



# **POLISI RUJUKAN KEPADA PIHAK BERKUASA**

Jabatan Pengurusan Risiko, Tadbir Urus dan Integriti  
Menteri Besar Selangor (Pemerbadanan)  
Diluluskan oleh Ahli Lembaga Pengarah pada 21 Disember 2025  
(Versi Pertama)

## KAWALAN VERSI DOKUMEN

<b>Polisi</b>	Rujukan Kepada Pihak Berkuasa
<b>ID / Nombor Polisi</b>	
<b>Pemilik Polisi</b>	Jabatan Pengurusan Risiko, Tadbir Urus dan Integriti
<b>Versi</b>	1.0
<b>Tarikh Kuatkuasa</b>	21 Disember 2025
<b>Tarikh Semakan Terakhir</b>	21 Disember 2025
<b>Diluluskan oleh</b>	Ahli Lembaga Pengarah MBI
<b>Tarikh Kelulusan</b>	21 Disember 2025

## REKOD KEMASKINI

<b>Versi</b>	<b>Tarikh</b>	<b>Ringkasan Perubahan kepada Polisi</b>

## Kandungan

<b>1.</b>	<b><i>Pendahuluan</i></b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b><i>Pengurusan Pendedahan Kelakuan Tidak Wajar</i></b> .....	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b><i>Tatacara Membuat Aduan Kesalahan Jenayah</i></b> .....	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b><i>Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711)</i></b> .....	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b><i>Fungsi Dan Tanggungjawab</i></b> .....	<b>13</b>
<b>6.</b>	<b><i>Maklum Balas</i></b> .....	<b>15</b>
<b>7.</b>	<b><i>Lampiran</i></b> .....	<b>15</b>

## 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Objektif

Polisi ini adalah bertujuan untuk:

- 1.1.1 Memberikan ruang dan peluang kepada pemberi maklumat ("*Whistleblower*") serta memudahcara proses membuat pendedahan Kelakuan Tidak Wajar ("*KTW*") yang berunsurkan jenayah kepada agensi penguatkuasaan berkaitan di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) dan akta-akta yang berkaitan; serta
- 1.1.2 Menjelaskan dan memberi jaminan kepada mana-mana *Whistleblower* bahawa mereka akan dilindungi daripada tindakan yang memudaratkan dibawah akta berkenaan.

### 1.2 Skop

- 1.2.1 Polisi ini menjelaskan tatacara membuat pemberian maklumat ("*Whistleblowing*") *KTW* yang berunsurkan jenayah yang melibatkan operasi Menteri Besar Selangor (Pemerbadanan ("*MBI*") dan syarikat milikannya kepada agensi penguatkuasaan. Individu yang boleh melaporkan adalah merangkumi Ahli Lembaga Pengarah ("*ALP*"), kakitangan, pihak berkepentingan, rakan perniagaan, syarikat milikan *MBI* mahupun orang awam sekali pun.

### 1.3 Klausu Kerahsiaan

- 1.3.1 Polisi ini adalah merupakan hak milik *MBI* dan boleh diedarkan dalam kalangan kakitangan *MBI* dan syarikat milikannya, jika berkenaan. Kakitangan yang berkaitan mesti dibenarkan untuk mengakses Polisi ini untuk memastikan pematuhan.
- 1.3.2 Selain itu, maklumat yang terkandung dalam Polisi ini juga boleh didedahkan atau dikongsi kepada khalayak umum menerusi pelbagai platform organisasi seperti laman sesawang, media sosial dan sebagainya. Penyalahgunaan maklumat Polisi ini boleh menyebabkan tindakan undang-undang boleh diambil.

