



PUSAT PEMBANGUNAN KEMAHIRAN TEKNIKAL NEGERI SELANGOR

INPEN (SELANGOR) SDN. BHD.
NO. SYARIKAT: 266 436-D

POLISI KONFLIK KEPENTINGAN

Adaptasi Polisi Jabatan Integriti & Governans MBI

Jalan Semarak, 45000 Kuala Selangor, Selangor Darul Ehsan
TEL : 03-3281 2619 FAKS : 03-3281 2627
E-mel : stdc@stdc.edu.my Laman Web : [http//www.stdc.edu.my](http://www.stdc.edu.my)

ISI KANDUNGAN

PRAKATA.....	2
1.0 PENGENALAN.....	3
2.0 OBJEKTIF.....	4
3.0 DEFINISI.....	5
4.0 SKOP.....	6
5.0 PENGUATKUASAAN.....	7
6.0 PENGENALPASTIAN KONFLIK KEPENTINGAN.....	7
7.0 TANGGUNGJAWAB KAKITANGAN.....	10
8.0 MENGURUSKAN KONFLIK KEPENTINGAN.....	11
9.0 PEMANTAUAN KONFLIK KEPENTINGAN.....	12
10.0 PELANGGARAN POLISI.....	13

PRAKATA

Pelan Antirasuah Nasional 2019 – 2023 telah mengenalpasti antara punca utama perlakuan rasuah adalah kelemahan pentadbiran dan konflik kepentingan. Pusat Pembangunan Kemahiran Teknikal Negeri Selangor (STDC) juga berpotensi tinggi terlibat dalam konflik kepentingan ketika menjalankan amanah Kerajaan Negeri dan menyampaikan perkhidmatan kepada masyarakat Negeri Selangor khususnya.

Oleh yang demikian, demi menyahut seruan Kerajaan Persekutuan dalam menangani percanggahan kepentingan, STDC telah melaksanakan pelbagai usaha dan inisiatif antaranya membangunkan **Polisi Konflik Kepentingan STDC**.

Polisi ini bertujuan untuk memberi panduan kepada warga kerja STDC berkenaan tatacara pengurusan konflik kepentingan dalam melaksanakan tugas dan urusan rasmi syarikat. Polisi ini juga boleh dijadikan rujukan pihak ketiga yang berurusan dengan STDC bagi mengelakkan konflik kepentingan oleh warga kerja STDC yang boleh menjurus kepada pelanggaran tatakelakuan dan etika kod kerja STDC.

Harapan saya adalah dengan perlaksanaan polisi ini, ia dapat menjadikan STDC sebagai Institusi Pendidikan Kemahiran di bawah Kerajaan Negeri Selangor yang bebas daripada perlakuan rasuah dan mengutamakan amalan kerja yang telus dan amanah.

Ketua Pegawai Eksekutif

Pusat Pembangunan Kemahiran Teknikal Negeri Selangor (STDC)

1.0 PENGENALAN

- 1.1 STDC komited dalam menjaga standard etika yang tinggi dan memastikan ianya telus dan terlihat sepanjang masa pengamalan governans STDC yang baik. Oleh yang demikian, warga kerja STDC adalah diamanahkan untuk berintegriti, tidak memihak dan bersikap profesionalisme 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 STDC. STDC juga adalah dilindungi dari sebarang kerosakan dan reputasi akibat daripada aktiviti yang bercanggah dengan kepentingan syarikat.

2.0 OBJEKTIF

- 2.1 Polisi Konflik Kepentingan adalah bagi mengelakkan perkara yang boleh merosakkan imej dan reputasi STDC ketika melaksanakan tugas seharian dengan telus, amanah dan berintegriti. Konflik kepentingan ialah kepentingan melibatkan anak, suami / isteri dan sebagainya yang diistillah sebagai "**keluarga**" merujuk kepada **SEKSYEN 3 AKTA SPRM 2009**:
 - i. Isteri atau suami;
 - ii. Adik atau abang atau kakak;
 - iii. Adik atau abang atau kakak isteri isteri suami;
 - iv. Orang yang mempunyai pertalian langsung ke atas atau ke bawah dengan orang itu;
 - v. Orang yang mempunyai pertalian langsung ke atas atau ke bawah dengan isteri atau suami;
 - vi. Orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke bawah dengan orang yang disebut dalam perenggan (ii);
 - vii. Bapa saudara, emak saudara atau sepupu; atau
 - viii. Menantu.

