



---

# POLISI PEMBERI MAKLUMAT MENTERI BESAR SELANGOR (PEMERBADANAN) *(MBI WHISTLE BLOWING)*

---



Menteri Besar Selangor Incorporated

Jabatan Integriti dan Governans



*Edisi Pertama (2020)*

©Hak cipta  
Menteri Besar Selangor (Pemerbadanan)

**Hak cipta terpelihara**

Mana-mana bahagian dalam buku ini tidak boleh diterbitkan semula, disimpan dalam cara yang boleh dipergunakan lagi atau pun dipindahkan dalam sebarang bentuk cara, sama ada dengan cara elektronik, gambar, rakaman dan sebagainya tanpa kebenaran bertulis daripada Penerbit terlebih dahulu:

**Diterbitkan oleh:**

Jabatan Integriti & Governans,  
Tingkat 14, Bangunan Darul Ehsan,  
Jalan Indah Seksyen 14,  
40000 Shah Alam,  
Selangor Darul Ehsan

## KANDUNGAN

<i>Bil.</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Muka Surat</i>
	Prakata	4
1	Pengenalan	5
2	Objektif	5
3	Definisi	6
4	Skop	8
5	Penguatkuasaan	9
6	Pemakaian Dan Pengasingan	9
7	Membuat Pelaporan	11
8	Perlindungan	12
9	Pembatalan Perlindungan	13
10	Tanggungjawab	13
11	Maklumbalas	15
12	Carta Alir Pemberi Maklumat	15
13	Lampiran 1 – Carta Alir Pemberi Maklumat	16

## **PRAKATA**

Polisi Pemberi Maklumat MBI (*MBI Whistle Blowing Policy*) ini adalah satu polisi baru yang diwujudkan selaras dengan Arahan YAB Perdana Menteri No.1 Tahun 2018 iaitu “*Penubuhan Unit Integriti Dan Governans Syarikat Berkaitan Kerajaan (“GLC”), Syarikat-Syarikat Yang Dimiliki Oleh Kementerian Dan Agensi Kerajaan Termasuk Di Bawah Kerajaan Negeri*” yang dikeluarkan pada Oktober 2018. Selaras dengan arahan tersebut, maka penubuhan Jabatan Integriti & Governans (“JIG”) MBI telah terlaksana pada Januari 2020. Polisi ini diwujudkan bagi menjelaskan / menerangkan tindakan-tindakan yang perlu dilakukan sekiranya berlaku salah laku rasuah, percanggahan kepentingan, salah guna kuasa, penyelewengan dan pelanggaran kepada peraturan-peraturan di dalam MBI dan kumpulan syarikat.

JIG MBI mewujudkan saluran Aduan Integriti sebagai inisiatif serta selaras dengan amalan Tadbir Urus Terbaik (“Good Governance”) dalam memastikan MBI dan Kumpulan Syarikat mempunyai mekanisme kawalan dalaman yang mantap, sistematik dan selari dengan undang-undang dalam usaha untuk membendung salah laku yang menyumbang kepada berlakunya ketirisan, pembaziran dan ketidakadilan sehingga menjejaskan reputasi MBI serta Kumpulan Syarikat dan secara tidak langsung akan mencemarkan imej Kerajaan Negeri.

MBI dan Kumpulan Syarikat perlu meneruskan prinsip tidak berkompromi dalam sebarang bentuk salah laku rasuah, percanggahan kepentingan, salah guna kuasa dan penyelewengan serta memastikan segala urusan adalah efisien dan bersih dari sebarang unsur salah laku berkenaan. Oleh itu, polisi ini perlu menjadi medium utama untuk menyuarakan kesangsian atau melaporkan sebarang salah laku tanpa rasa bimbang. Perlindungan sewajarnya akan diberikan kepada pelapor tertakluk kepada syarat dan peraturan yang ditetapkan dalam polisi ini.

Saya berharap polisi ini dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh semua kakitangan MBI & Kumpulan Syarikat, pihak yang berkepentingan dalam MBI dan rakan perniagaan MBI terutamanya apabila berdepan dengan situasi salah laku tersebut. Adalah penting untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada MBI dan menghindar ketirisan melalui kerja yang telus dan berkualiti tinggi.

