

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 1/46
--------------------	---	--	--------------

## BAHAGIAN A. PENGENALAN

1. Objektif.....	3
2. Kebolehgunaan ( <i>Applicability</i> ).....	4
3. Peruntukan Undang-Undang.....	4
4. Tarikh Berkuat Kuasa.....	4
5. Hubungan dengan Polisi-Polisi Sedia Ada.....	5
6. Polisi-Polisi yang Digantikan.....	5
7. Definisi dan Tafsiran.....	5

## BAHAGIAN B. KEPERLUAN TADBIR URUS

8. Keperluan Am untuk Setiap Pengarah dan Ketua Pegawai Eksekutif.....	6
9. Keperluan untuk Lembaga Pengarah.....	12
10. Keperluan untuk Ketua Pegawai Eksekutif.....	17

## BAHAGIAN C. KEPERLUAN OPERASI

<b>11. KEPERLUAN AM DALAM MENJALANKAN AKTIVITI PERNIAGAAN PERKHIDMATAN WANG</b>	<b>20</b>
11.1 Mempamerkan Lesen.....	20
11.2 Mempamerkan Papan Tanda Perniagaan.....	20
11.3 Penukaran Nama Pemegang Lesen.....	22
11.4 Pembukaan atau Penempatan Semula Pejabat.....	22
11.5 Tempoh Masa untuk Menjalankan Perniagaan Harian.....	22
11.6 Penutupan Pejabat.....	23
11.7 Perkongsian Premis.....	23
11.8 Penggunaan Perkhidmatan Pihak Ketiga.....	24
11.9 Pembukaan dan Penyelenggaraan Akaun Bank.....	25
11.10 Penerbitan dan Penyiaran Iklan.....	25
11.11 Ketelusan dalam Urus Niaga.....	26
11.12 Pengeluaran Resit.....	28
11.13 Sebut Harga Kadar Pertukaran.....	29
11.14 Perbezaan ( <i>spread</i> ) antara Kadar Belian dan Jualan Mata Wang Asing.....	30

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 2/46
--------------------	---	--	--------------

11.15	Penzahiran Maklumat Pelanggan.....	30
11.16	Fi.....	30
11.17	Pembaharuan Lesen.....	31
11.18	Penyerahan Balik Lesen.....	32
11.19	Sekatan ke atas Perniagaan.....	32
11.20	Jualan, Pajakan, dan Sebagainya Terhadap Perniagaan Perkhidmatan Wang.....	33
<b>12.</b>	<b>KEPERLUAN SPESIFIK DALAM MENJALANKAN PERNIAGAAN PENGIRIMAN WANG.....</b>	<b>34</b>
12.1	Pengurusan Dana Pelanggan.....	34
12.2	Keperluan Operasi dalam Perniagaan Pengiriman Wang.....	35
12.3	Penggunaan Sistem Pengiriman Wang.....	36
12.4	Keperluan untuk Penggunaan Sistem Pengiriman Wang Pihak Ketiga.....	38
12.5	Jalinan Kerjasama dan Pengaturan dengan Ejen Koresponden .....	40
12.6	Penyelesaian ( <i>settlement</i> ) Urus Niaga dengan Penyedia Perkhidmatan Sistem Pengiriman Wang dan Ejen Koresponden.....	40
12.7	Perakuan Penutupan.....	41
<b>13.</b>	<b>KEPERLUAN SPESIFIK DALAM MENJALANKAN PERNIAGAAN PENGURUPAN WANG.....</b>	<b>42</b>
13.1	Urusan Transaksi Pertukaran Wang.....	42
13.2	Pembekalan dan Penjelasan Mata Wang Asing.....	43
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>		
Lampiran I	Polisi-polisi yang Digantikan: Pekeliling-pekeliing yang Dikeluarkan kepada Pengurup Wang Berlesen Menurut Akta Pengurupan Wang 1998.....	44
Lampiran II	Pengakusaksian Ketua Pegawai Eksekutif dan Lembaga Pengaroh ke Atas Perniagaan Perkhidmatan Wang.....	45

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 3/46
--------------------	---	--	--------------

## PART A: PENGENALAN

### 1. OBJEKTIF

- 1.1 Seksyen 36 Akta Perniagaan Perkhidmatan Wang 2011 (Akta) menghendaki semua pemegang lesen untuk mengadakan dan menyenggara perkiraan tadbir urus dan operasi yang mantap, bagi memastikan urusan perniagaan perkhidmatan wang dapat dijalankan secara profesional dan berhemah. Peraturan-Peraturan Perniagaan Perkhidmatan Wang (Kewajipan Pemegang Lesen) 2011 telah menetapkan keperluan-keperluan utama yang perlu dipatuhi oleh pemegang lesen bagi memastikan perkiraan tadbir urus yang berkesan, bertanggungjawab (*accountable*) dan telus serta sistem kawalan dalaman yang dapat memperkukuhkan perlindungan dan integriti aktiviti perniagaan perkhidmatan wang. Keperluan-keperluan tersebut juga bertujuan untuk memperkukuhkan perlindungan pengguna dan melindungi industri perniagaan perkhidmatan wang daripada digunakan sebagai pengantara untuk aktiviti haram, pengubahan wang haram dan pembiayaan keganasan.
- 1.2 Garis Panduan ini bertujuan untuk memudahkan pemegang lesen mematuhi keperluan-keperluan seperti yang dinyatakan di atas, dengan menggariskan standard minimum yang perlu dipatuhi oleh pemegang lesen dalam melaksanakan perkiraan tadbir urus dan keperluan operasi yang sewajarnya dalam urusan perniagaan mereka.

## 2. KEBOLEHGUNAAN (APPLICABILITY)

2.1 Garis Panduan ini adalah terpakai untuk aktiviti perniagaan perkhidmatan wang yang dilesenkan di bawah Akta seperti berikut:

Huraian	Bahagian/Seksyen	Terpakai untuk
<b>Keperluan tadbir urus</b>		
Keperluan am untuk setiap Pengarah dan Ketua Pegawai Eksekutif	B/8	Semua pemegang lesen
Keperluan untuk Lembaga Pengarah	B/9	Semua pemegang lesen
Keperluan untuk Ketua Pegawai Eksekutif / pengurusan kanan	B/10	Semua pemegang lesen
<b>Keperluan operasi</b>		
Keperluan am dalam menjalankan operasi perniagaan perkhidmatan wang	C/11	Semua pemegang lesen
Keperluan spesifik dalam menjalankan perniagaan pengiriman wang	C/12	Pemegang lesen yang menjalankan perniagaan pengiriman wang
Keperluan spesifik dalam menjalankan perniagaan pengurusan wang	C/13	Pemegang lesen yang menjalankan perniagaan pengurusan wang

## 3. PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG

3.1 Garis Panduan ini dikeluarkan di bawah seksyen 74 Akta.

## 4. TARIKH BERKUAT KUASA

4.1 Garis panduan ini mula berkuat kuasa pada **15 Oktober 2012**.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 5/46
--------------------	---	--	--------------

## 5. HUBUNGAN DENGAN POLISI-POLISI SEDIA ADA

5.1 Garis Panduan ini dikeluarkan untuk melengkapkan Akta dan Peraturan-Peraturan yang dikeluarkan oleh Bank seperti berikut:

- (a) Peraturan-Peraturan Perniagaan Perkhidmatan Wang 2012:
  - (i) Kriteria Minimum Orang yang “Layak dan Sesuai”.
  - (ii) Pelesenan
  - (iii) Kewajipan Pemegang Lesen
  - (iv) Perniagaan Pengiriman Wang

dan hendaklah diguna pakai bersama-sama dengan:

- (b) Garis Panduan Piawaian mengenai Pencegahan Pengubahan Wang Haram dan Pencegahan Pembiayaan Keganasan (Garis Panduan Piawaian AML/CFT); dan
- (c) Garis Panduan Sektor 3 Pencegahan Pengubahan Wang Haram dan Pencegahan Pembiayaan Keganasan untuk Pengurup Wang Berlesen dan/atau Pengendali Perkhidmatan Kiriman Wang Bukan Bank (Garis Panduan Sektor 3 AML/CFT).

## 6. POLISI-POLISI YANG DIGANTIKAN

6.1 Garis Panduan ini menggantikan garis panduan dan pekeliling berikut:

- (a) Syarat-Syarat Untuk Menjalankan Perniagaan Pengiriman Wang Untuk Penyedia Perkhidmatan Kiriman Wang Bukan Bank yang dikeluarkan pada 30 Julai 2010; dan
- (b) Pekeliling-pekelling yang dikeluarkan kepada pengurup wang berlesen seperti yang disenaraikan di Lampiran I.

## 7. DEFINISI DAN TAFSIRAN

7.1 “**Bank**” bermaksud Bank Negara Malaysia

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 6/46
--------------------	---	--	--------------

## **PART B: KEPERLUAN TADBIR URUS**

Bagi tujuan Garis Panduan ini, tadbir urus merujuk kepada sistem yang menentukan dan mengawal urusan perniagaan pemegang lesen. Sistem tersebut termasuk struktur dan proses yang diwujudkan oleh pemegang lesen bagi menjalankan aktiviti perniagaan perkhidmatan wang, peranan Lembaga Pengarah dan pihak pengurusan dalam mengawalselia pelaksanaan strategi dan operasi perniagaan pemegang lesen, serta perhubungan di antara pihak pengurusan dan Lembaga Pengarah. Tadbir urus yang baik dapat menggalakkan kesinambungan perniagaan, memastikan urusan yang adil dan jujur dengan pelanggan, dan mencegah industri perniagaan perkhidmatan wang daripada disalahgunakan bagi tujuan aktiviti haram.

Pihak Bank menghendaki operasi perniagaan perkhidmatan wang diterajui dan diuruskan oleh penjawat Lembaga Pengarah dan pihak pengurusan yang kompeten; berintegriti tinggi; mempunyai reputasi yang baik berkeupayaan untuk menjalankan tanggungjawab dengan berkesan, sebagaimana yang dikehendaki oleh jawatan yang dipegangnya.

Bahagian mengenai Keperluan Tadbir Urus ini menjelaskan kriteria-kriteria yang perlu dipatuhi oleh setiap Pengarah dan Ketua Pegawai Eksekutif pemegang lesen, serta tugas dan tanggungjawab Lembaga Pengarah dan Ketua Pegawai Eksekutif berkaitan perniagaan perkhidmatan wang berlesen.

