



UNDANG-UNDANG MALAYSIA

Akta 732

AKTA MAJLIS PERUNDINGAN GAJI NEGARA 2011

Tarikh Perkenan Diraja 26 Ogos 2011

Tarikh penyiaran dalam *Warta* 15 September 2011

Hakcipta Pencetak (H)

PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD

Semua Hak Terpelihara. Tiada mana-mana bahagian jua daripada penerbitan ini boleh diterbitkan semula atau disimpan di dalam bentuk yang boleh diperolehi semula atau disiarkan dalam sebarang bentuk dengan apa jua cara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan/atau sebaliknya tanpa mendapat izin daripada **Percetakan Nasional Malaysia Berhad (Pencetak kepada Kerajaan Malaysia yang dilantik)**.

UNDANG-UNDANG MALAYSIA

Akta 732

AKTA MAJLIS PERUNDINGAN GAJI NEGARA 2011

SUSUNAN SEKSYEN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Seksyen

1. Tajuk ringkas dan permulaan kuat kuasa
2. Tafsiran

BAHAGIAN II

MAJLIS PERUNDINGAN GAJI NEGARA

3. Majlis Perundingan Gaji Negara
4. Fungsi dan kuasa Majlis
5. Keanggotaan Majlis
6. Penjalanan sementara fungsi Pengerusi
7. Setiausaha
8. Tempoh jawatan
9. Elaun
10. Pembatalan pelantikan dan peletakan jawatan
11. Pengosongan jawatan
12. Mesyuarat
13. Tatacara mesyuarat
14. Minit
15. Majlis boleh mengundang orang lain ke mesyuarat
16. Tatacara
17. Majlis boleh menubuhkan jawatankuasa
18. Urus Setia
19. Dana
20. Kesahan perbuatan dan prosiding

BAHAGIAN III**PERINTAH GAJI MINIMUM**

Seksyen

21. Majlis hendaklah mengadakan perundingan, dsb.
22. Majlis hendaklah membuat syor
23. Perintah gaji minimum
24. Kesan perintah gaji minimum
25. Majlis hendaklah mengkaji semula perintah gaji minimum

BAHAGIAN IV**PENYIASATAN DAN PENGUATKUASAAN**

26. Kuasa pegawai penguat kuasa
27. Pengemukaan kad kuasa
28. Penggeledahan dan penyitaan dengan waran
29. Penggeledahan dan penyitaan tanpa waran
30. Capaian kepada maklumat berekod, data berkomputer, dsb.
31. Waran boleh diterima walaupun cacat
32. Senarai buku akaun gaji, dsb., yang disita
33. Pelepasan buku akaun gaji, dsb., yang disita
34. Tiada kos atau ganti rugi yang berbangkit daripada penyitaan boleh didapatkan
35. Halangan terhadap penjalanan kuasa pegawai penguat kuasa
36. Kuasa untuk menghendaki pengemukaan buku akaun gaji, dsb.
37. Pegawai penguat kuasa boleh memegang simpan dokumen
38. Akses kepada rekod
39. Kuasa untuk menghendaki kehadiran orang yang mempunyai pengetahuan tentang kes
40. Pemeriksaan orang yang mempunyai pengetahuan tentang kes
41. Kebolehterimaan pernyataan sebagai keterangan
42. Kebolehterimaan dokumen, dsb.

BAHAGIAN V

KESALAHAN DAN PENALTI

Seksyen

43. Kesalahan
44. Perintah mahkamah
45. Penalti am
46. Penalti dalam hal kesalahan berterusan
47. Penalti dalam hal kesalahan berulang

BAHAGIAN VI

AM

48. Tanggungjawab majikan bagi kesalahan yang dilakukan oleh anggota lembaga pengarah, dsb.
49. Kesalahan oleh pertubuhan perbadanan, dsb.
50. Akta Perlindungan Pihak Berkuasa Awam 1948
51. Pekhidmat awam
52. Perlindungan terhadap guaman dan prosiding undang-undang
53. Perlindungan pemberi maklumat
54. Obligasi kerahsiaan
55. Pendakwaan
56. Pengkompaunan kesalahan
57. Kuasa untuk membuat peraturan-peraturan
58. Pemansuhan dan pembubaran
59. Kecualian
60. Sebutan
61. Benda yang dilakukan pada menjangkakan Akta ini diperbuat

UNDANG-UNDANG MALAYSIA

Akta 732

AKTA MAJLIS PERUNDINGAN GAJI NEGARA 2011

Suatu Akta untuk menubuhkan Majlis Perundingan Gaji Negara dengan tanggungjawab untuk menjalankan kajian tentang semua perkara yang berkenaan dengan gaji minimum dan untuk membuat syor kepada Kerajaan supaya membuat perintah gaji minimum mengikut sektor, jenis pekerjaan dan kawasan wilayah, dan untuk mengadakan peruntukan bagi perkara-perkara yang berhubungan.

[]

DIPERBUAT oleh Parlimen Malaysia seperti yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Tajuk ringkas dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Akta ini bolehlah dinamakan Akta Majlis Perundingan Gaji Negara 2011.

(2) Akta ini mula berkuat kuasa pada tarikh yang ditetapkan oleh Menteri melalui pemberitahuan dalam *Warta*, dan Menteri boleh menetapkan tarikh-tarikh yang berlainan bagi permulaan kuat kuasa Akta ini di bahagian-bahagian yang berlainan di Malaysia.

Tafsiran

2. Dalam Akta ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“gaji” mempunyai erti yang sama yang diberikan kepadanya dalam seksyen 2 Akta Kerja 1955 [*Akta 265*], seksyen 2 Ordinan Buruh Sabah [*Bab 67*] atau seksyen 2 Ordinan Buruh Sarawak [*Bab 76*];

“gaji minimum” ertinya gaji pokok yang akan ditetapkan atau sebagaimana yang ditetapkan di bawah seksyen 23;

“Ketua Pengarah” ertinya—

- (a) berkenaan dengan Semenanjung Malaysia, Ketua Pengarah Tenaga Kerja yang dilantik di bawah subseksyen 3(1) Akta Kerja 1955;
- (b) berkenaan dengan Sabah, Pengarah Tenaga Kerja yang dilantik di bawah subseksyen 3(1) Ordinan Buruh Sabah; atau
- (c) berkenaan dengan Sarawak, Pengarah Tenaga Kerja yang dilantik di bawah subseksyen 3(1) Ordinan Buruh Sarawak;

“kontrak perkhidmatan” ertinya apa-apa perjanjian, sama ada secara lisan atau bertulis, dan sama ada nyata atau tersirat, yang menurutnya seseorang bersetuju untuk mengambil kerja seorang yang lain sebagai pekerja dan orang yang lain itu bersetuju untuk berkhidmat dengan majikannya sebagai pekerja, tetapi tidak termasuk kontrak perantisan;

“mahkamah” ertinya Mahkamah Majistret;

“majikan” ertinya mana-mana orang yang membuat kontrak perkhidmatan untuk mengambil kerja seorang yang lain sebagai pekerja dan termasuk ejen, pengurus atau faktor bagi orang yang mula-mula disebut itu;

“Majlis” ertinya Majlis Perundingan Gaji Negara yang ditubuhkan di bawah seksyen 3;

“Menteri” ertinya Menteri yang dipertanggungjawabkan dengan tanggungjawab bagi sumber manusia;

“pegawai penguat kuasa” ertinya pegawai-pegawai yang dilantik di bawah seksyen 3 Akta Kerja 1955, seksyen 3 Ordinan Buruh Sabah atau seksyen 3 Ordinan Buruh Sarawak;

“pekerja” ertinya mana-mana orang atau golongan orang yang dinyatakan dalam jadual yang berikut:

- (a) Jadual Pertama Akta Kerja 1955;
- (b) Jadual Ordinan Buruh Sabah; atau
- (c) Jadual Ordinan Buruh Sarawak,

tetapi tidak termasuk orang atau golongan orang yang kepadanya perintah gaji minimum tidak terpakai;

“Pengerusi” ertinya Pengerusi Majlis yang dilantik di bawah seksyen 5;

“perintah gaji minimum” ertinya perintah yang dibuat oleh Menteri di bawah seksyen 23;

“Setiausaha” ertinya Setiausaha Majlis yang dilantik di bawah seksyen 5.

