



POLISI PEMBERI MAKLUMAT (*WHISTLEBLOWING POLICY*)

LANDASAN LUMAYAN SDN BHD



1 JANUARI 2022

A black and white photograph of a business meeting. Two people in suits are shaking hands over a table. In the foreground, a hand is holding a tablet computer. There are also some papers and a pie chart visible on the table.

Edisi Pertama (2022)

KANDUNGAN

Bil	Tajuk	Muka Surat
1	Pengenalan	2
2	Objektif	3
3	Definisi	3
4	Skop	5
5	Penguatkuasaan	6
6	Pemakaian Dan Pengasingan	6
7	Membuat Pelaporan	7
8	Perlindungan	8
9	Pembatalan Perlindungan	9
10	Tanggungjawab	9
11	Maklumbalas	11
12	Asset LLSB	11
13	Carta Alir Pemberi Maklumat	12
	Lampiran 1 – Borang Laporan Pemberi Maklumat	13
	Lampiran 2 – Carta Aliran Pemberi Maklumat	14

1. PENGENALAN

- 1.1 Integriti merupakan salah satu daripada nilai teras utama Landasan Lumayan Sdn Bhd (“**LLSB**”) dan Anak-anak Syarikat (“**Kumpulan LLSB**”) sekiranya ada. Sehubungan dengan itu, semua urusan operasi Kumpulan LLSB harus dilaksanakan dengan standard integriti yang tinggi dan tadbir urus terbaik bagi mengelakkan sebarang salah laku yang boleh menjejaskan nama baik dan reputasi Kumpulan LLSB serta juga boleh merosakkan imej Menteri Besar Selangor (Pemerbadanan) (“**MBI**”) dan Kerajaan Negeri Selangor (“**KNS**”).
- 1.2 Sebagai suatu usaha untuk lebih memperkukuhkan lagi mekanisme kawalan dalaman, Polisi Pemberi Maklumat (“**Polisi**”) telah diwujudkan mengikut Arahan YAB Perdana Menteri Malaysia yang menggariskan supaya syarikat menyediakan saluran pelaporan berkaitan salah laku dan menangani isu-isu kelemahan integriti dan tadbir urus (governan).
- 1.3 Aduan Integriti adalah sebarang aduan yang dibuat oleh kakitangan Kumpulan LLSB, pihak luar yang berurusan dengan Kumpulan LLSB atau orang awam bagi melaporkan sebarang salah laku kakitangan Kumpulan LLSB, kelemahan sistem dan tatacara kerja, perbuatan rasuah, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa atau tindakan yang menyalahi undang-undang.
- 1.4 Polisi ini adalah diadaptasi daripada MBI yang diterbitkan oleh dan di bawah portfolio seliaan Jabatan Integriti & Governans, (“**JIG**”) MBI.
- 1.5 Selaku pemegang ekuiti LLSB, MBI berperanan penting dalam memastikan keteguhan pengamalan integriti dan tadbir urus yang baik dan bersistematik di setiap syarikat milikan MBI.
- 1.6 Penguatkuasaan pematuhan terhadap Polisi ini adalah bertepatan dengan Garis Panduan Tatacara Mencukupi yang telah ditetapkan oleh Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (“**SPRM**”) iaitu “TRUST” di mana sesuatu organisasi perlu mewujudkan langkah kawalan dan kontingensi yang bersesuaian;

T	<i>Top Level Commitment</i>
R	<i>Risk Assessment</i>
U	<i>Undertake Control Pressure</i>
S	<i>Systematic Review, Monitoring And Enforcement</i>
T	<i>Training And Communication</i>

2. OBJEKTIF

- 2.1 Objektif Polisi ini adalah seperti berikut:
 - 2.1.1 Memberi ruang dan peluang kepada mana-mana pelapor untuk membuat laporan salah laku di Kumpulan LLSB;

- 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 le atas semua laporan salah laku yang diterima;
- 2.1.4 Mangambil tindakan yang sewajarnya terhadap apa-apa perkara salah laku yang dilaporkan oleh mana-mana sumber lain.