### **8. KEPERLUAN AM UNTUK SETIAP PENGARAH DAN KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF**

8.1 Menurut seksyen 30 Akta, seseorang Pengarah atau Ketua Pegawai Eksekutif mesti memenuhi kriteria minimum orang yang “layak dan sesuai” sepanjang masa, seperti yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan Perniagaan Perkhidmatan Wang (Kriteria Minimum Orang yang “Layak dan Sesuai”) 2012. Kriteria minimum yang ditetapkan dalam Peraturan-Peraturan tersebut adalah seperti berikut:

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 7/46
--------------------	---	--	--------------

- (a) orang itu tidak pernah disabitkan suatu kesalahan di bawah Akta ini, atau Akta Pengurupan Wang 1998 yang telah dimansuhkan; Akta Sistem Pembayaran 2003; Akta Bank dan Institusi-Institusi Kewangan 1989; Akta Insurans 1996; Akta Bank Islam 1983; Akta Takaful 1984; Akta Kawalan Pertukaran Wang 1953; Akta Bank Negara Malaysia 2009; Akta Institusi Kewangan Pembangunan 2002; Akta Pencegahan Pengubahan Wang Haram dan Pencegahan Pembiayaan Keganasan 2001 (AMLATFA); Akta Pasaran Modal dan Perkhidmatan 2007; atau Akta Syarikat 1965;
- (b) orang itu tidak pernah disabitkan dengan suatu kesalahan jenayah yang berhubungan dengan ketidakjujuran atau fraud di bawah mana-mana undang-undang bertulis di dalam atau di luar Malaysia;
- (c) jika orang itu pernah disabitkan atas suatu kesalahan jenayah yang tidak berhubungan dengan ketidakjujuran atau fraud di bawah mana-mana undang-undang bertulis di dalam atau di luar Malaysia, suatu tempoh selama lima tahun telah berlalu sejak hukumannya dijalankan;
- (d) orang itu bukan seorang yang bankrap yang belum dilepaskan;
- (e) orang itu tidak menggantungkan bayaran atau dikompaun bersama pemiutangnya sama ada di dalam atau di luar Malaysia;
- (f) orang itu tidak pernah diberikan suatu perintah tahanan, pengawasan, kediaman terhad, buang negeri, pengusiran atau dikenakan apa-apa bentuk sekatan atau pengawasan melalui bon atau selainnya di bawah mana-mana undang-undang bertulis yang berhubungan dengan pencegahan jenayah;
- (g) orang itu tidak pernah memegang jawatan pengarah atau terlibat secara langsung dalam pengurusan mana-mana syarikat yang telah disabitkan atas suatu kesalahan di bawah mana-mana undang-undang bertulis bagi perlindungan orang ramai daripada kerugian kewangan yang disebabkan oleh ketidakjujuran, ketakkompetenan atau amalan salah semasa tempoh jawatannya melainkan dia membuktikan bahawa kesalahan yang dilakukan itu tanpa

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 8/46
--------------------	---	--	--------------

pengetahuannya atau kebenarannya dan dia bukan dalam suatu kedudukan yang boleh menghalang kesalahan itu;

- (h) orang itu seseorang yang jujur, berwibawa dan bereputasi baik;
- (i) orang itu mempunyai kemahiran yang wajar, pengalaman dan pengetahuan yang mencukupi mengenai Akta dan peruntukan yang berkenaan AMLATFA untuk melaksanakan peranan dan tanggungjawab jawatan itu dengan berkesan;
- (j) orang itu telah menguruskan hal ehwal kewangannya dengan baik dan berhemah; dan
- (k) jika orang itu ialah seorang Ketua Pegawai Eksekutif, dia boleh menjalankan tugasnya dengan sepenuh masa.

8.2 Dalam menentukan sama ada seseorang itu memenuhi kriteria minimum orang yang “layak dan sesuai”, pihak Bank akan mempertimbangkan faktor-faktor yang dinyatakan di dalam Garis Panduan ini. Pihak Bank akan mengambil kira segala faktor yang relevan semasa membuat penilaian sama ada seseorang itu memenuhi kriteria minimum orang yang “layak dan sesuai”. Sekiranya terdapat mana-mana daripada faktor-faktor seperti yang dinyatakan di bawah perenggan 8.3, pertimbangan yang sewajarnya akan diberikan bergantung kepada keadaan tertentu (contohnya, tempoh sejak berlakunya kesalahan) untuk menentukan sama ada seseorang itu masih memenuhi kriteria minimum orang yang “layak dan sesuai”.

8.3 Bagi tujuan perenggan 8.1(h), dalam menentukan sama ada “orang itu seseorang yang jujur, berwibawa dan bereputasi yang baik”, faktor-faktor relevan yang akan dinilai oleh pihak Bank termasuk sama ada seseorang itu:

- (a) adalah tertakluk kepada sebarang prosiding tatatertib atau jenayah yang boleh menimbulkan keraguan mengenai sikap dan integriti profesionalnya;
- (b) telah melanggar atau gagal mematuhi mana-mana keperluan undang-undang dan pengawalseliaan atau standard, termasuk keperluan dan kewajipan di bawah undang-undang percukaian, imigresen dan kastam;



BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 9/46
--------------------	---	--	--------------

- (c) mempunyai kaitan sebagai seorang pengawal; atau melalui kedudukannya yang berpengaruh, dengan sebarang perniagaan yang telah disiasat, dikena tindakan tatatertib, digantung atau diberi amaran oleh mana-mana badan pengawalseliaan, badan profesional, persatuan perdagangan, mahkamah atau tribunal;
- (d) telah terlibat dalam sebarang amalan penipuan atau pelanggaran undang-undang atau amalan perniagaan yang tidak sepatutnya. Ini termasuk membenarkan mana-mana kemudahan (termasuk kemudahan kewangan) yang dimiliki oleh seseorang itu digunakan bagi tujuan tersebut;
- (e) telah dibuang kerja, diarah untuk meletak jawatan atau telah meletak jawatan daripada pekerjaan disebabkan oleh keraguan terhadap kejujuran dan integritinya;
- (f) telah memiliki atau menguruskan mana-mana perniagaan atau persatuan di mana pendaftaran, kelulusan, keahlian atau lesennya untuk beroperasi telah ditolak, dibatalkan, ditarik balik atau ditamatkan;
- (g) telah bertindak secara tidak adil atau tidak jujur dalam urusannya dengan pelanggan, majikan, juruaudit dan pihak berkuasa pengawalseliaan;
- (h) telah menunjukkan bantahan atau tidak mengendahkan tindakan yang dikehendaki oleh pihak berkuasa pengawalseliaan untuk menangani perkara-perkara penting yang memerlukan perhatian pihak berkuasa pengawalselia; dan
- (i) telah menjadi sebahagian daripada Lembaga Pengarah atau pihak pengurusan pemegang lesen di mana tindakan atau keputusannya telah mendedahkan pemegang lesen kepada risiko-risiko reputasi, kewangan atau perundangan yang ketara.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 10/46
--------------------	---	--	---------------

8.4 Bagi tujuan perenggan 8.1(j), dalam menentukan sama ada “seseorang itu telah menguruskan hal ehwal kewangannya dengan baik dan berhemah”, faktor-faktor relevan yang akan dinilai oleh pihak Bank termasuk sama ada seseorang itu:

- (a) telah menanggung hutang secara berlebihan di luar kemampuannya untuk membayar hutang tersebut;
- (b) berupaya dan bersedia untuk menunaikan komitmen kewangannya, termasuk menyelesaikan sebarang hutang, tepat pada masanya tanpa sebarang kesukaran; dan
- (c) telah dikenakan tindakan undang-undang oleh pemiutang untuk memperolehi semula hutangnya.

8.5 Dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab mereka, seseorang Pengarah dan Ketua Pegawai Eksekutif mesti mempunyai pengetahuan yang mencukupi berkenaan perniagaan perkhidmatan wang serta undang-undang atau peraturan-peraturan yang terpakai:

- (a) Seseorang Pengarah harus mempunyai pemahaman yang sewajarnya mengenai undang-undang dan peraturan-peraturan yang terpakai serta keperluan berkenaan penyimpanan rekod; dan
- (b) Seseorang Ketua Pegawai Eksekutif harus mempunyai pengetahuan dan pemahaman yang mencukupi mengenai perniagaan perkhidmatan wang dan keperluan Akta dan AMLATFA; serta berupaya mengaplikasikan keperluan-keperluan tersebut dalam operasi perniagaan bagi menangani risiko-risiko kewangan, operasi dan pematuhan<sup>1</sup> yang wujud di dalam perniagaannya.

---

<sup>1</sup> **Risiko kewangan** : Risiko yang menyebabkan kerugian kewangan akibat ketidakpastian dalam pendapatan yang disebabkan oleh turun naik kadar pertukaran, atau salah pengurusan kewangan kerana kawalan dalaman yang tidak mencukupi atau longgar.

**Risiko operasi** : Risiko yang berlaku akibat kegagalan proses kawalan dalaman, manusia dan sistem atau kesan persekitaran luaran, yang boleh menyebabkan kerugian kewangan; transaksi yang melibatkan fraud; kerosakan reputasi atau ketidakupayaan untuk mencapai objektif perniagaan.

**Risiko pematuhan** : Risiko yang berlaku akibat kegagalan dalam mematuhi undang-undang yang terpakai, peraturan-peraturan, garis panduan, surat pekeliling, standard atau dasar dalaman pemegang lesen, yang boleh menyebabkan hukuman undang-undang; kerugian kewangan atau kehilangan reputasi.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 11/46
--------------------	---	--	---------------

8.6 Seseorang Pengarah dan Ketua Pegawai Eksekutif mesti menumpukan masa dan komitmen yang mencukupi ke atas perniagaan perkhidmatan wang berdasarkan fungsi masing-masing.

- (a) Pengarah perlu sentiasa menghadiri mesyuarat Lembaga Pengarah pemegang lesen;
- (b) Ketua Pegawai Eksekutif yang merupakan pihak pengurusan utama yang bertanggungjawab ke atas urusan perniagaan harian mesti menjalankan pekerjaannya sepenuh masa dengan pemegang lesen. Sekiranya Ketua Pegawai Eksekutif tersebut turut membantu dalam menguruskan perniagaan lain yang berkaitan dengan pemegang lesen, dia mestilah memastikan aktiviti tersebut tidak mengganggu atau menyebabkan konflik dengan tanggungjawab utamanya, bagi memastikan pengurusan perniagaan perkhidmatan wang yang teratur; dan
- (c) Ketua Pegawai Eksekutif perlu memperuntukkan masa yang mencukupi untuk menyelia operasi perniagaan mana-mana cawangan atau ejen yang dilantik oleh pemegang lesen, bagi memastikan mereka mematuhi undang-undang, peraturan-peraturan serta dasar dan prosedur dalaman pemegang lesen.

8.7 Seseorang Pengarah atau Ketua Pegawai Eksekutif mesti mengelak sebarang tindakan yang boleh mendedahkan pemegang lesen kepada risiko-risiko perundangan dan reputasi. Tindakan-tindakan tersebut termasuk:

- (a) membenarkan mana-mana bahagian perniagaan perkhidmatan wang digunakan untuk aktiviti-aktiviti yang tidak dibenarkan atau melanggar undang-undang; dan
- (b) menggunakan harta milik pemegang lesen atau sebarang keistimewaan untuk mendapatkan akses kepada maklumat berkenaan perniagaan pemegang lesen menerusi jawatan yang dipegangnya bagi tujuan kepentingan peribadi.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 12/46
--------------------	---	--	---------------

8.8 Sekiranya terdapat konflik di antara kepentingan seseorang Pengarah atau Ketua Pegawai Eksekutif dengan pemegang lesen, Pengarah atau Ketua Pegawai Eksekutif tersebut mesti memaklumkan konflik tersebut kepada pemegang lesen, selaras dengan undang-undang dan dasar dalaman pemegang lesen, dan mereka hendaklah sentiasa menjaga kepentingan pemegang lesen dalam sebarang tindakan yang diambil.

## 9. KEPERLUAN UNTUK LEMBAGA PENGARAH

Lembaga Pengarah adalah bertanggungjawab untuk menentukan strategi pemegang lesen, dan mengawalselia prestasi pihak pengurusan bagi memastikan operasi perniagaan perkhidmatan wang dijalankan secara teratur dan professional, termasuk pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan-peraturan yang terpakai. Seksyen ini menggariskan keperluan berkenaan penubuhan, komposisi dan fungsi Lembaga Pengarah, termasuk tanggungjawab Lembaga Pengarah secara menyeluruh dalam menjalankan aktiviti perniagaan perkhidmatan wang.