BAHAGIAN II

MAJLIS PERUNDINGAN GAJI NEGARA

Majlis Perundingan Gaji Negara

3. Suatu majlis dengan nama “Majlis Perundingan Gaji Negara” ditubuhkan.

Fungsi dan kuasa Majlis

4. (1) Fungsi Majlis ialah—

- (a) menasihati Kerajaan tentang semua perkara yang berhubungan dengan gaji minimum termasuk perkembangannya di peringkat antarabangsa;
- (b) membuat syor kepada Kerajaan tentang kadar dan liputan gaji minimum mengikut sektor, jenis pekerjaan dan kawasan wilayah, dan perkara-perkara lain yang berhubungan dengan gaji minimum dan gaji;

- (c) membuat rundingan dengan orang awam tentang kadar dan liputan gaji minimum;
- (d) mengumpul dan menganalisis data dan maklumat dan menjalankan kajian tentang gaji dan petunjuk sosioekonomi;
- (e) menyelaraskan dan menyelia, dan menilai impak, pelaksanaan gaji minimum;
- (f) mengkaji semula perintah gaji minimum;
- (g) menimbang teliti tentang semua perkara yang berhubungan dengan gaji minimum;
- (h) menyebarkan maklumat dan analisis tentang gaji; dan
- (i) menjalankan apa-apa fungsi lain yang difikirkannya patut untuk membolehkannya melaksanakan fungsinya dengan berkesan atau yang bersampingan dengan pelaksanaan fungsinya.

(2) Majlis hendaklah mempunyai kuasa untuk melakukan segala perkara yang suai manfaat atau semunasabahnya perlu bagi atau bersampingan dengan pelaksanaan fungsinya.

Keanggotaan Majlis

5. (1) Majlis hendaklah terdiri daripada anggota yang berikut yang hendaklah dilantik oleh Menteri melalui pemberitahuan dalam *Warta*:

- (a) seorang Pengerusi;
- (b) seorang Timbalan Pengerusi;
- (c) seorang Setiausaha;
- (d) sekurang-kurangnya 5 anggota daripada kalangan pegawai awam;
- (e) sekurang-kurangnya 5 anggota yang mewakili pekerja;
- (f) sekurang-kurangnya 5 anggota yang mewakili majikan; dan
- (g) sekurang-kurangnya 5 anggota lain.

(2) Pengerusi, Timbalan Pengerusi dan anggota Majlis yang disebut dalam perenggan (1)(g) hendaklah dilantik daripada kalangan orang—

(a) yang bukan pegawai awam, majikan atau anggota mana-mana kesatuan sekerja; dan

(b) yang, pada pendapat Menteri, mempunyai pengetahuan, pengalaman dan kepakaran dalam perkara yang berhubungan dengan buruh dan perhubungan perusahaan.

(3) Setiausaha yang dilantik di bawah perenggan (1)(c) hendaklah seorang pegawai awam.

(4) Anggota Majlis yang disebut dalam perenggan 1(c) dan (d) hendaklah dilantik menurut jawatan.

(5) Bilangan anggota Majlis yang dilantik di bawah perenggan (1)(e) hendaklah sama dengan bilangan anggota Majlis yang dilantik di bawah perenggan (1)(f) pada satu-satu masa.

(6) Majlis hendaklah terdiri daripada anggota yang tidak melebihi dua puluh sembilan orang pada satu-satu masa.

Penjalanan sementara fungsi Pengerusi

6. (1) Timbalan Pengerusi hendaklah bertindak sebagai Pengerusi dalam tempoh apabila—

(a) jawatan Pengerusi kosong;

(b) Pengerusi tidak hadir bertugas atau tidak ada di Malaysia; atau

(c) Pengerusi, kerana apa-apa sebab lain, tidak dapat menjalankan fungsinya.

(2) Timbalan Pengerusi hendaklah, semasa tempoh dia menjalankan fungsi Pengerusi di bawah seksyen ini, disifatkan sebagai Pengerusi.

Setiausaha

7. (1) Setiausaha hendaklah bertanggungjawab—
- (a) untuk menguruskan hal ehwal Majlis;
 - (b) untuk melaksanakan keputusan Majlis; dan
 - (c) untuk menjalankan apa-apa kewajipan lain sebagaimana yang diarahkan oleh Majlis.
- (2) Setiausaha hendaklah, dalam menjalankan tanggungjawabnya, bertindak di bawah kuasa dan arahan Majlis.

Tempoh jawatan

8. (1) Anggota Majlis hendaklah memegang jawatan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun dan layak dilantik semula.
- (2) Walau apa pun subseksyen (1), anggota Majlis yang dilantik di bawah perenggan 5(1)(c) dan (d) hendaklah memegang jawatan sehingga pelantikan itu dibatalkan di bawah subseksyen 10(1).

Elaun

9. Anggota Majlis hendaklah dibayar apa-apa elaun sebagaimana yang ditentukan oleh Menteri.

Pembatalan pelantikan dan peletakan jawatan

10. (1) Menteri boleh, pada bila-bila masa, membatalkan pelantikan anggota Majlis.
- (2) Anggota Majlis boleh meletak jawatan dengan memberi tiga puluh hari notis bertulis kepada Menteri.

Pengosongan jawatan

11. (1) Jawatan seseorang anggota Majlis hendaklah menjadi kosong jika—
- (a) dia mati;

- (b) telah dibuktikan terhadapnya, atau dia telah disabitkan atas, suatu pertuduhan berkenaan dengan—
 - (i) suatu kesalahan yang melibatkan fraud, kecurangan atau keburukan akhlak;
 - (ii) suatu kesalahan di bawah mana-mana undang-undang yang berhubungan dengan rasuah; atau
 - (iii) apa-apa kesalahan lain yang boleh dihukum dengan pemenjaraan (sama ada pemenjaraan sahaja atau sebagai tambahan kepada atau sebagai ganti denda) lebih daripada dua tahun;
- (c) dia menjadi bankrap;
- (d) dia menjadi tidak sempurna akal atau selainnya tidak berupaya menunaikan kewajibannya;
- (e) dia tidak menghadiri mesyuarat Majlis dua kali berturut-turut tanpa kebenaran Pengerusi, atau dalam hal Pengerusi, tanpa kebenaran Menteri;
- (f) peletakan jawatannya diterima oleh Menteri; atau
- (g) pelantikannya dibatalkan oleh Menteri.

(2) Jika jawatan seseorang anggota Majlis dikosongkan, Menteri boleh jika perlu, melantik orang lain untuk memegang jawatan itu bagi baki tempoh yang dikosongkan oleh anggota itu atau bagi tempoh interim sehingga anggota baru dilantik ke jawatan itu, sebagaimana yang difikirkan patut oleh Menteri.

Mesyuarat

12. (1) Majlis hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya empat kali setahun sebagaimana yang ditentukan oleh Pengerusi.

(2) Sekurang-kurangnya empat belas hari notis bertulis atau melalui mel elektronik hendaklah diberikan kepada anggota Majlis.

Tatacara mesyuarat

13. (1) Pengerusi hendaklah mempengerusikan semua mesyuarat Majlis dan—

(a) sekiranya Pengerusi tidak ada pada mana-mana mesyuarat Majlis kerana apa-apa sebab, Timbalan Pengerusi hendaklah mempengerusikan mesyuarat itu; atau

(b) sekiranya Pengerusi dan Timbalan Pengerusi tidak ada pada mana-mana mesyuarat Majlis kerana apa-apa sebab, mana-mana anggota Majlis yang lain yang dilantik oleh Pengerusi hendaklah mempengerusikan mesyuarat itu.

(2) Kuorum Majlis hendaklah dua pertiga daripada anggota Majlis, termasuk Pengerusi.

(3) Tiap-tiap anggota Majlis yang hadir pada mesyuarat Majlis berhak mendapat satu undi.

(4) Jika terdapat bilangan undi yang sama banyak, Pengerusi, Timbalan Pengerusi atau mana-mana anggota Majlis yang mempengerusikan mesyuarat Majlis di bawah subseksyen (1) hendaklah mempunyai undi pemutus.

Minit

14. (1) Majlis hendaklah menyebabkan supaya minit semua mesyuaratnya disenggarakan dan disimpan dalam bentuk yang sepatutnya.

(2) Apa-apa minit yang dibuat tentang sesuatu mesyuarat Majlis hendaklah, jika ditandatangani dengan sewajarnya oleh Pengerusi, boleh diterima sebagai keterangan dalam semua prosiding undang-undang tanpa bukti selanjutnya.

(3) Tiap-tiap mesyuarat Majlis yang berkenaan dengan prosidingnya minit telah dibuat mengikut subseksyen (2) hendaklah disifatkan telah dipanggil dan diadakan dengan sewajarnya dan semua anggota pada mesyuarat itu layak dengan sewajarnya untuk bertindak.

Majlis boleh mengundang orang lain ke mesyuarat

15. (1) Majlis boleh mengundang mana-mana orang yang bukan anggota Majlis untuk menghadiri mesyuaratnya untuk menasihati tentang apa-apa perkara yang sedang dibincangkan, tetapi orang itu tidak berhak untuk mengundi pada mesyuarat itu.

(2) Mana-mana orang yang diundang di bawah subseksyen (1) boleh dibayar apa-apa elaun sebagaimana yang ditentukan oleh Majlis.

Tatacara

16. Tertakluk kepada Akta ini, Majlis boleh menentukan tatacaranya sendiri.

Majlis boleh menubuhkan jawatankuasa

17. (1) Majlis boleh menubuhkan apa-apa jawatankuasa yang difikirkannya perlu atau suai manfaat untuk membantunya dalam melaksanakan fungsinya.

(2) Majlis hendaklah melantik mana-mana anggotanya untuk menjadi pengerusi jawatankuasa.

(3) Majlis boleh melantik mana-mana anggotanya atau mana-mana orang yang berkelayakan untuk menjadi anggota jawatankuasa.

(4) Anggota jawatankuasa boleh dibayar apa-apa elaun sebagaimana yang ditentukan oleh Majlis.

(5) Majlis boleh pada bila-bila masa membatalkan pelantikan mana-mana anggota jawatankuasa, membuat apa-apa perubahan dalam komposisi anggota jawatankuasa atau membubarkan jawatankuasa.

(6) Tertakluk kepada apa-apa arahan Majlis, jawatankuasa boleh menentukan tatacaranya sendiri.

(7) Pengerusi setiap jawatankuasa hendaklah menyebabkan supaya minit semua mesyuaratnya disenggarakan dan disimpan dalam bentuk yang sepatutnya dan salinan minit itu hendaklah dikemukakan oleh jawatankuasa kepada Majlis secepat yang dapat dilaksanakan.

(8) Jawatankuasa boleh mengundang mana-mana orang yang bukan anggota jawatankuasa untuk menghadiri mesyuaratnya untuk menasihati tentang apa-apa perkara yang sedang dibincangkan, tetapi orang itu tidak berhak untuk mengundi pada mesyuarat itu.

(9) Mana-mana orang yang diundang di bawah subseksyen (8) boleh dibayar apa-apa elaun sebagaimana yang ditentukan oleh Majlis.

Urus setia

18. (1) Majlis hendaklah mempunyai urus setia dengan apa-apa bilangan pegawai awam untuk membantu Majlis dan Setiausaha.

(2) Urus setia hendaklah tertakluk kepada arahan, kawalan dan penyeliaan Setiausaha.

Dana

19. Kerajaan hendaklah mengadakan dana yang mencukupi bagi Majlis setiap tahun untuk membolehkan Majlis melaksanakan fungsinya dan menjalankan kuasanya di bawah Akta ini.

Kesahan perbuatan dan prosiding

20. Tiada perbuatan yang dilakukan atau prosiding yang diambil di bawah Akta ini boleh dipersoalkan atas alasan bahawa—

- (a) terdapat apa-apa kekosongan dalam keanggotaan, atau apa-apa kecacatan dalam penubuhan Majlis; atau
- (b) terdapat apa-apa peninggalan, kecacatan atau ketidakteraturan yang tidak menyentuh merit hal itu.

BAHAGIAN III

PERINTAH GAJI MINIMUM

Majlis hendaklah mengadakan perundingan, dsb.

21. Sebelum apa-apa syor dibuat di bawah seksyen 22, Majlis hendaklah mengambil tindakan yang berikut:

- (a) mengadakan perundingan dengan orang awam tentang kadar dan liputan gaji minimum mengikut apa-apa cara yang ditentukan oleh Menteri; dan
- (b) mengumpul dan menganalisis data dan maklumat dan menjalankan penyelidikan tentang gaji dan petunjuk sosioekonomi.

Majlis hendaklah membuat syor

22. (1) Berdasarkan tindakan yang diambil di bawah seksyen 21, Majlis hendaklah, pada bila-bila masa yang ditentukan oleh Menteri, membuat syor kepada Kerajaan melalui Menteri tentang perkara yang berikut:

- (a) kadar gaji minimum;
- (b) liputan kadar gaji minimum yang disyorkan mengikut sektor, jenis pekerjaan dan kawasan wilayah;
- (c) ketidapkakaian kadar dan liputan gaji minimum yang disyorkan bagi mana-mana sektor, jenis pekerjaan dan kawasan wilayah atau bagi mana-mana orang atau golongan orang;
- (d) permulaan kuat kuasa perintah gaji minimum dan tarikh yang berlainan bagi permulaan kuat kuasa perintah gaji minimum bagi sektor, jenis pekerjaan dan kawasan wilayah yang berlainan, atau bagi orang atau golongan orang yang berlainan; dan
- (e) perkara lain yang berhubungan dengan gaji minimum, termasuk pelaksanaan kadar dan liputan gaji minimum yang disyorkan.

(2) Kerajaan boleh, selepas menimbangkan syor itu—

(a) bersetuju dengan syor itu; atau

(b) mengarahkan Majlis untuk mengkaji semula syor itu dalam tempoh yang ditentukan oleh Kerajaan dan membuat syor baru.

(3) Jika Kerajaan mengarahkan Majlis untuk mengkaji semula syor itu dan membuat syor baru di bawah perenggan (2)(b), seksyen 21 dan subseksyen (1) hendaklah terpakai.

(4) Kerajaan boleh, selepas menimbangkan syor baru yang dibuat menurut subseksyen (3)—

(a) bersetuju dengan syor baru itu; atau

(b) tidak bersetuju dengan syor baru itu dan menentukan perkara yang dinyatakan dalam perenggan (1)(a) hingga (e).

