



POLISI **ANTI** **RASUAH**



Melaka ICT Holdings Sdn Bhd (MICTH) beriltizam untuk menangani gejala rasuah melalui pelestarian nilai murni dan etika kerja yang berintegriti serta membudayakan penyampaian perkhidmatan MICTH berdasarkan tadbir urus yang telus dan berakauntabiliti. Bagi ini, MICTH komited untuk mensasarkan *zero tolerance towards corruption* dengan :

- i. Melarang warga kerja MICTH daripada meminta, menerima, menawar dan memberi sebarang bentuk rasuah;
- ii. Memastikan semua warga kerja MICTH memahami dan mematuhi Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) dan segala undang-undang, arahan dan peraturan yang berkuat kuasa;
- iii. Memastikan dasar ini terpakai kepada semua warga kerja MICTH dan pihak-pihak berkepentingan dalam semua urusan berkaitan dan digunakan sebagai kerangka untuk penetapan, penyemakan dan pencapaian objektif antirasuah;
- iv. Menerapkan elemen antirasuah dalam semua pelaksanaan aktiviti dan operasi MICTH mengikut Sistem Pengurusan Anti Rasuah (ABMS) bagi mencegah (*prevent*), mengenalpasti (*detect*) dan mengambil tindakan (*respond*) terhadap sebarang bentuk rasuah dan perlakuan tidak beretika;
- v. Membuat aduan atau mendedahkan apa-apa perlakuan rasuah dan berhubung terus dengan Unit Integriti MICTH melalui e-mel, telefon atau secara bersemuka. Setiap aduan yang diterima adalah SULIT dan akan disiasat dengan telus dan adil;
- vi. Memberi komitmen dalam melaksanakan penambahbaikan berterusan terhadap Sistem Pengurusan Anti Rasuah (ABMS) dari masa ke masa;
- vii. Menurunkan kuasa kepada Unit Integriti yang bebas untuk memantau pematuhan terhadap Sistem Pengurusan Anti Rasuah secara menyeluruh dan melaporkan kepada pihak Badan Pentadbir dan Pengurusan Tertinggi; dan
- viii. Mengambil tindakan tegas terhadap sebarang pelanggaran peraturan dan salah laku rasuah, penyelewengan atau salah guna kuasa ke atas warganya atau mana-mana individu atau syarikat yang bertindak untuk MICTH atau bagi pihaknya;

Warga kerja MICTH serta pihak-pihak berkepentingan perlu memahami dan mematuhi dasar ini. Ketidakpatuhan dan pelanggaran terhadap dasar dan lain-lain yang berkaitan dengan Sistem Pengurusan Anti Rasuah ini boleh dikenakan tindakan undang-undang atau tatatertib.



YAB DATUK SERI UTAMA AB RAUF BIN YUSOF

Pengerusi Ahli Lembaga Pengarah
Melaka ICT Holdings Sdn Bhd
Tarikh: 04.03.2025

Isi Kandungan

1.0	Senarai Singkatan	4
2.0	Pengenalan	5
3.0	Tujuan	6
4.0	Pemakaian	7
5.0	Definisi Hadiah dan Sumbangan Perniagaan	7
6.0	Senarai Polisi MICTH	
6.1	Polisi Antirasuah	8-9
6.2	Polisi Hadiah dan Sumbangan Perniagaan	10-11
6.3	Polisi Derma, Tajaan dan Tanggungjawab Korporat	12
6.4	Polisi Pemberi Maklumat	13-14
6.5	Polisi Konflik Kepentingan	15-16
6.6	Polisi Rujukan kepada Pihak Berkuasa	17
6.7	Polisi Bayaran Pemudahcara	18
6.8	Polisi Berurusan dengan Pihak Ketiga	19-20
6.9	Polisi Pengubahan Wang Haram	21
6.10	Polisi Pengurusan Surat Sokongan	21
6.11	Polisi Pengistiharaan Aset	22