9.1 Sebagai entiti yang merupakan sebahagian daripada sistem kewangan, entiti perniagaan perkhidmatan wang berlesen dipertanggungjawabkan di bawah Akta untuk melindungi integriti sistem kewangan dan kepentingan kewangan orang awam yang merupakan pelanggan mereka. Bagi memenuhi tanggungjawab tersebut, semua pemegang lesen, tanpa mengira saiz dan hakmilik, mesti mewujudkan satu struktur Lembaga Pengarah yang formal, selaras dengan keperluan Garis Panduan ini bagi menyokong perkara-perkara berikut:

- (a) kuasa Lembaga Pengarah yang jelas untuk membuat keputusan utama yang diperuntukkan khas kepada mereka, termasuk perkara-perkara mengenai strategi, perubahan dalam kawalan kepentingan dan pelantikan Ketua Pegawai Eksekutif;
- (b) kaedah yang berkesan untuk memantau prestasi pihak pengurusan secara berterusan, bagi mencapai objektif perniagaan yang ditetapkan oleh Lembaga Pengarah serta memenuhi kewajipan undang-undang dan fidusiari pemegang lesen;

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 13/46
--------------------	---	--	---------------

- (c) pelaksanaan tindakan yang tepat pada masanya bagi menangani isu-isu berkaitan dengan operasi pemegang lesen, termasuk isu-isu yang dibangkitkan oleh pihak Bank; dan
- (d) kestabilan di dalam operasi pemegang lesen bagi memastikan bahawa entiti perniagaan sentiasa mematuhi standard pengawalseliaan dan profesional, dan berupaya menyenggarakan kawalan dan keadaan operasi yang mantap, tanpa mengira sebarang perubahan dalam strategi.

## 9.2 Komposisi Lembaga Pengarah

- (a) Lembaga Pengarah perlu mempunyai bilangan ahli yang mencukupi yang mencerminkan saiz dan skop perniagaan pemegang lesen. Komposisi Lembaga Pengarah juga harus terdiri daripada gabungan individu dengan pengetahuan dan pengalaman yang bersesuaian supaya dapat menerajui perniagaan pemegang lesen secara berkesan.
- (b) Bagi pemegang lesen bersaiz besar, Lembaga Pengarah perlu mempunyai kebebasan dan tidak terikat dengan urusan perniagaan harian. Ini adalah penting bagi tujuan mewujudkan satu sistem sekat dan imbangan (*check and balance*) yang berkesan, di mana Lembaga Pengarah boleh mengemukakan pandangan secara objektif ke atas operasi pemegang lesen dan prestasi pengurusan; serta sekiranya diperlukan memberi arahan untuk membuat sebarang perubahan. Memandangkan tanggungjawab utama pihak pengurusan adalah ke atas urusan perniagaan harian pemegang lesen, ini membolehkan Lembaga Pengarah memberikan fokus ke atas isu yang lebih luas berkaitan objektif, strategi dan proses penggantian pihak pengurusan. Secara amnya, pihak Bank menghendaki pemegang lesen yang mempunyai purata perolehan tahunan berjumlah melebihi RM30 juta:
  - (i) tidak kurang daripada satu pertiga ahli Lembaga Pengarah perlu terdiri daripada ahli yang bebas daripada pengurusan harian perniagaan. Walau bagaimanapun, pihak Bank boleh menghendaki pemegang lesen untuk meningkatkan perwakilan pengarah bebas di dalam Lembaga Pengarah apabila perlu; dan

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 14/46
--------------------	---	--	---------------

- (ii) sekurang-kurangnya seorang daripada ahli Lembaga Pengarah perlu mempunyai pengetahuan dalam perakaunan atau pengurusan kewangan.

Bagi tujuan proses peralihan untuk pemegang lesen dengan perolehan purata tahunan di antara RM30 juta dan RM100 juta, mereka diberi tempoh selama satu tahun dari tarikh pengeluaran lesen untuk memenuhi keperluan seperti yang dinyatakan di bawah perenggan (b) (i) dan (ii) di atas.

- (c) Bagi pemegang lesen bersaiz kecil yang mana tiada pemisahan yang ketara di antara Lembaga Pengarah, pemilik dan pihak pengurusan, pihak Bank boleh mendapatkan jaminan bebas (*independent assurance*) juruaudit ke atas pematuhan pemegang lesen terhadap keperluan pengawalseliaan. Kos untuk audit yang dilakukan bagi tujuan tersebut akan ditanggung oleh pemegang lesen.

### 9.3 Mesyuarat Lembaga Pengarah dan Rekod Mesyuarat

- (a) Lembaga Pengarah mesti mengadakan mesyuarat dengan secukupnya, iaitu sekurang-kurangnya sekali pada setiap suku tahun untuk menilai prestasi pemegang lesen, termasuk status pematuhan terhadap keperluan pengawalseliaan dan untuk menangani sebarang isu mengenai operasi perniagaan perkhidmatan wang. Mesyuarat Lembaga Pengarah yang lebih kerap adalah diperlukan bagi pemegang lesen yang bersaiz besar perlu mengadakan mesyuarat Lembaga Pengarah yang lebih kerap.
- (b) Pemegang lesen mesti menyenggara minit/rekod untuk semua mesyuarat Lembaga Pengarah secara formal, dengan mencatatkan butir-butir termasuk kehadiran ahli Lembaga Pengarah, isu-isu yang dibangkit atau dibincangkan dan keputusan yang dibuat oleh Lembaga Pengarah. Minit/rekod mesyuarat perlu mencatatkan butiran terperinci mengenai perbincangan isu-isu dan tindakan yang diarahkan oleh Lembaga Pengarah untuk menangani isu-isu tersebut, bagi tujuan pemantauan selanjutnya dan tindakan susulan oleh pihak Lembaga Pengarah.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 15/46
--------------------	---	--	---------------

#### **9.4 Tanggungjawab Spesifik Lembaga Pengarah**

Tanggungjawab spesifik Lembaga Pengarah dalam memastikan integriti operasi perniagaan perkhidmatan wang dan urus niaga yang adil dan jujur dengan pelanggan termasuk seperti berikut:

- (a) Dalam meluluskan sebarang perancangan untuk pengembangan perniagaan pemegang lesen, Lembaga Pengarah mesti memastikan bahawa pemegang lesen mempunyai kapasiti dan keupayaan untuk menjalankan operasi perniagaan tersebut dengan mematuhi sepenuhnya keperluan pengawalseliaan;
- (b) Lembaga Pengarah mesti meluluskan dasar-dasar dan kawalan dalaman untuk operasi perniagaan harian. Dasar-dasar dan kawalan dalaman tersebut perlu menggariskan tanggungjawab pemegang lesen untuk mematuhi keperluan pengawalseliaan berkenaan langkah-langkah pencegahan pengubahan wang haram dan pencegahan pembiayaan keganasan (AML/CFT), tanggungjawab pelaporan dan standard minimum yang bertujuan untuk melindungi kepentingan pelanggan. Dasar-dasar dan kawalan dalaman juga harus merangkumi langkah-langkah yang berkesan termasuk pemeriksaan latar belakang pekerja, serta dasar yang jelas untuk menguruskan transaksi yang mencurigakan, bagi mengelakkan pemegang lesen daripada disalahgunakan untuk sebarang aktiviti haram. Lembaga Pengarah perlu mewujudkan satu proses untuk meneliti semula dasar-dasar dan kawalan dalaman bagi memastikan ia kekal relevan dengan keadaan semasa, terutamanya sebelum dan selepas pengembangan dalam skop dan saiz perniagaan pemegang lesen;
- (c) Lembaga Pengarah mesti melantik seorang Ketua Pegawai Eksekutif yang kompeten dan memenuhi kriteria minimum orang yang “layak dan sesuai”, komited dan berupaya untuk menguruskan aktiviti perniagaan secara berkesan, agar dapat mematuhi undang-undang dan peraturan-peraturan yang berkaitan. Lembaga Pengarah juga bertanggungjawab terhadap pelantikan seorang pegawai pematuhan yang mempunyai pengetahuan yang mencukupi dan berupaya menyokong program pematuhan pemegang lesen terhadap keperluan AML/CFT;

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 16/46
--------------------	---	--	---------------

- (d) Lembaga Pengarah mesti memastikan bahawa ia menerima laporan daripada Ketua Pegawai Eksekutif mengenai perkembangan operasi perniagaan pemegang lesen secara kerap dan tepat pada masanya, bagi membolehkan Lembaga Pengarah memiliki pemahaman yang baik mengenai profil aktiviti perniagaan pemegang lesen, pelanggan dan rakan kongsi perniagaan, reputasi pemegang lesen di dalam industri, standard perkhidmatan yang disediakan kepada pelanggan, serta tahap pematuhan pemegang lesen terhadap keperluan pengawalseliaan dan sebarang syarat lesen yang dikenakan ke atas pemegang lesen;
- (e) Lembaga Pengarah mesti menangani dengan tegas sebarang isu berbangkit dan isu yang diutarakan hasil daripada pemeriksaan oleh pihak Bank berkenaan operasi perniagaan perkhidmatan wang, dengan mengarahkan pihak pengurusan dengan mengambil langkah-langkah yang sewajarnya dan memantau status pelaksanaan langkah-langkah tersebut, sehinggalah isu-isu tersebut telah ditangani dengan memuaskan;
- (f) Lembaga Pengarah mesti memastikan kawalan dan dasar-dasar dalaman yang telah diluluskannya, termasuk penilaian bebas daripada pihak pengurusan telah dilaksanakan secara berkesan, bagi memastikan integriti operasi perniagaan pemegang lesen serta urusan niaga yang adil dan jujur dengan pelanggan. Bagi pemegang lesen yang bersaiz besar, pihak Bank menghendaki penilaian secara bebas dikendalikan oleh pihak audit dalaman yang membuat laporan terus kepada Lembaga Pengarah, mengenai keadaan kawalan dalaman serta keberkesanan sistem yang diwujudkan bagi mengurus risiko perniagaan; dan
- (g) Lembaga Pengarah mesti melaksanakan proses usaha wajar (*due diligence*) yang sesuai ke atas juruaudit yang dilantik oleh pemegang lesen, bagi memastikan bahawa juruaudit tersebut adalah profesional; kompeten dan memenuhi keperluan seperti yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan Perniagaan Perkhidmatan Wang (Kewajipan Pemegang Lesen) 2012:



BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 17/46
--------------------	---	--	---------------

- (i) adalah juruaudit syarikat yang diluluskan sebagaimana yang ditafsirkan dalam Akta Syarikat 1965;
- (ii) tidak mempunyai sebarang kepentingan dalam apa-apa bentuk atau apa-apa perihalan dalam pemegang lesen tersebut, termasuk kepentingan dalam syer pemegang lesen;
- (iii) bukan seorang pengarah, pengawal atau pekerja pemegang lesen tersebut;
- (iv) bukan seorang rakan kongsi, majikan atau pekerja kepada pengarah, pengawal atau pekerja pemegang lesen tersebut;
- (v) bukan seorang rakan kongsi atau pekerja dengan seorang pekerja kepada pengarah, pengawal atau pegawai pemegang lesen tersebut;
- (vi) bukan seorang pemegang syer, atau suami atau isterinya adalah seorang pemegang syer bagi suatu perbadanan yang pekerjaannya adalah seorang pegawai kepada pemegang lesen tersebut; dan
- (vii) tidak pernah disabitkan dengan apa-apa kesalahan di bawah Akta atau Akta Syarikat 1965, atau apa-apa kesalahan di bawah mana-mana undang-undang bertulis lain yang melibatkan fraud atau kecurangan.