## 1.4 Pemakaian Polisi

- 1.4.1 Polisi ini terpakai kepada semua kakitangan MBI, Ahli Lembaga Pengarah (“ALP”) MBI, pihak berkepentingan dalam MBI dan rakan perniagaan MBI.
- 1.4.2 Semua kakitangan yang terlibat dalam perkara yang berkaitan dengan dasar ini dikehendaki memastikan pematuhan yang ketat kepada keperluan dan kandungan Polisi ini pada setiap masa. Ketidakpatuhan hendaklah tertakluk kepada tindakan peraturan atau perundangan yang sewajarnya.
- 1.4.3 Polisi ini hanya terpakai bagi pendedahan KTW berdasarkan kepercayaannya yang munasabah bahawa mana-mana warga MBI mahupun syarikat milikan telah melibatkan diri, sedang melibatkan diri atau bersedia untuk melibatkan diri dalam KTW yang jika terbukti menjadi suatu kesalahan jenayah di bawah undang-undang. Ianya tidak terpakai bagi pendedahan KTW yang jika terbukti menjadi suatu kesalahan tatatertib yang bukan bersifat kesalahan jenayah.

## 1.5 Definisi dan Singkatan

Dibawah menerangkan senarai singkatan / akronim dan takrifan masing-masing untuk tujuan Polisi ini.

Terma	Definisi
Agensi Penguatkuasaan	Agensi Kerajaan yang mempunyai fungsi dan kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan seperti Polis Diraja Malaysia, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia dan lain-lain.
Ahli Lembaga Pengarah	Individu yang dipilih atau dilantik untuk menyelia kegiatan operasi organisasi. Ia termasuklah mana-mana individu yang memegang jawatan pengarah tidak kira dengan apa jua nama dipanggil dan termasuklah seseorang yang mengikut arahan atau petunjuk majoriti pengarah dan seorang pengarah silih ganti.
Kakitangan	Individu yang dilantik bekerja untuk organisasi secara tetap, kontrak, sementara, atau sambilan (Tertakluk kepada terma dan syarat lantikan MBI).

Kelakuan Tidak Wajar	Apa-apa kelakuan yang jika terbukti, menjadi suatu kesalahan tatatertib (rujuk tafsiran “kesalahan tatatertib” di bawah Seksyen 2, Akta 711) atau kesalahan jenayah.
*Pemberi Maklumat ( <i>Whistleblower</i> )	Individu yang membuat aduan berkaitan kesalahan jenayah seperti rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan dan sebagainya yang melibatkan operasi MBI dan syarikat milikannya.
**Pengadu ( <i>Complainant</i> )	Individu yang membuat aduan yang berkaitan salah laku seperti pelanggaran etika dan tatakelakuan samada MBI mahupun syarikat milikan.
Penyelewengan	Merujuk kepada perkara-perkara yang tidak terhad seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pempalsuan dokumen;</li> <li>▪ Penyalahgunaan dana organisasi;</li> <li>▪ Penyalahgunaan aset organisasi;</li> <li>▪ Memusnah, mencacat, mengubah atau menyembunyi maklumat atau dokumen;serta</li> <li>▪ Lain-lain kesalahan jenayah.</li> </ul>
Pihak Berkepentingan	Organisasi yang ditubuh seperti syarikat milikan, yayasan, kelab sukan, pertubuhan dan Kesatuan Sekerja Syarikat Milikan termasuklah semua kakitangan dan ALP serta Ahli Pemegang Amanah syarikat milikan.
Rakan Perniagaan	Pembekal, kontraktor, juru perunding atau mana-mana pihak yang mempunyai urusan perniagaan atau perkhidmatan dengan organisasi.
Rasuah	Tindakan memberi, menawarkan, menerima, meminta atau setuju untuk menerima atau meminta suapan secara langsung atau tidak langsung sebagai dorongan atau upah untuk melakukan atau tidak melakukan perbuatan yang berkaitan tugas rasmi untuk faedah dirinya atau orang lain atau organisasi.
Salah Guna Kuasa	Menggunakan jawatan atau kedudukannya untuk apa-apa suapan, samada bagi dirinya sendiri atau saudaranya atau sekutunya. Tafsiran salah guna kuasa boleh dirujuk secara terperinci di bawah Seksyen 23 ASPRM 2009.

Saudara	Tafsiran Saudara adalah seperti mana maksud di bawah Seksyen 3: Tafsiran ASPRM 2009 (Akta 694).
Sekutu	Tafsiran Sekutu adalah seperti mana maksud di bawah Seksyen 3: Tafsiran ASPRM 2009 (Akta 694).
Suapan	Apa-apa manfaat yang ditawarkan, diterima, diminta atau dijanjikan diterima dalam apa-apa bentuk sebagai balasan untuk melakukan atau tidak melakukan atau untuk mempengaruhi sesuatu berkaitan dengan tugas rasmi. Tafsiran suapan boleh dirujuk secara terperinci di bawah Seksyen 3: Tafsiran ASPRM 2009.
Warga Kerja	Merangkumi ALP dan kakitangan organisasi.

\*Aduan seperti ini akan disalur terus kepada agensi penguatkuasaan untuk tindakan dan tidak akan didedahkan kepada mana-mana pihak isi maklumatnya

\*\*Aduan seperti ini akan disalurkan kepada pihak dalaman MBI yang berkenaan menerusi struktur pelaporan yang telus untuk tindakan.

## 1.6 Kelulusan dan Kemaskini Polisi

- 1.6.1 Perubahan mungkin timbul dari semasa ke semasa dan adalah tanggungjawab Pemilik Dokumen, iaitu JPRTUI MBI untuk memastikan Polisi ini adalah dikemas kini seiring dengan keperluan.
- 1.6.2 Perubahan kepada dasar memerlukan kelulusan ALP MBI manakala perubahan dalam hal operasi hendaklah diluluskan oleh Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan MBI.
- 1.6.3 ALP MBI juga berhak untuk mengkaji, mengubah, meminda, mengemaskini dan/atau membatalkan Polisi ini pada bila-bila masa mengikut budi bicara. Sebarang perubahan atau penyemakan semula pada Polisi ini akan dimaklumkan kepada semua Syarikat Kumpulan MBI dengan serta merta, jika perlu.

## 1.7 Garis Panduan Kawal Selia dan Rujukan Lain

Dokumen ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan dokumen dalaman lain dan garis panduan kawal selia luaran, jika terpakai. Senarai rujukan adalah termasuk dah tidak terhad kepada:

- 1.7.1 Polisi, standard prosedur serta mana-mana peraturan MBI yang sedang berkuatkuasa serta undang-undang di Malaysia seperti Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (“ASPRM”) 2009 (Akta 694), Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711), Kanun Keseksaan (Akta 574), dan lain-lain akta yang berkaitan.

## 2. PENGURUSAN PENDEDAHAN KELAKUAN TIDAK WAJAR

### 2.1 Kesalahan Tatatertib / Salah Laku

- 2.1.1 Sekiranya skop aduan tidak melibatkan kesalahan jenayah seperti berikut, maka ianya adalah merupakan sebuah pengaduan (*Complainant*) yang mana diuruskan berdasarkan kepada Polisi Pengurusan Aduan MBI:

- Pelanggaran mana-mana Polisi, prosedur atau peraturan MBI dan syarikat milikan;
- Pelanggaran etika dan tatakelakuan; dan
- Lain-lain perkara yang bukan kesalahan jenayah.

- 2.1.2 Berdasarkan kepada Polisi berkenaan, kandungan aduan tidak boleh didedahkan kepada mana-mana pihak kecuali kepada pihak yang berhak seperti agensi penguatkuasa, pegawai dan Ketua JPRTUI, Jawatankuasa Integriti (“JI”), *Board Governance And Risk Management Committee* (“BGRMC”) dan ALP MBI untuk tujuan siasatan, penilaian dan membuat keputusan.

### 2.2 Kesalahan Jenayah

- 2.2.1 Sekiranya skop aduan melibatkan kesalahan jenayah seperti berikut, maka ianya adalah merupakan sebuah *Whistleblowing* yang mana akan diuruskan berdasarkan kepada Polisi ini:

- Menawar / memberi / meminta atau menerima apa-apa rasuah;
- Salah guna kuasa termasuk melibatkan manfaat kepada diri sendiri, saudara dan sekutu; dan

- Penyelewengan antaranya tidak terhad seperti berikut:
  - Pemalsuan dokumen
  - Mengemukakan tuntutan palsu;
  - Penyalahgunaan dana MBI dan syarikat milikan;
  - Penyalahgunaan aset MBI dan syarikat milikan;
  - Memusnahkan, mencatitkan, mengubah atau menyembunyikan maklumat atau dokumen;
  - Penipuan dalam perolehan; dan
- Lain-lain kesalahan jenayah.

2.2.2 Bersubahat, mengarahkan, menasihati, merancang atau menyebabkan seseorang melakukan Perkara 2.2.1 adalah termasuk skop aduan dibawah pemberian maklumat (*Whistleblower*).

2.2.3 Maklumat aduan dibawah saluran *Whistleblower* tidak akan didedahkan kepada mana-mana pihak samada di dalam mahupun luar MBI. Ianya akan diserahkan terus kepada agensi penguatkuasaan.

### 3. TATACARA MEMBUAT ADUAN KESALAHAN JENAYAH

3.1 Individu yang ingin membuat aduan berkaitan kesalahan jenayah iaitu sebagai sebuah pemberian maklumat (*Whistleblower*) digalakkan untuk merujuk terus kepada pihak penguatkuasaan yang berkenaan. Namun boleh sahaja individu tersebut menghubungi pegawai JPRTUI terlebih dahulu bagi mendapatkan pencerahan melalui saluran-saluran seperti berikut:

3.1.1 Secara atas talian iaitu menerusi e-Aduan di laman sesawang MBI, <https://integriti.mbiselangor.com/>;

3.1.2 Secara emel dengan menghantar maklumat aduan ke [integriti@mbiselangor.com.my](mailto:integriti@mbiselangor.com.my);

- 3.1.3 Secara panggilan telefon dengan menghubungi talian whistleblowing, 03-5510 0112.
  - 3.1.4 Secara perjumpaan dengan mana-mana pegawai atau Ketua JPRTUI MBI; atau
  - 3.1.5 Sekiranya melibatkan pegawai atau Ketua JPRTUI MBI, individu boleh membuat aduan terus kepada Pengerusi BGRMC MBI.
- 3.2 Sekiranya aduan diterima menerusi Perkara 3.1.3, 3.1.4 dan 3.1.5, pegawai diberi kuasa untuk menjelaskan berkaitan perbezaan di antara *Whistleblowing* dan *Complainant* termasuklah peruntukan undang-undang yang diberikan antaranya perlindungan di bawah Akta 711. Sekiranya pengadu bersetuju untuk membuat sebuah *Whistleblowing*, pegawai diberi kuasa memudahcara dengan merujuk *Whistleblower* kepada pihak penguatkuasaan yang berkaitan.
- 3.3 Manakala, sekiranya aduan diterima menerusi Perkara 3.1.1 dan 3.1.2, aduan tersebut hendaklah dirujuk kepada JI untuk penilaian dan keputusan. Sekiranya keputusan adalah perlu dirujuk kepada pihak penguatkuasaan, maka Ketua JPRTUI dan/atau pengadu hendaklah menghubungi atau hadir ke pejabat agensi penguatkuasaan untuk melaporkan dan seterusnya menyerahkan segala dokumen berkaitan aduan tersebut untuk tindakan lanjut.
- 3.4 Namun sekiranya keputusan JI terhadap aduan terbabit adalah perlu melaksanakan pengesanan dan pengesahan, maka JPRTUI MBI bertanggungjawab untuk melengkapkan laporan berkenaan dan membentangkan ia kepada BGRMC untuk pengesyoran dan seterusnya kepada ALP untuk keputusan. Antara keputusan yang boleh dilaksanakan oleh ALP adalah dipanjangkan aduan terbabit kepada pihak penguatkuasaan untuk tindakan lanjut.
- 3.5 Aduan hendaklah dibuat dengan kadar segera dalam tempoh yang dirasakan munasabah sekiranya mempunyai kepercayaan yang munasabah suatu salah laku telah, sedang atau dipercayai akan berlaku di MBI dan syarikat kumpulan.
- 3.6 Individu yang ingin membuat aduan hendaklah mengemukakan maklumat yang lengkap dan jelas semampu yang boleh tidak terhad seperti berikut:
  - 3.6.1 Keterangan tentang jenayah dan identiti pihak yang terlibat;

- 3.6.2 Keterangan tentang bagaimana jenayah dilakukan berserta dengan menyatakan tempat, tarikh dan masa kejadian;
  - 3.6.3 Menyertakan dokumen yang boleh menjadi bukti; dan
  - 3.6.4 Butir-butir pengadu seperti nama, alamat, talian telefon dan emel untuk tujuan dihubungi dan maklum balas.
- 3.7 Aduan hendaklah dibuat dengan niat suci hati, bukan palsu, berniat jahat atau bersifat fitnah. Aduan itu hendaklah berdasarkan kepada fakta dan tidak bersifat spekulatif.
- 3.8 Sekiranya aduan dibuat terhadap mana-mana ALP, ahli BGRMC, atau pegawai dan Ketua JPRTUI MBI 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 aduan tersebut. Apa-apa tugas dan tanggungjawab ahli atau pegawai tersebut hendaklah diambil alih oleh ahli atau pegawai lain yang diamanahkan.

#### 4. AKTA PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT 2010 (AKTA 711)

- 4.1 Secara dasarnya, *Whistleblower* mahupun pegawai yang diberi kuasa akan menerima perlindungan sepenuhnya di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) dan akta-akta yang berkaitan.
- 4.2 **Khusus bagi Perlindungan Pemberi Maklumat Di Bawah Seksyen 7, Akta 711** - Seseorang pemberi maklumat hendaklah, apabila pendedahan KTW diterima oleh mana-mana agensi penguatkuasaan, diberi perlindungan pemberi maklumat seperti berikut:
- 4.2.1 Perlindungan maklumat sulit;
  - 4.2.2 Kekebalan daripada tindakan sivil dan jenayah; dan
  - 4.2.3 Perlindungan terhadap tindakan yang memudaratkan (rujuk tafsiran “tindakan yang memudaratkan” dibawah Seksyen 2 Akta 711)

- 4.3 Perlindungan bagi Perkara 4.2.3 hendaklah diperluaskan kepada mana-mana orang yang mempunyai hubungan atau kaitan dengan pemberi maklumat itu termasuk pegawai MBI yang diberi kuasa yang telah menerima pendedahan KTW.
- 4.4 Perlindungan yang diberikan tidak terbatas atau terjejas sekiranya pendedahan KTW itu tidak membawa kepada apa-apa tindakan tatatertib atau pendakwaan.
- 4.5 **Penyiasatan Kelakuan Tidak Wajar Di Bawah Seksyen 12, Akta 711** - Setiap agensi penguatkuasaan yang menerima pendedahan KTW hendaklah menjalankan penyiasatannya sendiri.
- 4.6 **Perlindungan Terhadap Tindakan Yang Memudaratkan Di Bawah Seksyen 10, Akta 711** - Seseorang pemberi maklumat boleh membuat aduan kepada mana-mana agensi penguatkuasaan tentang apa-apa tindakan yang memudaratkan yang dilakukan oleh mana-mana orang terhadap pemberi maklumat itu atau mana-mana orang yang mempunyai hubungan atau kaitan dengan pemberi maklumat itu.
- 4.7 **Penyiasatan Terhadap Aduan Tindakan Yang Memudaratkan Di Bawah Seksyen 14, Akta 711** - Sekiranya mana-mana agensi penguatkuasaan menerima aduan tindakan yang memudaratkan, agensi penguatkuasaan itu hendaklah memulakan penyiasatan terhadap aduan tindakan yang memudaratkan itu.
- 4.8 **Remedi Di Bawah Seksyen 15, Akta 711** - Apabila permintaan remedi dibuat oleh pemberi maklumat:
  - 4.8.1 Dalam tempoh tiga bulan selepas dimaklumkan oleh agensi penguatkuasaan bahawa tindakan yang memudaratkan sebagai tindakan balas terhadap pendedahan KTW telah diambil terhadapnya; atau
  - 4.8.2 Pada bila-bila masa pemberi maklumat bimbang bahawa tindakan yang memudaratkan sebagai tindakan balas terhadap pendedahan KTW akan diambil terhadapnya, agensi penguatkuasaan boleh menuntut remedi berikut daripada mahkamah:

- i. Ganti rugi atau pampasan;
- ii. Injeksi; atau
- iii. Apa-apa relif lain yang difikirkan patut oleh mahkamah.

4.9 **Penyataan Palsu Di Bawah Seksyen 21, Akta 711** - Mana-mana orang yang dengan sengaja membuat dalam pendedahan KTW atau aduan tindakan yang memudaratkan suatu pernyataan material yang dia tahu atau percaya adalah palsu atau tidak percaya sebagai benar telah melakukan suatu kesalahan.

4.10 **Pembatalan Perlindungan Pemberi Maklumat Di Bawah Seksyen 11, Akta 711** - Perlindungan kepada pemberi maklumat akan terbatal sekiranya agensi penguatkuasaan berpendapat, berdasarkan penyiasatannya atau dalam perjalanan penyiasatannya bahawa:

- 4.10.1 Pemberi maklumat itu sendiri telah menyertai KTW yang didedahkan itu;
- 4.10.2 Pemberi maklumat dengan sengaja membuat dalam pendedahan KTW suatu pernyataan material yang dia tahu atau percaya adalah palsu atau tidak percaya sebagai benar;
- 4.10.3 Pendedahan KTW itu adalah remeh atau menyusahkan;
- 4.10.4 Pendedahan KTW mempersoalkan merit dasar kerajaan terutamanya, termasuk dasar sesuatu badan awam;
- 4.10.5 Pendedahan KTW dibuat semata-mata atau sebahagian besarnya dengan motif untuk mengelak daripada dibuang kerja atau tindakan tatatertib yang lain; atau
- 4.10.6 pemberi maklumat, dalam perjalanan membuat pendedahan KTW itu atau memberikan maklumat lanjut, melakukan suatu kesalahan di bawah Akta 711.

4.11 **Ganjaran Di Bawah Seksyen 26, Akta 711** - Agensi penguatkuasaan boleh memerintahkan apa-apa ganjaran yang difikirkannya patut untuk dibayar kepada pemberi maklumat bagi:

- 4.11.1 Apa-apa pendedahan KTW; atau
- 4.11.2 Apa-apa aduan tindakan yang memudaratkan sebagai tindakan balas terhadap pendedahan KTW, yang membawa kepada pengesanan kes KTW atau tindakan yang memudaratkan atau pendakwaan orang yang terhadapnya pendedahan KTW itu dibuat atau orang yang melakukan tindakan yang memudaratkan itu.

## 5. FUNGSI DAN TANGGUNGJAWAB

### 5.1 Ahli Lembaga Pengarah

Peranan dan tanggungjawab ALP MBI adalah seperti berikut:

- 5.1.1 Memastikan Polisi ini dan mekanismanya dilaksanakan di MBI dan syarikat milikan secara selamat.
- 5.1.2 Membincangkan hasil siasatan serta membuat keputusan yang sewajarnya dengan adil dan saksama berdasarkan kepada Polisi dan peraturan serta pengesyoran BGRMC. Keputusan yang boleh dibuat ialah:
  - a) Penubuhan Jawatankuasa Siasatan;
  - b) Penubuhan Jawatankuasa Disiplin untuk tindakan tatatertib;
  - c) Dipanjangkan kepada agensi penguatkuasa;
  - d) Dirujuk kepada Jabatan / Unit untuk teguran atau tindakan penambahbaikan dalaman;
  - e) Lain-lain tindakan; atau
  - f) Tiada tindakan lanjut.

### 5.2 Jawatankuasa Lembaga Tadbir Urus dan Pengurusan Risiko / *Board Governance And Risk Management Committee* ("BGRMC")

Peranan dan tanggungjawab BGRMC MBI adalah seperti berikut:

5.2.1 Menilai aduan dan hasil siasatan salah laku serta syor yang dikemukakan oleh JPRTUI MBI.

5.2.2 Menyejutui pembentangan aduan dan hasil siasatan berserta syornya kepada ALP MBI dan syarikat milikan untuk keputusan.

### 5.3 Jawatankuasa Integriti (“JI”)

Peranan dan tanggungjawab JI MBI adalah seperti berikut:

5.3.1 Menilai semua aduan yang disalurkan kepada JPRTUI MBI dan membuat keputusan yang sewajarnya terhadap aduan tersebut samada melucutkan atau menerimanya. Sekiranya aduan diterima, jawatankuasa akan menentukan samada:

- a) Pengesanan dan pengesahan (siasatan) dijalankan;
- b) Dipanjangkan kepada agensi penguatkuasa;
- c) Dipanjangkan kepada jabatan / unit MBI atau syarikat milikan;
- d) Tiada tindakan lanjut; atau
- e) Lain-lain tindakan yang sewajarnya.

### 5.4 Jabatan Pengurusan Risiko, Tadbir Urus dan Integriti (“JPRTUI”)

Peranan dan tanggungjawab JPRTUI MBI adalah seperti berikut:

5.4.1 Bertindak sebagai Sekretariat kepada JI MBI;

5.4.2 Menerima aduan dan menyalurkan ia kepada agensi penguatkuasaan sekiranya ia merupakan sebuah pemberian maklumat (*Whistleblower*). Manakala sekiranya ia merupakan sebuah pengaduan (*Complainant*) maka akan dibentangkan kepada JI MBI untuk keputusan samada aduan terbabit diterima atau dilucutkan;

5.4.3 Melaksanakan tindakan ke atas aduan yang tidak dilucutkan berdasarkan kepada keputusan JI MBI; dan

5.4.4 Membentangkan laporan pengesanan dan pengesahan (siasatan) kepada BGRMC untuk pengesyoran dan dibawa kepada ALP MBI untuk keputusan.

5.5 Pasukan Penyiasat / Unit Pengesanan dan Pengesahan JPRTUI MBI

5.5.1 Terdiri daripada pegawai-pegawai JPRTUI ataupun mana-mana pegawai yang dilantik oleh ALP MBI untuk menjalankan suatu siasatan;

5.5.2 Melakukan pengesanan dan pengesahan (siasatan) tanpa berat sebelah dan prasangka apabila dikehendaki oleh ALP MBI;

5.5.3 Dibenarkan untuk menemu bual, merakam pernyataan, memperolehi dokumen atau mengakses sebarang maklumat yang diperlukan bagi tujuan pengesanan dan pengesahan (siasatan);

5.5.4 Menyediakan dan menyerahkan laporan pengesanan dan pengesahan (siasatan) dengan syor yang sewajarnya kepada BGRMC dan seterusnya kepada ALP MBI dan syarikat milikan.

**6. MAKLUM BALAS**

6.1 JPRTUI bertanggungjawab mendapatkan maklum balas daripada pihak penguatkuasaan berkaitan status aduan dari semasa ke semasa.

**7. LAMPIRAN**

7.1 Carta alir pemberi maklumat adalah seperti di **Lampiran 1**.

### LAMPIRAN 1 – CARTA ALIR PEMBERI MAKLUMAT