7.0	Rekod	22
8.0	Senarai Lampiran	
8.1	Lampiran 1: Kenyataan Dasar Antirasuah	
8.2	Lampiran 2 : Borang Penilaian Risiko Rasuah Pihak Ketiga	
8.3	Lampiran 3 : Borang Penerimaan Hadiah	
8.4	Lampiran 4 : Laporan penerimaan Hadiah	
8.5	Lampiran 5 : Menyemak borang penilaian Hadiah	
8.6	Lampiran 6 : Borang Pencegahan Kepentingan	

1.0 Senarai Singkatan

Lembaga Pengarah	Merujuk kepada Ahli Lembaga Pengarah, Melaka ICT Holdings Sdn Bhd (MICTH)
Syarikat	Merujuk kepada Melaka ICT Holdings Sdn Bhd (MICTH)
Kakitangan	Merujuk kepada seseorang yang ditakrifkan di bawah Akta Kerja 1955 dan berkhidmat di bawah pekerjaan syarikat termasuk kakitangan tetap, kontrak dan pekerja sambilan.
Penyelia	Merujuk kepada pegawai atasan yang berada pada hierarki pertama kakitangan yang diselia. Termasuk Ketua Bahagian dan Ketua Unit tanpa mengira gred perkhidmatan.
Pihak Pengurusan	Merujuk kepada Lembaga Pengarah, Ketua Pegawai Eksekutif dan/atau kakitangan peringkat pengurusan.
Pihak Ketiga	Pihak ketiga berbeza dengan pihak pertama atau pihak kedua dari sebarang kaitan dengan pihak pertama dan pihak kedua dari segi transaksi, temubual, atau gambaran bertulis

2.0 Pengenalan

Melaka ICT Holdings Sdn Bhd (MICTH) mengamalkan toleransi sifar terhadap segala bentuk kegiatan yang berkaitan dengan rasuah, korupsi, penyalahgunaan kuasa dan penyelewengan. Polisi Anti Rasuah ini menyatakan komitmen MICTH kepada integriti dan mempromosikan budaya ketelusan, keterbukaan, kejujuran, etika dalam menjalankan operasi dan aktiviti perniagaannya.

Polisi ini menyediakan prinsip, garis panduan dan keperluan bagaimana untuk menangani amalan yang berpotensi membawa kepada rasuah atau korupsi dalam perjalanan aktiviti perniagaan dan operasi harian di MICTH.

Polisi ini adalah terpakai kepada Ahli Lembaga Pengarah dan semua Kakitangan Syarikat, sama ada yang dilantik secara kontrak atau tetap. Polisi ini juga bertujuan untuk memberi panduan kepada semua pekerja di MICTH dalam menjalankan aktiviti perniagaan dan operasi secara sah, beretika dan berintegriti.

Polisi ini tertakluk kepada semakan secara berkala, dan jika berkenaan, pindaan atau kemas kini dan apabila perlu untuk menerapkan keperluan terkini atau perubahan yang berkaitan.

Polisi ini melengkapkan mana-mana polisi, buku panduan dan prosedur lain yang dikeluarkan oleh Syarikat dari masa ke semasa. Jika terdapat sebarang percanggahan antara undang-undang & peraturan yang terpakai dan prinsip yang terkandung dalam polisi ini, undang-undang sedia ada akan diguna pakai.

Lembaga Pengarah hendaklah meluluskan sebarang pengecualian pada polisi ini dengan syarat pengecualian tersebut tidak mempunyai kesan buruk kepada Syarikat dan tidak mempunyai implikasi undang-undang berhubung dengan amalan rasuah dan korupsi.

