghubungi PIDM di talian 1-800-88-1266 atau melayari laman web PIDM di [www.pidm.gov.my](http://www.pidm.gov.my)

**6. Perlukah saya memohon untuk mendapatkan perlindungan insurans deposit?**

Tidak, anda tidak perlu memohon. Semua akaun deposit yang layak akan diinsuranskan secara automatik tanpa sebarang caj kepada anda.

**7. Siapakah yang membayar premium insurans?**

Institusi anggota anda diwajibkan membayar premium tahunan kepada sistem insurans deposit yang ditadbirkan oleh PIDM.

**8. Berapakah had perlindungan insurans deposit?**

PIDM menginsuranskan deposit yang layak sehingga RM60,000 bagi setiap pendeposit di setiap institusi anggota. Had RM60,000 tersebut merangkumi prinsipal dan faedah/pulangan.

**9. Bolehkah saya membeli insurans tambahan untuk deposit saya jika jumlahnya melebihi RM60,000?**

Tidak. Insurans deposit bukanlah produk insurans nyawa atau insurans am. Ia disediakan oleh Kerajaan menerusi Akta PIDM dan ditadbirkan oleh PIDM.

**10. Apakah jenis deposit yang layak untuk insurans deposit?**

Akaun deposit semasa dan simpanan, deposit tetap, deposit pelaburan dan cek diperakui dan draf bank yang dikeluarkan atau dibuat terhadap akaun deposit adalah layak untuk perlindungan insurans deposit.

**11. Apakah jenis deposit yang TIDAK diinsuranskan?**

Deposit yang tidak boleh dibayar di Malaysia, deposit mata wang asing, deposit pasaran wang, instrumen boleh niaga (NIDs), deposit pembawa lain dan perjanjian belian semula, tidak diinsuranskan.

**12. Adakah deposit Islam dan konvensional diinsuranskan secara berasingan?**

Ya. Deposit Islam dan konvensional masing-masing layak untuk had perlindungan berasingan sebanyak RM60,000.

**13. Adakah akaun bersama dan akaun amanah diberi perlindungan insurans deposit berasingan?**

Ya. Akaun bersama dan akaun amanah masing-masing diberi perlindungan insurans deposit secara berasingan, dengan syarat rekod institusi anggota menyatakan nama-nama pemegang akaun bersama atau pemegang akaun amanah dan kepentingan berasingan mereka di dalam deposit tersebut.

**14. Adakah perjanjian belian semula, pelaburan pasaran wang dan unit amanah layak untuk insurans deposit?**

Tidak. Perjanjian belian semula, pelaburan pasaran kewangan dan unit amanah tidak layak untuk insurans deposit.

**15. Adakah terdapat akaun lain yang diinsuranskan secara berasingan?**

Ya. Deposit yang disimpan oleh perniagaan milikan tunggal atau perkongsian atau disimpan oleh pendeposit yang menjalankan amalan profesional akan diinsuranskan secara berasingan, dengan syarat maklumat tersebut terdapat dalam rekod institusi anggota.

**16. Jika saya mempunyai deposit di beberapa institusi anggota, adakah kesemua deposit saya akan dijumlahkan bagi tujuan insurans?**

Tidak. Deposit di institusi anggota berlainan akan dilindungi secara berasingan. Had perlindungan RM60,000 diguna pakai bagi setiap pendeposit di setiap institusi anggota.

**17. Jika saya mempunyai deposit di cawangan yang berlainan di institusi anggota yang sama, adakah kesemua deposit diinsuranskan secara berasingan?**

Tidak. Deposit yang disimpan di cawangan berlainan di institusi anggota yang sama akan dijumlahkan bagi tujuan insurans deposit.

**18. Apakah yang terjadi kepada deposit saya jika dua institusi anggota bergabung?**

Anda akan terus diinsuranskan secara berasingan untuk tempoh masa dua tahun atau sehingga tarikh matang atau pengeluaran, yang mana terdahulu.

**19. Adakah deposit yang dibuat oleh bukan pemastautin Malaysia diinsuranskan?**

Anda akan terus diinsuranskan secara berasingan untuk tempoh masa dua tahun atau sehingga tarikh matang atau pengeluaran, yang mana terdahulu.

**20. Bagaimanakah saya boleh memaksimumkan perlindungan untuk deposit saya di sesebuah bank?**

Had RM60,000 adalah untuk setiap pemilikan sah berasingan bagi akaun deposit layak. Jika pemilikan untuk beberapa akaun adalah berbeza antara satu sama lain, perlindungan insurans deposit akan diberikan secara berasingan untuk setiap akaun. Contohnya, jika anda memegang akaun individu, tiga akaun bersama dengan individu berlainan, menjadi sebahagian daripada akaun perkongsian atau amalan profesional, anda akan menikmati perlindungan berasingan sehingga RM60,000 untuk kesemua lima akaun berjumlah sehingga RM300,000.

**21. Sekiranya begitu, mengapakah PIDM menentukan had perlindungan sehingga RM60,000 untuk setiap akaun deposit layak?**

Had perlindungan tersebut adalah berdasarkan statistik yang menunjukkan 95% pendeposit akan dilindungi sepenuhnya. Mengikut kaedah sedia ada, hampir semua pendeposit dilindungi oleh insurans deposit.

**22. Bagaimanakah caranya saya membuat tuntutan?**

Seandainya institusi anggota tidak berupaya memenuhi obligasinya, anda tidak perlu membuat sebarang tuntutan. PIDM akan mengumumkan bagaimana, di mana dan bila anda akan dibayar sehingga amaun yang diinsuranskan. PIDM adalah telus dan akan membuat pembayaran dengan segera.

**23. Adakah ini bererti institusi kewangan negara ini tidak lagi dikawal selia oleh Bank Negara Malaysia (BNM)?**

Tidak. BNM masih kekal sebagai pengawal selia utama sistem kewangan negara. Ia masih bertanggungjawab mengekalkan kestabilan sistem kewangan. PIDM berfungsi melengkapi peranan BNM dan menyumbang ke arah kestabilan sistem dengan mengurus sistem insurans deposit dalam cara yang menggalakkan pengurusan risiko wajar di kalangan institusi anggota.

## SOALAN LAZIM

## BUTIRAN LANJUT

Untuk maklumat lanjut mengenai PIDM

- Hubungi Pusat Panggilan Perkhidmatan Pelanggan PIDM di talian bebas tol 1-800-88-1266 dari 8:30 pagi hingga 5:30 petang (Isnin hingga Jumaat)
- Layari laman web: [www.pidm.gov.my](http://www.pidm.gov.my)
- E-mel kepada: [info@pidm.gov.my](mailto:info@pidm.gov.my)
- Tulis kepada:  
Bahagian Komunikasi dan Hal Ehwal Awam  
Perbadanan Insurans Deposit Malaysia  
Tingkat 22, Dataran Kewangan Darul Takaful  
No. 4, Jalan Sultan Sulaiman  
50000 Kuala Lumpur  
  
Tel : 03-2260 7436  
Faks: 03-2260 7431/7432