## 10. KEPERLUAN BAGI KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF

10.1 Tanggungjawab utama seseorang Ketua Pegawai Eksekutif<sup>2</sup> adalah untuk menguruskan operasi perniagaan harian pemegang lesen di bawah arahan Lembaga Pengarah. Dengan kapasiti ini, seseorang Ketua Pegawai Eksekutif memainkan peranan penting dalam memastikan bahawa operasi perniagaan pemegang lesen tidak terdedah kepada risiko akibat penyalahgunaan perniagaan bagi tujuan aktiviti haram, dan memastikan bahawa pemegang lesen adalah profesional, jujur dan adil dalam menjalankan urusan perniagaan dengan pelanggan. Sehubungan ini, tanggungjawab spesifik seseorang Ketua Pegawai Eksekutif termasuk perkara-perkara berikut:

<sup>2</sup> Seperti yang ditakrifkan dalam Akta, Ketua Pegawai Eksekutif bermakna seseorang, tidak kira apa jua namanya disebut, sama ada secara individu atau bersama dengan seorang yang lain atau lebih, adalah bertanggungjawab bagi perjalanan perniagaan dan pengurusan pemegang lesen, tertakluk kepada kuasa lembaga pengarah pemegang lesen itu.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 18/46
--------------------	---	--	---------------

- (a) Ketua Pegawai Eksekutif mesti memastikan bahawa polisi-polisi dan kawalan dalaman yang telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah dilaksanakan secara berkesan. Ini termasuk mewujudkan suatu prosedur yang jelas, pelaporan dan sistem maklumat yang berkesan, serta struktur bidang kuasa dan kebertanggungjawapan yang selaras dengan aktiviti perniagaan utama. Ketua Pegawai Eksekutif juga mesti memastikan bahawa dasar-dasar dan prosedur adalah dimaklumkan dan difahami oleh setiap pekerja pemegang lesen;
- (b) Ketua Pegawai Eksekutif mesti memaklumkan kepada Lembaga Pengarah dengan kadar segera mengenai sebarang kesilapan yang ketara dalam kawalan dalaman perniagaan yang boleh mendedahkan pemegang lesen kepada risiko perundangan, kewangan atau reputasi. Ketua Pegawai Eksekutif juga mesti memastikan bahawa tindakan pembetulan perlu dilaksanakan secara berkesan dan tepat pada masanya;
- (c) Ketua Pegawai Eksekutif mesti memastikan bahawa setiap pekerja adalah kompeten, profesional dan diberi latihan yang sesuai mengenai keperluan pengawalseliaan perniagaan perkhidmatan wang, AML/CFT dan undang-undang lain yang berkaitan dengan urusan operasi perniagaan harian. Ketua Pegawai Eksekutif juga adalah bertanggungjawab bagi memastikan pemeriksaan latar belakang setiap bakal pekerja yang sepatutnya telah dijalankan untuk memastikan bahawa mereka yang bertanggungjawab ke atas mana-mana bahagian perniagaan (contohnya, pengurus cawangan) memenuhi kriteria minimum orang yang “layak dan sesuai”, sebagaimana yang dikehendaki di bawah Akta dan dinyatakan di dalam Garis Panduan ini ;
- (d) Ketua Pegawai Eksekutif mesti mewujudkan dasar-dasar dan prosedur AML/CFT untuk operasi perniagaan pemegang lesen, yang mengambil kira tahap risiko pengubahan wang haram dan pembiayaan keganasan yang dihadapi oleh pemegang lesen, dengan berdasarkan kepada faktor-faktor seperti lokasi perniagaan, kumpulan pelanggan utama, serta saiz atau jumlah transaksi yang

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 19/46
--------------------	---	--	---------------

dijalankan, seperti yang dikehendaki di bawah Garis Panduan Piawaian AML/CFT;

- (e) Ketua Pegawai Eksekutif mesti memastikan pematuhan terhadap keperluan pengawalseliaan yang digunakan bagi semua aspek perniagaan pemegang lesen, dan mewujudkan sistem serta proses yang berkesan untuk pemantauan pematuhan secara berterusan, termasuk cawangan dan ejen pemegang lesen;
- (f) Ketua Pegawai Eksekutif mesti memberi respon dengan segera dan berkesan terhadap permintaan maklumat atau menangani sebarang isu-isu penyeliaan yang dibangkitkan oleh pihak Bank; dan
- (g) Ketua Pegawai Eksekutif mesti memastikan rekod bagi semua transaksi perniagaan diambil dan disimpan sentiasa teratur, tepat dan lengkap, termasuk sebarang laporan yang perlu dikemukakan kepada pihak Bank.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 20/46
--------------------	---	--	---------------

## **BAHAGIAN C: KEPERLUAN OPERASI**

Bahagian C menggariskan keperluan operasi berkenaan pelaksanaan perniagaan perkhidmatan wang yang perlu dipatuhi oleh pemegang lesen bagi tujuan perlindungan kepentingan pelanggan, dan memperkukuhkan integriti aktiviti perniagaan perkhidmatan wang.

### **11. KEPERLUAN AM DALAM MENJALANKAN OPERASI PERNIAGAAN PERKHIDMATAN WANG**

#### **11.1 Mempamerkan Lesen**

11.1.1 Seperti yang dinyatakan di bawah seksyen 11 Akta, setiap pemegang lesen mesti mempamerkan pada kedudukan yang ketara:

- (a) Lesen asalnya di tempat utama perniagaannya (pejabat utama);
- (b) Satu salinan lesen yang diperakui sah dan Lampiran berkaitan yang memaparkan cawangan berkenaan di setiap pejabatnya (cawangan) yang telah diluluskan oleh Bank.

11.1.2 Pemegang lesen yang telah diberi kelulusan untuk melantik ejen mesti mengeluarkan sijil pelantikan kepada ejen, dan memastikan ejen mempamerkan sijil pelantikan tersebut pada suatu kedudukan yang ketara di premisnya bagi tujuan pengesahan oleh pelanggan tentang authoriti ejen tersebut dalam menjalankan aktiviti perniagaan perkhidmatan wang.

Nota: Format sijil pelantikan ejen akan dibangunkan oleh pihak Bank untuk dikeluarkan oleh pemegang lesen (prinsipal).

#### **11.2 Mempamerkan Papan Tanda Perniagaan**

11.2.1 Seperti yang dinyatakan di bawah seksyen 24 Akta, setiap pemegang lesen mesti melekat atau mengecat suatu papan tanda yang mudah dilihat dan boleh dibaca di luar setiap pejabatnya (pejabat utama dan cawangan) di sepanjang masa, yang menyatakan:

- (a) namanya; dan
- (b) perkataan 'Perniagaan Perkhidmatan Wang Berlesen' bersama dengan aktiviti perniagaan perkhidmatan wang yang diluluskan.

11.2.2 Pemegang lesen yang menjalankan aktiviti perniagaan perkhidmatan wang melalui apa-apa kaedah elektronik atau perkhidmatan mobil, atau di premis sementara/mobil seperti yang diluluskan oleh Bank, mesti mempamerkan maklumat perniagaannya seperti yang dinyatakan di dalam Jadual 1, termasuk kaedah yang membolehkan pelanggan untuk mengesahkan kebenaran daripada Bank untuk menjalankan perniagaan perkhidmatan wang tersebut.

Jadual 1: Mempamerkan papan tanda untuk perniagaan perkhidmatan wang yang disediakan melalui kaedah elektronik / perkhidmatan mobil atau di premis sementara/mobil

	<b>Maklumat yang perlu dipamerkan</b>	<b>Saluran pameran</b>	<b>Cara untuk pengesahan oleh pelanggan</b>
<b>Kaedah elektronik/ perkhidmatan mobil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombor lesen</li> <li>• Nama pemegang lesen dan jenis perniagaan seperti yang dinyatakan di perenggan 11.2.1</li> <li>• Butiran perhubungan (alamat pejabat utama dan nombor telefon)</li> </ul>	Laman sesawang pemegang lesen	Menyediakan alamat laman sesawang Bank Negara Malaysia i.e. <a href="http://www.bnm.gov.my">www.bnm.gov.my</a> bagi memudahkan pelanggan untuk mengesahkan kebenaran daripada Bank untuk menjalankan perniagaan perkhidmatan wang tersebut.
<b>Premis sementara/mobil</b>		Sepanduk atau kain rentang dll	Mengemukakan salinan sah surat kelulusan daripada Bank sekiranya diminta oleh pelanggan untuk mengesahkan kebenaran untuk menjalankan perniagaan perkhidmatan wang tersebut.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 22/46
--------------------	---	--	---------------

### **11.3 Penukaran Nama Pemegang Lesen**

11.3.1 Seperti yang dinyatakan di bawah seksyen 18 Akta, pemegang lesen tidak dibenarkan untuk menukar namanya tanpa kelulusan bertulis daripada Bank terlebih dahulu.

### **11.4 Pembukaan atau Penempatan Semula Pejabat**

11.4.1 Seperti yang dinyatakan di bawah seksyen 21 Akta, pemegang lesen mesti mendapatkan kelulusan bertulis daripada Bank sebelum membuka atau menempatkan semula pejabat, termasuk mendirikan kios bergerak, gerai atau kaunter sementara. Bagi kios bergerak, gerai atau kaunter sementara, pemegang lesen juga dikehendaki untuk menyatakan tempoh operasi perniagaan tersebut di dalam permohonannya.

11.4.2 Bagi permohonan untuk membuka atau menempatkan semula pejabat, pemegang lesen mesti mengemukakan kepada Bank maklumat yang diperlukan, termasuk lokasi pejabat yang dicadangkan, kajian terperinci mengenai lokasi yang dicadangkan dan penerangan tentang perkiraan yang disediakan oleh pemegang lesen untuk tujuan penyeliaan pejabat tersebut, bagi memastikan pematuhan terhadap keperluan pengawalseliaan dan Garis Panduan ini, sebagaimana yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan Perniagaan Perkhidmatan Wang (Kewajipan Pemegang Lesen) 2012.

11.4.3 Pemegang lesen mesti memaklumkan kepada Bank secara bertulis tarikh permulaan dan alamat pejabat baru, sekurang-kurangnya 14 hari sebelum memulakan operasi perniagaannya.

### **11.5 Tempoh Masa untuk Menjalankan Perniagaan Harian**

11.5.1 Pemegang lesen mesti menjalankan perniagaannya sekurang-kurangnya lapan (8) jam dalam sehari bagi memastikan pelanggan mendapat akses kepada perkhidmatan wang yang boleh dipercayai dan mudah.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 23/46
--------------------	---	--	---------------

## **11.6 Penutupan Pejabat**

11.6.1 Pemegang lesen yang menutup mana-mana pejabatnya (termasuk pejabat utama dan cawangan) secara sementara atau menggantungkan perkhidmatan yang disediakan oleh ejen-ejen, mesti melekatkan pemberitahuan bertulis di luar premis perniagaan untuk makluman kepada pelanggan mengenai tempoh penutupan tersebut. Pemegang lesen juga mesti memaklumkan kepada Bank terlebih dahulu bagi sebarang penutupan premis sementara atau penggantungan perkhidmatan yang melebihi tujuh (7) hari.