2.2 Ia juga melibatkan tugas kerja yang melibatkan **ahli keluarga** atau **anggota mempunyai hubungan peribadi yang rapat** boleh menimbulkan konflik kepentingan sebenar serta boleh mewujudkan suasana kerja yang negatif atau tidak profesional seperti terkandung di bawah **SEKSYEN 23 AKTA SPRM 2009** seperti berikut:

Seksyen 23 (1):

Mana-mana pegawai badan awam yang menggunakan jawatan kedudukannya untuk apa-apa suapan, sama ada bagi dirinya sendiri, suadaranya atau sekutunya, melakukan suatu kesalahan:

Seksyen 23 (2):

Bagi maksud subseksyen (1), seseorang pegawai badan awam hendaklah dianggap, sehingga akasnya dibuktikan, telah menggunakan jawatan atau kedudukannya untuk apa-apa suapan, sama ada bagi dirinya sendiri, saudaranya atau sekutunya apabila dia membuat apa-apa keputusan, atau mengambil apa-apa tindakan, berhubungan dengan apa-apa perkara yang mengenainya pegawai itu, atau mana-mana saudara atau sekutunya, mempunyai kepentingan, sama ada secara langsung atau tidak langsung.

3.0 DEFINISI

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

Agensi penguatkuasa undang-undang	Agensi Kerajaan yang mempunyai fungsi dan kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan seperti Polis Diraja Malaysia, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia dan lain-lain.
Kakitangan STDC dan Kumpulan Syarikat	Seseorang yang dilantik bekerja untuk STDC secara tetap, sementara atau kontrak. (Tertakluk kepada terma dan syarat lantikan di STDC)
Pihak berkepentingan	Organisasi yang ditubuh oleh STDC seperti Kelab Sosial

dalam STDC	dan Kebajikan Kakitangan INPENS, semua kakitangan dan Ahli Lembaga Pengarahnya / Ahli Pemegang Amanah anak syarikat.
Rakan perniagaan	Pembekal, kontraktor, juru perunding atau mana-mana pihak yang mempunyai urusan perniagaan atau perkhidmatan dengan STDC dan pihak berkepentingan dalam STDC.
Hadiah	Pengertian hadiah merujuk wang, harta alih atau tak alih, tambang percuma, saham, diskaun, komisen, hamper, cenderamata, kenderaan, kemudahan perjalanan, hiburan, perkhidmatan, keahlian kelab dan sebagainya.
Tugas Rasmi	Tugas yang berkaitan dengan tugas hakiki di STDC atau mana-mana arahan yang diberikan oleh Ketua Jabatan atau wakil yang dilantik.
Kepentingan Bermanfaat	Hak penerimaan faedah ekonomi daripada aset (bukan pemilik sah aset). Sebagai contoh hak pendapatan dari saham yang dipegang melalui penama.
Konflik Kepentingan	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.
Saudara	Tafsiran Saudara adalah seperti mana maksud di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
Sekutu	Tafsiran Sekutu adalah seperti mana maksud di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
Material	Berkaitan dengan pegangan saham bermaksud pemilikan ekuiti 5% atau lebih.

4.0 SKOP

- 4.1 Polisi ini terpakai kepada:
- i. Semua kakitangan STDC, Ahli Lembaga Pengarah STDC dan pihak berkepentingan dalam STDC;
 - ii. Rakan perniagaan yang sedang atau akan berurusan dengan STDC.
- 4.2 Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan Kod Etika dan Tatalaku Kakitangan STDC serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur STDC serta undang-undang di Malaysia.
- 4.3 Bagi mengelakkan keraguan, apa-apa mekanisme polisi dan prosedur konflik kepentingan yang dibuat oleh pihak berkepentingan dalam STDC 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 dikuatkuasakan hendaklah menjadi tidak efektif setakat menyalahi undang-undang atau tidak boleh dikuatkuasakan tanpa membatalkan peruntukan-peruntukan polisi ini.

5.0 PENGUATKUASAAN

- 5.1 Penguatkuasaan polisi ini adalah tertakluk kepada kelulusan Lembaga Pengarah STDC.
- 5.2 Jabatan Sumber Manusia bertanggungjawab untuk menyemak dan mengemaskini Polisi ini sekiranya perlu agar tetap relevan. Mana-mana pindaan yang dicadangkan di masa hadapan hendaklah dikemukakan kepada **Ahli Lembaga Pengarah** untuk kelulusan.
- 5.3 Polisi ini hendaklah disebarikan kepada semua kakitangan STDC, Ahli Lembaga Pengarah STDC dan pihak berkepentingan dalam STDC serta dimuat naik di dalam laman web STDC (*www.stdc.edu.my*).

6.0 PENGENALPASTIAN KONFLIK KEPENTINGAN

6.1 Secara umumnya, konflik kepentingan akan timbul di mana 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:

a) Pemilikan ekuiti dalam entiti yang mempunyai hubungan perniagaan dengan STDC

Pengarah atau pekerja mempunyai saham dalam entiti milik persendirian yang mana mempunyai hubungan perniagaan dengan STDC samada secara langsung atau tidak langsung. Ianya tidak merujuk kepada saham yang dipegang di dalam syarikat yang disebutkan secara terbuka mempunyai hubungan perniagaan dengan STDC, melainkan jika pegangan saham tersebut dianggap penting dan cenderung menjejaskan objektif pengarah atau kakitangan tersebut.

b) Pengarahan, perkongsian atau faedah lain yang bermanfaat bagi entiti yang mempunyai hubungan perniagaan dengan STDC

Situasi dimana pengarah atau kakitangan memegang jawatan atau mempunyai kepentingan dalam entiti yang mempunyai hubungan perniagaan dengan STDC. Sebagai contoh kakitangan STDC adalah pengarah kepada syarikat pembekal STDC. Situasi seperti itu akan mengakibatkan konflik kepentingan.

c) Pekerjaan 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 di mana pekerjaan atau perniagaan sambilan tersebut menuntut waktu, perhatian dan komitmen pekerja yang berlebihan, sehingga menjejaskan prestasi dan objektif syarikat.

d) Hubungan peribadi

Konflik kepentingan akan berlaku sekiranya ahli keluarga kakitangan mempunyai hubungan pelaporan dengan kakitangan tersebut. Seorang kakitangan tidak boleh berada di jabatan / bahagian 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 keluarga. Konflik kepentingan juga akan timbul jika seorang Pengarah atau kakitangan mempunyai anggota keluarga yang berkepentingan (misalnya dalam bentuk pemilikan, pengarah, perkongsian, pekerjaan, dll.) dalam entiti yang mempunyai perjanjian kontrak dengan STDC. Contohnya ialah ketika pasangan kakitangan STDC bekerja di sebuah syarikat yang menyediakan perkhidmatan perundingan kepada STDC. Ini juga berlaku untuk situasi dimana ahli keluarga kakitangan STDC bekerja di sebuah syarikat yang ditawarkan projek oleh STDC, walaupun belum ada pengaturan kontrak.

e) Urusan kontrak dengan pekerja

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

f) Berurusan dengan pesaing perniagaan

Seorang Pengarah, kakitangan atau anggota keluarga seorang Pengarah atau kakitangan mempunyai kepentingan atau penglibatan dalam perniagaan syarikat pesaing, atau memegang jawatan sebagai pengarah 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 Pengarah atau

kakitangan berkenaan. Sekiranya kakitangan telah menerima pekerjaan dengan pesaing, ini juga boleh mengakibatkan konflik kepentingan dalam tempoh kakitangan masih bekerja bersama STDC, terutama jika konflik kepentingan harus dinyatakan segera setelah penerimaan pekerjaan dengan syarikat pesaing bagi membolehkan STDC mengambil tindakan yang diperlukan untuk menguruskan konflik.

g) Penglibatan dalam aktiviti di mana pengarah atau kakitangan yang berkenaan adalah merupakan subjek perbincangan utama

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

h) Penerimaan hadiah

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

7.0 TANGGUNGJAWAB KAKITANGAN

Semua kakitangan STDC bertanggungjawab untuk mengenal pasti dan mengurus konflik kepentingan secara berterusan dan diminta untuk:

- 7.1 Patuhi polisi dan garis panduan yang berkaitan dengan pengenalanpastian, dokumentasi, peningkatan dan pengurusan konflik kepentingan;

- 7.2 Bertindak berdasarkan objektif, integriti dan kebebasan, dan melaksanakan pertimbangan dan budi bicara yang baik;
- 7.3 Elak selagi boleh situasi yang menimbulkan konflik kepentingan seperti yang dijelaskan dalam polisi ini; dan
- 7.4 Segera melaporkan konflik kepentingan, melepaskan diri daripada proses membuat keputusan dan tidak berusaha untuk mempengaruhi.

8.0 MENGURUSKAN KONFLIK KEPENTINGAN

- 8.1 Sebarang konflik kepentingan mesti dinyatakan dengan mengisi Borang Pernyataan Konflik Kepentingan seperti di **Lampiran 1**. Konflik kepentingan mesti diserahkan kepada Ketua Jabatan dan / atau lebih tinggi untuk tindakan selanjutnya. Dalam hal Pengarah, konflik tersebut mesti dinyatakan kepada Lembaga Pengarah 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 Pengarah atau pekerja menyadari konflik tersebut.
- 8.2 Borang yang telah dilengkapkan hendaklah dihantar ke Jabatan Sumber Manusia (JSM) STDC oleh Ketua Jabatan yang berkenaan.

- 8.3 Selain menyatakan konflik kepentingan, langkah-langkah yang sesuai harus diambil bagi menguruskan konflik dan mengurangkan impak terhadap proses pengambilan keputusan. Sebaik-baiknya, konflik harus dielakkan sama sekali. Namun, terdapat situasi di mana mungkin tidak praktikal untuk menghindari konflik sepenuhnya, dalam hal ini, tindakan yang tepat harus diambil, bergantung pada sifat dan tahap keseriusan konflik.
- 8.4 Di mana konflik 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:
- a) Tidak mengambil bahagian dalam penetapan kriteria penting atau berperanan membuat keputusan dalam proses tersebut;
 - b) Tidak melibatkan diri dalam perbincangan;
 - c) Mengehadkan akses kepada maklumat dan dokumen penting; dan
 - d) Tiada hak dalam membuat undi keputusan.
- 8.5 Sekiranya konflik sedang berlangsung dan boleh membawa implikasi serius, kakitangan yang terbabit haruslah dikeluarkan dari proses tersebut, yang meliputi hal-hal berikut:
- a) Menghindari sebarang penglibatan dalam perkara tersebut;
 - b) Penyusunan semula tugas dan tanggungjawab yang tidak bertentangan dengan kepentingan syarikat tetapi tidak kepada kakitangan yang diawasi oleh orang yang mengalami konflik; dan
 - c) Memindahkan orang yang mengalami konflik ke projek lain dan sebagainya.

9.0 PEMANTAUAN KONFLIK KEPENTINGAN

- 9.1 Pegawai Integriti bertanggungjawab untuk memantau konflik kepentingan yang melibatkan kakitangan. Setelah menerima Borang Pernyataan Konflik Kepentingan, Pegawai Integriti akan mengkaji tindakan yang diambil untuk mengatasi konflik tersebut dan memutuskan, berdasarkan kes demi kes apakah tindakan tersebut sesuai dan / atau mencukupi.
- 9.2 Sekiranya Pegawai Integriti berpendapat bahawa tindakan yang diambil tidak mencukupi untuk mengurus atau mengatasi konflik tersebut, tindakan selanjutnya akan disarankan oleh Pegawai Integriti.
- 9.3 Sekiranya berlaku perselisihan antara orang yang mengalami konflik dengan Pegawai Integriti, perkara tersebut akan diserahkan kepada Ketua Eksekutif untuk membuat keputusan. Pegawai Integriti harus memaklumkan sekiranya terdapat keraguan mengenai situasi konflik kepentingan.
- 9.4 Untuk konflik kepentingan yang melibatkan kakitangan, Pegawai Integriti harus menyimpan rekod semua pernyataan konflik kepentingan serta dokumen lain yang berkaitan seperti dokumentasi yang menggambarkan tindakan pengurangan yang diambil. Untuk konflik kepentingan yang melibatkan Pengarah, 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 2**.

10.0 PELANGGARAN POLISI

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



PUSAT PEMBANGUNAN KEMAHIRAN TEKNIKAL NEGERI SELANGOR

BORANG PENYATAAN KONFLIK KEPENTINGAN

Nama:		ID Kakitangan:	
No. Tel:		Emel:	
Peg. Atasan:		Jawatan:	

Perincian maklumat konflik kepentingan.

Deskripsi konflik:

Bilakan konflik tersebut berlaku?

Impak / potensi impak daripada konflik tersebut:

Tindakan yang telah diambil terhadap konflik tersebut:

Pendedahan konflik kepentingan

Pendedahan / pemakluman kepada Ketua Jabatan: Ya / Tidak

Tarikh pendedahan / pemakluman kepada Ketua Jabatan:

Pengakuan

Saya dengan ini mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah mencukupi, tepat dan benar.

Nama:

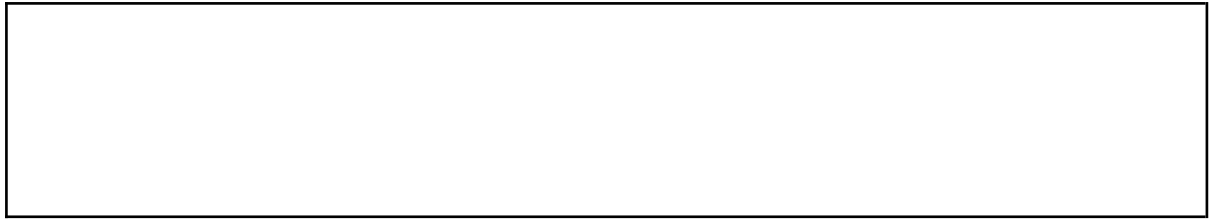
Tarikh:

Disahkan oleh Ketua Jabatan:

Nama:

Tarikh:

Catatan Jabatan Sumber Manusia (JSM):



LAMPIRAN 2

**CARTA ALIR PROSES
PENYATAAN KONFLIK KEPENTINGAN**

PIC	Aktiviti/Porses	Dokumen	Catatan
------------	------------------------	----------------	----------------