**PUAN HAJAH NORITA BINTI MOHD  
SIDEK KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF  
MBI SELANGOR (PEMERBADANAN)**

**DISEMBER 2020**

## **1. PENGENALAN**

- 1.1 Integriti merupakan salah satu daripada nilai teras utama MBI. Sehubungan dengan itu, semua urusan operasi MBI harus dilaksanakan dengan standard integriti yang tinggi dan tadbir urus terbaik bagi mengelakkan sebarang salah laku yang boleh menjejaskan MBI dan Kumpulan Syarikat serta juga boleh mencalit imej Kerajaan Negeri.
- 1.2 Sebagai suatu usaha untuk lebih memperkukuhkan mekanisme kawalan dalaman, Polisi dan Prosedur Pemberi Maklumat MBI telah diwujudkan mengikut Arahan YAB Perdana Menteri yang menggariskan supaya syarikat menyediakan saluran pelaporan berkaitan salah laku dan menangani isu-isu kelemahan integriti dan governans.
- 1.3 Aduan Integriti ialah sebarang aduan oleh kakitangan MBI dan kumpulan syarikat MBI, pihak luar yang berurusan dengan MBI dan kumpulan syarikat atau orang awam bagi melaporkan sebarang salah laku yang berkaitan rasuah, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa atau tindakan yang menyalahi undang-undang.

## **2. OBJEKTIF**

- 2.1 Objektif Polisi Pemberi Maklumat MBI dan Kumpulan Syarikat adalah seperti berikut:
  - 2.1.1 Memberi ruang dan peluang kepada mana-mana Pelapor untuk membuat laporan salah laku di MBI dan Kumpulan Syarikat ;
  - 2.1.2 Memberi jaminan kepada mana-mana Pelapor bahawa mereka akan dilindungi daripada tindakan yang memudaratkan sekiranya membuat laporan dengan niat suci hati;
  - 2.1.3 Menyediakan satu mekanisme rasmi yang selamat bagi tindakan yang akan diambil ke atas semua laporan salah laku yang diterima; dan
  - 2.1.4 Mengambil tindakan yang sewajarnya bagi apa-apa perkara salah laku yang dilaporkan oleh mana-mana sumber lain.

### 3. DEFINISI

- 31 Definisi terma yang diguna pakai di dalam Polisi ini membawa maksud seperti berikut:

<b>Agensi penguatkuasa undang-undang</b>	Agensi Kerajaan yang mempunyai fungsi dan kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan seperti Polis Diraja Malaysia, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia dan lain-lain
<b>Laporan salah laku</b>	Sebarang laporan atau maklumat berkaitan salah laku yang jika terbukti, boleh menjadi suatu kesalahan jenayah atau kesalahan tatatertib.
<b>Pelapor</b>	Seseorang atau kumpulan orang yang membuat laporan atau memberi maklumat berkaitan salah laku.
<b>Percanggahan kepentingan</b>	Konflik antara kepentingan peribadi seseorang dengan tanggungjawab rasminya yang boleh mempengaruhi secara salah dalam pelaksanaan tugas beliau.
<b>Perkara salah laku yang dilaporkan oleh mana-mana sumber lain</b>	Laporan atau maklumat berkaitan salah laku yang dilaporkan oleh agensi luar, rujukan daripada Jabatan / Unit /rujukan daripada MBI dan Kumpulan Syarikat, rujukan dari Jabatan Integriti SUK dan rujukan daripada Lembaga Pengarah MBI dan lain-lain.
<b>Kakitangan MBI dan Kumpulan Syarikat</b>	Seseorang yang dilantik bekerja untuk MBI dan Kumpulan Syarikat MBI dan Kumpulan Syarikat secara tetap, sementara atau kontrak. (Tertakluk kepada terma dan syarat lantikan di MBI dan Kumpulan Syarikat)
<b>Pihak berkepentingan dalam MBI</b>	Organisasi yang ditubuh oleh MBI seperti anak syarikat, Yayasan, Kelab Sukan, Pertubuhan dan Kesatuan Sekerja Anak Syarikat termasuklah semua kakitangan dan Ahli Lembaga Pengarahnya dan Ahli Pemegang Amanah anak syarikat.