11.6.2 Pemegang lesen mesti memaklumkan kepada Bank terlebih dahulu sebelum penutupan mana-mana cawangan atau penamatan perkhidmatan ejennya dengan: (i) menyatakan sebab-sebab dan tarikh berkuat kuasa penutupan atau penamatan perkhidmatan tersebut (ii) memastikan bahawa papan tanda di cawangan atau premis ejen ditanggalkan apabila penutupan atau penamatan perkhidmatan berkuat kuasa.

## **11.7 Perkongsian Premis**

11.7.1 Pemegang lesen yang berkongsi premis dengan perniagaan lain, tanpa mengira sama ada perniagaan tersebut berkait atau tidak dengan pemegang lesen, mesti memastikan bahawa:

- (a) Perniagaan perkhidmatan wang mesti dipisahkan secara fizikal dari perniagaan yang lain, supaya ia dapat dikenal pasti dengan jelas oleh pelanggan melalui papan tanda yang sesuai;
- (b) Dana dan harta milik pemegang lesen mesti diasingkan sepenuhnya daripada perniagaan lain yang beroperasi di premis yang sama; dan
- (c) Kawalan yang sewajarnya mesti diwujudkan bagi menghalang pihak yang tidak sah untuk mendapatkan akses kepada perniagaan pemegang lesen, termasuk sistem, rekod dan dana.

Pemegang lesen mesti memaklum kepada Bank sekiranya ia berkongsi premis dengan perniagaan yang lain.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 24/46
--------------------	---	--	---------------

## **11.8 Penggunaan Perkhidmatan Pihak Ketiga**

- 11.8.1 Pemegang lesen boleh menggunakan khidmat luar daripada penyedia perkhidmatan pihak ketiga untuk fungsi-fungsi pentadbiran dan operasi berkenaan perniagaan perkhidmatan wang yang berikut:
- (a) Perakaunan, tertakluk kepada syarat bahawa penyedia khidmat yang dilantik bukan seorang juruaudit yang telah dilantik oleh pemegang lesen;
  - (b) Latihan;
  - (c) Pemasaran dan aktiviti promosi, tertakluk kepada keperluan di bawah perenggan 11.10;
  - (d) Penyenggaraan dan sokongan terhadap infrastruktur dan sistem maklumat teknologi;
  - (e) Pusat panggilan pelanggan; dan
  - (f) Perkhidmatan keselamatan termasuk perkhidmatan perpindahan wang tunai (*cash-in-transit*).
- 11.8.2 Walaupun menggunakan perkhidmatan pihak ketiga, pemegang lesen tetap bertanggungjawab bagi memastikan pematuhan terhadap keperluan pengawalseliaan yang berkaitan. Dengan itu, pemegang lesen mesti mengadakan pengaturan dengan penyedia perkhidmatan pihak ketiga, termasuk perjanjian berkenaan tahap perkhidmatan, serta mekanisme laporan dan sokongan untuk memantau dan memastikan kesinambungan aktiviti yang menggunakan khidmat pihak ketiga.
- 11.8.3 Bagi infrastruktur dan sistem maklumat teknologi yang disokong oleh vendor, pemegang lesen mesti memastikan bahawa terma kontrak dan syarat yang mengawal kewajipan dan tanggungjawab vendor (seperti tahap perkhidmatan, kebolehpercayaan, keselamatan dan sokongan sistem) telah diwujudkan bagi mengurangkan kekerapan kegangguan sistem dan memastikan integriti rekod / maklumat berkenaan perniagaan pemegang lesen.



BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 25/46
--------------------	---	--	---------------

## **11.9 Pembukaan dan Penyelenggaraan Akaun Bank**

11.9.1 Semua pemegang lesen mesti membuka dan menyenggarakan satu atau lebih akaun bank di bawah nama pemegang lesen bagi urusan perniagaan perkhidmatan wang. Akaun bank pemegang lesen hanya boleh digunakan untuk tujuan transaksi yang berkaitan dengan aktiviti perniagaan perkhidmatan wang sahaja.

11.9.2 Tidak menggunakan akaun persendirian pengarah, pekerja atau mana-mana orang bagi pihak pemegang lesen untuk tujuan urusan niaga perniagaan perkhidmatan wang atau aktiviti di luar skop perniagaan perkhidmatan wang.

## **11.10 Penerbitan dan Penyiaran Iklan**

11.10.1 Pemegang lesen mesti mematuhi keperluan berkenaan penerbitan atau penyiaran iklan seperti yang dinyatakan di bawah seksyen 25 Akta. Hanya pemegang lesen atau ejen bagi pemegang lesen sahaja yang boleh menerbitkan atau menyiarkan suatu iklan yang mengandungi:

- (a) Suatu pelawaan atau tawaran untuk membuat apa-apa transaksi yang berhubungan dengan perniagaan perkhidmatan wang; atau
- (b) Maklumat yang boleh membawa, secara langsung atau tidak langsung, kepada suatu transaksi yang berhubungan dengan perniagaan perkhidmatan wang.

11.10.2 Pemegang lesen dan ejen perniagaan perkhidmatan wang mesti memastikan sebarang iklan berkenaan perniagaan perkhidmatan wang yang diterbitkan atau disiarkan oleh mereka atau melalui pihak ketiga adalah adil dan jelas; mengandungi maklumat yang tepat dan relevan; dan tidak mengelirukan atau memperdayakan pelanggan dan orang awam, di mana maklumat yang terdapat di dalam iklan mesti adalah konsisten dengan tahap perkhidmatan yang ditawarkan oleh pemegang lesen.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 26/46
--------------------	---	--	---------------

11.10.3 Pemegang lesen tidak dibenarkan untuk menggunakan logo dan nama 'Bank Negara Malaysia', termasuk sebarang singkatan nama tersebut di dalam iklan atau apa-apa bahan pemasaran dan promosi, termasuk papan tanda pemegang lesen, laman sesawang, kepala surat, kad perniagaan, poster, risalah, lembaran, bunting dan panji-panji.

## 11.11 **Ketelusan Dalam Urus Niaga**

11.11.1 Seperti yang dinyatakan di bawah seksyen 26 Akta, pemegang lesen dikehendaki menzahirkan maklumat dengan secukupnya kepada pelanggan mengenai produk dan perkhidmatannya sebelum apa-apa transaksi perniagaan perkhidmatan wang dilaksanakan dengan pelanggan. Sehubungan ini, pemegang lesen mesti menzahirkan maklumat berikut kepada pelanggan berhubung dengan produk dan perkhidmatannya seperti yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan Perniagaan Perkhidmatan Wang (Kewajipan Pemegang Lesen) 2012:

- (a) Pemegang lesen yang menjalankan perniagaan pengurusan wang atau mata wang borong mesti:
  - (i) mempamerkan kadar tukaran belian dan jualan masing-masing di bawah tajuk "kami beli" dan "kami jual"; dan
  - (ii) menzahirkan fi dan caj bagi apa-apa perkhidmatan yang diberikan.
- (b) Pemegang lesen yang menjalankan perniagaan pengiriman wang mesti menyatakan kepada pelanggannya sebelum melaksanakan transaksi pengiriman wang:
  - (i) kadar tukaran, fi dan caj yang dikenakan untuk transaksi yang dijalankan;
  - (ii) amaun dalam mata wang yang akan dibayar kepada benefisiari;
  - (iii) fi dan caj yang akan dikenakan oleh ejen koresponden;
  - (iv) anggaran tempoh bagi dana itu diserahkan kepada benefisiari itu; dan

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 27/46
--------------------	---	--	---------------

- (v) lokasi di mana dana itu akan disediakan untuk kutipan oleh benefisiari itu.
  - (c) Alamat tempat utama perniagaan pemegang lesen itu;
  - (d) Maklumat mengenai cara bagi pelanggan membuat aduan kepada pemegang lesen. Maklumat tersebut boleh dizahirkan kepada pelanggan di dalam resit, dengan melekatkan di premis atau di laman sesawang pemegang lesen untuk perkhidmatan yang ditawarkan melalui kaedah elektronik. Butiran terperinci termasuk, di antara lain:
    - (i) butiran perhubungan orang yang bertanggungjawab mengenai aduan atau unit aduan pemegang lesen;
    - (ii) maklumat mengenai saluran untuk membuat aduan, contohnya melalui e-mel, telefon atau faks dsb; dan
    - (iii) masa respon yang diambil untuk menyelesaikan aduan.
  - (e) Maklumat yang jelas mengenai prosedur pembatalan transaksi oleh pelanggan, termasuk tempoh efektif di mana permintaan pembatalan transaksi boleh dibuat oleh pelanggan; kadar pertukaran yang digunakan untuk bayaran balik dana kepada pelanggan; dan sebarang kos yang perlu ditanggung oleh pelanggan untuk pembatalan transaksi.
- 11.11.2 Sekiranya pembatalan transaksi adalah disebabkan oleh kegagalan pemegang lesen untuk melaksanakan transaksi dengan atau bagi pihak pelanggan, pemegang lesen dikehendaki membayar balik sepenuhnya wang pelanggan tanpa berleengah dan tidak melebihi 7 hari dari tarikh pembatalan transaksi.
- 11.11.3 Berkenaan perkara 11.11.1 (a) dan (b), kadar pertukaran untuk pelanggan yang digunakan dalam semua transaksi perniagaan perkhidmatan wang mesti tidak boleh kurang memuaskan daripada kadar pertukaran yang dipamerkan.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 28/46
--------------------	---	--	---------------

11.11.4 Maklumat yang dizahirkan kepada pelanggan hendaklah jelas, boleh dilihat dan tidak mengelirukan.

## 11.12 **Pengeluaran Resit**

11.12.1 Seperti yang dinyatakan di bawah seksyen 27 Akta, pemegang lesen mesti mengeluarkan resit kepada pelanggan setelah selesai sebarang transaksi yang berkenaan perniagaan perkhidmatan wang, tanpa mengira amaun transaksi.

11.12.2 Pemegang lesen mesti memastikan semua resit yang masing-masing dikeluarkan oleh pejabatnya (pejabat utama, cawangan dan ejen) mempunyai nombor siri yang berturutan. Pemegang lesen juga mesti memastikan bahawa semua transaksi perniagaan yang dilakukan oleh pemegang lesen, termasuk di cawangan dan ejennya, dapat diselaraskan dan disokong oleh resit-resit yang dikeluarkan.

11.12.3 Pemegang lesen, dalam mengeluarkan resit kepada pelanggan, mesti memasukkan maklumat berikut seperti yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan Perniagaan Perkhidmatan Wang (Kewajipan Pemegang Lesen) 2012.

