



---

# POLISI KONFLIK KEPENTINGAN

## LANDASAN LUMAYAN SDN BHD

---



1 JANUARI 2022

A black and white photograph of a business meeting. In the foreground, two people are shaking hands. In the background, a person is holding a tablet, and another person is looking at a document with a pie chart and bar graphs.

*Edisi Pertama (2022)*

## KANDUNGAN

Bil	Tajuk	Muka Surat
1	Pengenalan	2
2	Objektif	2
3	Definisi	3
4	Skop	5
5	Penguatkuasaan	5
6	Pengenalpastian Konflik Kepentingan	6
7	Tanggungjawab Kakitangan	8
8	Menguruskan Konflik Kepentingan	8
9	Pemantauan Konflik Kepentingan	10
10	Pelanggaran Polisi	10
	Lampiran 1 – Borang Pernyataan Konflik Kepentingan – Kakitangan	11
	Lampiran 2 – Borang Pernyataan Konflik Kepentingan – Ahli Lembaga Pengarah / Ahli Jawatan Kuasa	13
	Lampiran 3 – Carta Aliran Proses Penyataan Konflik Kepentingan – Kakitangan	14

## 1. PENGENALAN

- 1.1 Landasan Lumayan Sdn Bhd dan Anak-anak Syarikat, sekiranya ada, (“**Kumpulan LLSB**”) komited dalam menjaga standard etika yang tinggi dan memastikan ianya telus dan terlihat sepanjang masa pengamalan governan Kumpulan LLSB yang baik. Oleh yang demikian, Kakitangan Kumpulan LLSB adalah diamanahkan untuk berintegriti, tidak memihak dan bersikap profesional sepanjang masa bagi mengelakkan timbulnya konflik kepentingan ketika menjalankan tugas.
- 1.2 Pengenalpastian dan pengurusan konflik kepentingan yang efektif dapat memastikan setiap keputusan adalah demi kepentingan Kumpulan LLSB. Oleh yang demikian, Kumpulan LLSB adalah dilindungi dari sebarang kerosakan imej dan reputasi akibat daripada aktiviti yang bercanggah dengan kepentingan syarikat.
- 1.3 Polisi Konflik Kepentingan (“**Polisi**”) LLSB merujuk kepada mana-mana kes di mana kepentingan peribadi seseorang kakitangan mungkin bercanggah dengan kepentingan syarikat yang mereka usahakan. Ini adalah keadaan yang tidak diingini kerana ia boleh menyebabkan implikasi yang serius terhadap pertimbangan dan komitmen kakitangan kepada syarikat dan juga merealisasikan matlamat syarikat.
- 1.4 Polisi ini adalah diadaptasi daripada Menteri Besar Selangor (Pemerbadanan) (“**MBI**”) yang diterbitkan oleh Jabatan Integriti & Governans, (“**JIG**”) MBI yang telah diluluskan oleh Ahli Lembaga Pengarah MBI.
- 1.5 Selaku pemegang ekuiti LLSB, MBI berperanan penting dalam memastikan keteguhan pengamalan integriti dan tadbir urus yang baik dan bersistematik di setiap syarikat milikan MBI.
- 1.6 Penguatkuasaan pematuhan terhadap Polisi ini adalah bertepatan dengan Garis Panduan Tatacara Mencukupi yang telah ditetapkan oleh Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (“**SPRM**”) iaitu “TRUST” di mana sesuatu organisasi perlu mewujudkan langkah kawalan dan kontingensi yang bersesuaian;

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

## 2. OBJEKTIF

- 2.1 Objektif Polisi ini adalah bagi mengelakkan perkara yang boleh merosakkan imej dan reputasi Kumpulan LLSB ketika melaksanakan tugas seharian dengan telus, amanah dan berintegriti.

- 2.2 Polisi ini akan menggariskan peraturan mengenai konflik kepentingan dan tanggungjawab kakitangan Kumpulan LLSB dan syarikat dalam menyelesaikan sebarang percanggahan tersebut.