3.0 Tujuan

Tujuan polisi adalah untuk menetapkan prinsip dan polisi berkenaan AntiRasuah. Antara polisi seperti berikut:

- I. Polisi Antirasuah
- II. Polisi Hadiah dan Sumbangan Perniagaan
- III. Polisi Derma, Tajaan dan Tanggungjawab Korporat
- IV. Polisi Pemberi Maklumat
- V. Polisi Konflik Kepentingan
- VI. Polisi Rujukan kepada Pihak Berkuasa
- VII. Polisi Bayaran Pemudahcara
- VIII. Polisi Berurusan dengan Pihak Ketiga
- IX. Polisi Pengubahan Wang Haram
- X. Polisi Pengurusan Surat Sokongan
- XI. Polisi Pengistiharaan Aset

4.0 Pemakaian

- 4.1 Polisi ini adalah terpakai kepada Ahli Lembaga Pengarah dan semua kakitangan Syarikat, sama ada yang dilantik secara kontrak atau tetap. Polisi ini hendaklah dibaca bersama-sama undang-undang Malaysia atau pekeliling serta polisi termasuk buku panduan yang dikeluarkan oleh Syarikat dari masa ke semasa.
- 4.2 MICTH komited terhadap pelaksanaan Anti Rasuah melalui kenyataan Dasar Anti Rasuah seperti yang dinyatakan di Lampiran 1. Semua pihak-pihak berkepentingan dikehendaki memahami dan mematuhi dasar ini. Sebarang ketidakpatuhan dan pelanggaran terhadap dasar yang berkaitan dengan Dasar Anti Rasuah serta Sistem Pengurusan Anti Rasuah ini boleh dikenakan tindakan undang-undang atau tindakan tatatertib (bagi kakitangan).
- 4.3 Bagi menunjukkan komitmen MICTH terhadap pelaksanaan Anti-Rasuah, Pihak berkepentingan yang berurusan dengan MICTH digalakkan untuk mempunyai Polisi Anti-Rasuah. Selain itu, MICTH pada bila-bila masa boleh meminta mana-mana pihak berkepentingan mengisi Penilaian Risiko Rasuah (*Bribery Risk Assesment Form*) seperti yang dinyatakan di Lampiran 2.

5.0 Definisi Hadiah dan Sumbangan Perniagaan

Merujuk kepada sebarang hadiah atau sumbangan bermaksud apa-apa perkara berbentuk zahir atau selainnya. Sebagai contoh, harta alih seperti wang tunai, mata wang kripto, syer, saham, tiket kenderaan, barang kemas, perabot, hamper, perhiasan, cenderamata atau harta intelek

6.0 Senarai Polisi MICTH

Berikut merupakan sebelas (11) polisi yang diamalkan oleh Melaka ICT Holdings Sdn. Bhd (MICTH).

6.1 POLISI ANTIRASUAH

MICTH ialah sebuah syarikat Infrastruktur Telekomunikasi dan Industri ICT di Melaka. MICTH memegang hak eksklusif bagi pembangunan Infrastruktur Telekomunikasi di Melaka dengan ini berjanji untuk menggalakkan budaya ketelusan, keadilan dan kebertanggungjawaban di tempat kerja untuk memastikan tahap integriti dan tadbir urus yang tinggi. Dalam usaha yang konsisten dan berterusan memerangi risiko rasuah, MICTH komited untuk:

- i. Menyediakan dan mengekalkan persekitaran kerja Anti Rasuah bagi semua pekerja dan pihak berkepentingan;
- ii. Mematuhi semua undang-undang, akta, peraturan, prosidur dan lain-lain arahan berkaitan anti rasuah;
- iii. Mewujudkan proses bagi mengenalpasti, menganalisa dan mencapai Objektif Sistem Pengurusan AntiRasuah dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- iv. Memenuhi semua keperluan MS ISO 37001:2016 Sistem Pengurusan Anti Rasuah;
- v. Menyediakan saluran dan menggalakkan pelaporan mengenai aktiviti berunsur rasuah menerusi Polisi Pemberian Maklumat;

- vi. Menambahbaik Sistem Pengurusan Anti Rasuah secara berterusan;
- vii. Melantik Jawatankuasa Integriti untuk memacu dan mempromosikan perkara dan aktiviti berkaitan etika, integriti & pematuhan MICTH; dan
- viii. Mengenakan tindakan yang sesuai untuk ketidakpatuhan kepada polisi Antirasuah yang berkaitan.

6.2 POLISI HADIAH DAN SUMBANGAN PERNIAGAAN

6.2.1 Menerima Hadiah

- 6.2.1.1 Semua pekerja dilarang meminta, mendapatkan atau menerima secara langsung atau tidak langsung seperti hamper, hadiah, bantuan, ganjaran bernilai atau sebarang kemudahan atau faedah tidak ketara lain daripada pelanggan termasuk pembekal/kontraktor dan penasihat profesional.
- 6.2.1.2 Hadiah dan Sumbangan Perniagaan yang ditawarkan yang dianggap sebagai "hadiah yang sesuai" merujuk kepada *MICTH Gift Policy* seperti di Lampiran 3 perlu direkodkan di dalam borang yang dinyatakan di dalam *MICTH Gift Policy* tersebut.
- 6.2.1.3 Pekerja MICTH diwajibkan mengemukakan borang diatas yang akan diluluskan oleh pihak atasan/penyelia mereka untuk tindakan selanjutnya:
- Sebarang kelulusan dan/atau penerimaan hadiah akan direkodkan dengan sewajarnya dengan justifikasi bertulis yang betul; atau
 - Sebarang hadiah yang tidak diluluskan hendaklah dikembalikan Sewajarnya kepada pihak berkenaan dengan penjelasan yang sewajarnya tentang polisi Syarikat;
 - Borang yang telah lengkap hendaklah diserahkan kepada Unit Integriti untuk direkodkan.

6.2.2 Hadiah dan Layanan Baik Untuk Tujuan Perniagaan Yang Sah

6.2.2 Hadiah dan layanan baik seperti makanan, minuman, keraian, perjalanan atau penginapan biasanya mempunyai tujuan perniagaan yang sah apabila:

- a. Ia adalah sesuai, perlu untuk disediakan berkaitan dengan promosi, demonstrasi, atau penjelasan MICTH atau produk atau perkhidmatan syarikat pihak ketiga; dan
- b. Tiada apa-apa jangkaan sebagai balasan kepada prestasi yang tidak wajar, kelebihan atau pengaruh yang tidak wajar atau niat rasuah yang lain.

6.3 POLISI DERMA, TAJAAN DAN TANGGUNGJAWAB KORPORAT

6.3.1 Derma & Tajaan

Semua pekerja mesti memastikan bahawa semua derma dan tajaan bukan sebahagian daripada atau berkaitan dengan rundingan sebarang tawaran, tender, pembaharuan kontrak atau prospek hubungan perniagaan dengan penerima sama ada individu atau entiti. Seharusnya tidak ada sebarang konflik kepentingan, atau kelihatan seperti konflik kepentingan, antara MICTH, pekerja dan/atau pengarahnya dengan individu, entiti atau acara yang ditaja. MICTH melarang mana-mana pekerja atau pengarah secara langsung atau tidak langsung daripada memberikan apa-apa derma & tajaan dalam pekerjaannya sebagai cara untuk mendapatkan kelebihan peribadi dalam transaksi komersial. Semua bentuk derma & penajaan mesti mematuhi semua perundangan, peraturan dan COCBE yang berkaitan derma.

6.3.2 Tanggungjawab Korporat

Tanggungjawab Korporat kekal sebagai sebahagian daripada komitmen kami kepada masyarakat. Polisi tanggungjawab korporat kami memastikan bahawa kami mematuhi piawaian tertinggi dengan teliti dalam mematuhi, dan mengatasi perundangan, peraturan dan COCBE yang berkaitan. Adalah penting untuk memastikan bahawa sebarang aktiviti atau permintaan tanggungjawab korporat adalah sejajar dengan nilai dan etika MICTH seperti Polisi Anti Rasuah. Penerima yang dicadangkan mestilah organisasi yang sah dan ketekunan wajar yang sewajarnya mesti dijalankan untuk memastikan kesahihannya. Sebarang keraguan mesti diselesaikan sebelum memberikan sebarang dana kepada sesuatu program. Malah permintaan yang ditentukan sebagai sah mesti diuruskan dengan teliti untuk memastikan manfaat sampai kepada penerima.