Perintah gaji minimum

23. (1) Jika Kerajaan bersetuju dengan syor Majlis di bawah perenggan 22(2)(a) atau 22(4)(a) atau menentukan perkara-perkara di bawah perenggan 22(4)(b), Menteri hendaklah, melalui pemberitahuan dalam *Warta*, membuat perintah gaji minimum tentang perkara-perkara yang dinyatakan dalam perenggan 22(1)(a) hingga (e) sebagaimana yang dipersetujui atau ditentukan oleh Kerajaan.

(2) Menteri boleh, apabila diarahkan oleh Kerajaan, melalui pemberitahuan dalam *Warta*, meminda atau membatalkan perintah gaji minimum.

Kesan perintah gaji minimum

24. (1) Bagi maksud seksyen ini, “kontrak perkhidmatan” termasuk perjanjian kolektif yang dibuat di bawah seksyen 14 Akta Perhubungan Perusahaan 1967 [*Akta 177*].

(2) Jika kadar gaji pokok yang dipersetujui dalam kontrak perkhidmatan adalah lebih rendah daripada kadar gaji minimum sebagaimana yang dinyatakan dalam perintah gaji minimum, kadar itu hendaklah digantikan dengan apa-apa kadar yang tidak lebih rendah daripada kadar gaji minimum sebagaimana yang dinyatakan dalam perintah gaji minimum itu.

(3) Jika kadar gaji pokok yang dipersetujui dalam kontrak perkhidmatan adalah lebih tinggi daripada kadar gaji minimum sebagaimana yang dinyatakan dalam perintah gaji minimum, kadar itu tidak boleh dikurangkan kepada apa-apa kadar yang lebih rendah daripada kadar gaji pokok yang dipersetujui dalam kontrak perkhidmatan itu.

(4) Tiada apa-apa jua dalam seksyen ini boleh ditafsirkan sebagai menghalang majikan dan pekerja daripada bersetuju dengan apa-apa kadar gaji pokok yang lebih tinggi daripada kadar gaji minimum sebagaimana yang dinyatakan dalam perintah gaji minimum itu.

Majlis hendaklah mengkaji semula perintah gaji minimum

25. (1) Majlis hendaklah, sekurang-kurangnya sekali dalam tiap-tiap dua tahun, mengkaji semula perintah gaji minimum.

(2) Walau apa pun subseksyen (1), Majlis boleh, atas persetujuannya sendiri atau apabila diarahkan oleh Kerajaan, mengkaji semula perintah gaji minimum itu.

(3) Kajian semula yang dibuat di bawah subseksyen (1) atau (2) hendaklah tentang perkara yang dinyatakan dalam perenggan 22(1)(a) hingga (e) dan bagi maksud menilai keberkesanan perintah gaji minimum dan implikasinya ke atas pembangunan sosial dan ekonomi negara.

(4) Jika Majlis berpuas hati bahawa apa-apa perkara yang dinyatakan dalam perintah gaji minimum perlu dipinda, seksyen 21, 22 dan 23 hendaklah terpakai.

BAHAGIAN IV

PENYIASATAN DAN PENGUATKUASAAN

Kuasa pegawai penguat kuasa

26. Seseorang pegawai penguat kuasa hendaklah mempunyai segala kuasa untuk—

- (a) menyiasat apa-apa kesalahan di bawah Akta ini;
- (b) menjalankan apa-apa siasatan di bawah Akta ini; dan
- (c) menguatkuasakan mana-mana peruntukan di bawah Akta ini.

Pengemukakan kad kuasa

27. (1) Ketua Pengarah hendaklah mengeluarkan kepada setiap pegawai penguat kuasa suatu kad kuasa yang hendaklah ditandatangani oleh Ketua Pengarah.

(2) Bilamana pegawai penguat kuasa itu menjalankan mana-mana kuasa di bawah Akta ini, dia hendaklah, apabila diminta, mengemukakan kepada orang yang terhadapnya kuasa itu sedang dijalankan kad kuasa yang dikeluarkan kepadanya di bawah subseksyen (1).

Pengeledahan dan penyitaan dengan waran

28. (1) Jika ternyata pada seseorang Majistret, berdasarkan maklumat bertulis dengan bersumpah dan selepas apa-apa siasatan sebagaimana yang difikirkannya perlu, bahawa terdapat sebab yang munasabah untuk mempercayai bahawa—

- (a) mana-mana premis telah digunakan atau akan digunakan bagi; atau
- (b) terdapat dalam mana-mana premis keterangan yang perlu bagi pengendalian penyiasatan tentang,

pelakuan suatu kesalahan di bawah Akta ini, Majistret itu boleh mengeluarkan waran yang memberi kuasa kepada mana-mana pegawai penguat kuasa yang dinamakan dalam waran itu, pada

bila-bila masa yang munasabah, pada waktu siang atau malam dan dengan atau tanpa bantuan, untuk memasuki premis itu dan jika perlu dengan kekerasan.

(2) Sesuatu waran yang dikeluarkan di bawah subseksyen (1) boleh memberi kuasa kepada pegawai penguat kuasa untuk—

(a) menggeledah premis itu bagi, dan untuk menyita atau memindahkan dari premis itu mana-mana buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain yang semunasabahnya dipercayai dapat memberikan keterangan tentang pelakuan kesalahan itu;

(b) mengambil sampel mana-mana buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain yang dijumpai di dalam premis itu bagi maksud menentukan, melalui pemeriksaan atau selainnya, sama ada kesalahan itu telah dilakukan; dan

(c) membuat salinan atau mengambil cabutan daripada mana-mana buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain yang dijumpai di dalam premis itu.

(3) Apa-apa buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain boleh diterima sebagai keterangan dalam mana-mana prosiding di dalam mahkamah di bawah Akta ini terhadap orang itu atau terhadap mana-mana orang lain.

(4) Seseorang pegawai penguat kuasa yang memasuki mana-mana premis di bawah seksyen ini boleh membawa bersama-sama mana-mana orang lain dan kelengkapan sebagaimana yang didapatinya perlu.

(5) Seseorang pegawai penguat kuasa boleh, pada menjalankan kuasanya di bawah seksyen ini, jika perlu untuk berbuat demikian—

(a) memecah buka mana-mana pintu luar atau pintu dalam premis itu atau mana-mana pagar, kepungan, pintu pagar atau halangan lain kepada premis itu, untuk masuk ke dalam premis itu;

(b) masuk secara paksa ke dalam premis itu dan tiap-tiap bahagian premis itu;

- (c) memindahkan dengan kekerasan apa-apa halangan kepada kemasukan, penggeledahan, penyitaan atau pemindahan sebagaimana yang dia diberi kuasa untuk melaksanakannya di bawah seksyen ini; dan
- (d) menahan mana-mana orang yang dijumpai di dalam premis itu sehingga penggeledahan itu selesai.

(6) Jika, oleh sebab jenis, saiz atau amaunnya, pemindahan mana-mana buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain yang disita di bawah seksyen ini tidak boleh dilaksanakan, pegawai penguat kuasa itu hendaklah, dengan apa-apa cara, mengelak buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain itu di dalam premis atau di dalam bekas yang di dalamnya ia dijumpai.

(7) Mana-mana orang yang, tanpa kuasa yang sah, memecahkan, mengganggu atau merosakkan lak yang disebut dalam subseksyen (6) atau memindahkan buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain yang dilak atau cuba berbuat demikian melakukan suatu kesalahan.

Pengeledahan dan penyitaan tanpa waran

29. Jika seseorang pegawai penguat kuasa berpuas hati atas maklumat yang diterima bahawa dia mempunyai sebab yang munasabah untuk mempercayai bahawa oleh sebab kelengahan dalam memperoleh suatu waran geledah di bawah seksyen 28 penyiasatan akan terjejas atau keterangan tentang pelakuan suatu kesalahan mungkin diganggu, dipindahkan, dirosakkan atau dimusnahkan, pegawai penguat kuasa itu boleh memasuki premis itu dan menjalankan di dalam, pada dan berkenaan dengan premis itu semua kuasa yang disebut dalam seksyen 28 dengan cara yang sepenuhnya dan secukupnya seolah-olah dia diberi kuasa untuk berbuat demikian oleh suatu waran yang dikeluarkan di bawah seksyen itu.

Capaian kepada maklumat berekod, data berkomputer, dsb.

30. (1) Seseorang pegawai penguat kuasa yang menjalankan kuasanya di bawah seksyen 28 atau 29 hendaklah diberi capaian kepada apa-apa maklumat berekod atau data berkomputer atau berdigital, sama ada yang disimpan dalam suatu komputer atau selainnya.

- (2) Dalam menjalankan kuasanya, pegawai penguat kuasa—
- (a) boleh memeriksa dan meneliti pengendalian apa-apa komputer dan apa-apa radas atau bahan yang berkaitan yang dia ada sebab munasabah untuk mengesyaki sedang atau telah digunakan berkaitan dengan maklumat atau data itu; dan
 - (b) boleh menghendaki—
 - (i) orang yang, olehnya atau bagi pihaknya, pegawai itu ada sebab munasabah untuk mengesyaki, komputer itu sedang atau telah digunakan sedemikian; atau
 - (ii) orang yang bertanggungjawab, atau yang selainnya terlibat dengan, pengendalian komputer, radas atau bahan itu, untuk memberinya apa-apa bantuan munasabah sebagaimana yang dikehendaki olehnya bagi maksud seksyen ini.
- (3) Pegawai penguat kuasa boleh membuat salinan atau mengambil cabutan maklumat berekod, data berkomputer atau berdigital itu jika difikirkannya perlu.
- (4) Bagi maksud seksyen ini, “capaian” termasuk diberi kata laluan, kod penyulitan, kod penyahsulitan, perisian atau perkakasan yang perlu dan apa-apa cara lain yang dikehendaki untuk membolehkan pemahaman maklumat berekod, data berkomputer atau berdigital.

Waran boleh diterima walaupun cacat

31. Suatu waran geledah yang dikeluarkan di bawah Akta ini adalah sah dan boleh dikuatkuasakan walau apa pun kecacatan, kesilapan atau peninggalan dalamnya atau dalam permohonan bagi waran itu, dan mana-mana buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain yang disita di bawah waran itu hendaklah boleh diterima sebagai keterangan dalam mana-mana prosiding di bawah Akta ini.

Senarai buku akaun gaji, dsb., yang disita

32. (1) Kecuali sebagaimana yang diperuntukkan dalam subseksyen (2), jika mana-mana buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain disita di bawah Akta ini, pegawai penguat kuasa yang membuat penggeledahan itu—

(a) hendaklah menyediakan—

- (i) suatu senarai buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain yang disita itu dan hendaklah menandatangani senarai itu; dan
- (ii) suatu notis bertulis tentang penyitaan itu yang mengandungi alasan bagi penyitaan itu dan hendaklah menandatangani notis itu; dan

(b) hendaklah dengan secepat yang dapat dilaksanakan menyampaikan suatu salinan senarai buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain yang disita dan notis bertulis tentang penyitaan itu kepada penghuni premis yang telah digeledah, atau kepada ejen atau pekhidmatnya di dalam premis itu.

(2) Notis bertulis tentang penyitaan itu tidak dikehendaki untuk disampaikan di bawah perenggan (1)(b) jika penyitaan itu dibuat dengan kehadiran orang yang terhadapnya prosiding di bawah Akta ini diniatkan untuk diambil, atau dengan kehadiran pemunya harta sedemikian atau ejennya, mengikut mana-mana yang berkenaan.

(3) Jika premis itu tidak diduduki, pegawai penguat kuasa hendaklah menampalkan suatu salinan senarai buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain yang disita itu di tempat yang mudah dilihat di premis itu.

Pelepasan buku akaun gaji, dsb., yang disita

33. (1) Jika mana-mana buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain telah disita di bawah Akta ini, pegawai penguat kuasa yang membuat penyitaan itu boleh, selepas merujuk kepada Pendakwa Raya, melepaskan buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain kepada orang yang ditentukan olehnya sebagai berhak secara sah kepadanya, jika

buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain tidak dikehendaki selainnya bagi maksud apa-apa prosiding di bawah Akta ini atau bagi maksud apa-apa pendakwaan di bawah mana-mana undang-undang bertulis yang lain, dan sekiranya sedemikian pegawai penguat kuasa yang membuat penyitaan itu, atau Kerajaan Persekutuan atau mana-mana orang yang bertindak bagi pihak Kerajaan Persekutuan tidak boleh dikenakan apa-apa prosiding oleh mana-mana orang jika penyitaan dan pelepasan buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain itu telah dibuat dengan suci hati.

(2) Suatu rekod bertulis hendaklah dibuat oleh pegawai penguat kuasa yang membuat pelepasan buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain di bawah subseksyen (1) yang menyatakan secara terperinci hal keadaan dan sebab bagi pelepasan itu, dan dia hendaklah menghantarkan suatu salinan rekod itu kepada Pendakwa Raya dalam tempoh tujuh hari dari pelepasan itu.

Tiada kos atau ganti rugi yang berbangkit daripada penyitaan boleh didapatkan

34. Tiada seorang pun boleh, dalam apa-apa prosiding di hadapan mana-mana mahkamah berkenaan dengan mana-mana buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain yang disita dalam menjalankan atau yang berupa sebagai menjalankan mana-mana kuasa yang diberikan di bawah Akta ini, berhak kepada kos prosiding itu atau kepada apa-apa ganti rugi atau relief lain melainkan jika penyitaan itu dibuat tanpa sebab yang munasabah.

Halangan terhadap penjalanan kuasa pegawai penguat kuasa

35. Mana-mana orang yang—

- (a) enggan untuk memberi mana-mana pegawai penguat kuasa akses kepada mana-mana premis yang pegawai penguat kuasa itu berhak kepadanya di bawah Akta ini atau dalam melaksanakan apa-apa kewajipan yang dikenakan atau kuasa yang diberikan oleh Akta ini;
- (b) mengamang, menghalang, menggalang atau melengahkan mana-mana pegawai penguat kuasa dalam membuat

apa-apa kemasukan yang pegawai penguat kuasa itu berhak membuatnya di bawah Akta ini, atau dalam melaksanakan apa-apa kewajipan yang dikenakan atau kuasa yang diberikan oleh Akta ini; atau

- (c) enggan untuk memberi mana-mana pegawai penguat kuasa apa-apa maklumat yang berhubungan dengan suatu kesalahan atau suatu kesalahan yang disyaki di bawah Akta ini atau apa-apa maklumat lain yang boleh semunasabahnya dikehendaki daripadanya dan yang ada dalam pengetahuannya atau dalam kuasanya untuk memberikannya,

melakukan suatu kesalahan.

Kuasa untuk menghendaki pengemukaan buku akaun gaji, dsb.

36. (1) Seseorang pegawai penguat kuasa dalam menjalankan penyiasatan di bawah Bahagian ini boleh menghendaki mana-mana orang yang pada pendapat pegawai penguat kuasa itu mempunyai pengetahuan tentang fakta dan hal keadaan kes itu—

- (a) untuk mengemukakan kepada pegawai penguat kuasa, apa-apa buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain sama ada dalam bentuk fizikal atau media elektronik; dan
- (b) untuk membuat salinan, atau mengambil cabutan daripada mana-mana buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain dan mengemukakan salinan atau cabutan dokumen itu, mengikut mana-mana yang berkenaan, kepada pegawai penguat kuasa.

(2) Mana-mana orang yang enggan atau tidak mematuhi arahan yang dibuat oleh pegawai penguat kuasa di bawah seksyen ini melakukan suatu kesalahan.

Pegawai penguat kuasa boleh memegang simpan dokumen

37. (1) Pegawai penguat kuasa boleh mengambil dan memegang simpan, selama tempoh yang perlu, milikan mana-mana dokumen yang diperolehi di bawah Bahagian ini.

(2) Orang yang memberikan dokumen itu berhak untuk dibekalkan, dengan secepat yang dapat dilaksanakan, suatu salinan yang diperakui sah oleh pegawai penguat kuasa sebagai suatu salinan benar dokumen itu.

(3) Walau apa pun peruntukan mana-mana undang-undang bertulis yang lain, salinan yang diperakui sah bagi dokumen itu boleh diterima sebagai keterangan seolah-olah salinan itu ialah dokumen asal.

(4) Jika pegawai penguat kuasa berpuas hati bahawa dokumen itu tidak lagi perlu dipegang simpan, pegawai penguat kuasa boleh mengembalikan dokumen itu kepada orang yang memberikan dokumen itu, dengan secepat yang dapat dilaksanakan.

Akses kepada rekod

38. (1) Mana-mana orang hendaklah, jika pada bila-bila masa diarahkan oleh pegawai penguat kuasa, membenarkan pegawai penguat kuasa akses kepada buku akaun gajinya, daftarnya, penyata kewangannya atau dokumen lain bagi maksud menjalankan mana-mana kuasa pegawai penguat kuasa di bawah Akta ini.

(2) Mana-mana orang yang tidak mematuhi arahan yang dibuat oleh pegawai penguat kuasa di bawah subseksyen (1) melakukan suatu kesalahan.

Kuasa untuk menghendaki kehadiran orang yang mempunyai pengetahuan tentang kes

39. (1) Seseorang pegawai penguat kuasa yang menjalankan suatu penyiasatan di bawah Akta ini boleh, melalui perintah bertulis, menghendaki kehadiran di hadapannya mana-mana orang yang pada pendapat pegawai penguat kuasa itu mempunyai pengetahuan tentang fakta dan hal keadaan kes itu, dan orang itu hendaklah hadir sebagaimana yang dikehendaki sedemikian.

(2) Jika mana-mana orang enggan atau tidak hadir sebagaimana yang dikehendaki sedemikian, pegawai penguat kuasa itu boleh melaporkan keengganan atau ketidakhadiran itu kepada seorang Majistret yang hendaklah mengeluarkan suatu saman untuk memastikan kehadiran orang itu sebagaimana yang dikehendaki oleh perintah yang dibuat di bawah subseksyen (1).

Pemeriksaan orang yang mempunyai pengetahuan tentang kes

40. (1) Seseorang pegawai penguat kuasa yang menjalankan suatu penyiasatan di bawah Akta ini boleh memeriksa secara lisan mana-mana orang yang dikatakan mempunyai pengetahuan tentang fakta dan hal keadaan kes itu dan hendaklah mengubah ke dalam bentuk bertulis apa-apa pernyataan yang dibuat oleh orang yang diperiksa sedemikian.

(2) Orang itu adalah terikat untuk menjawab semua soalan yang berhubungan dengan kes itu yang diajukan kepadanya oleh pegawai penguat kuasa itu:

Dengan syarat bahawa orang itu boleh enggan untuk menjawab mana-mana soalan yang jawapannya berkecenderungan mendedahkannya kepada pertuduhan jenayah atau penalti atau pelucuthakan.

(3) Seseorang yang membuat suatu pernyataan di bawah seksyen ini adalah terikat di sisi undang-undang untuk menyatakan yang benar, sama ada pernyataan itu dibuat secara keseluruhannya atau sebahagiannya dalam menjawab soalan atau tidak.

(4) Pegawai penguat kuasa yang memeriksa seseorang di bawah subseksyen (1) hendaklah terlebih dahulu memaklumkan orang itu tentang peruntukan subseksyen (2) dan (3).

(5) Sesuatu pernyataan yang dibuat oleh mana-mana orang di bawah seksyen ini hendaklah, bilamana mungkin, dicatatkan secara bertulis dan ditandatangani oleh orang yang membuatnya atau dilekatkan cap ibu jarinya, mengikut mana-mana yang berkenaan, selepas pernyataan itu dibacakan kepadanya dalam bahasa dia membuatnya dan selepas dia diberi peluang untuk membuat apa-apa pembetulan yang dia mahu.

Kebolehterimaan pernyataan sebagai keterangan

41. (1) Kecuali sebagaimana yang diperuntukkan dalam seksyen ini, tiada pernyataan yang dibuat oleh mana-mana orang kepada seorang pegawai penguat kuasa dalam perjalanan suatu penyiasatan yang dibuat di bawah Akta ini boleh digunakan sebagai keterangan.

(2) Jika mana-mana saksi dipanggil bagi pendakwaan atau pembelaan, selain tertuduh, mahkamah hendaklah, atas permintaan tertuduh atau pendakwa, merujuk kepada mana-mana pernyataan yang dibuat oleh saksi itu kepada pegawai penguat kuasa dalam perjalanan penyiasatan di bawah Akta ini dan boleh kemudian, jika difikirkan patut oleh mahkamah demi kepentingan keadilan, mengarahkan supaya tertuduh diberi suatu salinan pernyataan itu dan pernyataan itu boleh digunakan untuk mencabar kebolehpercayaan saksi itu mengikut cara yang diperuntukkan oleh Akta Keterangan 1950 [*Akta 56*].

(3) Jika tertuduh telah membuat suatu pernyataan semasa perjalanan suatu penyiasatan, pernyataan itu boleh diterima sebagai keterangan untuk menyokong pembelaannya semasa perjalanan perbicaraan.

(4) Tiada apa jua dalam seksyen ini hendaklah disifatkan terpakai bagi apa-apa pernyataan yang dibuat dalam perjalanan perbarisan cam atau yang diliputi oleh seksyen 27 atau perenggan 32(1)(a), (i) dan (j) Akta Keterangan 1950.

(5) Apabila mana-mana orang dipertuduh atas mana-mana kesalahan yang berhubungan dengan—

(a) pembuatan; atau

(b) kandungan,

mana-mana pernyataan yang dibuat olehnya kepada seorang pegawai penguat kuasa dalam perjalanan suatu penyiasatan yang dibuat di bawah Akta ini, pernyataan itu boleh digunakan sebagai keterangan dalam kes pendakwaan.

Kebolehterimaan dokumen, dsb.

42. (1) Bagi maksud apa-apa prosiding di bawah Akta ini, seseorang pegawai penguat kuasa boleh menyediakan laporan yang mengandungi perkara yang berikut:

(a) perbezaan antara kadar gaji minimum sebagaimana yang dinyatakan dalam perintah gaji minimum dengan gaji pokok yang dibayar oleh majikan kepada pekerja, termasuk perbezaan yang belum selesai dibayar;

- (b) bayaran lain yang terakru daripada pengiraan gaji berdasarkan gaji pokok yang hendaklah mengikut kadar gaji minimum sebagaimana yang dinyatakan dalam perintah gaji minimum; dan
- (c) perkara lain yang berhubungan dengan majikan, pekerja dan kontrak perkhidmatan.

(2) Laporan yang disediakan di bawah subseksyen (1) dan apa-apa dokumen yang dikeluarkan oleh majikan kepada pekerja yang menunjukkan bayaran gaji hendaklah menjadi keterangan *prima facie* dalam mana-mana prosiding di bawah Akta ini.

BAHAGIAN V

KESALAHAN DAN PENALTI

Kesalahan

43. Majikan yang tidak membayar gaji pokok sebagaimana yang dinyatakan dalam perintah gaji minimum kepada pekerjanya melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi sepuluh ribu ringgit bagi setiap pekerja.

Perintah mahkamah

44. (1) Jika seseorang majikan disabitkan dengan kesalahan di bawah seksyen 43, mahkamah yang di hadapannya majikan itu disabitkan boleh memerintahkan supaya majikan itu membayar—

- (a) perbezaan antara kadar gaji minimum sebagaimana yang dinyatakan dalam perintah gaji minimum dengan gaji pokok yang dibayar oleh majikan kepada pekerja, termasuk perbezaan yang belum selesai dibayar; dan
- (b) bayaran lain yang terakru daripada pengiraan gaji berdasarkan gaji pokok yang hendaklah mengikut kadar gaji minimum sebagaimana yang dinyatakan dalam perintah gaji minimum.

(2) Pengiraan perbezaan dan bayaran lain yang terakru di bawah subseksyen (1) hendaklah dibuat mengikut Akta Kerja 1955, Ordinan Buruh Sabah atau Ordinan Buruh Sarawak, mengikut mana-mana yang berkenaan.

(3) Jika seseorang majikan tidak mematuhi mana-mana perintah yang dibuat di bawah subseksyen (1), mahkamah hendaklah, atas permohonan pekerja, mengeluarkan suatu waran untuk melevi harta majikan itu bagi perbezaan dan bayaran lain yang terakru di bawah subseksyen (1) mengikut cara yang berikut:

- (a) secara distres dan penjualan harta majikan itu mengikut tatacara yang sama seperti pelaksanaan di bawah Kaedah-Kaedah Mahkamah Rendah 1980 [*P.U. (A) 328/80*] dan pelaksanaan ini hendaklah terpakai *mutatis mutandis* walau apa pun amaun dalam perintah itu; atau
- (b) mengikut cara yang sama seperti suatu denda sebagaimana yang diperuntukkan di bawah seksyen 283 Kanun Tatacara Jenayah [*Akta 593*].

Penalti am

45. Mana-mana orang yang melakukan suatu kesalahan di bawah Akta ini yang baginya tiada penalti diperuntukkan dengan nyata boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi sepuluh ribu ringgit.

Penalti dalam hal kesalahan berterusan

46. Mana-mana orang yang disabitkan dengan suatu kesalahan di bawah Akta ini boleh, dalam hal suatu kesalahan yang berterusan, dikenakan, sebagai tambahan kepada apa-apa penalti lain yang dia bertanggungjawab di bawah Akta ini berkenaan dengan kesalahan itu, denda harian yang tidak melebihi satu ribu ringgit bagi setiap hari kesalahan itu berterusan selepas sabitan.

Penalti dalam hal kesalahan berulang

47. Mana-mana orang yang disabitkan dengan suatu kesalahan di bawah Akta ini boleh, dalam hal suatu kesalahan yang berulang, didenda tidak melebihi dua puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi lima tahun.

BAHAGIAN VI

AM

Tanggungjawab majikan bagi kesalahan yang dilakukan oleh anggota lembaga pengarah, dsb.

48. (1) Jika suatu kesalahan terhadap mana-mana peruntukan Akta ini telah dilakukan oleh orang yang pada masa kesalahan itu dilakukan ialah—

- (a) seorang anggota lembaga pengarah;
- (b) seorang pegawai;
- (c) seorang pekerja; atau
- (d) seorang ejen,

majikan, maka majikan itu hendaklah disifatkan telah juga melakukan kesalahan itu.

(2) Dalam sesuatu pendakwaan terhadap majikan di bawah subseksyen (1), oleh sebab kesalahan yang dilakukan oleh—

- (a) seorang anggota lembaga pengarah;
- (b) seorang pegawai;
- (c) seorang pekerja; atau
- (d) seorang ejen,

majikan, maka hendaklah menjadi suatu pembelaan bagi mana-mana majikan yang didakwa di bawah subseksyen (1) jika majikan itu membuktikan—

- (A) bahawa kesalahan itu telah dilakukan tanpa pengetahuan, persetujuan atau pembiaran majikan itu; dan
- (B) bahawa majikan itu telah mengambil segala langkah berhati-hati yang munasabah dan menjalankan segala usaha yang wajar untuk mencegah pelakuan kesalahan itu sebagaimana yang sepatutnya diambil dan dijalankan oleh majikan itu, dengan mengambil kira jenis fungsi anggota lembaga pengarah, pegawai, pekerja atau ejen atas sifat itu dan segala hal keadaan.

Kesalahan oleh pertubuhan perbadanan, dsb.

49. Jika majikan yang merupakan suatu pertubuhan perbadanan, perkongsian atau persatuan melakukan suatu kesalahan di bawah Akta ini—

- (a) dalam hal suatu pertubuhan perbadanan, mana-mana orang yang pada masa pelakuan kesalahan itu merupakan pengarah, pengurus, setiausaha atau pegawai lain yang seumpama bagi pertubuhan perbadanan itu;
- (b) dalam hal suatu perkongsian, tiap-tiap pekongsi dalam perkongsian itu pada masa pelakuan kesalahan itu; atau
- (c) dalam hal suatu persatuan, tiap-tiap pemegang jawatan persatuan itu pada masa pelakuan kesalahan itu,

boleh dipertuduh secara berasingan atau bersesama dalam prosiding yang sama dengan pertubuhan perbadanan, perkongsian atau persatuan itu dan jika pertubuhan perbadanan, perkongsian atau persatuan itu didapati telah melakukan kesalahan itu, hendaklah disifatkan telah melakukan kesalahan itu melainkan jika, dengan mengambil kira jenis fungsinya atas sifat itu dan segala hal keadaan, dia membuktikan—

- (A) bahawa kesalahan itu telah dilakukan tanpa pengetahuannya, persetujuannya atau pembiarannya; dan
- (B) bahawa dia telah mengambil segala langkah berhati-hati yang munasabah dan menjalankan segala usaha yang wajar untuk mencegah pelakuan kesalahan itu.

Akta Perlindungan Pihak Berkuasa Awam 1948

50. Akta Perlindungan Pihak Berkuasa Awam [*Akta 198*] hendaklah terpakai bagi apa-apa tindakan, guaman, pendakwaan atau prosiding terhadap Ketua Pengarah atau mana-mana anggota Majlis atau jawatankuasa atau mana-mana pegawai penguat kuasa berkenaan dengan apa-apa perbuatan, pengabaian atau keingkaran yang dilakukan atau ditinggalkan olehnya atau atas sifat yang sedemikian.

Pekhidmat awam

51. Ketua Pengarah atau mana-mana anggota Majlis atau jawatankuasa atau mana-mana pegawai penguat kuasa semasa menunaikan kewajibannya atau melaksanakan fungsinya atau menjalankan kuasanya di bawah Akta ini atas sifat yang sedemikian hendaklah disifatkan sebagai pekhidmat awam mengikut pengertian Kanun Keseksaan [Akta 574].

Perlindungan terhadap guaman dan prosiding undang-undang

52. Tiada tindakan, guaman, pendakwaan atau apa-apa prosiding lain boleh diambil atau dibawa, dimulakan atau dikekalkan dalam mana-mana mahkamah terhadap—

- (a) Kerajaan;
- (b) Menteri;
- (c) Ketua Pengarah;
- (d) mana-mana anggota Majlis atau jawatankuasa, atau
- (e) mana-mana orang yang bertindak bagi pihak Majlis secara sah,

berkenaan dengan apa-apa perbuatan, pengabaian atau keingkaran yang dilakukan atau ditinggalkan olehnya dengan suci hati, atas sifat yang sedemikian.

Perlindungan pemberi maklumat

53. (1) Kecuali sebagaimana yang diperuntukkan dalam subseksyen (2) dan (3), tiada saksi dalam mana-mana prosiding sivil atau jenayah menurut Akta ini boleh dikehendaki atau dibenarkan untuk menzahirkan nama atau alamat mana-mana pemberi maklumat atau isi dan jenis maklumat yang diterima daripadanya atau untuk menyatakan apa-apa perkara yang mungkin menyebabkan dia diketahui.

(2) Jika mana-mana buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain yang menjadi keterangan atau yang boleh diperiksa dalam mana-mana jua prosiding sivil atau jenayah mengandungi

apa-apa entri yang menamakan atau memerihalkan mana-mana pemberi maklumat dalamnya atau yang mungkin menyebabkan dia diketahui, mahkamah hendaklah menyebabkan semua entri sedemikian ditutup daripada penglihatan atau dipadamkan setakat yang perlu untuk melindungi pemberi maklumat itu daripada diketahui.

(3) Jika dalam sesuatu perbicaraan bagi mana-mana kesalahan di bawah Akta ini mahkamah, selepas siasatan penuh tentang kes itu, berpendapat bahawa pemberi maklumat itu dengan sengaja membuat dalam aduannya suatu pernyataan material yang dia tahu atau percaya adalah palsu atau tidak percaya adalah benar, atau jika dalam mana-mana prosiding lain mahkamah berpendapat bahawa keadilan tidak dapat dilaksanakan sepenuhnya antara pihak-pihak dalam prosiding itu tanpa pemberi maklumat itu diketahui, mahkamah boleh menghendaki pengemukakan aduan asal, jika bertulis, dan membenarkan siasatan dan menghendaki penzahiran sepenuhnya tentang pemberi maklumat itu.

Obligasi kerahsiaan

54. (1) Kecuali bagi mana-mana maksud Akta ini atau bagi maksud apa-apa prosiding sivil atau jenayah di bawah mana-mana undang-undang bertulis, atau sebagaimana yang dibenarkan oleh Menteri—

- (a) tiada anggota Majlis atau jawatankuasa, atau pegawai Majlis, semasa dia menjadi Pengerusi, anggota atau pegawai, boleh menzahirkan apa-apa maklumat yang diperoleh olehnya semasa menjalankan kewajipannya; dan
- (b) tiada seorang lain yang, melalui apa-apa cara, mendapat akses kepada apa-apa maklumat atau dokumen yang berhubungan dengan hal-ehwal Majlis boleh menzahirkan maklumat atau dokumen itu.

(2) Seseorang yang melanggar subseksyen (1) melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi sepuluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua tahun atau kedua-duanya.

Pendakwaan

55. Tiada pendakwaan bagi sesuatu kesalahan di bawah Akta ini boleh dimulakan kecuali oleh atau dengan keizinan bertulis Pendakwa Raya.

Pengkompaan kesalahan

56. (1) Ketua Pengarah boleh, dengan keizinan bertulis Pendakwa Raya, mengkompau apa-apa kesalahan yang dilakukan oleh mana-mana orang di bawah Akta ini dan yang ditetapkan sebagai suatu kesalahan yang boleh dikompau dengan membuat suatu tawaran bertulis kepada orang yang disyaki telah melakukan kesalahan itu untuk mengkompau kesalahan itu apabila dibayar kepada Ketua Pengarah suatu amaun yang tidak melebihi lima puluh peratus amaun denda maksimum bagi kesalahan itu dalam apa-apa masa yang dinyatakan dalam tawaran bertulisnya.

(2) Sesuatu tawaran di bawah subseksyen (1) boleh dibuat pada bila-bila masa selepas kesalahan itu dilakukan tetapi sebelum apa-apa pendakwaan baginya dimulakan, dan jika amaun yang dinyatakan dalam tawaran itu tidak dibayar dalam masa yang dinyatakan dalam tawaran itu atau dalam apa-apa masa lanjutan yang diberikan oleh Ketua Pengarah, pendakwaan bagi kesalahan itu boleh dimulakan pada bila-bila masa selepas itu terhadap orang yang kepadanya tawaran itu dibuat.

(3) Jika suatu kesalahan telah dikompau di bawah subseksyen (1), tiada pendakwaan boleh dimulakan berkenaan dengan kesalahan itu terhadap orang yang kepadanya tawaran untuk mengkompau itu dibuat, dan mana-mana buku akaun gaji, daftar, penyata kewangan atau dokumen lain yang disita berkaitan dengan kesalahan itu boleh dilepaskan atau dilucuthakkan oleh Ketua Pengarah, tertakluk kepada apa-apa terma dan syarat yang difikirkannya patut dikenakan mengikut syarat kompaun itu.

Kuasa untuk membuat peraturan-peraturan

57. Menteri boleh membuat apa-apa peraturan sebagaimana yang perlu dan suai manfaat bagi maksud melaksanakan peruntukan Akta ini.

Pemansuhan dan pembubaran

58. (1) Akta Majlis Penetapan Gaji 1947 [*Akta 195*] (“Akta yang dimansuhkan”) dimansuhkan.

(2) Semua majlis penetapan gaji yang ditubuhkan di bawah Akta yang dimansuhkan dibubarkan.

Kecualian

59. (1) Apa-apa perintah majlis penetapan gaji yang dibuat di bawah Akta yang dimansuhkan hendaklah terus berkuat kuasa sehingga dibatalkan atau digantikan oleh perintah gaji minimum yang dibuat oleh Menteri di bawah Akta ini.

(2) Semua kaedah-kaedah, peraturan-peraturan, perintah, notis, borang, arahan dan surat pemberian kuasa yang dibuat, dikeluarkan atau diberikan di bawah Akta yang dimansuhkan hendaklah, setakat yang kaedah-kaedah, peraturan-peraturan, perintah, notis, borang, arahan dan surat pemberian kuasa itu selaras dengan Akta ini, terus berkuat kuasa sehingga dibatalkan atau digantikan oleh Akta ini.

(3) Apa-apa siasatan, perbicaraan atau prosiding yang dibuat, diambil atau dimulakan di bawah Akta yang dimansuhkan sebaik sebelum permulaan kuat kuasa Akta ini hendaklah diteruskan dan diselesaikan di bawah dan mengikut peruntukan Akta yang dimansuhkan.

Sebutan

60. Semua sebutan mengenai Akta yang dimansuhkan dalam mana-mana undang-undang bertulis atau dokumen hendaklah ditafsirkan sebagai sebutan mengenai Akta ini.

Benda yang dilakukan pada menjangkakan Akta ini diperbuat

61. Segala perbuatan dan benda yang dilakukan oleh mana-mana orang sebagai persediaan bagi atau pada menjangkakan pembuatan Akta ini dan apa-apa perbelanjaan yang dilakukan berhubung

dengannya hendaklah disifatkan telah dibenarkan di bawah Akta ini, dengan syarat bahawa perbuatan dan benda yang dilakukan itu adalah selaras dengan niat dan maksud am Akta ini, dan segala hak dan obligasi yang diperoleh atau ditanggung akibat pelakuan perbuatan atau benda itu, termasuk apa-apa perbelanjaan yang dilakukan berhubungannya, hendaklah apabila Akta ini mula berkuat kuasa disifatkan sebagai hak dan obligasi Majlis.