### 3. DEFINISI

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

<b>Agensi Penguatkuasa Undang-Undang</b>	Agensi Kerajaan yang mempunyai fungsi dan kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan seperti Polis DiRaja Malaysia ("PDRM"), SPRM dan lain-lain
<b>Ahli Lembaga Pengarah LLSB</b>	Seseorang yang dilantik sebagai Ahli Lembaga Pengarah LLSB dan termasuklah mana-mana orang yang dilantik sebagai Ahli dalam mana-mana Jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Lembaga Pengarah LLSB
<b>Kakitangan Kumpulan LLSB</b>	Seseorang yang dilantik bekerja untuk Kumpulan LLSB secara tetap, sementara atau kontrak <i>(Tertakluk kepada terma dan syarat lantikan di LLSB)</i>
<b>Pihak Berkepentingan dalam Kumpulan LLSB</b>	Organisasi yang ditubuh oleh LLSB seperti anak syarikat, Yayasan, Kelab Sukan, Pertubuhan dan Kesatuan Sekerja Anak Syarikat termasuklah semua kakitangan dan Ahli Lembaga Pengarah / Ahli Pemegang Amanah anak syarikat
<b>Polisi</b>	Merujuk kepada Polisi Konflik Kepentingan LLSB
<b>Rakan perniagaan</b>	Pembekal, kontraktor, perunding / konsultan, juru audit, rakan niaga, peguam atau mana-mana pihak yang mempunyai urusan perniagaan atau perkhidmatan dengan Kumpulan LLSB serta pihak berkepentingan dalam Kumpulan LLSB

<p><b>Hadiah</b></p>	<p>Pengertian '<i>hadiah</i>' di bawah <b>Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998</b> merujuk kepada wang, harta alih atau tak alih, tambang percuma, saham, diskaun, komisen, hamper, cenderamata, kenderaan, kemudahan perjalanan, hiburan, perkhidmatan, keahlian kelab dan sebagainya</p>
<p><b>Tugas Rasmi</b></p>	<p>Tugas yang berkaitan dengan tugas hakiki di Kumpulan LLSB atau mana-mana arahan yang diberikan oleh Ketua Jabatan</p>
<p><b>Keuntungan Bermanfaat</b></p>	<p>Hak penerimaan faedah ekonomi daripada aset (bukan pemilik sah aset). Sebagai contoh hak pendapatan dari saham yang dipegang melalui penama</p>
<p><b>Konflik Kepentingan</b></p>	<p>Situasi dimana kepentingan peribadi seseorang individu bertentangan dengan kepentingan profesional majikan / syarikat yang berpotensi menjejaskan ketidakberpihakkan individu berkenaan. Konflik kepentingan merangkumi sebelum, ketika dan selepas sesuatu kejadian itu.</p>
<p><b>Saudara</b></p>	<p>Tafsiran Saudara adalah seperti mana maksud di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (AKta 694). Perhubungan seseorang merangkumi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Isteri atau suami orang itu;</li> <li>(b) Adik atau abang atau kakak orang itu;</li> <li>(c) Adik atau abang atau kakak isteri atau suami orang itu;</li> <li>(d) Orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah dengan orang itu;</li> <li>(e) Orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah dengan isteri atau suami orang itu;</li> <li>(f) Orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke bawah dengan orang yang disebut dalam perenggan (b);</li> <li>(g) Bapa saudara, emak saudara atau sepupu orang itu; atau</li> <li>(h) Menantu orang itu.</li> </ul>

<b>Sekutu</b>	Tafsiran Sekutu adalah seperti mana maksud di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)
<b>Material</b>	Berkaitan dengan pegangan saham bermaksud pemilikan ekuiti 5% atau lebih

#### 4. SKOP

4.1 Polisi ini terpakai kepada :

4.1.1 Semua kakitangan Kumpulan LLSB, Ahli Lembaga Pengarah (“ALP”) LLSB dan pihak berkepentingan dalam Kumpulan LLSB; dan

4.1.2 Semua rakan perniagaan yang sedang atau akan berurusan dengan Kumpulan LLSB.

4.2 Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan Kod Etika dan Tatalaku Kakitangan LLSB serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur Kumpulan LLSB serta undang-undang di Malaysia.

4.3 Bagi mengelakkan keraguan, apa-apa mekanisme polisi dan prosedur konflik kepentingan yang dibuat oleh pihak berkepentingan dalam Kumpulan LLSB hanya boleh bertindak sebagai tambahan kepada Polisi ini, dan sekiranya berlaku apa-apa percanggahan, Polisi ini akan diguna pakai.

4.4 Apa-apa terma, peruntukan atau janji dalam Polisi ini yang tidak sah atau tidak boleh dikuat kuasakan hendaklah menjadi tidak efektif setakat mana ia menyalahi undang-undang atau tidak boleh dikuat kuasakan tanpa membatalkan peruntukan-perntukan Polisi ini.