3. DEFINISI

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

Agensi Penguatkuasaan Undang-undang	Agensi Kerajaan yang mempunyai fungsi dan kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan seperti Polis DiRaja Malaysia (“PDRM”), SPRM dan lain-lain
Laporan salah laku	Sebarang laporan atau maklumat berkaitan salah laku yang jika terbukti, boleh menjadi suatu kesalahan jenayah atau kesalahan tatatertib
Pelapor	Seseorang atau kumpulan orang yang memnuat laporan atau memberi maklumat berkaitan salah laku
Percanggahan Kepentingan	Konflik antara kepentingan peribadi seseorang dengan tanggungjawab rasminya yang boleh mempengaruhi secara salah dalam pelaksanaan tugas beliau
Perkara salah laku yang dilaporkan oleh mana- mana sumber lain	Laporan atau maklumat berkaitan salah laku yang dilaporkan oleh agensi luar, rujukan Ahli Lembaga Pengarah, Jabatan/rujukan daripada Kumpulan LLSB, Jabatan Integriti Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor (SUK), MBI dan lain-lain
Kakitangan Kumpulan LLSB	Seseorang yang dilantik bekerja untuk Kumpulan LLSB secara tetap, sementara atau kontrak <i>(Tertakluk kepada terma dan syarat lantikan di LLSB)</i>

Pihak Berkepentingan dalam Kumpulan LLSB	Organisasi yang ditubuh oleh Kumpulan LLSB seperti anak Syarikat, Yayasan, Kelab Sukan, Kelab Kebajikan, Pertubuhan dan Kesatuan Sekerja Anak Syarikat termasuklah semua kakitangan dan Ahli Lembaga Pengarahnya / Ahli Pemegang Amanah Anak Syarikat
Polisi	Merujuk kepada Polisi Pemberi Maklumat Kumpulan LLSB
Rakan Perniagaan	Pembekal, kontraktor, perunding, juru audit, rakan niaga, peguam atau mana-mana pihak yang mempunyai urusan perniagaan atau perkhidmatan dengan Kumpulan LLSB serta pihak berkepentingan dalam Kumpulan LLSB
Rasuah	Apa-apa manfaat yang ditawarkan / diberi / diminta / dijanjikan / diterima dalam apa-apa bentuk sebagai balasan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu yang ada kaitan dengan urusan Kumpulan LLSB
Salah Guna Kuasa	Menggunakan jawatan atau kedudukan rasmi untuk manfaat diri sendiri atau saudara atau sekutu
Salah Laku	Apa-apa kelakuan tidak wajar yang bertentangan dengan undang-undang atau polisi, peraturan dan prosedur Kumpulan LLSB
Saudara	Tafsiran Saudara adalah seperti mana maksud di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)
Sekutu	Tafsiran Sekutu adalah seperti mana maksud di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)
Ketua Jabatan Integriti & Governans MBI	Mana-mana pegawai Jabatan Integriti & Governans MBI

4. SKOP

- 4.1 Polisi ini meliputi semua salah laku yang telah, sedang atau dipercayai akan berlaku di Kumpulan LLSB yang jika terbukti:
- 4.1.1 Menjadi suatu kesalahan jenayah di bawah undang-undang; dan
 - 4.1.2 Menjadi suatu kesalahan tata tertib sekiranya melanggar Kod Etika dan Tatalaku Kakitangan LLSB serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur yang diguna pakai di Kumpulan LLSB.
- 4.2 Antara skop salah laku yang boleh dilaporkan adalah seperti berikut:
- 4.2.1 Menawar / memberi / meminta atau menerima apa-apa rasuah atau sogokan;
 - 4.2.2 Percanggahan kepentingan
 - 4.2.3 Salah guna kuasa termasuk melibatkan manfaat kepada diri sendiri, saudara dan sekutu;
 - 4.2.4 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 Kumpulan LLSB;
 - (d) Penipuan;
 - (e) Pemalsuan;
 - (f) Pelanggaran polisi, prosedur atau peraturan pelaksanaan Kumpulan LLSB;
 - (g) Memusnahkan, mencatitkan, mengubah atau menyembunyikan dokumen atau benda yang mempunyai kaitan dengan suatu siasatan ; dan
 - (h) Lain-lain kesalahan jenayah.
 - 4.2.5 Pelanggaran Kod Etika dan Tatalaku Kakitangan LLSB serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur Kumpulan LLSB.
 - 4.2.6 Bersubahat, mengarahkan, menasihati, merancang atau menyebabkan seseorang melakukan mana-mana perkara seperti di perenggan 4.2 di atas.

5. PENGUATKUASAAN

- 5.1 Penguatkuasaan Polisi ini tertakluk kepada kelulusan Ahli Lembaga Pengarah LLSB.
- 5.2 Polisi ini hendaklah disebar kepada semua Kakitangan Kumpulan LLSB, ALP LLSB dan pihak berkepentingan dan rakan perniagaan dalam Kumpulan LLSB serta di muat naikan di dalam laman sesawang LLSB (www.selangormaritimegateway.com).

6. PEMAKAIAN DAN PENGASINGAN

- 6.1. Polisi ini terpakai kepada semua kakitangan Kumpulan LLSB, ALP LLSB dan pihak berkepentingan dalam Kumpulan LLSB.
- 6.2. Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan Kod Etika dan Tatalaku Kakitangan LLSB serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur Kumpulan LLSB serta undang-undang di Malaysia.
- 6.3. Bagi mengelakkan keraguan, apa-apa mekanisme polisi dan prosedur pemberi maklumat yang dibuat oleh pihak berkepentingan dalam Kumpulan LLSB hanya boleh bertindak sebagai tambahan kepada polisi ini, dan sekiranya berlaku apa-apa percanggahan, Polisi ini akan diguna pakai.
- 6.4. Apa-apa terma, peruntukan atau akujanji dalam Polisi ini yang tidak sah atau tidak boleh dikuat kuasakan hendaklah menjadi tidak efektif setakat mana ia menyalahi undang-undang atau tidak boleh dikuat kuasakan tanpa membatalkan peruntukan-peruntukan di dalam polisi ini.
- 6.5. 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. 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. 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. Laporan yang mempersoalkan merit dasar Kerajaan atau Kumpulan LLSB;
- 6.7.4. Laporan yang dibuat bukan dengan niat suci hati; dan
- 6.7.5. Laporan yang dibuat tanpa butiran identiti pelapor, identiti pelapor tidak dapat disahkan atau dibuat melalui surat layang tidak akan dilayan. 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 bahawa suatu salah laku telah, sedang atau dipercayai akan berlaku di Kumpulan LLSB.
- 7.2 Pelapor digalakkan untuk membuat laporan melalui kaedah-kaedah berikut:
 - 7.2.1. Berjumpa atau menghubungi sama ada mana-mana Pengurusan LLSB yang tidak berkaitan dengan aduan yang bakal dibuat dan dipercayai atau Ketua JIG MBI untuk membuat laporan atau e-mel kepada Pengerusi Jawatankuasa Aduan Integriti (“JAI”) MBI di anuwar@mbiselangor.com.my.
 - 7.2.2. Sekiranya melibatkan kakitangan JIG MBI, pelapor boleh membuat laporan terus kepada Pengerusi JARI atau JAI MBI.
 - 7.2.3. Secara atas talian melalui website LLSB atau e-melkan maklumat kepada integriti-llsb@mbiselangor.com.my
 - 7.2.4. Secara panggilan telefon dengan menghubungi talian *whistleblowing* di talian 03-5510 0112 (Ketua JIG).

Sila rujuk **Lampiran 1** untuk Borang Laporan.

- 7.3 Pelapor perlu memberikan maklumat lengkap dan jelas seperti berikut:
 - 7.3.1 Keterangan tentang salah laku dan identiti pihak yang terlibat melakukan kesalahan;
 - 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 sokongan 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 e-mel untuk tujuan dihubungi dan maklum balas.
- 7.4 Laporan salah laku hendaklah dibuat dengan niat suci hati, bukan palsu, berniat jahat atau berunsur fitnah. Laporan 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 Seksyen 65 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694), Akta Perlindungan Saksi 2009 (Akta 696), 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 ALP LLSB, maka ahli atau pegawai berkenaan dilarang 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 tidak terlibat.

8. PERLINDUNGAN

- 8.1 Identiti pelapor termasuk jawatan, alamat tempat kerja, alamat kediaman dan lain-lain yang berkaitan akan dirahsiakan dan dilindungi oleh Polisi ini.
- 8.2 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, JARI MBI dan ALP LLSB 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.
- 8.3 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 atau tidak terpakai.
- 8.4 Pelapor yang membuat laporan dengan niat suci hati akan dilindungi daripada apa-apa tindakan yang memudaratkan.

- 8.5 Sesiapa yang melakukan tindakan yang memudaratkan terhadap pelapor akan dikenakan tindakan tatatertib termasuk tetapi tidak terhad kepada penamatan perkhidmatan 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, penggantungan 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. Kumpulan LLSB 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 Ahli Lembaga Pengarah
- 10.1.1 Memastikan Polisi ini dan mekanismenya dilaksanakan di Kumpulan LLSB secara selamat.

- 10.1.2 Membincangkan laporan salah laku serta memutuskan tindakan sewajarnya. Tindakan yang boleh diambil ialah:
- (a) Siasatan;
 - (b) Dipanjangkan kepada agensi penguatkuasa undang-undang;
 - (c) Dirujuk kepada Jabatan untuk tindakan penambahan dalaman;
 - (d) Tiada siasatan (tiada asas); dan / atau
 - (e) Lain-lain tindakan sewajarnya.
- 10.1.3 Membincangkan hasil siasatan salah laku serta membuat keputusan yang sewajarnya dengan adil dan saksama berdasarkan kepada polisi dan peraturan. Keputusan yang boleh dibuat ialah:
- (a) Tindakan tatatertib;
 - (b) Tindakan sivil;
 - (c) Dipanjangkan kepada agensi penguatkuasaan undang-undang;
 - (d) Dirujuk kepada Jabatan untuk teguran atau tindakan penambahbaikan dalaman;
 - (e) Tiada tindakan (tiada keterangan atau bukti); dan / atau
 - (f) Lain-lain tindakan yang 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 MBI.
- 10.2.2 Membentangkan laporan salah laku dan hasil siasatan salah laku berserta syor-syornya kepada ALP LLSB untuk keputusan.

10.3 Jabatan Integriti & Governans (“**JIG**”) MBI:

- 10.3.1 Bertindak sebagai Sekretariat kepada JARI MBI.
- 10.3.2 Menerima dan menguruskan laporan salah laku serta membuat syor tindakan sewajarnya untuk dibentangkan kepada JARI MBI dan ALP LLSB.
- 10.3.3 Menjalankan siasatan ke atas laporan salah laku apabila dikehendaki oleh JARI MBI dan ALP LLSB.

10.3.4 Membuat syor tindakan sewajarnya ke atas hasil siasatan salah laku untuk dibentangkan kepada JARI MBI dan ALP LLSB.

10.4 Pasukan Penyiasat

10.4.1 Pasukan penyiasat terdiri daripada pegawai-pegawai JIG ataupun mana-mana pegawai yang dilantik oleh ALP LLSB untuk menjalankan suatu siasatan.

10.4.2 Melakukan siasatan tanpa berat sebelah dan prasangka apabila diarahkan oleh JARI MBI dan / atau ALP LLSB.

10.4.3 Pasukan penyiasat dibenarkan untuk menemu bual, merakam pernyataan, memperolehi dokumen atau sebarang maklumat (berbentuk digital dan / atau fizikal) yang diperlukan bagi tujuan kajian dan siasatan salah laku.

10.4.4 Pasukan penyiasat dibenarkan mengakses mana-mana fasiliti yang disyaki yang berada di bawah kawalan LLSB iaitu gudang, pejabat, stor, tapak projek, pejabat tapak dan alat peranti milik LLSB.

10.4.5 Menyediakan dan menyerahkan laporan siasatan dengan syor yang sewajarnya kepada JARI MBI dan seterusnya kepada ALP LLSB.

11. MAKLUMBALAS

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

11.2. Oleh kerana penemuan adalah sulit, butiran siasatan dan penemuan itu tidak akan didedahkan kepada Pelapor.

12. ASET LLSB

12.1 Polisi ini boleh dikaji dan dipinda mengikut budi bicara ALP LLSB dari masa ke semasa apabila perlu untuk memastikan keberkesanannya selaras dengan persekitaran perniagaan, keperluan pentadbiran, atau operasi Kumpulan LLSB yang berubah-ubah serta perubahan kepada perundangan.

12.2 Perubahan kepada polisi ini (jika ada) hanya boleh dibuat dengan kelulusan ALP LLSB. Walau bagaimanapun, pengubahsuaian yang dibuat akan berkuatkuasa selepas perkara yang sama didedahkan kepada pekerja secara bertulis atau elektronik.

13. CARTA ALIR PEMBERI MAKLUMAT

13.1 Carta Alir seperti di ***Lampiran 2.***

(ruangan ini sengaja dibiarkan kosong)

Lampiran 1

Borang Laporan Pemberi Maklumat

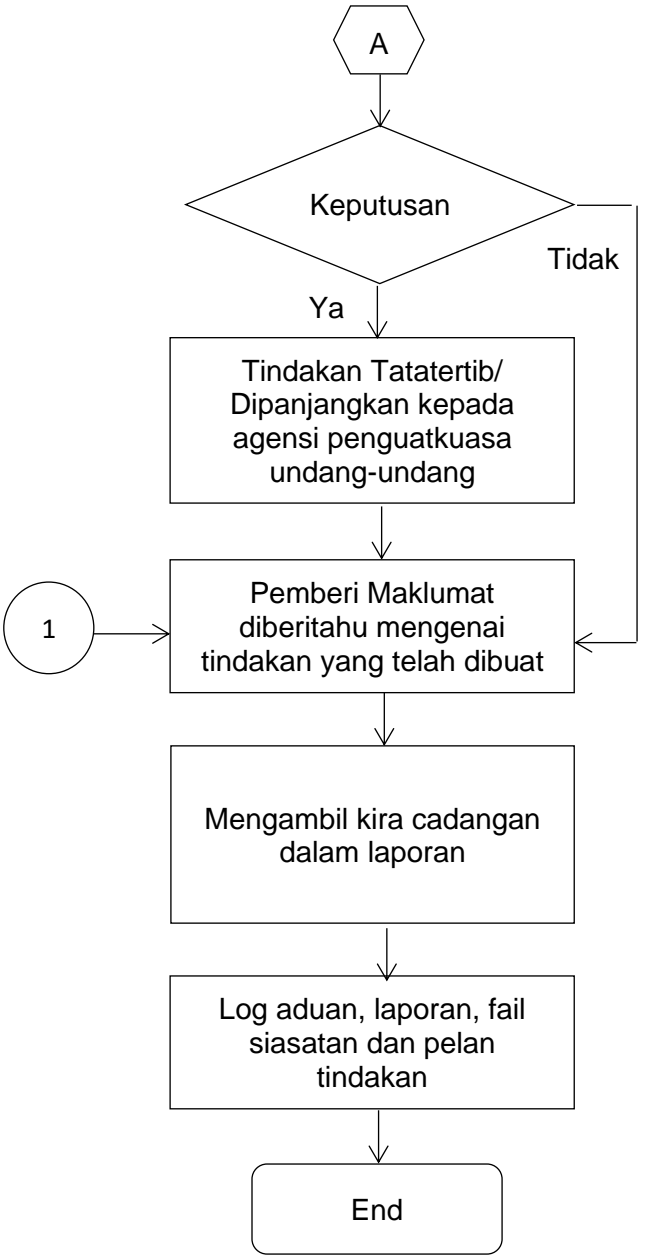
LAPORAN PEMBERI MAKLUMAT						
Kepada	:					
Tarikh Kejadian & Masa	Tarikh	:		Masa	:	
Tempat Kejadian						
Nama Kakitangan Yang Terlibat						
Keterangan / Keadaan kejadian yang didakwa (Sila gunakan lampiran jika perlu)						
PERAKUAN						
Saya membuat laporan ini dengan suci hati dan benar setakat yang saya tahu						
Tandatangan	:	_____				
Nama	:	_____				
Bahagian/Jabatan/Syarikat	:	_____				
No.Telefon	:	_____				
Tarikh	:	_____				

Lampiran 2

Carta Aliran Pemberi Maklumat

Aktiviti	Dokumen	Tanggungjawab
<p>Mula</p>		
<p>Terima aduan/Pemberi Maklumat buat laporan</p>	<p>Laporan Pemberi Maklumat</p>	<p>Pemberi Maklumat</p>
<p>Maklumkan kepada Pengerusi Jawatankuasa Aduan Integriti MBI</p>		<p>Pegawai Jabatan Integriti & Governans</p>
<p>Siasatan Diperlukan</p> <p>Ya</p> <p>Tidak</p> <p>1</p>		
<p>Menugaskan Pasukan Siasatan</p>	<p>Minit Mesyuarat</p>	<p>Jawatankuasa Aduan Integriti, MBI</p>
<p>Melakukan Siasatan</p>	<p>Fail Siasatan</p>	<p>Pasukan Penyiasat</p>
<p>Laporkan Penemuan Siasatan</p>	<p>Laporan Siasatan</p>	<p>Pasukan Penyiasat</p>
<p>Membincangkan Laporan Siasatan</p>	<p>Laporan Siasatan</p>	<p>JARI MBI/Ahli Lembaga Pengarah LLSB</p>
<p>A</p>		

Lampiran 2 (Samb..)

Aktiviti	Dokumen	Tanggungjawab
 <pre> graph TD A{{A}} --> K{Keputusan} K -- Ya --> T1[Tindakan Tatatertib/ Dipanjangkan kepada agensi penguatkuasa undang-undang] K -- Tidak --> P2[Pemberi Maklumat diberitahu mengenai tindakan yang telah dibuat] T1 --> P2 C((1)) --> P2 P2 --> M3[Mengambil kira cadangan dalam laporan] M3 --> L4[Log aduan, laporan, fail siasatan dan pelan tindakan] L4 --> E([End]) </pre>	<p data-bbox="885 548 1101 672">Minit Mesyuarat</p> <p data-bbox="885 1108 1101 1232">Laporan Siasatan</p> <p data-bbox="885 1321 1101 1512">Daftar Pemberian Maklumat & Aduan</p>	<p data-bbox="1157 548 1364 649">JARI MBI/Ahli Lembaga Pengarah LLSSB</p> <p data-bbox="1157 728 1364 828">Ketua Jabatan, Perkhidmatan Korporat</p> <p data-bbox="1157 896 1364 996">Pegawai Jabatan Integriti & Governans, MBI</p> <p data-bbox="1181 1108 1340 1176">Pihak Pengurusan</p> <p data-bbox="1157 1344 1364 1444">Pegawai Jabatan Integriti & Governans, MBI</p>