(a) Resit yang dikeluarkan oleh pemegang lesen yang menjalankan perniagaan pengurusan wang dan mata wang borong hendaklah mengandungi:

- (i) nama, alamat dan butir-butir bagi menghubungi pemegang lesen;
- (ii) tarikh urus niaga;
- (iii) suatu nombor siri untuk resit;
- (iv) amaun yang dibayar dan jenis mata wang yang ditawarkan oleh pelanggan;
- (v) amaun dan jenis mata wang yang akan dikeluarkan kepada pelanggan;
- (vi) kadar pertukaran mata wang; dan
- (vii) fi dan caj perkhidmatan yang diberikan kepada pelanggan

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 29/46
--------------------	---	--	---------------

- (b) Resit yang dikeluarkan oleh pemegang lesen yang menjalankan perniagaan pengiriman wang hendaklah mengandungi:
- (i) nama, alamat dan butir-butir bagi menghubungi pemegang lesen;
  - (ii) tarikh transaksi pengiriman wang;
  - (iii) suatu nombor siri untuk resit;
  - (iv) nama pengirim;
  - (v) nama benefisiari;
  - (vi) kadar pertukaran mata wang;
  - (vii) amaun dana yang akan dikirim dalam ringgit dan yang bersamaan dengan mata wang asing yang akan diterima oleh benefisiari; dan
  - (viii) fi dan caj perkhidmatan yang diberikan kepada pelanggan.
- (c) Pemegang lesen hendaklah mempamerkan notis dalam kedudukan yang mudah dilihat di premis perniagaan masing-masing untuk memaklumkan kepada pelanggan supaya mendapatkan resit bagi setiap transaksi. Ini adalah selaras dengan surat pekeliling mengenai "Pengeluaran Resit Bagi Transaksi Perniagaan Perkhidmatan Wang" yang dikeluarkan pada 23 Ogos 2012

<p><b>Notice to Customer</b></p> <p>Issuance of receipts is a requirement under the Money Services Business Act 2011. Please insist on a receipt for your transaction.</p> <p><b>Notis kepada Pelanggan</b></p> <p>Pengeluaran resit adalah satu keperluan di bawah Akta Perniagaan Perkhidmatan Wang 2011. Sila minta resit bagi transaksi anda.</p>
---

### 11.13 **Sebut Harga Kadar Pertukaran**

- 11.13.1 Sebut harga bagi kadar pertukaran untuk semua transaksi perniagaan perkhidmatan wang mesti merupakan kadar pasaran semasa ketika sesuatu transaksi dilakukan.

#### 11.14 **Perbezaan (*spread*) antara Kadar Belian dan Jualan Mata Wang Asing**

11.14.1 Pemegang lesen dibenarkan untuk menentukan "*spread*" untuk urusan belian dan jualan mata wang asing, dengan mengambil kira keadaan pasaran semasa. Semasa menentukan "*spread*" urusan, pemegang lesen mesti mengelakkan sebarang pakatan dengan pemegang lesen lain yang mana merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Persaingan 2010.

#### 11.15 **Penzahiran Maklumat Pelanggan**

11.15.1 Pemegang lesen tidak dibenarkan untuk menzahir maklumat yang berkaitan dengan pelanggannya kepada pihak ketiga dalam apa-apa bentuk atau untuk apa-apa tujuan seperti yang dinyatakan di bawah seksyen 84 Akta, melainkan penzahiran maklumat tersebut adalah dibenarkan di bawah seksyen 85 Akta.

#### 11.16 **Fi**

11.16.1 Seperti yang dinyatakan di bawah seksyen 8 Akta, pemegang lesen mesti membayar kepada Bank fi tahunan bagi setiap pejabatnya dan apa-apa fi sebagaimana yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan Perniagaan Perkhidmatan Wang (Pelesenan) 2012.

Penerangan		Fi (Ringgit)	Masa pembayaran
<b>Fi tahunan</b>			
1.	Fi tahunan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tempat utama perniagaan</li> <li>Setiap pejabat cawangan</li> <li>Setiap kelompok pejabat ejen perniagaan perkhidmatan wang (sehingga 20 pejabat bagi setiap kelompok)</li> </ul>	500 500 500 bagi setiap kelompok	Dalam bulan Disember setiap tahun
2.	Fi tahunan bagi pemegang lesen yang telah diluluskan oleh Bank untuk menjalankan aktiviti perniagaan perkhidmatan wang sebagai perniagaan sampingan kepada perniagaan utamanya <ul style="list-style-type: none"> <li>Kelompok pertama pejabat (sehingga 20 pejabat bagi setiap kelompok)</li> </ul>	500 setiap kelompok	Dalam bulan Disember setiap tahun

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 31/46
--------------------	---	--	---------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Setiap kelompok tambahan pejabat (sehingga 20 pejabat bagi setiap kelompok)</li> </ul>	500 setiap kelompok	
<b>Fi pemrosesan</b>			
3.	Pemberian lesen	500	Apabila diluluskan
4.	Pembukaan atau penempatan semula suatu cawangan	500 setiap permohonan	Apabila permohonan dikemukakan

11.16.2 Fi tahunan di bawah butir (1) dan (2) di atas, perlu dibayar pada tarikh bayaran selepas tamat dua belas bulan pertama lesen tersebut dikeluarkan.

11.16.3 Fi tahunan atau fi pemrosesan yang dibayar di bawah perenggan 11.16.1 tidak akan dibayar balik oleh Bank kepada mana-mana orang, sekiranya lesen itu dibatalkan atau tidak diperbaharui oleh Bank, atau diserahkan kepada Bank sebelum tamat tempoh lesen itu.

## 11.17 Pembaharuan Lesen

11.17.1 Seperti yang dinyatakan di bawah seksyen 9 Akta, permohonan bagi pembaharuan lesen hendaklah dibuat secara bertulis oleh pemegang lesen kepada Bank tidak lewat daripada dua bulan sebelum tarikh lesen tersebut tamat tempoh, dengan mengemukakan maklumat seperti berikut yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan Perniagaan Perkhidmatan Wang (Pelesenan) 2012.

- (a) akaun tahunan terkini yang diaudit atau jika tiada akaun tersebut, akaun pengurusan;
- (b) perancangan perniagaan yang kukuh dan unjuran aliran tunai bagi tiga tahun hadapan; dan
- (c) suatu perakuan oleh Lembaga Pengarahnya bahawa pemegang lesen itu telah mematuhi Akta ini dan AMLATFA, peraturan-peraturan, garis panduan, pekeliling, standard dan notis yang dikeluarkan di bawah kedua-dua akta itu dan tidak pernah terlibat dalam atau memberi kemudahan kepada mana-mana aktiviti

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 32/46
--------------------	---	--	---------------

haram (rujuk Lampiran II). Sebarang pengemukaan maklumat yang tidak benar bagi tujuan ini merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 35 Akta, dan apabila disabitkan, boleh didenda tidak melebihi RM5 juta atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

11.17.2 Pihak Bank berhak untuk tidak mempertimbangkan permohonan pembaharuan lesen yang dikemukakan selepas tamat tempoh yang dinyatakan di bawah perenggan 11.17.1, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada Bank dengan alasan yang munasabah.

## **11.18 Penyerahan Balik Lesen**

11.18.1 Pemegang lesen yang bercadang untuk menyerahkan balik lesennya mesti mengemukakan kepada Bank suatu notis bertulis yang memaklumkan Bank tentang cadangan penyerahan balik lesen dan tarikh berkuat kuasa penyerahan balik itu, seperti yang dinyatakan di bawah seksyen 16 Akta.

11.18.2 Bagi tujuan tersebut, pemegang lesen itu mesti mengemukakan lesen itu kepada Bank dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh penyerahan balik itu akan berkuat kuasa.

11.18.3. Pemegang lesen juga mesti mengemukakan lesen kepada Bank dalam tempoh empat belas (14) hari dari:

- (a) tarikh lesen itu habis tempoh;
- (b) tarikh penolakan untuk memperbaharui lesen itu berkuat kuasa di bawah subseksyen 9(10) Akta; atau
- (c) tarikh pembatalan lesen itu berkuat kuasa di bawah subseksyen 12(6) Akta.

## **11.19 Sekatan ke atas Perniagaan**

11.19.1 Pemegang lesen dikehendaki untuk menjalankan aktiviti perniagaan perkhidmatan wang secara eksklusif di bawah Akta. Pemegang lesen yang ingin menjalankan sebarang aktiviti perniagaan selain daripada aktiviti perniagaan perkhidmatan wang berlesen mesti mendapatkan kelulusan bertulis daripada Bank terlebih dahulu, seperti yang



BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 33/46
--------------------	---	--	---------------

dinyatakan di bawah seksyen 19 Akta. Walau bagaimanapun, dalam keadaan tertentu, pertimbangan boleh diberi sekiranya perniagaan lain yang dicadangkan itu mempunyai sinergi yang boleh meningkatkan perniagaan pemegang lesen; dan dapat membawa faedah kepada pengguna tanpa menyebabkan peningkatan risiko yang ketara terhadap perniagaan pemegang lesen.

#### **11.20 Jualan, Pajak, dan Sebagainya Terhadap Perniagaan Perkhidmatan Wang**

11.20.1 Seperti yang telah dinyatakan di bawah seksyen 29 Akta, pemegang lesen tidak dibenarkan untuk menjual, melupuskan, memajakkan, menyerahkan atau memindahkan hakmilik keseluruhan atau mana-mana bahagian perniagaan perkhidmatan wangnya kepada mana-mana orang lain tanpa kelulusan terlebih dahulu daripada Bank.

11.20.2 Pemegang lesen juga dikehendaki untuk mendapatkan kelulusan daripada Bank terlebih dahulu bagi menyatukan atau menggabungkan perniagaan perkhidmatan wangnya dengan mana-mana orang.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 34/46
--------------------	---	--	---------------

## **12. KEPERLUAN SPESIFIK DALAM MENJALANKAN PERNIAGAAN PENGIRIMAN WANG**

Pemegang lesen yang menjalankan perniagaan pengiriman wang mesti mematuhi keperluan-keperluan spesifik berkenaan:

- (i) Pengurusan dana pelanggan;
- (ii) Keperluan operasi bagi perniagaan pengiriman wang;
- (iii) Penggunaan sistem pengiriman wang;
- (iv) Keperluan untuk penggunaan sistem pengiriman wang pihak ketiga;
- (v) Jalinan kerjasama dan pengaturan dengan ejen koresponden;
- (vi) Penyelesaian urus niaga dengan penyedia perkhidmatan sistem pengiriman wang dan ejen koresponden; dan
- (vii) Perakuan penutupan.

### **12.1 Pengurusan Dana Pelanggan**

12.1.1 Seperti yang dinyatakan di bawah seksyen 37 Akta, pemegang lesen yang menjalankan perniagaan pengiriman wang mesti menyenggarakan suatu akaun tertentu di sesuatu bank berlesen, bagi memastikan dana yang diterima daripada pelanggan disimpan secara berasingan daripada dana pemegang lesen. Sehubungan ini, pemegang lesen mesti memastikan:

- (a) Dana yang diterima daripada pelanggan hendaklah didepositkan ke dalam akaun tertentu tidak lewat daripada hari perniagaan berikutnya (i.e. hari perbankan berikutnya); dan
- (b) Dana yang dibayar ke dalam akaun hanya boleh digunakan untuk tujuan:
  - (i) membuat pengiriman wang kepada atau bagi pihak seseorang pelanggan;
  - (ii) membayar fi atau caj untuk perkhidmatan pengiriman wang yang disediakan oleh pemegang lesen dan pelanggan telah dimaklumkan bahawa pembayaran fi atau caj berkenaan akan dibuat daripada dana yang diterima daripada pelanggan tersebut; dan
  - (iii) memperuntukkan bayaran balik kepada pelanggan

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 35/46
--------------------	---	--	---------------

12.1.2 Selain daripada tujuan-tujuan yang dinyatakan di perenggan 12.1.1(b), pemegang lesen juga dibenarkan untuk mengeluarkan dana-dana berikut daripada akaun tentuan (i) apa-apa amaun yang dibayar oleh pemegang lesen untuk membuka atau menyenggarakan akaun tentuan tersebut; (ii) apa-apa faedah terakru yang diperolehi daripada dana yang disimpan di dalam akaun tentuan tersebut; dan (iii) keuntungan daripada pertukaran asing selepas penyelesaian dengan ejen koresponden.