#### 5. PENGUATKUASAAN

5.1 Penguatkuasaan Polisi ini tertakluk kepada kelulusan ALP LLSB.

5.2 Polisi ini hendaklah disebar kepada semua kakitangan Kumpulan LLSB, Ahli Lembaga Pengarah LLSB dan pihak berkepentingan dalam Kumpulan LLSB serta di muat naikan di dalam laman sesawang LLSB ([www.selangormaritimegateway.com](http://www.selangormaritimegateway.com)).

## 6. PENGENALPASTIAN KONFLIK KEPENTINGAN

6.1 Secara umumnya, konflik kepentingan akan timbul dimana kemampuan seseorang untuk melaksanakan tugas dengan amanah serta tidak berat sebelah berpotensi terjejas oleh kepentingan, pertimbangan dan hubungan peribadi. Konflik kepentingan boleh dibahagikan kepada kategori seperti berikut:

### 6.1.1 Pemilikan ekuiti dalam entiti yang mempunyai hubungan perniagaan dengan Kumpulan LLSB

- ALP atau kakitangan mempunyai saham dalam entiti milik persendirian yang mana mempunyai hubungan perniagaan dengan Kumpulan LLSB sama ada secara langsung atau tidak langsung.
- Ianya tidak merujuk kepada saham yang dipegang di dalam syarikat yang disebutkan secara terbuka mempunyai hubungan perniagaan dengan Kumpulan LLSB, melainkan jika pegangan saham tersebut dianggap penting dan cenderung menjejaskan objektif pengarah atau kakitangan tersebut.

### 6.1.2 Pengarahan, perkongsian atau faedah lain yang bermanfaat bagi entiti yang mempunyai hubungan perniagaan dengan Kumpulan LLSB

- Situasi dimana ALP atau kakitangan memegang jawatan atau mempunyai kepentingan entiti yang mempunyai hubungan perniagaan dengan Kumpulan LLSB.
- Sebagai contoh kakitangan Kumpulan LLSB adalah ALP kepada syarikat pembekal Kumpulan LLSB. Situasi seperti itu akan mengakibatkan konflik kepentingan.

### 6.1.3 Pekerja sambilan lain

- Potensi berlakunya konflik kepentingan apabila kakitangan mempunyai pekerjaan sambilan atau perniagaan yang lain. Seorang kakitangan seharusnya menumpukan waktu, perhatian dan komitmennya pada tugas yang diberi.
- Konflik kepentingan tertimbul dimana pekerjaan atau perniagaan sambilan tersebut menuntut waktu, perhatian dan komitmen pekerja yang berlebihan, sehingga menjejaskan prestasi dan objektif syarikat.

### 6.1.4 Hubungan peribadi

- Konflik kepentingan akan berlaku sekiranya ahli keluarga kakitangan mempunyai hubungan pelaporan dengan kakitangan tersebut. Seorang kakitangan tidak boleh berada di jabatan yang

sama dengan ahli keluarganya, dan tidak boleh secara langsung atau tidak langsung mengawasi, atau berada dalam kedudukan untuk mempengaruhi pengambilan, penugasan kerja atau penilaian anggota keluarganya.

- Konflik kepentingan juga akan timbul jika seorang ALP atau kakitangan mempunyai anggota keluarga yang berkepentingan (misalnya dalam bentuk pemilikan, pengarah, perkongsian, pekerjaan dan lain-lain) dalam entiti yang mempunyai perjanjian kontrak dengan Kumpulan LLSB.
- Contohnya ialah ketika pasangan kakitangan Kumpulan LLSB bekerja di sebuah syarikat yang menyediakan perkhidmatan perundingan kepada Kumpulan LLSB. Ini juga berlaku untuk situasi dimana ahli keluarga kakitangan Kumpulan LLSB bekerja di sebuah syarikat yang ditawarkan projek oleh Kumpulan LLSB, walaupun belum ada pengaturan kontrak.

#### **6.1.5 Urusan kontrak dengan pekerja**

- Ini merujuk kepada situasi di mana Kumpulan LLSB membeli atau menyewa harta benda, peralatan, bahan, dan lain-lain dari ALP atau kakitangan, atau mengadakan perjanjian kontrak dengan ALP atau kakitangan (selain kontrak pekerjaan).
- Situasi seperti itu menimbulkan konflik kepentingan, dan tidak boleh terjadi kecuali dalam keadaan yang tidak dapat dielakkan.