6.4 POLISI DASAR PEMBERI MAKLUMAT

- 6.4.1 Bertujuan untuk memberikan perlindungan kerahsiaan identiti kepada Pemberi Maklumat serta butiran aduan setakat yang boleh dilaksanakan secara munasabah merujuk kepada MICTH *Whistleblowing Policy*.
- 6.4.2 Melalui polisi ini MICTH sentiasa mengalakkan semua kakitangan MICTH dan orang awam untuk mendedahkan sebarang kelakuan yang tidak wajar tanpa seperti rasuah, salah guna kuasa, penyelewengan, tuntutan palsu, percanggahan kepentingan dan ketidakpatuhan terhadap polisi dan prosedur yang ditetapkan. Pemberi maklumat akan diberi perlindungan dan identitinya akan dirahasiakan dengan munasabah. Perlindungan akan diberikan sekiranya aduan dibuat secara suci hati dan mempunyai fakta yang benar.

6.4.2 Ketekunan Wajar

- 6.4.2 Pekerja MICTH hanya perlu berurusan dengan pihak ketiga jika terdapat keperluan yang sah untuk perkhidmatan atau barangan yang mereka sediakan.

- 6.4.3 Ketekunan wajar yang sebaiknya hendaklah dijalankan ke atas pihak ketiga sebelum sebarang urusan dijalankan untuk mengenal pasti latar belakang dan asas perniagaannya. Ketekunan wajar sedemikian seharusnya membolehkan MICTH menentukan kemajuan pihak ketiga tersebut berdasarkan latar belakang kewangan, komposisi jawatan pengarah, pegangan saham dan/atau standard integriti amalan perniagaan mereka. Ketekunan wajar yang dijalankan hendaklah termasuk ketersediaan dokumentasi yang berkaitan mengenai pihak ketiga tersebut.
- 6.4.4 MICTH harus mengelak daripada berurusan dengan mana-mana pihak ketiga yang diketahui atau disyaki melakukan amalan rasuah atau diketahui atau disyaki memberi rasuah.

6.5 POLISI KONFLIK KEPENTINGAN

- 6.5.1 MICTH telah mewujudkan COCBE yang mempunyai keperluan mengenai Konflik Kepentingan. Semua pekerja dikehendaki mengetahui, menerima dan melaksanakan COCBE tersebut.
- 6.5.2 Kakitangan MICTH harus mengelakkan situasi di mana kepentingan peribadi mereka boleh bercanggah atau kelihatan bercanggah dengan perniagaan Syarikat.
- 6.5.3 Keperluan konflik kepentingan ini menyediakan panduan untuk mengenal pasti dan menangani sebarang keadaan yang mungkin menimbulkan konflik kepentingan di kalangan pekerja, pengarah, rakan niaga dan pihak ketiga MICTH.
- 6.5.4 Pada setiap masa, pekerja tidak boleh menggunakan pengaruh peribadi atau jawatan untuk membolehkan MICTH menjalankan perniagaan atau memasuki sebarang usaha dengan Syarikat atau pihak ketiga di mana ahli keluarga atau rakan berkepentingan, secara langsung atau tidak langsung.
- 6.5.5 Oleh itu, pekerja tidak boleh mengambil bahagian dalam sebarang aktiviti atau perhubungan yang mungkin bercanggah dengan tanggung jawab terhadap MICTH.

- 6.5.6 Pada setiap masa, pekerja, atau mana-mana ahli keluarga tidak boleh mendapatkan, meminta atau menerima hadiah, pinjaman atau keistimewaan lain melebihi apa yang biasanya didapati daripada seseorang atau pihak ketiga yang melakukan, telah melakukan atau ingin menjalankan perniagaan dengan Syarikat atau merupakan pesaing Syarikat.
- 6.5.7 Dalam urusan bagi pihak MICTH, pekerja tidak boleh memperoleh sebarang keuntungan atau sebarang faedah. Sebarang hadiah, cenderahati atau barangan promosi jualan hendaklah diuruskan mengikut Polisi Hadiah & Sumbangan Perniagaan.
- 6.5.8 Pada setiap masa, pekerja tidak boleh membenarkan pertimbangan bebasnya dipengaruhi oleh kepentingan peribadi secara langsung atau tidak langsung termasuk kepentingan keluarganya.
- 6.5.9 Dalam situasi di mana berhadapan dengan konflik sedemikian, pekerja hendaklah memaklumkan kepada pihak atasan dengan segera.

6.6 POLISI RUJUKAN KEPADA PIHAK BERKUASA

6.6.1 Tanggungjawab MICTH

6.6.1.1 MICTH komited dalam pencegahan rasuah dan jenayah yang melibatkan pekerjaanya atau mana-mana pihak ketiga.

6.6.1.2 MICTH bertanggungjawab melaporkan sebarang pelanggaran undang-undang anti rasuah yang melibatkan mana-mana pekerja atau pihak ketiga kepada pihak berkuasa yang berkaitan.

6.6.2 Pengurusan Salahlaku

6.6.2.1 MICTH hendaklah mengenakan tindakan tatatertib terhadap sebarang bentuk salah laku, mengikut prosedur tatatertib yang sesuai.

6.6.2.2 Jika salah laku itu berkaitan dengan kesalahan jenayah atau salah laku itu boleh membawa kepada aktiviti jenayah selanjutnya, MICTH hendaklah membuat laporan kepada pihak berkuasa yang berkaitan.

6.6.2.3 Sekiranya salah laku tersebut dikategorikan di bawah kesalahan jenayah, MICTH dengan persetujuan Lembaga Pengarah boleh merujuk pendedahan dan semua maklumat yang berkaitan kepada mana-mana pihak berkuasa yang berkaitan seperti PDRM dan/atau SPRM dan/atau pihak lain serta mengenakan sebarang tindakan tatatertib dalam mengikut prosedur tatatertib yang sesuai.

6.7 POLISI BAYARAN PEMUDAHCARA

6.7.1 MICTH melarang bayaran pemudah cara yang melibatkan pembayaran atau faedah tidak rasmi dan tidak wajar, termasuk hadiah atau keraian, untuk mendapatkan atau mempercepatkan tindakan rutin atau perlu kerana ia dilihat sebagai satu bentuk rasuah dan korupsi.

6.7.2 Semua pekerja MICTH dan pihak ketiga yang terlibat dalam mana-mana perniagaan yang berurusan dengan MICTH tidak boleh menawarkan, berjanji, memberi, meminta atau menerima apa-apa yang boleh dianggap sebagai bayaran pemudahcara.

6.8 POLISI BERURUSAN DENGAN PIHAK KETIGA

- a) Polisi berurusan dengan Pihak-pihak melibatkan MICTH dan digunakan untuk semua kakitangan MICTH tanpa pengecualian. Ini termasuk Ketua Pegawai Eksekutif, Ketua Pegawai Operasi, Ketua-ketua Jabatan dan semua kakitangan yang bekerja dengan MICTH dan syarikat-syarikat gabungan dan ahli-ahli lembaga pengarah (secara keseluruhan, “pekerja”)
- b) Dokumen ini perlu dibaca bersama polisi-polisi lain yang berkaitan dengan Integriti yang telah diluluskan oleh Pengurusan

6.8.1 Peraturan AM

- 6.8.1.1 MICTH mengharapkan semua pihak yang bertindak mewakilinya atau bagi pihaknya untuk berkongsi nilai dan etika Syarikat kerana Tindakan mereka boleh memberi kesan kepada MICTH secara undang-undang dan mencemarkan reputasi MICTH.
- 6.8.1.2 Urusan MICTH bersama pihak ketiga, yang termasuk rakan niaganya, perantara kerajaan, pengenal dan lain-lain, harus dijalankan dengan pematuhan kepada semua undang-undang berkaitan dan harus konsisten dengan nilai-nilai dan prinsip-prinsip Polisi Tatalaku Kakitangan dan Pembekal. Sebagai sebahagian daripada komitmen ini, semua bentuk rasuah dan sogokan tidak akan dilayan dan tidak akan diterima.
- 6.8.1.3 Semasa berurusan dengan pihak-pihak ketiga, usaha wajar yang bersesuaian perlu dijalankan untuk memahami perniagaan dan latar belakang pihak ketiga sebelum menjalankan sebarang persediaan bagi memastikan mereka mengikuti tahap integriti yang boleh diterima dalam menjalankan perniagaan mereka.

6.8.2 BERURUSAN DENGAN PENJAWAT AWAM

- 6.8.2.1 Penjawat awam atau kerajaan merangkumi, tanpa had kepada, calon-calon untuk pejabat awam, penjawat daripada mana-mana parti politik dan pegawai daripada perusahaan milik negeri, selain daripada MICTH. Pemberian hadiah, hiburan atau layanan baik kepada penjawat awam atau ahli keluarga mereka adalah dianggap situasi 'bendera merah'. Sekiranya, kakitangan MICTH telah mendapat kelulusan untuk menyediakan hadiah, hiburan atau layanan mesra kepada penjawat awam. Kakitangan MICTH tersebut perlu memastikan hadiah, hiburan atau layanan berkenaan tidak berlebihan atau mewah, dan haruslah setimpal dengan jawatan penjawat awam tersebut, dan bukan ataskapasiti peribadi. Kakitangan MICTH juga perlu tahu akan undang-undang tempatan yang mentadbir aktiviti berkaitan dan juga untuk memastikan pematuhannya.

6.9 POLISI PENGUBAHAN WANG HARAM

6.9.1 Pengubahan wang haram

6.9.1.1 MICTH menentang sebarang amalan berkaitan pengubahan wang haram termasuk sebarang urusan daripada hasil aktiviti jenayah.

6.9.1.2 MICTH hendaklah menguruskan aktiviti perniagaannya dengan mematuhi akta, pihak berkuasa, peraturan dan undang-undang.

6.9.1.3 Sebarang bentuk usaha atau aktiviti perniagaan yang dikendalikan oleh MICTH mesti diluluskan dan dipantau untuk mengelakkan implikasi pengubahan wang haram seperti yang ditakrifkan oleh undang-undang.

6.9.1.4 Untuk mengelakkan sebarang risiko pelanggaran undang-undang berkaitan pengubahan wang haram, ketekunan wajar akan dijalankan ke atas bakal rakan perniagaan sebelum sebarang urusan perniagaan untuk mengenal pasti latar belakang dan amalan perniagaannya.

6.10 POLISI PENGURUSAN DASAR/PROSEDUR SURAT SOKONGAN

MICTH tidak akan mengeluarkan sebarang surat sokongan kepada mara-mara pihak ketiga. Walaubagaimanapun, tertakluk kepada situasi-situasi tertentu tertakluk dengan kelulusan pengurusan MICTH.

6.11 POLISI PENGISTIHARAAN ASET

Semua kakitangan dan pihak pengurusan MICTH perlu membuat Pengistiharaan Aset peribadi kepada Unit Sumber Manusia MICTH.

7.0 Rekod

BIL	PERKARA	STATUS	TEMPOH PENYIMPANAN
1	Kenyataan Dasar Antirasuah	-	
2	Borang Penilaian Risiko pihak ketiga	Sulit	5 tahun
3	Borang penerimaan Hadiah	Sulit	5 tahun
4	Laporan Penerimaan Hadiah	Sulit	5 tahun
5	Menyemak borang penerimaan	Sulit	5 tahun
6	Borang Pencegahan Kepentingan	Sulit	7 tahun

Diterbitkan Oleh :



MELAKA ICT HOLDINGS SDN. BHD.
Level 10, Menara MITC, Jalan Konvesyen,
Kompleks MITC, 75450 Ayer Keroh,
Melaka.

Semakan 2024