12.1.3 Bagi tujuan memastikan pengurusan dana pelanggan yang wajar dan berhemat, pemegang lesen hendaklah memastikan bahawa dana pelanggan boleh diselaraskan dengan jumlah liabiliti berkaitan dengan perniagaan pengiriman wang pada setiap masa.

12.1.4 Pemegang lesen diwajibkan untuk mengeluarkan apa-apa dana yang silap didepositkan ke dalam akaun tentuan dengan serta merta, selepas menyedari kesilapan tersebut.

## 12.2 **Keperluan Operasi dalam Perniagaan Pengiriman Wang**

12.2.1 Seperti yang dinyatakan di bawah seksyen 39 Akta dan Peraturan-Peraturan Perniagaan Perkhidmatan Wang (Perniagaan Pengiriman Wang) 2012, pemegang lesen mesti mematuhi keperluan operasi berikut:

(a) Had maksimum transaksi pengiriman wang

(i) bagi transaksi pengiriman wang perniagaan kepada perniagaan, had transaksi keluaran harian untuk seorang pelanggan tidak boleh melebihi suatu amaun agregat dua ratus ribu ringgit;

(ii) bagi transaksi pengiriman wang selain yang diperuntukkan di bawah perenggan 12.2.1(a)(i), seperti transaksi individu kepada individu; transaksi individu kepada perniagaan dan transaksi perniagaan kepada individu, had transaksi keluaran harian untuk seorang pelanggan tidak boleh melebihi suatu amaun agregat lima puluh ribu ringgit; dan

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 36/46
--------------------	---	--	---------------

- (iii) had bagi transaksi keluaran harian yang disebut dalam perenggan 12.2.1 (a)(i) and (ii) terpakai kepada semua transaksi yang dijalankan oleh mana-mana pejabat pemegang lesen itu atau mana-mana ejen perniagaan perkhidmatan wang pemegang lesen itu atau melalui mana-mana sistem pengiriman wang pemegang lesen.
- (b) Tempoh masa bagi pengiriman wang keluaran dan dalaman
- (i) bagi transaksi pengiriman wang keluaran, pemegang lesen hendaklah mengeluarkan arahan pengiriman wang kepada ejen korespondennya dengan seberapa segera yang praktik (iaitu berasaskan masa benar), tetapi tidak lewat dari dua hari berniaga daripada penerimaan dana daripada pelanggannya; dan
- (ii) bagi transaksi pengiriman wang dalaman, pemegang lesen hendaklah memastikan dana itu sedia ada untuk kutipan oleh benefisiari itu sebaik sahaja arahan pengiriman wang itu diterima daripada ejen korespondennya.

### 12.3 **Penggunaan Sistem Pengiriman Wang**

12.3.1 Seperti yang dinyatakan di bawah seksyen 40 Akta, pemegang lesen mesti mendapatkan kelulusan Bank terlebih dahulu untuk menggunakan suatu sistem pengiriman wang, sama ada sistem yang dimiliki oleh pemegang lesen atau sistem yang disediakan oleh pihak ketiga.

#### Nota:

- Sistem dimiliki sendiri merujuk kepada sistem pengiriman wang yang dibangunkan sama ada oleh pemegang lesen atau dengan bantuan vendor sistem pengiriman wang. Pemegang lesen mempunyai kawalan yang sepenuh dan menguruskan pentadbiran sistem pengiriman wang tersebut dan pangkalan datanya, sementara tanggungjawab vendor sistem pengiriman wang adalah terhad kepada penyediaan sokongan teknikal bagi penyelenggaraan sistem tersebut.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 37/46
--------------------	---	--	---------------

- Sistem yang disediakan oleh pihak ketiga merujuk kepada sistem yang dikendalikan oleh penyedia sistem pengiriman wang tempatan atau antarabangsa yang menyediakan khidmat pembayaran, penjelasan dan penyelesaian kepada pemegang lesen yang menggunakan sistem tersebut.

12.3.2 Pemegang lesen adalah dikehendaki untuk mengadakan suatu sistem pengiriman wang yang kukuh untuk melaksanakan transaksi pengiriman wang. Sistem yang digunakan sekurang-kurangnya mesti mematuhi syarat-syarat berikut yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan Perniagaan Perkhidmatan Wang (Perniagaan Pengiriman Wang) 2012:

- (a) boleh merekod, menghantar dan menerima maklumat mengenai transaksi pengiriman wang. Sistem tersebut harus mempunyai kemampuan untuk merekodkan maklumat transaksi di sepanjang proses tersebut, termasuk nama-nama penerima dan penghantar, amaun yang terlibat, tarikh dan masa transaksi, status transaksi, lokasi penerima dan penghantar serta dan lain-lain maklumat yang berkenaan.
- (b) dilengkapi dengan kawalan keselamatan yang mencukupi untuk membendung operasi perniagaan daripada transaksi yang tidak dibenarkan atau melibatkan penipuan. Sekiranya pemegang lesen melantik seseorang vendor untuk membangunkan sistem pengiriman wangnya, akses kepada sistem oleh vendor tersebut mesti dikawal bagi memastikan hanya akses yang terhad untuk vendor tersebut demi tujuan yang tertentu sahaja.
- (c) boleh mengadakan suatu jejak audit yang lengkap;
- (d) mempunyai kemampuan untuk mengesan dan menyatukan secara masa sebenar, transaksi pengiriman wang keluaran yang dijalankan oleh seorang pelanggan di semua pejabat dan ejen perniagaan perkhidmatan wang seseorang pemegang lesen untuk memastikan kepatuhan terhadap had transaksi seperti yang dinyatakan di bawah perenggan 12.2.1 (a). Sistem tersebut juga

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 38/46
--------------------	---	--	---------------

harus mempunyai keupayaan untuk mengesan transaksi yang melanggar had transaksi keluaran harian;

- (e) boleh mengesan status transaksi pengiriman wang dan menandakan amaran secara automatik untuk mana-mana transaksi pengiriman wang yang tidak lengkap atau tidak berjaya;
- (f) mempunyai keupayaan untuk mengesan pendaftaran pelanggan dengan memberikan isyarat apabila pendaftaran itu menggunakan nama atau butir-butir pengenalan pelanggan yang sama dikesan;
- (g) boleh mengesan sebarang pembatalan, bayaran balik dan pemindaan yang dibuat terhadap sesuatu transaksi;
- (h) dilengkapi dengan fungsi pemeriksa / pembuat (*checker/maker*) untuk memastikan pengasingan tugas dan fungsi yang sewajarnya. Contohnya, juruwang ditugaskan untuk melaksanakan transaksi dan penyelia ditugaskan untuk meluluskan atau mengesahkan transaksi; dan
- (i) boleh mengawal secara berkesan pematuhan kepada AMLATFA.

12.3.3 Sekiranya pemegang lesen menggunakan lebih daripada satu sistem pengiriman wang, sama ada sistem milik pemegang lesen atau sistem yang disediakan oleh pihak ketiga, pemegang lesen mesti memastikan sistem-sistem yang digunakan berkeupayaan untuk mengagregatkan semua transaksi pengiriman wang yang dilakukan oleh seseorang pelanggan yang sama, merentasi seluruh sistem dan lokasi perniagaan (iaitu pejabat utama, cawangan dan ejen) untuk menyemak dan memastikan pematuhan terhadap had transaksi keluaran harian.

## 12.4 **Keperluan untuk Penggunaan Sistem Pengiriman Wang Pihak Ketiga**

12.4.1 Pemegang lesen yang menggunakan sistem pengiriman wang pihak ketiga tetap bertanggungjawab dengan sepenuhnya terhadap pelanggannya untuk perkhidmatan pengiriman wang yang disediakan melalui sistem tersebut, bagi memastikan pematuhan terhadap

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 39/46
--------------------	---	--	---------------

keperluan pengawalseliaan berkenaan perkhidmatan pengiriman wang tersebut.

- 12.4.2 Di mana pemegang lesen menggunakan sistem pengiriman wang pihak ketiga, hubungan di antara pemegang lesen dan penyedia perkhidmatan sistem pengiriman wang mesti dikawal dengan kontrak bertulis yang jelas yang menyatakan tanggungjawab dan ekspektasi terhadap penyedia perkhidmatan sistem pengiriman wang, termasuk mewujudkan hak akses pengguna untuk penyedia perkhidmatan tersebut, dan tindakan yang boleh diambil oleh pemegang lesen sekiranya terma perkhidmatan yang telah dipersetujui tidak dipenuhi oleh penyedia perkhidmatan sistem pengiriman wang.
- 12.4.3 Sebelum menggunakan sistem pengiriman wang yang disediakan oleh penyedia perkhidmatan sistem pengiriman wang, pemegang lesen mesti:
- (a) melakukan proses usaha wajar yang sesuai untuk menilai keupayaan sistem tersebut dalam menyediakan perkhidmatan yang dapat mematuhi dengan sepenuhnya keperluan yang dinyatakan oleh pihak Bank, termasuk keperluan bagi sistem pengiriman wang seperti yang dinyatakan di bawah perenggan 12.3; dan
  - (b) mengkaji semula laporan terkini mengenai audit bebas ke atas keselamatan sistem pengiriman wang, dan memastikan bahawa audit ke atas sistem tersebut dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam setiap tiga tahun. Sekiranya terdapat sebarang hasil penemuan yang ketara di dalam laporan audit keselamatan tersebut, pemegang lesen hendaklah berhenti dari menggunakan sistem pengiriman wang tersebut sehingga segala kekurangan yang dilaporkan telah diperbetulkan dan pemegang lesen adalah berpuas hati dengan tindakan yang telah diambil, di samping mematuhi keperluan di dalam Garis Panduan ini.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 40/46
--------------------	---	--	---------------

12.4.4 Pemegang lesen mesti memastikan bahawa penyedia perkhidmatan sistem pengiriman wang berupaya melindungi kerahsiaan maklumat pelanggan, dan maklumat tersebut tidak digunakan atau didedahkan untuk apa-apa tujuan.

## 12.5 **Jalinan Kerjasama dan Pengaturan dengan Ejen Koresponden**

12.5.1 Dalam melantik dan menggunakan khidmat ejen koresponden, pemegang lesen mesti mematuhi keperluan-keperluan berikut:

- (a) Pemegang lesen mesti melakukan proses usaha wajar yang sesuai ke atas ejen koresponden yang berpotensi, bagi memastikan bahawa ejen tersebut telah diberi kebenaran dan disah oleh pihak berkuasa yang relevan bagi menjalankan perkhidmatan pengiriman wang.
- (b) Tanggungjawab pemegang lesen dan ejen korespondennya mesti dinyatakan secara jelas di dalam kontrak bertulis bagi semua pihak yang terlibat termasuk, antara lain, kewajipan untuk melindungi kerahsiaan maklumat pelanggan.
- (c) Transmisi arahan pengiriman wang di antara pemegang lesen dan ejen koresponden mesti dilakukan melalui sistem pengiriman wang yang digunakan. Arahan pengiriman wang tidak boleh dihantar secara manual seperti melalui e-mel, faks atau panggilan telefon.
- (d) Pemegang lesen dan ejen korespondennya mesti mewujudkan suatu mekanisma yang jelas untuk mengendali sebarang pertikaian atas perkhidmatan pengiriman wang yang dilakukan melalui perhubungan koresponden tersebut.

## 12.6 **Penyelesaian (*settlement*) Urus Niaga dengan Penyedia Perkhidmatan Sistem Pengiriman Wang dan Ejen Koresponden**

12.6.1 Pemegang lesen mesti memastikan bahawa pengaturan penyelesaian (*settlement arrangement*) dengan penyedia perkhidmatan sistem pengiriman wang adalah didokumenkan dengan betul dan boleh dikuatkuasakan di sisi undang-undang.



BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 41/46
--------------------	---	--	---------------

- 12.6.2 Semua penyelesaian di antara pemegang lesen dan penyedia perkhidmatan sistem pengiriman wang tempatan mesti dilakukan dalam ringgit.
- 12.6.3 Semua penyelesaian di antara pemegang lesen dan penyedia perkhidmatan sistem pengiriman wang atau ejen koresponden di luar Malaysia mesti dilakukan dalam mata wang asing.
- 12.6.4 Pemegang lesen dibenarkan untuk melaksanakan pengaturan bersih (*netting arrangements*) dengan penyedia perkhidmatan sistem pengiriman wang dan ejen korespondennya bagi tujuan meningkatkan kecekapan kos, tertakluk kepada sistem yang digunapakai itu adalah kukuh dan berkeupayaan untuk:
- (a) menyelaraskan semua aktiviti pengaturan bersih yang dilakukan, termasuk transaksi keluaran; dalaman dan amaun penyelesaian bersih; dan
  - (b) mengesan sebarang pembatalan, bayaran balik dana dan pemindaan yang dibuat terhadap sesuatu transaksi.

## **12.7 Perakuan penutupan**

- 12.7.1 Selaras dengan seksyen 38 Akta, pemegang lesen yang telah berhenti menjalankan perniagaan disebabkan oleh tamat tempoh lesen, lesen tidak diperbaharui, lesen telah dibatalkan atau diserahkan balik di bawah Akta mesti mengemukakan perakuan penutupan yang dikeluarkan oleh seorang juruaudit kepada pihak Bank dalam tempoh enam puluh (60) hari selepas perniagaan itu dihentikan. Perakuan penutupan tersebut adalah bertujuan untuk mengesahkan bahawa semua dana yang diterima daripada pelanggan telah berjaya dikirimkan kepada penerima/benefisari yang diniatkan, dan bahawa pengaturan atau langkah-langkah luar jangka telah diambil bagi memastikan bahawa dana yang tidak berjaya dikirim kepada penerima/benefisari telah dibayar balik kepada pelanggan.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 42/46
--------------------	---	--	---------------

### 13. KEPERLUAN SPESIFIK DALAM MENJALANKAN PERNIAGAAN PENGURUPAN WANG

#### 13.1 Urusan Transaksi Pertukaran Wang

- 13.1.1 Pemegang lesen yang menjalankan perniagaan pengurusan wang mesti memastikan bahawa pengasal (originator) dan penerima (recipient) untuk sesuatu transaksi pertukaran wang adalah merupakan orang yang sama.
- 13.1.2 Pemegang lesen boleh berurusan dengan seseorang wakil yang dibenarkan oleh pelanggan untuk menghantar atau mengambil dana bagi pihak pelanggan itu untuk transaksi pertukaran wang. Dalam keadaan tersebut, pemegang lesen mesti menghadkan amaun pertukaran wang tidak melebihi bersamaan RM20,000 bagi setiap transaksi.
- 13.1.3 Pemegang lesen hendaklah berurusan dengan pelanggan (i.e. individu dan kakitangan yang dibenarkan oleh syarikat) secara langsung bagi sebarang transaksi yang melebihi bersamaan RM20,000, dan menjalankan usaha wajar (*due diligence*) ke atas pelanggan selaras dengan Garis Panduan Piawaian AML/CFT dan Garis Panduan Sektor 3 AML/CFT.
- 13.1.4 Di mana seseorang pelanggan telah membenarkan pihak ketiga atau wakilnya untuk menghantar atau mengambil dana untuk pertukaran bagi pihaknya, pemegang lesen mesti menjalankan usaha wajar lanjut (*enhanced due diligence* atau *EDD*) terhadap pelanggan bagi urusan yang tidak bersemukaan dengan pelanggan (*non face-to-face*) seperti yang dinyatakan di Lampiran III, selaras dengan Garis Panduan Piawaian AML/CFT.
- 13.1.5 Di mana sesuatu transaksi pertukaran wang dibuat melalui bank akaun pemegang lesen (di mana seseorang pelanggan mendepositkan dana untuk pertukaran ke dalam akaun bank pemegang lesen; dan/atau pemegang lesen mendepositkan dana untuk pertukaran ke dalam akaun bank milik pelanggan), pemegang lesen:

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 43/46
--------------------	---	--	---------------

- (a) hanya boleh melakukan transaksi dengan pelanggan yang mana hubungan perniagaan telah diwujudkan dan rekod/maklumat pelanggan telah diperolehi oleh pemegang lesen;
- (b) hanya boleh mendepositkan dana untuk transaksi pertukaran tersebut ke dalam akaun bank milik pelanggan sahaja, dan tidak boleh menerima sebarang arahan untuk membuat deposit tersebut ke dalam akaun bank pihak ketiga.

13.1.6 Selaras dengan perenggan 11.13.1, semua transaksi pertukaran wang mesti dilakukan berdasarkan kadar pertukaran semasa. Pemegang lesen tidak dibenarkan untuk terlibat dalam transaksi pertukaran wang hadapan<sup>3</sup> (*forward exchange transaction*).

13.1.7 Bagi pesanan pendahuluan untuk mata wang telah diterima oleh pemegang lesen daripada pelanggan, kadar pertukaran relevan yang digunakan mesti mengikut kadar pertukaran semasa, ketika dana untuk transaksi tersebut diterima daripada pelanggan. Bagi tujuan praktikal, pemegang lesen boleh memberi sebut harga kadar pertukaran semasa untuk pesanan pendahuluan mata wang yang dibuat, tertakluk kepada mata wang yang ditukar mesti dihantar kepada pelanggan dalam masa dua hari (2) perniagaan.

## 13.2 **Pembekalan dan Penjelasan Mata Wang Asing**

13.2.1 Melainkan dengan kelulusan Bank, pemegang lesen mesti mendapatkan dan menjelaskan stok mata wang asing hanya dengan pemborong mata wang berlesen; pengurup wang berlesen; bank berlesen dan bank Islam berlesen di Malaysia.

---

<sup>3</sup> Untuk tujuan Garis Panduan ini, transaksi pertukaran wang hadapan bermaksud komitmen untuk membeli atau menjual mata wang asing bagi tujuan penghantaran selepas dua hari perniagaan, berdasarkan kadar pertukaran wang hadapan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 44/46
--------------------	---	--	---------------

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran I

**Polisi-Polisi yang Digantikan:  
Pekeliling-Pekeliling yang Dikeluarkan kepada Pengurup Wang  
Berlesen Menurut Akta Pengurupan Wang 1998**

No.	Nombor rujukan	Butiran Terperinci	Tarikh dikeluarkan
1.	KPPW/117/C2-2000	Pengemukaan Maklumat atau Dokumen di Bawah Seksyen 34(1) Akta Pengurupan Wang 1998	1 Ogos 2000
2.	JPPA/117/CirOp2	Syarat-syarat Lesen di Bawah Seksyen 10(a) Akta Pengurupan Wang 1998	3 Jun 2002
3.	JPPA/117/CirOp3	Syarat-syarat Lesen Perniagaan Pengurupan Wang	1 April 2003
4.	JPPA/117/CirOp4	Syarat-syarat Lesen di Bawah Seksyen 10(a) Akta Pengurupan Wang 1998	24 Disember 2003
5.	JPPA/117/CirOp5	Syarat-syarat Lesen di Bawah Seksyen 10(b) Akta Pengurupan Wang 1998	8 Mac 2004
6.	JPPA/117/CirOp6	Pelantikan Juruaudit bagi Perniagaan Pengurupan Wang menurut Seksyen 33 Akta Pengurupan Wang 1998	5 Julai 2004
7.	JPPA/117/CirOp8	Syarat-syarat Lesen	28 Julai 2005
8.	JPPA/117/2006/Cir1	Penghantaran Laporan Kadar Tukaran Wang Asing (APW/P-4) dan Maklumat Urusniaga Bulanan (APW/P-5)	7 Februari 2006
9.	JPPA/117/2007/Cir1	Penamatan Penghantaran Surat Peringatan Untuk Pembaharuan Lesen Perniagaan Pengurupan Wang dan Pembayaran Fi Tahunan	8 Januari 2007
10.	JPPA/117/2008/Cir1	Transaksi Perbankan Pengurup Wang Berlesen	2 Mei 2008
11.	JPPA/117/2011/2	Pengeluaran Resit Urusniaga Tukaran Mata Wang	20 Oktober 2011

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawasan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 45/46
--------------------	---	--	---------------

## Lampiran II

### PENGAKUSAKSIAN KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF DAN LEMBAGA PENGARAH KE ATAS PERNIAGAAN PERKHIDMATAN WANG

#### ABC SDN BHD

(Nama pemegang lesen)

Kami telah menjalankan taksiran sendiri pada perniagaan kami dari <masukkan tarikh akhir pembaharuan lesen> hingga <masukkan tarikh permohonan pembaharuan lesen> dan dengan ini memperakui bahawa <jenis perkhidmatan wang perniagaan yang dijalankan oleh pemegang lesen> kami:

mematuhi semua peruntukan Akta Perkhidmatan Perniagaan Wang 2011, peraturan-peraturan, garis panduan dan pekeliling-pekeliling yang dikeluarkan oleh Bank;	Ya	Tidak
tidak terlibat dalam apa-apa aktiviti haram, termasuk menjalankan atau memudahkan penghantaran wang atau pemindahan dana haram;		
mematuhi Akta Pencegahan Pengubahan Wang Haram dan Pencegahan Pembiayaan Keganasan 2001 dan semua garis panduan yang berkaitan dan pekeliling yang dikeluarkan di bawah akta tersebut;		
tidak dikawal atau diuruskan oleh mana-mana individu atau pihak ketiga yang lain selain daripada para pemegang saham, Lembaga Pengarah dan Ketua Pegawai Eksekutif / Pengarah Urusan yang telah diluluskan oleh Bank;		
tidak menggunakan akaun bank peribadi pengarah, pekerja atau mana-mana orang, bagi pihak pemegang lesen untuk tujuan aktiviti perniagaan perkhidmatan wang atau apa-apa aktiviti lain di luar skop perniagaan perkhidmatan wang; dan		
menggunakan akaun bank syarikat hanya untuk urus niaga yang berkaitan dengan aktiviti perniagaan perkhidmatan wang sahaja.		

BNM/RH/GL 022-2	Jabatan Pengawalan Perniagaan Perkhidmatan Wang	Garis Panduan Keperluan Tadbir Urus dan Operasi bagi Menjalankan Aktiviti Perniagaan Perkhidmatan Wang	Page 46/46
--------------------	---	--	---------------

Kami faham bahawa sekiranya perisytiharan kami didapati palsu atau tidak tepat, pihak Bank berhak untuk tidak memperbaharui lesen yang diberikan kepada <masukkan nama pemegang lesen> untuk menjalankan perniagaan perkhidmatan wang.

*(ditandatangani oleh Ketua Pegawai Eksekutif dan semua Pengarah)*

Ketua Pegawai Eksekutif:

Pengarah:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Name:

Name:

I.D:

I.D:

Tarikh:

Tarikh:

Pengarah:

Pengarah:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Name:

Name:

I.D:

I.D:

Tarikh:

Tarikh:

Pengarah:

Pengarah:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Name:

Name:

I.D:

I.D:

Tarikh:

Tarikh:

Cop / meterai syarikat: