Menteri Besar Selangor (Incorporation)

PERMODALAN NEGERI SELANGOR BERHAD

199001014678 (206347-V)

POLISI PEMBERI MAKLUMAT

Bil	Kandungan	Muka Surat
1.	Pengenalan	2
2.	Objektif	2 – 3
3.	Definisi	3 – 4
4.	Skop	5 – 6
5.	Penguatkuasaan	6
6.	Pemakaian dan Pengasingan	6 – 8
7.	Membuat Pelaporan	8 – 9
8.	Perlindungan	9 – 10
9.	Pembatalan Perlindungan	10 – 11
10.	Tanggungjawab	11 – 14
11.	Maklumbalas	14
12.	Semakan Semula Polisi	14
13.	Carta Aliran Pemberi Maklumat	14
	Lampiran	15 – 17

1. PENGENALAN

1.1. Integriti merupakan salah satu daripada nilai teras utama Permodalan Negeri Selangor Berhad dan Anak-anak Syarikatnya ("Kumpulan PNSB"). Sehubungan dengan itu, semua urusan operasi Kumpulan PNSB harus dilaksanakan dengan standard integriti yang tinggi dan tadbir urus terbaik bagi mengelakkan sebarang salah laku yang boleh menjejaskan Kumpulan PNSB serta juga boleh mencalar imej Kerajaan Negeri.

1.2. Sebagai suatu usaha untuk lebih memperkukuhkan lagi mekanisme kawalan dalaman, Polisi dan Prosedur Pemberi Maklumat PNSB telah diwujudkan mengikut Arahan YAB Perdana Menteri yang menggariskan supaya Syarikat menyediakan saluran pelaporan berkaitan salah laku dan menangani isu-isu kelemahan integriti dan tadbir urus (governans).

1.3. Aduan Integriti adalah sebarang aduan yang dibuat oleh kakitangan Kumpulan PNSB, pihak luar yang berurusan dengan Kumpulan PNSB atau orang awam bagi melaporkan sebarang salah laku kakitangan Kumpulan PNSB, kelemahan sistem dan tatacara kerja, perbuatan rasuah, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa atau tindakan yang menyalahi undang-undang.

2. OBJEKTIF

2.1. Objektif Polisi Pemberi Maklumat Kumpulan PNSB adalah seperti berikut:

2.1.1. Memberi ruang dan peluang serta saluran kepada mana-mana pelapor untuk membuat laporan salah laku di Kumpulan PNSB;

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 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 penguatkuasa undang-undang	Agensi-agensi Kerajaan yang mempunyai fungsi dan kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan seperti Polis Diraja Malaysia, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 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 membuat 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, Bahagian / Jabatan Kumpulan PNSB, Jabatan Integriti Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor (SUK), Menteri Besar Selangor (Pemerbadanan) (MBI) dan lain-lain.
Kakitangan Kumpulan PNSB	Seseorang yang dilantik bekerja untuk Kumpulan PNSB secara tetap, sementara atau kontrak. (Tertakluk kepada terma dan syarat lantikan di Kumpulan PNSB).
Pihak berkepentingan dalam Kumpulan PNSB	Organisasi yang ditubuh oleh Kumpulan PNSB 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 PNSB.
Rakan perniagaan	Pembekal, kontraktor, juru perunding, juru audit, peguam atau mana-mana pihak yang mempunyai urusan perniagaan atau perkhidmatan dengan Kumpulan PNSB serta pihak berkepentingan dalam Kumpulan PNSB.

Rasuah	Apa-apa manfaat yang ditawar / diberi / diminta / dijanjikan / diterima dalam apa-apa bentuk sebagai balasan untuk melakukan atau tidak melakukan atau untuk mempengaruhi sesuatu yang berkaitan dengan urusan Kumpulan PNSB.
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 PNSB.
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, Audit & Governans PNSB	Mana-mana pegawai Jabatan Integriti, Audit & Governans PNSB.

4. SKOP

4.1. Skop polisi ini meliputi semua salah laku yang telah, sedang atau dipercayai akan berlaku di Kumpulan PNSB 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 PNSB serta mana- mana polisi, peraturan dan prosedur yang diguna pakai di Kumpulan PNSB.

4.2. Antara skop salah laku yang boleh dilaporkan adalah seperti berikut:

4.2.1. Menawar / memberi / meminta dan / atau menerima apa-apa rasuah dan 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 PNSB;

d) Penipuan;

e) Pemalsuan;

f) Pelanggaran polisi, prosedur atau peraturan pelakuan Kumpulan PNSB;

g) Memusnahkan, mencacatkan, 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 PNSB serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur Kumpulan PNSB.

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 adalah tertakluk kepada kelulusan Ahli Lembaga Pengarah PNSB.

5.2. Jabatan Integriti, Audit & Governans (‘’JIAG’’) PNSB 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”) PNSB untuk persetujuan dan seterusnya dibentangkan kepada Ahli Lembaga Pengarah PNSB untuk kelulusan.

5.3. Polisi ini hendaklah disebarkan kepada semua kakitangan Kumpulan PNSB, Ahli Lembaga Pengarah PNSB, pihak berkepentingan dan rakan perniagaan dalam Kumpulan PNSB serta dimuat naik di dalam laman sesawang PNSB *(www.pnsb.com.my).*

6. PEMAKAIAN DAN PENGASINGAN

6.1. Polisi ini terpakai kepada semua kakitangan Kumpulan PNSB, Ahli Lembaga Pengarah PNSB dan pihak berkepentingan dalam Kumpulan PNSB.

6.2. Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan Kod Etika dan Tatalaku Kakitangan PNSB serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur Kumpulan PNSB 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 PNSB 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 dikuatkuasakan hendaklah menjadi tidak efektif setakat mana ia menyalahi undang-undang atau tidak boleh dikuatkuasakan tanpa membatalkan peruntukan-peruntukan 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 PNSB;

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 PNSB.

7.2 Pelapor digalakkan untuk membuat laporan melalui kaedah-kaedah berikut:

7.2.1. Berjumpa atau menghubungi Ketua Jabatan Integriti, Audit & Governans (“JIAG”) PNSB untuk membuat laporan atau e-mel kepada Pengerusi JARI PNSB di *PengerusiJARI@pnsb .com.my.*

7.2.2. Sekiranya melibatkan kakitangan JIAG PNSB, pelapor boleh membuat laporan terus kepada Pengerusi JARI PNSB.

7.2.3. Secara atas talian melalui **“***QR Code*” Saluran Pemberi Maklumat PNSB atau e-melkan maklumat kepada *whistleblowing@pnsb. com.my*

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 sokongan yang berkaitan sama ada dokumen atau lain-lain keterangan 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.

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

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 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 Ahli Lembaga Pengarah PNSB, Ahli JARI PNSB, atau pegawai JIAG PNSB 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 tugasan 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 Kumpulan PNSB, JARI PNSB dan Ahli Lembaga Pengarah PNSB 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 lapor di bawah polisi ini terbatal.

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 anggota badan;

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 PNSB 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 dengan sengaja terlibat dalam kelakuan tidak wajar yang dilaporkan[1];

[1] Persoalan samada seseorang ini terlibat hendaklah ditentukan dengan merujuk kepada semua hal keadaan yang berkaitan dan bukan hanya merujuk kepada sifat keterlibatan dalam kelakuan yang tidak wajar tersebut.

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 PNSB

10.1.1. Memastikan polisi ini dan mekanismenya dilaksanakan di Kumpulan PNSB secara selamat dan berkesan.

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 Bahagian / Jabatan untuk tindakan penambahbaikan dalaman;

d) Tiada siasatan (tiada asas); dan / atau

e) Lain-lain tindakan yang 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 penguatkuasa undang-undang;

d) Dirujuk kepada Bahagian / 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”) PNSB

10.2.1 Menilai laporan salah laku dan hasil siasatan salah laku serta syor-syor yang dikemukakan oleh Jabatan Integriti, Audit & Governans PNSB.

10.2.2 Membentangkan laporan salah laku dan hasil siasatan salah laku berserta syor-syornya kepada Ahli Lembaga Pengarah PNSB untuk keputusan.

10.3 Jawatankuasa Kerja Pengurusan Risiko & Integriti ("JKPRi")

10.3.1 Menilai semua aduan yang disalurkan melalui Saluran Pemberi Maklumat dan membuat keputusan yang sewajarnya terhadap aduan tersebut sama ada menerima atau menolaknya.

10.3.2 Sekiranya aduan diterima, JKPRi akan menentukan sama ada:

a) Siasatan dijalankan;

b) Dipanjangkan kepada agensi penguatkuasa;

c) Dirujuk kepada Jabatan Tadbir Urus & Pengurusan Risiko, Menteri Besar Selangor (Pemerbadanan) ("MBI");

d) Tiada tindakan lanjut;

e) Lain-lain tindakan yang sewajarnya.

10.4 Jabatan Integriti, Audit & Governans ("JIAG") PNSB

10.4.1. Menerima dan menguruskan laporan salah laku dan dibentangkan kepada JKPRi untuk keputusan sama ada aduan terbabit diterima atau ditolak (sekiranya tidak berasas).

10.4.2. Melaksanakan tindakan sewajarnya ke atas aduan salah laku yang diterima berdasarkan kepada keputusan JKPRi.

10.4.3. Menjalankan siasatan ke atas laporan salah laku apabila diarahkan oleh JARI PNSB dan Ahli Lembaga Pengarah PNSB.

10.4.4. Membuat syor tindakan sewajarnya ke atas hasil siasatan salah laku untuk dibentangkan kepada JARI PNSB dan Ahli Lembaga Pengarah PNSB.

10.5 Pasukan Penyiasat

10.5.1 Pasukan penyiasat terdiri daripada pegawai-pegawai JIAG PNSB ataupun mana-mana pegawai yang dilantik oleh JARI PNSB dan / atau Ahli Lembaga Pengarah PNSB untuk menjalankan suatu siasatan.

10.5.2 Melakukan siasatan tanpa berat sebelah dan prasangka apabila diarahkan oleh JARI PNSB dan / atau Ahli Lembaga Pengarah PNSB.

10.5.3 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.

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

10.5.5 Menyediakan dan menyerahkan laporan siasatan dengan syor yang sewajarnya kepada JARI PNSB dan seterusnya kepada Ahli Lembaga Pengarah PNSB.

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. SEMAKAN SEMULA POLISI

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

12.2 Perubahan kepada polisi ini (jika ada) hanya boleh dibuat dengan kelulusan Ahli Lembaga Pengarah PNSB. Walau bagaimanapun, pengubahsuaian yang dibuat akan berkuatkuasa selepas perkara yang sama diedarkan kepada pekerja secara bertulis atau elektronik.

13. CARTA ALIRAN PEMBERI MAKLUMAT

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

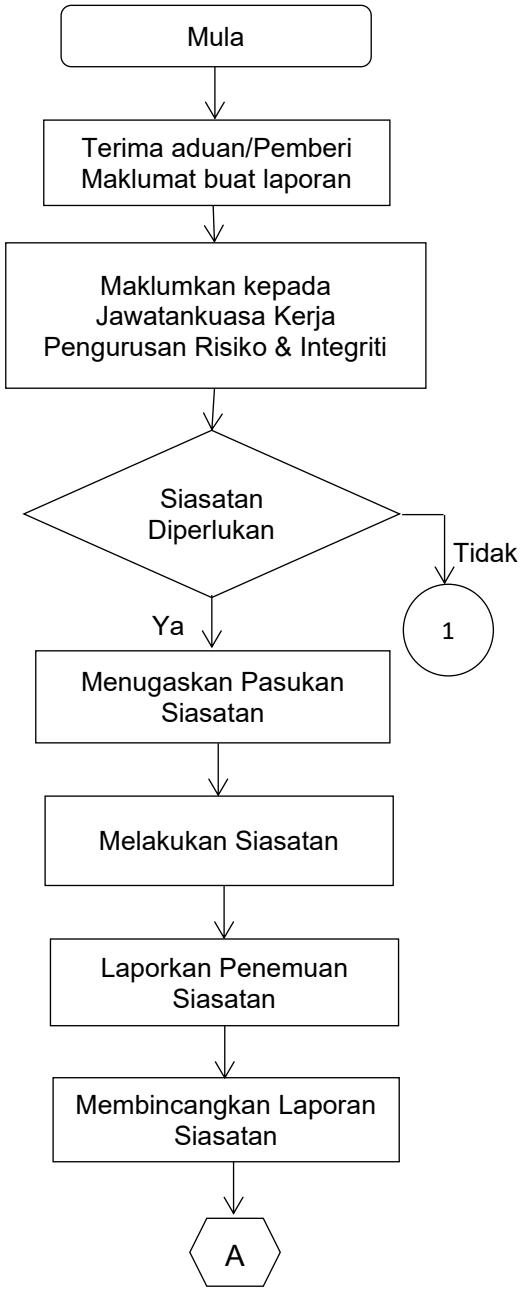
Lampiran 1

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
	Laporan Pemberi Makumat Minit Mesyuarat Fail Siasatan Laporan Siasatan Laporan Siasatan	Pemberi Maklumat Pegawai Jabatan Integriti, Audit & Governans Jawatankuasa Kerja Pengurusan Risiko & Integriti (“JKPRi”) Pasukan Penyiasat Pasukan Penyiasat JARI PNSB /Ahli Lembaga Pengarah PNSB

Lampiran 2 (Samb..)

