



**TERMA RUJUKAN
SYARAT-SYARAT
PERLAKSANAAN KURSUS SICW**

Kemaskini April 2019

ISI KANDUNGAN

- i) Pengenalan
- ii) Peraturan Melaksanakan Kursus SICW
- iii) Carta Alir 1: Proses Permohonan Pendaftaran Baru Sebagai Penyedia Latihan & Pengajar Kursus Sicw
- iv) Carta Alir 2 : Proses Permohonan Pendaftaran Tambah Tenaga Pengajar / Perubahan Maklumat Sebagai Penyedia Latihan & Pengajar Kursus Sicw.
- v) Carta Alir 3 :Proses Permohonan Pendaftaran Pembaharuan Sebagai Penyedia Latihan & Pengajar Kursus Sicw.
- vi) Carta Alir 4 : Proses Pelaksanaan Kursus Sicw (Penyedia Latihan)
- vii) Carta Alir 5 : Proses Permohonan Kursus Sicw (Peserta)
- viii) Carta Alir 6 : Proses Pendaftaran Personel Binaan
- ix) Carta Alir 7 : Proses Tuntutan Kursus
- x) Tajuk Modul (Nota Sarahan)
- xi) Dokumen Lampiran
 - Pekeliling Program Kad Hijau Bil. 1/2000
 - Pekeliling Program Kad Hijau Bil. 1/2001
 - Pelan Perlindungan Personel Binaan Berkelompok
 - Akuan Kehadiran Kursus SICW

PENGENALAN

Pendaftaran Personel Binaan adalah berdasarkan Akta 520 (Pindaan 2011) – Seksyen 33 (Kewajipan Pendaftaran Personel Binaan) yang mewajibkan semua Personal Binaan yang terlibat dengan aktiviti-aktiviti di tapak pembinaan dan berumur 16 tahun dan ke atas berdaftar dan memegang kad perakuan Pendaftaran Personel Binaan CIDB.

Tujuan Pendaftaran Personel Binaan di CIDB adalah untuk memberi kesedaran dalam aspek keselamatan dan kesihatan untuk semua Personel Binaan di tapak bina di samping mewujudkan budaya keperihatinan kebajikan personel binaan melalui Skim Perlindungan Insuran Berkelompok.

Denda RM 5,000 dikenakan kepada kontraktor utama dan personel sekiranya bekerja di tapak pembinaan dengan tidak memiliki Kad Hijau yang sah.

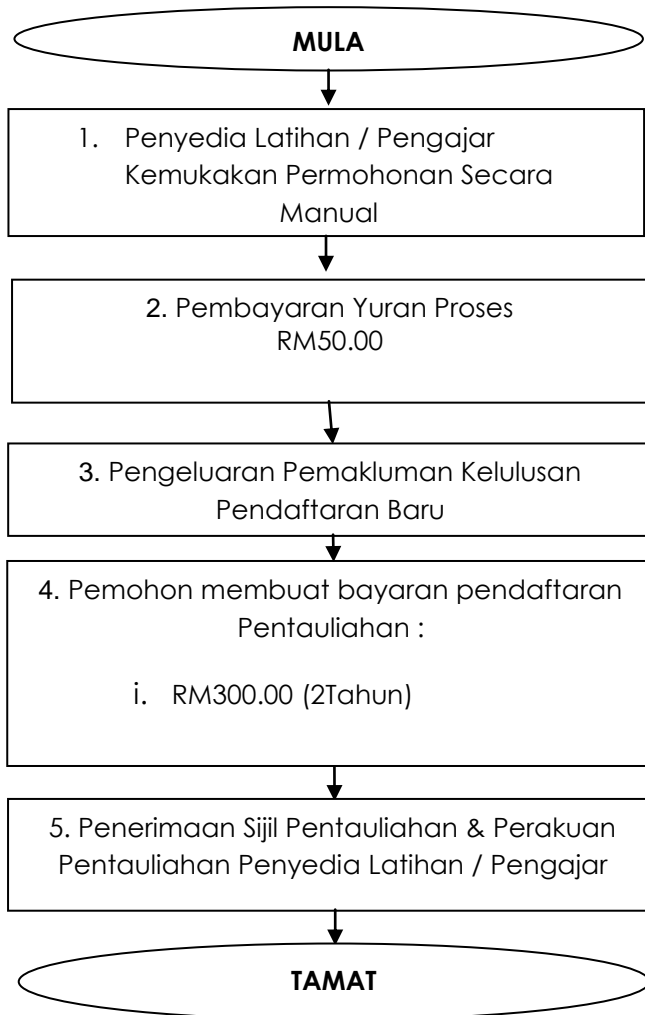
PERATURAN MELAKSANAKAN KURSUS INDUKSI KESELAMATAN DAN KESIHATAN BAGI PEKERJA BINAAN

1. **Permohonan Kursus SICW** adalah terbuka kepada **sesiapa sahaja**, had umur pemohon hendaklah 16 tahun ke atas tidak kira latarbelakang pekerjaan.
2. **Penyedia Latihan** dan **pengajar** perlu memastikan kursus yang dianjurkan adalah dalam tempoh sahlaku pentauliahahan.
3. Kelas dilaksanakan **mengikut maklumat** yang dinyatakan di dalam **iklan permohonan Kursus**.
4. Sekiranya terdapat **perubahan maklumat** kursus, pengajar perlulah mengemukakan permohonan perubahan pada sistem selewat lewatnya **tiga (3) hari bekerja sebelum kursusdijalankan**.
5. Bilangan **Maksimum** peserta di dalam satu sesi kursus ialah **40 orang peserta**.
6. Peserta dibenarkan untuk mendaftar kursus lebih dari 1 tempat kursus dengan tarikh kursus yang berbeza.
7. **Penyedia Latihan** dan **pengajar tidak dibenarkan** untuk **meminjam** mana-mana tenaga pengajar kecuali tenaga pengajar dari syarikat yang sama.
8. Tarikh akhir untuk kemasukan **maklumat pemohon** adalah **3 hari sebelum** tarikh Kursus SICW dan Pembayaran **yuran Kursus** hendaklah dilakukan **2 hari sebelum** tarikh kursus. Pengajar dikehendaki **mencetak senarai kehadiran satu(1) hari sebelum tarikh** Kursus SICW.
9. Kursus mestilah dijalankan di **ruang/bilik yang sesuai dan mampu memuatkan kesemua peserta kursus dengan keadaan yang selesa**. Susunatur ruang kelas hendaklah sekurang-kurangnya berkonsep 'theatre'.
10. Kursus mestilah dijalankan **mengikut modul yang telah ditetapkan oleh pihakCIDB/NIOSH** dengan menggunakan kemudahan 'slide', 'power point' atau media yang dapat menunjukkan semua gambar di dalam 'slides' secara berkesan.
11. Tempoh masa kursus (tidak termasuk waktu rehat) tidak kurang dari **enam (6) jam** bagi SICW / ESICW dan tidak kurang dari **empat (4) jam** bagi SICP. Kursus perlu dijalankan pada hari yang sama dan tidak boleh melewati **jam 10.00 malam**.
12. Pengajar dibenarkan menjalankan kursus **SEKALI SAHAJA** pada satu tarikh.

13. Pemohon dikehendaki untuk membuat **pembayaran Yuran kursus** sebanyak **RM25.00** kepada CIDB dan permohonan **kad personel binaan hanya untuk pemohon yang layak** sahaja. **Sebarang caj tambahan** (tempat/makan minum dan lain-lain) yang dikenakan kepada pemohon hendaklah **dimaklumkan kepada pemohon dan CIDB Negeri/Cawangan melalui email / surat rasmi sebelum 3 hari dari tarikh kursus dijalankan.**
14. Melaksanakan **Ujian/Penilaian**(objektif/subjektif)diakhir kursus, minimum 10 soalan ringkas berkaitan tajuk kursus yang disampaikan
15. Pengajar **wajib menyerahkan akuan kehadiran** kepada peserta sebaik sahaja kursus tamat. Akuan kehadiran hanya akan diberikan kepada **peserta yang hadir sepenuhnya hingga akhir sesi.** Akuan kehadiran hendaklah mengikut format yang disediakan.
16. Semasa mengemukakan **tuntutan bayaran kursus, Penyedia Latihan mestilah mengemukakan maklumat sebenar** kursus yang telah dijalankan tanpa sebarang unsur-unsur penipuan.
17. **Tuntutan bayaran** hendaklah dibuat **selewat-lewatnya tiga puluh (30) hari dari tarikh kursus.** Tuntutan tidak akan dibayar sekiranya melewati tarikh yang ditetapkan (**kecuali bulan Disember sebelum 5hb Januari tahun berikutnya**).
18. **Pemohon dibenarkan untuk membuat bayaran terus pada CIDB** bagi permohonan kursus dan juga proses mendapatkan kad personel binaan.
19. Penyedia Latihan perlu membuat **permohonan pembaharuan pentauliahan** tidak lewat dari **sebulan sebelum tarikh tamat** pentauliahan. CIDB tidak bertanggungjawab bagi memaklumkan keperluan memperbaharui sijil perakuan pentauliahan penyedia latihan.
20. CIDB akan **membuat pemantauan** ke atas **setiap kursus yang dijalankan oleh penyedia latihan pada bila-bila masa dalam waktu kursus dijalankan tanpa sebarang notis pemakluman** kepada penyedia latihan. Penyedia Latihan bertanggungjawab dalam memberi kerjasama sepanjang pemantauan dijalankan.
21. Jika ada mana-mana bahagian yang tidak dipatuhi oleh penyedia latihan dan pengajar, CIDB dalam apa keadaan sekalipun **berhak** untuk **menggantung, membatalkan pentauliahan** dan atau mengambil **apa-apa tindakan yang diperuntukkan mengikut Akta 520** tanpa memberi sebarang alasan serta berhak menolak tuntutan yang dikemukakan.

CARTA ALIR 1

PROSES PERMOHONAN PENDAFTARAN BARU SEBAGAI PENYEDIA LATIHAN & PENGAJAR KURSUS SICW.



Proses 1

- Penyedia Latihan dikehendaki muat turun boran permohonan dan melengkapkan permohonan

Proses 2

- Setelah selesai melengkapkan permohonan, penyedia latihan dikehendaki untuk membuat pembayaran Yuran Proses sebanyak RM50.00
- Permohonan yang lengkap dengan pembayaran sahaja akan diproses.
- permohonan dalam tempoh **14 hari bekerja** dari tarikh permohonan dihantar.

Proses 3

- Permakluman kelulusan akan dimaklumkan melalui surat.

Proses 4

- Penyedia latihan dikehendaki untuk membuat pembayaran pendaftaran pentauliahan sebanyak RM300.00 di mana-mana Kuanter pembayaran CIDB/Cawangan.

Proses 5

- Penyedia latihan akan dibekalkan dengan Sijil Pentauliahan
- Penyedia latihan akan dibekalkan juga dengan Manual Sistem dan Peraturan menjalankan Kursus

Yuran Proses Baru

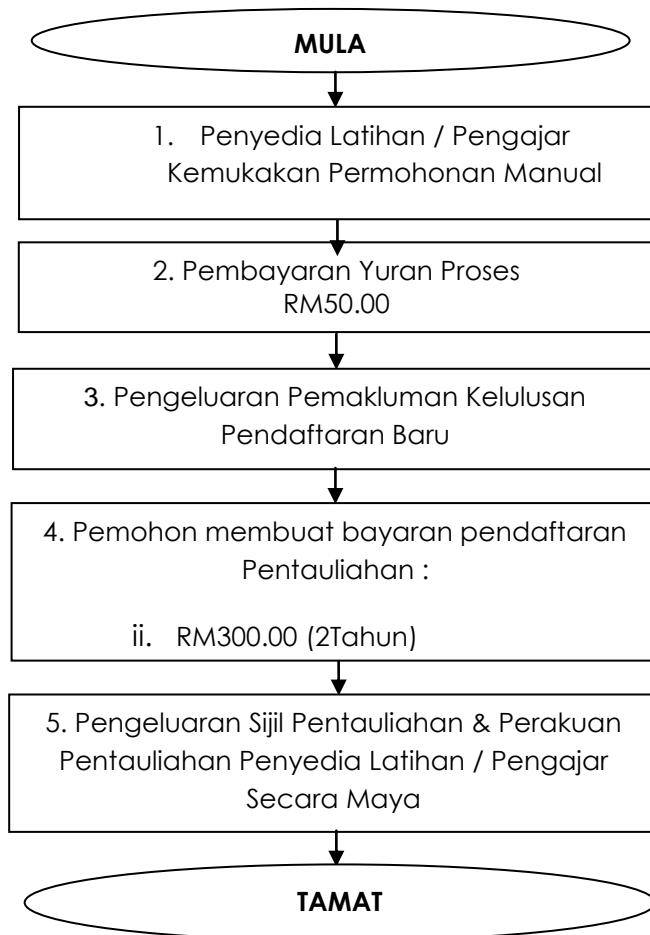
Kod Hasil : SICW-NEWPROSES (Yuran Proses Pendaftaran Baru)

Yuran Pendaftaran Baru

Kod Hasil : SICW-NEW1 (Yuran Pendaftaran Baru Pentauliahan)

CARTA ALIR 2

PROSES PERMOHONAN PENDAFTARAN PEMBAHARUAN SEBAGAI PENYEDIA LATIHAN & PENGAJAR KURSUS SICW.



Proses 1

- Penyedia Latihan dikehendaki muat turun borang dan melengkapakan permohonan pembaharuan.
- Penyedia Latihan dikehendaki membuat pembaharuan selawat-lewatnya **1 bulan** sebelum tarikh tamat pentauliahan

Proses 2

- Setelah selesai melengkapakan permohonan, penyedia latihan dikehendaki untuk membuat pembayaran Yuran Proses sebanyak RM50.00
- Permohonan yang lengkap dengan pembayaran sahaja akan diproses.
- permohonan dalam tempoh **7 hari berkerja** dari tarikh permohonan dihantar.

Proses 3

- Permakluman kelulusan akan dimaklumkan melalui surat.

Proses 4

- Penyedia latihan dikehendaki untuk membuat pembayaran pendaftaran pentauliahan sebanyak RM300.00 di mana-mana Kuanter pembayaran CIDB / Cawangan.

Proses 5

- Penyedia latihan akan dibekalkan dengan Sijil Pentauliahan
- Penyedia latihan akan dibekalkan juga dengan Manual Sistem dan Peraturan menjalankan Kursus

Yuran Proses Pembaharuan

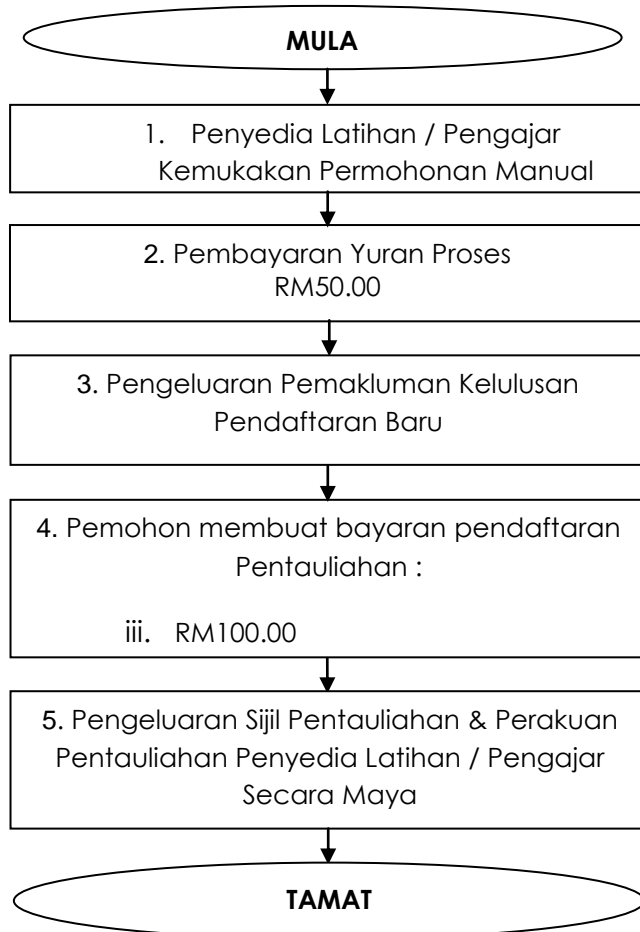
Kod Hasil : SICW-RENEWPROSES (Yuran Proses Pembaharuan Pendaftaran)

Yuran Pendaftaran Pembaharuan

Kod Hasil : SICW-RENEW2 (Yuran Pendaftaran Baru Pentauliahan)

CARTA ALIR 3

PROSES PERMOHONAN PENDAFTARAN TAMBAH TENAGA PENGAJAR / PERUBAHAN MAKLUMAT SEBAGAI PENYEDIA LATIHAN & PENGAJAR KURSUS SICW.



Proses 1

- Penyedia Latihan dikehendaki muat turun borang dan melengkapkan permohonan tambah tenaga pengajar / perubahan maklumat.

Proses 2

- Setelah selesai melengkapkan permohonan, penyedia latihan dikehendaki untuk membuat pembayaran Yuran Proses sebanyak RM50.00.
- Permohonan yang lengkap dengan pembayaran sahaja akan diproses.
- permohonan dalam tempoh **7 hari berkerja** dari tarikh permohonan dihantar.

Proses 3

- Pemakluman kelulusan akan dimaklumkan melalui surat.

Proses 4

- Penyedia latihan dikehendaki untuk membuat pembayaran pentauliahan sebanyak RM100.00 di mana-mana Kaunter pembayaran CIDB / Cawangan.
- Pembayaran hanya untuk permohonan yang mengalami perubahan pada sijil asal.

Proses 5

- Penyedia latihan akan dibekalkan dengan Sijil Pentauliahan.
- Sijil Asal pada tenaga pengajar perlu diserahkan semula.

Yuran Proses Tambah Tenaga Pengajar / Perubahan maklumat

Kod Hasil : SICW-TAMBAHTPG (Yuran Permohonan Tambah Tenaga Pengajar)

Yuran Pendaftaran Tambah Tenaga Pengajar

Kod Hasil : SICW-BCSH (Bayaran Cetak Semula Sijil)

CARTA ALIR 4

PROSES PELAKSANAAN KURSUS SICW (PENYEDIA LATIHAN)



Proses 1

- Penyedia latihan diminta untuk membuat permohonan melalui Dalam Talian **5 hari** sebelum tarikh kursus dijalankan.

Proses 2

- CIDB Negeri terima permohonan penganjuran kursus daripada Penyedia Latihan Bertauliah

Proses 3

- Pengesahan penganjuran kursus oleh pihak CIDB Negeri
- Kursus yang baru didaftarkan hanya akan dipaparkan di dalam sistem setelah disahkan oleh pihak CIDB.

Proses 4

- Sebarang perubahan Kursus hendaklah dilakukan **1 hari** sebelum kursus dijalankan.
- Pertukaran hanya boleh dilakukan sebanyak **3 kali sahaja**.
- Antara Perubahan yang dibenarkan :-
 - Tukar tarikh Kursus
 - Tukat Tenaga Pengajar (dari syarikat yang sama)
 - Tukar lokasi/tempat kursus (tidak dibenarkan tukar negeri)

Proses 5

- Tenaga Pengajar cetak senarai hadir dari sistem **1 hari sebelum tarikh kursus** SICW.
- Senarai nama peserta yang dipaparkan dalam senarai kehadiran merupakan nama peserta yang telah membuat pembayaran sahaja.

Proses 6

- Kursus hanya akan dilaksanakan jika peserta maksima 40 orang peserta.
- Kursus dilaksanakan mengikut modul yang telah ditetapkan (6 Jam)

Proses 7

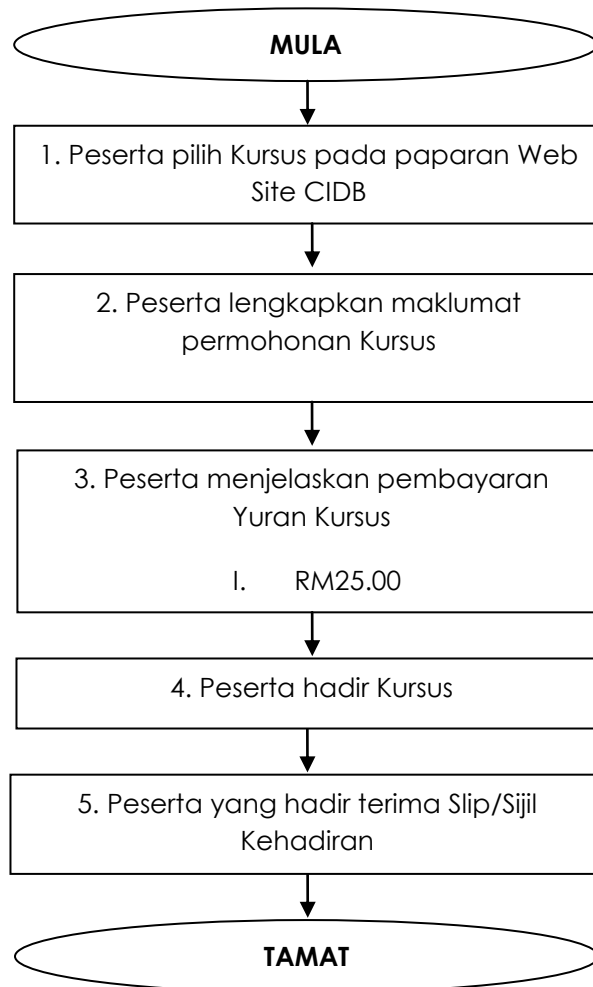
- Tenaga Pengajar dikehendaki untuk mengadakan ujian bertulis/objektif kepada peserta kursus.

Proses 8

- Setelah tamat kursus, peserta akan diberikan slip/sijil kehadiran untuk proses pendaftaran personel binaan

CARTA ALIR 5

PROSES PERMOHONAN KURSUS SICW (PESERTA)



Proses 1

- Peserta membuat pemilihan kursus dari segi tarikh, tempat & masa, sepertimana yang dipapar pada sistem.

Proses 2

- Peserta dikehendaki melengkapkan maklumat seperti :
 - Nama
 - No Kad Pengenalan
 - Alamat
 - No Telefon

Proses 3

- Selepas maklumat telah lengkap, peserta dikehendaki untuk menjelaskan pembayaran Yuran Kursus sebanyak RM25.00 di mana-mana kaunter CIDB Negeri ataupun secara Dalam Talian.
- Pembayaran hendaklah dilakukan **2 hari sebelum** tarikh kursus.

Proses 4

- Peserta yang telah membuat pembayaran sahaja dibenarkan hadir Kursus berdasarkan maklumat yang dinyatakan dalam sistem.

Proses 5

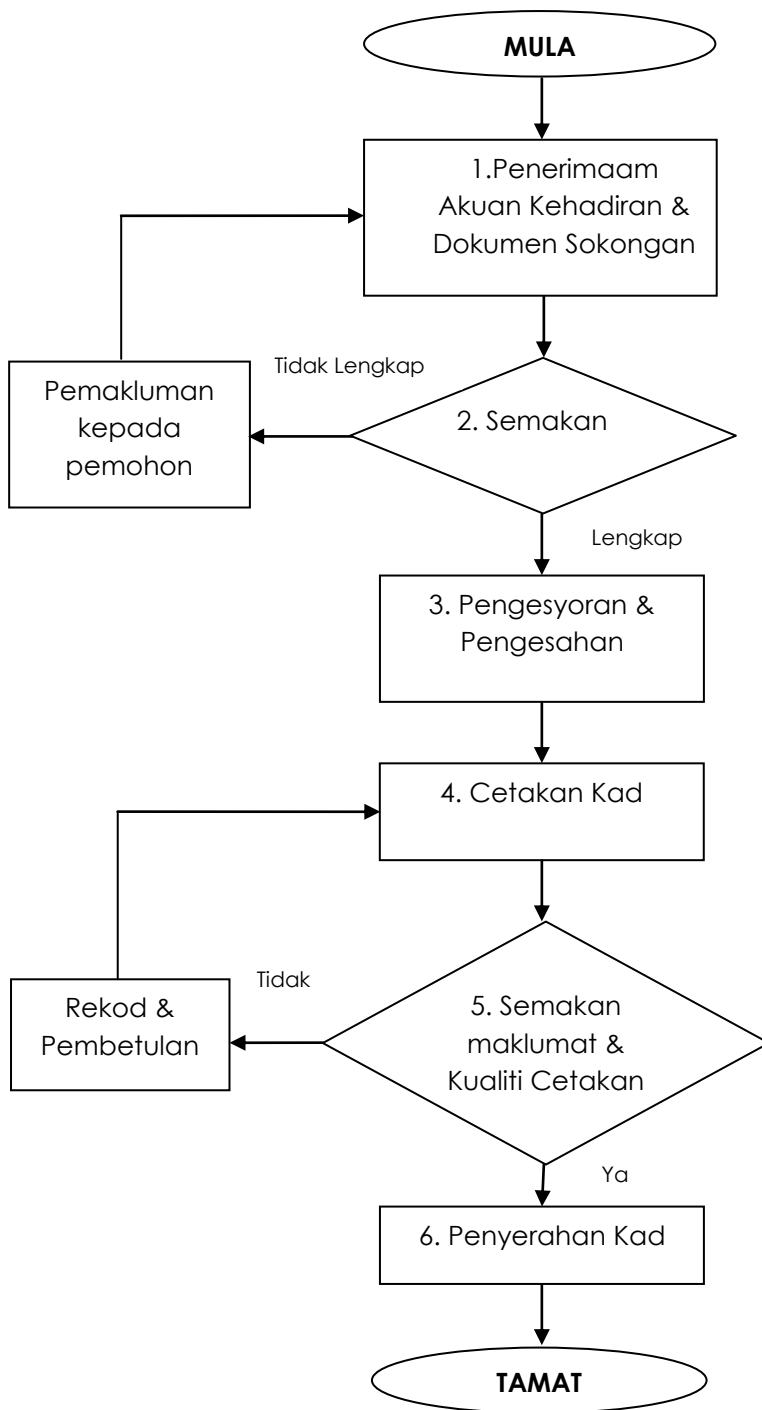
- Setelah tamat kursus, peserta akan diberikan slip/sijil kehadiran

Yuran Kursus SICW

Kod Hasil – KIKPB (Yuran Kursus Induksi Keselamatan bagi Pekerja Binaan) (SICW) RM25.00

CARTA ALIR 6

PROSES PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN (CIDB)



Proses 1

- CIDB Negeri terima permohonan pendaftaran dokumen sokongan dan bayaran dari individu, majikan, tenaga oengajar atau wakil.

Proses 2

- Semak permohonan.

Proses 3

- Pengesyoran tred berdasarkan kelayakan akademik & sijil kemahiran

Proses 4

- Cetakan kad dibuat dalam tempoh yang ditetapkan dalam SPB ISO 9001:2008 dari tarikh resit bayaran.

Proses 5

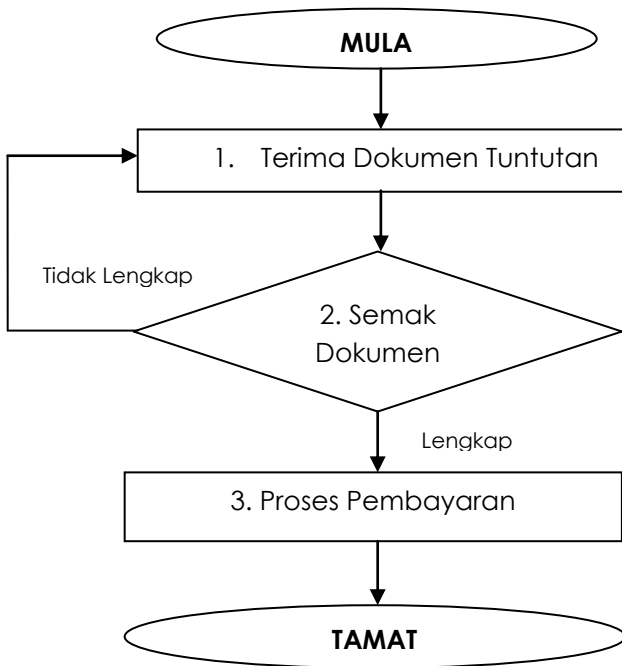
- Menyemak maklumat dan kualiti kad selepas cetakan sama ada tepat dan menepati kualiti cetakan
- Jika betul, kad diserahkan kepada personel/majikan atau wakil
- Jika tidak, kad direkod sebagai kad rosak.

Proses 6

- Merekod penyerahan kad hijau

CARTA ALIR 7

PROSES TUNTUTAN KURSUS SICW (TENAGA PENGAJAR)



Proses 1

- Tenaga Pengajar kemukakan Dokumen Tuntutan.

Dokumen Tuntutan:

- a) Surat Rasmi Syarikat
- b) Inbois Tuntutan Bayaran
- c) Surat Lantikan
- d) Senarai Kehadiran Berserta Pengakuan Pengajar.
- e) Permohonan Tuntutan Perlu Dibuat Dalam Tempoh **30 hari** Dari Tarikh Kursus Dijalankan.

Proses 2

- CIDB Negeri melakukan semakan keatas Dokumen.
-

Proses 8

- Bahagian kewangan CIDB Negeri akan melakukan proses pembayaran kepada Tenaga Pengajar.

Tajuk Modul (Nota Sarahan)

Module 1 : Legal Requirement & General Safety

- Introduction
- CIDB Act
- Rules and Regulations
- Occupational Safety and Health Act 1994
- General Duties of Employer
- Occupational Safety and Health Policy
- General Duties of Employee
- Personal Protective Equipment (PPE)

Module 2 : Health Hazards

- Welfare Facilities
- Hoist
- Demolition
- Steel Frame Erection
- Roof Work
- Working Over Water
- Working in Confined Spaces
- Welding and Cutting
- Noise and Vibration
- Heat
- Handling Accident

Module 3 : Environmental Hazards

- Chemical, Dust and Fumes
- Housekeeping and Cleanliness

Module 4 : Safety Hazards

- Fire Prevention
- Electricity on Site
- Manual Handling
- Working With Ladder
- Working With Scaffolding
- Cranes
- Excavation
- Portable Power Tool

Module 5 : Road Safety

- Working on Live Roads
- Site Transport

Module 6 : Security

- Site Access

Module 7 : Lesson Learnt (Case Study)

- Case Study

DOKUMEN LAMPIRAN 1



LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA PEKELILING PROGRAM KAD HIJAU CIDB Bil 1/2001

1.0 Pendahuluan

Pekeliling ini hendaklah dibaca bersama dengan pekeliling 1/2000.

2.0 Tujuan

Pekeliling ini dikeluarkan bertujuan:

2.1. Menjelaskan kepada semua kontraktor yang sedang menjalankan kerja-kerja pembinaan mengenai cara melaksanakan program Kad Hijau CIDB di tapak bina.

2.2. Memaklumkan kepada kontraktor kategori personel binaan dan individu dibawah pengawasan mereka yang dikehendaki mempunyai Kad Hijau semasa menjalankan tugas di tapak bina.

3.0 Takrifan

Bagi tujuan menguatkuasakan program Kad Hijau takrifan "Personel Binaan" yang dikehendaki mematuhi pekeling ini adalah seperti berikut;

- i. Pekerja am binaan
- ii. Pekerja binaan separuh mahir
- iii. Pekerja binaan mahir
- iv. Penyelia tapak bina, 'Clerk of Works', 'Site Agent' atau pegawai-pegawai yang setaraf dengannya
- v. Pengurus Tapak Bina, Jurutera Tapak atau pegawai-pegawai yang setaraf dengannya
- vi. Pegawai Jaminan Kualiti; dan
- vii. Mana-mana pekerja atau kelas pekerja yang ditentukan dari masa kesemasa oleh Lembaga dan termasuk mana-mana orang yang melibatkan diri atau mengakujajani untuk melibatkan diri dalam apa-apa aktiviti pembinaan.

4.0 Pelaksanaan Program Kad Hijau

4.1 Kontraktor utama adalah bertanggungjawab memastikan personel binaan dan individu berikut mempunyai Kad Hijau;

- i. Memastikan personel binaan yang tersenarai di perkara 3.0 mempunyai Kad Hijau apabila berada di tapak bina.
- ii. Memastikan personel binaan atau mana-mana individu lain yang tidak disebut di perkara 3.0 yang memasuki tapak bina memakai pakaian keselamatan yang sesuai.

4.2 Kad Hijau hanya akan dikeluarkan kepada mereka yang telah melalui Kursus Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan bagi Pekerja Binaan.

5. Tarikh Kuatkuasa

Pekeliling ini terpakai dan berkuatkuasa serta-merta.

"BINA SEMPURNA"

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. A.', written over a horizontal line.

(DATUK HAJI ABDUL RAHMAN ABDULLAH)
Ketua Eksekutif
Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia
1 September 2001



LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

PEKELILING PROGRAM KAD HIJAU CIDB- BIL 1/2000

1.0 Tujuan

Pekeliling ini dikeluarkan bertujuan:

- 1.1 Memaklumkan kepada semua kontraktor yang sedang menjalankan kerja-kerja pembinaan mengenai kemestian melaksanakan program Kad Hijau CIDB di tapak binaan.
- 1.2 Memaklumkan kepada kontraktor kesan dan akibat daripada kegagalan mewujudkan dan melaksanakan sistem pengurusan keselamatan di tapak bina.

2.0 Takrifan

- 2.1 Takrifan "Kerja-kerja Pembinaan" adalah mengikut Seksyen 2, Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (Akta 520,1994);
- 2.2 Takrifan "Tapak Binaan" adalah mengikut Seksyen 2, Akta Kilang dan Jentera (Akta 139,1967).

3.0 Objektif Program Kad Hijau CIDB

- 3.1 Program Kad Hijau adalah untuk meningkatkan kesedaran di kalangan personel binaan terhadap bahaya-bahaya di tapak binaan melalui Kursus Induksi Keselamatan dan Kesihatan Untuk Pekerja Binaan;
- 3.2 Mengurangkan kemungkinan kecederaan atau kerosakan ke atas personel binaan, orang awam ataupun harta benda dengan memastikan undang-undang dan peraturan-peraturan yang sedia ada dipatuhi dan dikuatkuasakan di tapak-tapak bina. Dengan pengurangan kadar insiden kemalangan, sektor pembinaan akan lebih 'cost effective'.
- 3.3 Mewujudkan budaya keprihatinan kepada aspek-aspek keselamatan dan kesihatan di tapak binaan serta kebajikan kepada personel binaan melalui Skim Perlindungan Takaful.

4.0 Tanggungjawab Kontraktor Utama

- 4.1 Apabila memiliki tapak projek (site possession), kontraktor utama hendaklah melaksanakan sistem Kad Hijau CIDB;
- 4.2 Mewujudkan sistem kawalan di mana setiap personel binaan yang hendak memasuki tapak projek mestilah memiliki Kad Hijau CIDB dan memakai pakaian keselamatan yang lengkap;
- 4.3 Kontraktor utama hendaklah memastikan semua personelnnya menghadiri 'Kursus Induksi Keselamatan dan Kesihatan Untuk Pekerja Binaan' dan mereka hendaklah berdaftar dengan CIDB bagi memperolehi Kad Hijau CIDB;
- 4.4 Kontraktor utama hendaklah memastikan semua personel binaan sub-kontraktor, sub-kontraktor yang dinamakan dan 'labour only sub-contractors' di bawah kawalannya mematuhi keperluan seperti di atas (para 4.3)

5.0 Tindakan Terhadap Kontraktor Utama Yang Gagal Melaksanakan Program Kad Hijau CIDB

Kegagalan kontraktor utama untuk melaksanakan Sistem Kad Hijau CIDB, boleh menyebabkan satu tindakan tatatertib diambil di bawah peraturan-peraturan pendaftaran kontraktor (1995) - Peraturan 15(1), Akta LPIPM (520),1994 yang mana boleh mengakibatkan pendaftaran kontraktor dibatalkan, digantung atau ditarik balik.

6.0 Tarikh Kuatkuasa

Pekeliling ini terpakai dan berkuatkuasa **serta-merta**.

“BINA SEMPURNA”

A handwritten signature in black ink, appearing to read "A. R. A.", positioned above the printed name of the signatory.

(DATO' HAJI ABDUL RAHMAN ABDULLAH)
Ketua Eksekutif
Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia

2 Mei 2000

DOKUMEN LAMPIRAN 3



Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia
No.45 Tingkat 10, Menara Dato' Onn Pusat Dagangan Dunia Putra,
Jln. Tun Ismail 50480 Kuala Lumpur
Tel : 03- 4047 7000, Faks 03-4047 7070
<http://www.cidb.gov.my>

PROGRAM KAD HIJAU CIDB - PELAN PERLINDUNGAN PERSONEL BINAAN BERKELOMPOK

1. Pendahuluan

Personel Binaan yang memiliki Kad Hijau yang sah akan diberikan perlindungan di bawah Pelan Takaful Personel Binaan berkelompok CIDB. Pelan ini adalah merupakan satu bentuk perlindungan berdasarkan konsep Hibah (Pemberia/Hadiah) yang mana pembayarannya tertakluk kepada budi bicara dan pertimbangan CIDB. Ianya bertujuan untuk memberi sumbangan kepada personel binaan yang ditimpa kemalangan atau kepada keluarga (penama) jika berlaku kematian. Ianya juga adalah selaras dengan dasar kerajaan dalam mewujudkan budaya masyarakat penyayang dan prihatin.

2. Skop Perlindungan

2.1 Perlindungan ini terhad kepada pemilik Kad Hijau yang mencapai umur genap 16 tahun hingga genap 65 tahun sahaja.

2.2 Masa perlindungan adalah 24 jam (termasuk luar waktu bekerja) dan meliputi seluruh kawasan di dunia.

2.3 Amaun Manfaat adalah seperti berikut:

SKOP MANFAAT	AMAUN MANFAAT (RM)
Kematian (Akibat Kemalangan)	21,000.00
Kematian (Akibat sakit)	3,000.00
Belanja Pengkebumian	500.00
Keilangan Kekal (Akibat Kemalangan)	18,000.00 (maksima)
Keilangan Kekal Seluruh Badan (Akibat Sakit)	3,000.00
Manfaat Wad Hospital (Akibat Kemalangan)	25.00/hari (maksima 30 hari)

3. Syarat-syarat Tuntutan manfaat Perlindungan

3.1 Tuntutan dibuat oleh Pemilik/Penama yang sah menggunakan Borang UPPT-1 dengan lengkap.

3.2 Tuntutan hendaklah dibuat selewat-lewatnya 60 hari dari tarikh kejadian.

3.3 Kejadian/ kemalangan berlaku semasa Kad Hijau masih sahlaku dan umur dari 65 tahun.

3.4 Kejadian berlaku bukan akibat dari pemilik Kad Hijau melanggar mana-mana peruntukan perundangan Negara atau mana-mana Negara.

4. Penutup

4.1 Pemegang Kad Hijau dinasihatkan untuk menjaga keselamatan dan kesihatan baik semasa bekerja ataupun di luar waktu bekerja.

4.2 Pihak CIDB berhak menolak mana-mana permohonan yang diragui atau tidak memenuhi syarat-syarat tuntutan.

Pejabat Cawangan:

CIDB Negeri Terengganu
Tel : 09-623 8377
Faks : 09-623 8973

CIDB Negeri Kedah
Tel : 04-733 1243
Faks : 04-733 1175

CIDB Negeri Johor
Tel : 07-234 4808
Faks : 07-234 4807

CIDB Negeri Sarawak (Kuching)
Tel : 082-445 833
Faks : 082-447 833

CIDB Negeri Pahang
Tel : 09-517 8734
Faks : 09-517 8751

CIDB Negeri P.Pinang
Tel : 04-390 2448
Faks : 04-390 7448

CIDB Negeri Sabah (K.Kinabalu)
Tel : 088-242 495
Faks : 088-242 481

CIDB Negeri Sarawak (Miri)
Tel : 085 417 431
Faks : 085 417 432

CIDB Kelantan
Tel : 09-744 4311
Faks : 09-743 4311

CIDB Negeri Perak
Tel : 05-242 3488
Faks : 05-255 5488

CIDB Negeri Sabah (Tawau)
Tel : 089-777 841/842
Faks : 089-777 840

CIDB Negeri Melaka
Tel : 06-232 8895
Faks : 06-232 8950

DOKUMEN LAMPIRAN 4

No. Kelompok

No. Kelompok Kelas

Logo Syarikat

Logo SYARIKAT

**AKUAN KEHADIRAN
KURSUS SICW**
Adalah dengan ini disahkan bahawa

Nama Peserta

No. Kad Pengenalan /No. Pasport

Tarikh Kursus

telah menghadiri

Kursus Induksi Keselamatan dan Kesihatan Untuk Pekerja Binaan'

pada **26 Jun 2014**

Tempat : Grand Season Hotel

Masa : 9.00 pagi – 4.00 petang

Lokasi Kursus

Tandatangan Pengajar

Abdul Malik bin Mohd Nor
(Pengajar)

Mohd Jailani bin Abdullah
(Peserta)

Tandatangan Peserta

Nota: Akuan kehadiran ini hanya sah dalam tempoh **3 bulan** dari tarikh kursus di atas untuk berdaftar dengan CIDB.

38

TAMAT