<b>Polisi</b>	Merujuk kepada Polisi Pemberi Maklumat MBI dan Kumpulan Syarikat.
<b>Rakan perniagaan</b>	Pembekal, kontraktor, juru perunding atau mana-mana pihak yang mempunyai urusan perniagaan atau perkhidmatan dengan MBI dan Kumpulan Syarikat serta pihak berkepentingan dalam MBI.
<b>Rasuah</b>	Apa-apa manfaat yang ditawarkan / diberi / diminta / diterima dalam apa-apa bentuk sebagai balasan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu yang ada kaitan dengan urusan MBI dan Kumpulan Syarikat.
<b>Salah guna kuasa</b>	Menggunakan jawatan atau kedudukan rasmi untuk manfaat diri sendiri atau saudara atau sekutu.
<b>Salah laku</b>	Apa-apa kelakuan tidak wajar yang bertentangan dengan undang-undang atau polisi, peraturan dan prosedur MBI dan Kumpulan Syarikat.
<b>Saudara</b>	Tafsiran Saudara adalah seperti mana maksud di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
<b>Sekutu</b>	Tafsiran Sekutu adalah seperti mana maksud di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
<b>Ketua JIG MBI</b>	Ketua pegawai bagi Jabatan Integriti dan Governans.

#### 4. SKOP

41 Skop Polisi ini meliputi semua salah laku yang telah, sedang atau dipercayai akan berlaku di MBI dan Kumpulan Syarikat yang jika terbukti:

4.1.1 Menjadi suatu kesalahan jenayah di bawah undang-undang; dan

4.1.2 Menjadi suatu kesalahan tatatertib sekiranya melanggar Kod Etika dan Tatalaku Kakitangan MBI dan Kumpulan Syarikat serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur yang diguna pakai di MBI dan Kumpulan Syarikat.

42 Antara skop salah laku yang boleh dilaporkan kepada JIG adalah seperti berikut:

4.2.1 Menawar / memberi / meminta atau menerima apa-apa **rasuah**;

4.2.2 **Salah guna kuasa** termasuk melibatkan manfaat kepada diri sendiri, saudara dan sekutu; dan

4.2.3 **Penyelewengan** antaranya seperti berikut:

a) Membuat / memperakukan atau mengemukakan tuntutan palsu;

b) Pecah amanah jenayah seperti penggelapan wang atau penggunaan wang tanpa kelulusan;

c) Penyalahgunaan aset MBI dan kumpulan syarikat;

d) Penipuan;

e) Pemalsuan;

f) Pelanggaran polisi, prosedur atau peraturan pelakuan MBI dan Kumpulan Syarikat;

g) Memusnahkan, mencatitkan, mengubah atau menyembunyikan dokumen atau benda yang mempunyai kaitan dengan suatu siasatan; dan

h) Lain-lain kesalahan jenayah.



4.2.4 Manakala Jabatan Sumber Manusia dan Pentadbiran (“JSMP”) atau jabatan lain yang relevan adalah bertanggungjawab mengendalikan aduan yang berkaitan:

- a) Percanggahan kepentingan;
- b) Pelanggaran Kod Etika dan Tatalaku Kakitangan MBI dan Kumpulan Syarikat (tatatertib);
- c) Pelanggaran Kod Etika Perniagaan MBI dan Kumpulan Syarikat; dan
- d) Lain-lain perkara selain yang dinyatakan di para 4.2.1, 4.2.2 dan 4.2.3.

4.2.5 Bersubahat, mengarahkan, menasihati, merancang atau menyebabkan seseorang melakukan perkara 4.2.1, 4.2.2 dan 4.2.3 adalah termasuk skop salah laku dibawah kendalian JIG.

## **5. PENGUATKUASAAN**

51 Penguatkuasaan Polisi ini adalah tertakluk kepada kelulusan Lembaga Pengarah MBI dan Kumpulan Syarikat.

52 Jabatan Integriti dan Governans bertanggungjawab untuk menyemak dan mengemaskini Polisi ini mengikut keperluan. Mana-mana pindaan yang dicadangkan di masa hadapan hendaklah dikemukakan kepada Jawatankuasa Audit, Pengurusan Risiko & Integriti (“JARI”) MBI untuk persetujuan dan seterusnya dibentangkan kepada Lembaga Pengarah MBI untuk kelulusan.

53 Polisi ini juga akan digunapakai oleh anak-anak syarikat kumpulan MBI yang tidak mempunyai JIGnya tersendiri.

54 Polisi ini hendaklah disebarikan kepada semua kakitangan MBI, Ahli Lembaga Pengarah MBI, pihak berkepentingan dan rakan perniagaan dalam MBI serta dimuat naik di dalam laman web MBI ([www.mbiselangor.com](http://www.mbiselangor.com)).

## **6. PEMAKAIAN DAN PENGASINGAN**

61 Polisi ini terpakai kepada semua kakitangan MBI, Ahli Lembaga Pengarah MBI dan pihak berkepentingan dalam MBI.

62 Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan Kod Etika dan Tatalaku Kakitangan MBI serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur MBI serta undang-undang di Malaysia.

- 63 Bagi mengelakkan keraguan, apa-apa mekanisme polisi dan prosedur pemberi maklumat yang dibuat oleh pihak berkepentingan dalam MBI dan Kumpulan Syarikat hanya boleh bertindak sebagai tambahan kepada Polisi ini, dan sekiranya berlaku apa-apa percanggahan, Polisi ini akan diguna pakai.
- 64 Apa-apa terma, peruntukan atau akur janji dalam Polisi ini yang tidak sah atau tidak boleh dikuatkuasakan hendaklah menjadi tidak efektif setakat menyalahi undang-undang atau tidak boleh dikuatkuasakan tanpa membatalkan peruntukan-peruntukan Polisi ini.
- 65 Polisi ini tidak boleh digunakan sebagai pengganti atau alternatif kepada Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) untuk mendapatkan kekebalan daripada tindakan sivil dan jenayah. Sepertimana yang diperuntukkan oleh undang-undang.
- 6.6. Pelapor juga boleh membuat apa-apa laporan salah laku kepada agensi penguatkuasa undang-undang di mana perlindungan sepenuhnya di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) dan lain-lain akta yang berkaitan boleh diberikan kepada Pelapor.
- 6.7 Polisi ini tidak terpakai bagi perkara-perkara berikut:
- 6.7.1 Aduan / Laporan yang bersifat rungutan peribadi mengenai terma-terma dan syarat-syarat perkhidmatan, penilaian prestasi, pampasan atau lain-lain aspek hubungan kerja individu;
  - 6.7.2 Aduan / Laporan yang mengandungi maklumat yang dilarang didedahkan oleh undang-undang seperti Akta Cukai Pendapatan 1967 (Akta 53), Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88), Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 (Akta 758) dan yang sepertinya;
  - 6.7.3 Aduan / Laporan yang mempersoalkan merit dasar Kerajaan atau MBI; dan
  - 6.7.4 Aduan / Laporan yang dibuat tanpa butiran identiti Pelapor, identiti Pelapor tidak dapat disahkan atau dibuat melalui surat layang. Sebarang tindakan yang akan diambil, jika ada, ke atas laporan salah laku sebegini akan ditentukan bergantung kepada kebolehpercayaan dan ketepatan kandungan laporan.

## 7 MEMBUAT PELAPORAN

- 7.1 Pelapor perlu membuat laporan dengan segera dalam tempoh yang dirasakan munasabah sekiranya mempunyai kepercayaan yang munasabah suatu salah laku telah, sedang atau dipercayai akan berlaku di MBI dan Kumpulan Syarikat.
- 7.2 Pelapor digalakkan untuk membuat laporan melalui kaedah- kaedah berikut:
  - 7.2.1 Berjumpa atau menghubungi Ketua JIG untuk membuat laporan;
  - 7.2.2 Sekiranya melibatkan kakitangan JIG MBI pelapor boleh membuat laporan terus kepada Pengerusi JARI atau Pengerusi Jawatankuasa Aduan Integriti (“JAI”) MBI.
  - 7.2.3 Secara atas talian melalui website MBI atau emailkan maklumat kepada [integriti@mbiselangor.com.my](mailto:integriti@mbiselangor.com.my)
  - 7.2.4 Secara panggilan telefon dengan menghubungi talian *whistleblowing* di talian **03-5510 0112** (Ketua JIG).
- 7.3 Pelapor perlu memberikan maklumat lengkap dan jelas seperti berikut:
  - 7.3.1 Keterangan tentang salah laku dan identiti pihak yang terlibat;
  - 7.3.2 Keterangan tentang bagaimana salah laku dilakukan berserta dengan menyatakan tempat, tarikh dan masa kejadian; (Sekiranya mempunyai maklumat tersebut)
  - 7.3.3 Menyertakan keterangan yang berkaitan sama ada dokumen atau lain-lain perkara yang boleh menjadi bukti; dan
  - 7.3.4 Butir-butir Pelapor seperti nama, alamat, talian telefon dan emel untuk tujuan dihubungi dan maklum balas.
- 7.4 Laporan salah laku hendaklah dibuat dengan niat suci hati, bukan palsu, berniat jahat atau bersifat fitnah. Laporan itu hendaklah berdasarkan kepada fakta dan tidak bersifat spekulatif.
- 7.5 Perlindungan akan diberikan kepada rakan perniagaan atau mana- mana orang awam yang membuat laporan salah laku di bawah Polisi ini tertakluk kepada kewajaran dan di mana yang bersesuaian. Bagi mendapatkan perlindungan sepenuhnya di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) dan lain-lain akta yang berkaitan, rakan perniagaan atau mana-mana orang awam boleh membuat laporan kepada agensi penguatkuasa undang-undang.