#### **6.1.6 Berurusan dengan pesaing perniagaan**

- Seorang ALP, kakitangan atau anggota keluarga seorang ALP atau kakitangan mempunyai kepentingan atau penglibatan dalam perniagaan syarikat pesaing, atau memegang jawatan sebagai ALP kepada syarikat pesaing, keadaan seperti itu akan menimbulkan konflik kepentingan.
- Ini tidak merujuk kepada pemegangan saham syarikat pesaing yang disebutkan secara terbuka, melainkan jika pegangan tersebut dianggap penting dan kepentingan tersebut cenderung menjejaskan objektif ALP atau kakitangan berkenaan. Sekiranya kakitangan telah menerima pekerjaan dengan pesaing, ini juga boleh mengakibatkan konflik kepentingan dalam tempoh kakitangan masih bekerja bersama LLSB, terutama jika konflik kepentingan harus dinyatakan segera setelah penerimaan pekerjaan dengan syarikat pesaing untuk membolehkan LLSB untuk mengambil tindakan yang diperlukan untuk menguruskan konflik.



#### 6.1.7 Penglibatan dalam aktiviti dimana Ahli Lembaga Pengarah atau kakitangan yang berkenaan adalah merupakan subjek perbincangan utama

- Seorang ALP atau kakitangan mengambil bahagian dalam aktiviti dimana dia menjadi subjek perbincangan atau di mana keputusan itu melibatkannya.
- Contoh situasi ini adalah dimana tuduhan dibuat terhadap ALP atau kakitangan melalui saluran pemberitahuan, dan ALP atau kakitangan adalah sebahagian daripada pasukan penyiasat yang ditugaskan untuk menyiasat tuduhan tersebut.

#### 6.1.8 Penerimaan hadiah

- Penerimaan hadiah boleh mempengaruhi objektif dan pertimbangan ALP atau kakitangan.
- Adalah menjadi tanggungjawab ALP atau kakitangan untuk mematuhi Polisi Penerimaan dan Pemberian Hadiah untuk memastikan bahawa hadiah yang diterima / diberikan tidak boleh menimbulkan konflik kepentingan atau mempertikaikan integriti mereka.

### 7. TANGGUNGJAWAB KAKITANGAN

7.1 Semua kakitangan Kumpulan LLSB bertanggungjawab untuk mengenal pasti dan mengurus konflik kepentingan secara berterusan dan diminta untuk:

- 7.1.1 Patuhi polisi dan garis panduan yang berkaitan dengan pengenalanpastian, dokumentasi, peningkatan dan pengurusan konflik kepentingan;
- 7.1.2 Bertindak berdasarkan objektif, integriti dan kebebasan, dan melaksanakan pertimbangan dan budi bicara yang baik;
- 7.1.3 Elak selagi boleh situasi yang menimbulkan konflik kepentingan seperti yang dijelaskan dalam polisi ini; dan
- 7.1.4 Segera melaporkan konflik kepentingan, melepaskan diri daripada proses membuat keputusan dan tidak berusaha untuk mempengaruhi.

### 8. MENGURUSKAN KONFLIK KEPENTINGAN

8.1 Sebarang konflik kepentingan untuk kakitangan Kumpulan LLSB mesti dinyatakan dengan mengisi Borang Pernyataan Konflik Kepentingan – Kakitangan seperti di **Lampiran 1**. Borang mesti diserahkan kepada Ketua Jabatan dan / atau lebih tinggi untuk keputusan dan kelulusan daripada Pengarah Urusan.

- 8.2 Dalam hal ALP, konflik tersebut mesti dinyatakan kepada ALP lain dan direkodkan oleh Setiausaha Syarikat. Pengisytiharan itu akan dibuat pada waktu dan ketika konflik itu timbul, dan harus dibuat pada kesempatan paling awal, iaitu secepat mungkin setelah ALP berkenaan atau kakitangan menyedari konflik tersebut. Sila rujuk **Lampiran 2** untuk Borang Pernyataan Konflik Kepentingan – Ahli Lembaga Pengarah.
- 8.3 Salinan Borang yang telah dilengkapi dan diluluskan hendaklah dihantar ke JIG oleh Ketua Jabatan yang berkenaan untuk pemantauan.
- 8.4 Selain menyatakan konflik kepentingan, langkah-langkah yang sesuai harus diambil bagi menguruskan konflik dan mengurangkan impak terhadap proses pengambilan keputusan. Sebaik-baiknya, konflik kepentingan harus dielakkan sama sekali. Namun, terdapat situasi di mana mungkin tidak praktikal untuk menghindari konflik kepentingan sepenuhnya, dalam hal ini, tindakan yang tepat harus diambil, bergantung pada sifat dan tahap keseriusan konflik.
- 8.5 Di mana konflik kepentingan tidak mungkin timbul dengan kerap, dan kesan konfliknya minimum, penyertaan orang tersebut dalam proses membuat keputusan harus dibatasi. Sekatan harus merangkumi, tetapi tidak terhad kepada yang berikut:
  - 8.5.1 Tidak mengambil bahagian dalam penetapan kriteria penting atau berperanan membuat keputusan dalam proses tersebut;
  - 8.5.2 Tidak melibatkan diri dalam perbincangan;
  - 8.5.3 Menghadkan akses kepada maklumat dan dokumen penting; dan
  - 8.5.4 Tiada hak dalam membuat undi keputusan.
- 8.6 Sekiranya konflik kepentingan sedang berlangsung dan boleh membawa implikasi serius, kakitangan yang terbabit haruslah dikeluarkan dari proses tersebut, yang meliputi hal-hal berikut:
  - 8.6.1 Menghindari sebarang penglibatan dalam perkara tersebut;
  - 8.6.2 Penyusunan semula tugas dan tanggungjawab yang tidak bertentangan dengan kepentingan syarikat tetapi tidak kepada kakitangan yang diawasi oleh orang yang mengalami konflik; dan
  - 8.6.3 Memindahkan orang yang mengalami konflik ke projek lain dan sebagainya.

## 9. PEMANTAUAN KONFLIK KEPENTINGAN

- 9.1 Jabatan Khidmat Korporat (JKK) LLSB bertanggungjawab untuk memantau konflik kepentingan yang melibatkan kakitangan. Setelah menerima salinan Borang Pernyataan Konflik Kepentingan – Kakitangan, JKK akan mengkaji tindakan yang diambil untuk mengatasi konflik kepentingan tersebut dan memutuskan, berdasarkan kes demi kes apakah tindakan tersebut sesuai dan / atau mencukupi untuk penambahbaikan.
- 9.2 Sekiranya JKK berpendapat bahawa tindakan yang diambil tidak mencukupi untuk mengurus atau mengatasi konflik kepentingan tersebut, tindakan selanjutnya akan disarankan oleh JKK.
- 9.3 Sekiranya berlaku perselisihan antara orang yang mengalami konflik kepentingan dengan JKK, perkara tersebut akan diserahkan kepada Pengarah Urusan untuk membuat keputusan. JKK harus memaklumkan sekiranya terdapat keraguan mengenai situasi konflik kepentingan.
- 9.4 Untuk konflik kepentingan yang melibatkan kakitangan, JKK harus menyimpan salinan rekod semua pernyataan konflik kepentingan serta dokumen lain yang berkaitan seperti dokumentasi yang menggambarkan tindakan untuk mengatasi konflik kepentingan diambil. Untuk konflik kepentingan yang melibatkan ALP, Setiausaha Syarikat hendaklah menyimpan rekod pernyataan dan sebarang dokumen yang berkaitan.
- 9.5 Proses untuk menyatakan, mengurus dan memantau konflik kepentingan yang melibatkan kakitangan ditunjukkan dalam **Lampiran 3**.

## 10. PELANGGARAN POLISI

Kegagalan untuk mendedahkan, memberikan maklumat yang lengkap dan tepat atau mengurus konflik kepentingan dengan betul adalah pelanggaran polisi dan boleh mengakibatkan tindakan tatatertib diambil oleh LLSB.

*(ruangan ini sengaja dibiarkan kosong)*



**Borang Pernyataan Konflik Kepentingan – Kakitangan**

Ref No :

Projek/Kontrak	:	<input type="text"/>
Pembekal	:	<input type="text"/>

Saya faham bahawa konflik kepentingan (“*Conflict of Interest*”) mungkin timbul di mana kepentingan peribadi saya mempengaruhi, atau mungkin dilihat untuk mempengaruhi, tindakan saya. Selaku kakitangan Landasan Lumayan Sdn Bhd (“LLSB”) saya menyatakan bahawa:

- | Saya memahami kewajipan saya untuk mengisytiharkan sebarang konflik kepentingan kepada LLSB. Saya tidak mempunyai sebarang kesetiaan profesional, peribadi atau keluarga, berat sebelah, kecenderungan, kewajipan atau kesetiaan kepada Syarikat Pembekal terbabit, anak-anak syarikatnya, sekutu atau mana-mana kakitangannya.
- | Saya tidak mempunyai sebarang kepentingan kewangan dalam Syarikat Pembekal terbabit atau anak-anak Syarikat atau sekutunya.
- | Sekiranya konflik kepentingan timbul semasa penglibatan saya semasa penilaian, saya akan mengisytiharkannya kepada LLSB dengan segera.

Dengan ini saya mengisytiharkan bahawa:

- | Saya tidak mempunyai konflik kepentingan dalam urusan ini
- | Saya mempunyai konflik kepentingan dalam urusan ini (Sila lengkapkan butiran dibawah)

Kenyataan	Hubungan	Terdapat Konflik Kepentingan	Terangkan sebarang Konflik Kepentingan (Gunakan lembaran berasingan jika perlu)
		<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
		<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
		<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

**Lampiran 1 (Samb..)**

**KEPUTUSAN KETUA JABATAN**

*Keputusan Ketua Jabatan diperlukan dalam semua kes konflik kepentingan. Sekiranya tidak mempunyai konflik kepentingan, maka keputusan Ketua Jabatan tidak perlu.*

Saya telah menyemak pernyataan di atas dan (pilih satu):

- Bersetuju bahawa tidak ada konflik kepentingan.
- Terdapat konflik kepentingan. Tindakan yang disyorkan diambil untuk mengurangkan konflik yang diisytiharkan adalah seperti berikut:

Nama : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_  
 Jawatan : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

**KELULUSAN PENGARAH URUSAN**

*(Sekiranya terdapat konflik kepentingan, kelulusan daripada Pengarah Urusan diperlukan)*

- Diluluskan
- Tidak Diluluskan

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
 Tarikh : \_\_\_\_\_



**Borang Pernyataan Konflik Kepentingan – Ahli Lembaga Pengarah / Ahli Jawatankuasa**

**BAHAGIAN A - PERNYATAAN**  
**(Untuk dilengkapkan oleh Ahli Lembaga Pengarah / Ahli Jawatankuasa)**

Sekiranya terdapat situasi konflik kepentingan ("*Conflict of Interest*") yang sedia ada / berpotensi ketika membuat keputusan berhubung dengan perkara yang dibincangkan seperti berikut:

**Perkara yang akan dibincangkan oleh Ahli Lembaga Pengarah / Ahli Jawatankuasa**

--

- Tidak mempunyai konflik kepentingan dalam urusan ini  
 Mempunyai konflik kepentingan dalam urusan ini (Sila lengkapkan butiran dibawah)

**Penerangan ringkas mengenai konflik kepentingan dengan perkara di atas (Contohnya memegang jawatan sebagai Ahli Lembaga Pengarah dalam Syarikat yang berkaitan dengan perkara di atas)**

--

Nama : \_\_\_\_\_  
Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN B – PENGESAHAN**  
**Pengakuan Pengisytiharan**

*(Sekiranya terdapat konflik kepentingan dalam membuat keputusan, Bahagian B hendaklah diisi)*

Ahli Lembaga Pengarah / Ahli Jawatankuasa bersetuju bahawa Ahli Lembaga Pengarah / Ahli Jawatankuasa tersebut:

(Diisi oleh Pengerusi dan diberikan kepada Setiausaha Syarikat untuk rujukan masa depan)

- Boleh terus bercakap dan mengundi mengenai perkara seperti yang diterangkan dalam Bahagian A, dengan syarat bahawa tiada perubahan dalam maklumat yang diisytiharkan di atas.  
 Boleh terus bercakap tetapi tidak sepatutnya mengundi mengenai perkara itu seperti yang diterangkan dalam Bahagian A, dengan syarat tiada perubahan dalam maklumat yang diisytiharkan di atas.  
 Boleh kekal dalam mesyuarat sebagai pemerhati mengenai perkara seperti yang diterangkan dalam Bahagian A, dengan syarat tiada perubahan dalam maklumat yang diisytiharkan di atas.  
 Perlu menarik diri daripada mesyuarat dan segera kembalikan kepada setiausaha sebarang dokumen mengenai perkara yang dihantar kepada anda lebih awal.  
 Lain-lain (Sila nyatakan) : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

**Lampiran 3**

**Carta Aliran Proses Penyataan Konflik Kepentingan - Kakitangan**