7.6 Sekiranya laporan salah laku dibuat terhadap mana-mana Ahli Lembaga Pengarah MBI, Ahli Jawatankuasa Audit, Pengurusan Risiko & Integriti MBI, atau Pegawai JIG maka ahli atau pegawai berkenaan tidak boleh turut sama melibatkan diri di dalam keseluruhan proses yang dinyatakan di dalam Polisi ini atau membuat apa-apa tindakan atau keputusan ke atas laporan tersebut. Apa-apa tugas dan tanggungjawab ahli atau pegawai tersebut hendaklah diambil alih oleh ahli atau pegawai lain yang

## **8. PERLINDUNGAN**

81 Identiti Pelapor termasuk jawatan, alamat tempat kerja, alamat kediaman dan lain-lain yang berkaitan akan dirahsiakan dan dilindungi oleh Polisi ini.

82 Semua laporan salah laku adalah disifatkan dan diklasifikasikan sebagai SULIT. Kandungan laporan salah laku tidak boleh didedahkan kepada mana-mana pihak kecuali kepada pihak yang berhak untuk mengetahuinya seperti agensi penguatkuasa undang-undang, Pasukan Penyiasat, Jawatankuasa Audit, Pengurusan Risiko & Integriti ("JARI"), dan Ahli Lembaga Pengarah MBI untuk tujuan siasatan, penilaian dan membuat keputusan. Bagaimana pun, identiti Pelapor tetap juga akan dirahsiakan dan dilindungi serta tidak boleh dinyatakan dalam apa-apa dokumen atau pernyataan.

83 Pelapor adalah dilarang untuk mendedahkan apa-apa butiran laporan salah laku yang dibuat olehnya kepada mana-mana pihak lain kecuali kepada agensi penguatkuasa undang-undang. Kegagalan Pelapor mematuhi larangan ini boleh menyebabkan kerahsiaan dan perlindungan kepada Pelapor di bawah Polisi ini terbatal.

84 Pelapor yang membuat laporan dengan niat suci hati akan dilindungi daripada apa-apa tindakan yang memudaratkan.

85 Sesiapa yang melakukan tindakan yang memudaratkan terhadap Pelapor akan dikenakan tindakan tatatertib sehingga ke tahap penamatan pekerjaan atau pemecatan atau dilaporkan kepada agensi penguatkuasa undang-undang. Tindakan yang memudaratkan termasuklah:

8.5.1 Tindakan yang menyebabkan kecederaan, kehilangan atau kerosakan;

8.5.2 Ugutan atau gangguan;

8.5.3 Gangguan terhadap pekerjaan termasuk diskriminasi, penamatan perkhidmatan, penurunan pangkat, gantung kerja, keadaan yang merugikan, layanan buruk berhubung dengan pekerjaan, atau pengambilan tindakan tatatertib; dan

8.5.4 Ancaman untuk mengambil mana-mana tindakan di atas.

8.6 Kerahsiaan dan perlindungan kepada Pelapor tidak akan terjejas sekiranya laporan salah laku yang dibuat itu tidak membawa kepada suatu tindakan tatatertib atau pendakwaan di bawah mana-mana undang-undang.

## **9. PEMBATALAN PERLINDUNGAN**

9.1 Perlindungan kepada Pelapor akan terbatal sekiranya didapati Pelapor telah membuat laporan salah laku yang diketahuinya palsu, dengan berniat jahat atau berunsur fitnah. MBI memandang serius mengenai perkara ini dan tindakan tatatertib atau tindakan pengaduan kepada agensi penguatkuasa undang-undang boleh diambil ke atas Pelapor.

9.2 Perlindungan juga akan terbatal dalam keadaan-keadaan berikut:

9.2.1 Pelapor itu sendiri yang menyertai kelakuan yang tidak wajar yang dilaporkan;

9.2.2 Pelapor membuat laporan salah laku dengan motif untuk mengelak daripada ditamatkan perkhidmatan pekerjaan atau dikenakan tindakan tatatertib; dan

9.2.3 Sama ada sebelum atau selepas membuat laporan salah laku, Pelapor telah mendedahkan mana-mana butiran laporan itu kepada mana-mana pihak yang tidak berhak untuk mengetahuinya.

## **10. TANGGUNGJAWAB**

10.1 Lembaga Pengarah MBI

10.1.1 Memastikan Polisi ini dan mekanismanya dilaksanakan di MBI dan Kumpulan Syarikat secara selamat.

10.1.2 Membincangkan hasil siasatan salah laku serta membuat keputusan yang sewajarnya dengan adil dan saksama berdasarkan kepada polisi dan peraturan serta pengesyoran JARI. Keputusan yang boleh dibuat ialah:

1. Penubuhan Jawatankuasa Siasatan;
2. Penubuhan Jawatankuasa Disiplin untuk tindakan tatatertib;
3. Dipanjangkan kepada agensi penguatkuasa undang-undang;
4. Dirujuk kepada Jabatan / Unit untuk teguran atau tindakan penambahbaikan dalaman;
5. Tiada tindakan lanjut; atau

6. Lain-lain tindakan sewajarnya.

#### 10.2 Jawatankuasa Audit, Pengurusan Risiko & Integriti (“JARI”) MBI

10.2.1 Menilai laporan salah laku dan hasil siasatan salah laku serta syor-syor yang dikemukakan oleh JIG.

10.2.2 Menyejutki pembentangan laporan salah laku dan hasil siasatan salah laku berserta syor-syornya kepada Lembaga Pengarah MBI dan Kumpulan Syarikat untuk keputusan.

#### 10.3 Jawatankuasa Aduan Integriti (“JAI”) MBI

10.3.1 Menilai semua aduan yang disalurkan kepada JIG dan membuat keputusan yang sewajarnya terhadap aduan tersebut samada melucutkan atau menerimanya. Sekiranya aduan diterima, JAI akan menentukan samada:

1. Siasatan dijalankan;
2. Dipanjangkan kepada agensi penguatkuasa;
3. Dirujuk kepada jabatan MBI / unit syarikat milikan;
4. Tiada tindakan lanjut; atau
5. Lain-lain tindakan sewajarnya.

#### 10.4 Jabatan Integriti & Governans (“JIG”) MBI

10.4.1 Bertindak sebagai Sekretariat kepada Jawatankuasa Audit, Pengurusan Risiko & Integriti (“JARI”) MBI.

10.4.2 Menerima aduan salah laku dan dibentangkan kepada Jawatankuasa Aduan Integriti (“JAI”) MBI untuk keputusan samada aduan terbabit diterima atau dilucutkan.

10.4.3 Melaksanakan tindakan ke atas aduan salah laku yang tidak dilucutkan berdasarkan kepada keputusan JAI.

10.4.4 Membentangkan laporan siasatan kepada JARI untuk pengesyoran dan dibawa kepada ALP MBI untuk tindakan lanjut.

## 10.5 Pasukan Penyiasat

- 10.5.1 Pasukan penyiasat terdiri daripada pegawai-pegawai JIG ataupun mana-mana pegawai yang dilantik oleh Lembaga Pengarah MBI untuk menjalankan suatu siasatan.
- 10.5.2 Melakukan siasatan tanpa berat sebelah dan prasangka apabila dikehendaki oleh Lembaga Pengarah MBI.
- 10.5.3 Pasukan penyiasat dibenarkan untuk menemu bual, merakam pernyataan, memperolehi dokumen atau sebarang maklumat yang diperlukan bagi tujuan kajian dan siasatan salah laku.
- 10.5.4 Menyediakan dan menyerahkan laporan siasatan dengan syor yang sewajarnya kepada JARI dan seterusnya kepada Lembaga Pengarah MBI / Kumpulan Syarikat MBI.

## 11 MAKLUMBALAS

- 11.1 Pelapor akan dimaklumkan mengenai tindakan yang kbil ke atas laporan salah laku yang dibuat olehnya dan hasil siasatan ke atas laporan tersebut.

## 12 CARTA ALIR PEMBERI MAKLUMAT

- 12.1 Carta Alir seperti di **Lampiran A**

\*\*\*\*\*

CARTA ALIR PEMBERI MAKLUMAT

