



POLISI KONFLIK KEPENTINGAN YAYASAN WARISAN ANAK SELANGOR

A black and white photograph of two people in business attire shaking hands over a table. One person is holding a tablet computer. The background is slightly blurred, showing other people in a meeting setting.

Edisi Pertama (2021)

©Hak cipta
Yayasan Warisan Anak Selangor (YAWAS)

Hak cipta terpelihara

Mana-mana bahagian dalam buku ini tidak boleh diterbitkan semula, disimpan dalam cara yang boleh dipergunakan lagi atau pun dipindahkan dalam sebarang bentuk cara, sama ada dengan cara elektronik, gambar, rakaman dan sebagainya tanpa kebenaran bertulis daripada Penerbit terlebih dahulu:

Diterbitkan oleh:

Yayasan Warisan Anak Selangor
Aras 5, Kompleks Generasi Muda
dan Sukan Negeri Selangor,
Seksyen 7,
40000 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

KANDUNGAN

Bil	Tajuk	Muka Surat
	Prakata	4
1	Pengenalan	5
2	Objektif	5
3	Definisi	6
4	Skop	7
5	Penguatkuasaan	7
6	Pengenalpastian Konflik Kepentingan	8
7	Tanggungjawab Kakitangan	10
8	Menguruskan Konflik Kepentingan	10
9	Pemantauan Konflik Kepentingan	11
10	Pelanggaran Polisi	12

PRAKATA

Pelan Antirasuah Nasional 2019 – 2023 telah mengenalpasti antara punca utama perlakuan rasuah adalah kelemahan pentadbiran dan konflik kepentingan. Yayasan Warisan Anak Selangor (YAWAS) 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, YAWAS telah melaksanakan pelbagai usaha dan inisiatif antaranya membangunkan **Polisi Konflik Kepentingan YAWAS**.

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

Harapan saya adalah dengan pelaksanaan polisi ini, ia dapat menjadikan YAWAS sebagai agensi Kerajaan Negeri yang bebas daripada perlakuan rasuah dan mengutamakan amalan kerja yang telus dan amanah.

PUAN GAN PEI NEI
PENGURUS BESAR
YAYASAN WARISAN ANAK SELANGOR (YAWAS)

1. PENGENALAN

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

2. OBJEKTIF

- 2.1 Polisi Konflik Kepentingan adalah bagi mengelakkan perkara yang boleh merosakkan imej dan reputasi YAWAS ketika melaksanakan tugas seharian dengan telus, amanah dan berintegriti. Konflik kepentingan ialah kepentingan melibatkan anak, suami / isteri dan sebagainya yang diistillah sebagai “saudara” 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 professional 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 diri sendiri, saudaranya atau sekutu, melakukan kesalahan:

Seksyen 23 (2): Bagi maksud subseksyen (1), seseorang pegawai badan awam hendaklah dianggap, sehingga akasnya telah menggunakan jawatan atau kedudukannya untuk apa-apa suapan, sama ada dirinya, saudaranya atau sekutunya apabila dia membuat apa-apa keputusan atau mengaYAWASl apa-apa tindakan berhubung dengan apa-apa perkara yang mengenainya pegawai itu, atau mana-mana saudara atau sekutunya mempunyai kepentingan sama ada secara langsung atau tidak langsung.

3. DEFINISI

31 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 YAWAS	Seseorang yang dilantik bekerja untuk YAWAS secara tetap, sementara atau kontrak. (Tertakluk kepada terma dan syarat lantikan di YAWAS.
Pihak berkepentingan dalam YAWAS	Organisasi yang ditubuh oleh YAWAS seperti anak syarikat, Yayasan, Kelab Sukan, Pertubuhan dan Kesatuan Sekerja Anak Syarikat termasuklah 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 YAWAS dan pihak berkepentingan dalam YAWAS.
Hadiah	Pengertian hadiah di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998 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 YAWAS atau mana-mana arahan yang diberikan oleh Ketua Jabatan.
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. SKOP

41 Polisi ini terpakai kepada:

- i. Semua kakitangan YAWAS, Ahli Lembaga Pemegang Amanah YAWAS dan pihak berkepentingan dalam YAWAS;
- ii. Semua kakitangan anak-anak syarikat YAWAS dan Lembaga Pemegang Amanah Anak-anak syarikat; dan
- iii. Rakan perniagaan yang sedang atau akan berurusan dengan YAWAS.

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

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

44 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. PENGUATKUASAAN

51 Penguatkuasaan polisi ini adalah tertakluk kepada kelulusan Ahli Lembaga Pemegang Amanah YAWAS.

52 Pegawai Integriti & Govenans yang dilantik bertanggungjawab untuk menyemak dan mengemaskini Polisi ini sekiranya perlu agar tetap relevan. Mana-mana pindaan yang dicadangkan di masa hadapan hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Integriti & Govenans (JIG) Menteri Besar (Pemerbadanan) (MBI) terlebih dahulu untuk dipertimbangkan dan diluluskan di dalam Jawatankuasa Audit, Pengurusan Risiko & Integriti ("JARI") MBI.

- 53 Polisi ini hendaklah disebarakan kepada semua kakitangan YAWAS, Ahli Lembaga Pemegang Amanah YAWAS dan pihak berkepentingan dalam YAWAS serta dimuat naik di dalam laman web YAWAS.

6. PENGENALPASTIAN KONFLIK KEPENTINGAN

- 61 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:

i. Pemilikan ekuiti dalam entiti yang mempunyai hubungan perniagaan dengan YAWAS

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

ii. Pengarah, perkongsian atau faedah lain yang bermanfaat bagi entiti yang mempunyai hubungan perniagaan dengan YAWAS

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

iii. 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 dimana pekerjaan atau perniagaan sambilan tersebut menuntut waktu, perhatian dan komitmen pekerja yang berlebihan, sehingga menjejaskan prestasi dan objektif syarikat.

iv. 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 YAWAS. Contohnya ialah ketika pasangan kakitangan YAWAS bekerja di sebuah syarikat yang menyediakan perkhidmatan perundingan kepada YAWAS. Ini juga berlaku untuk situasi dimana ahli keluarga kakitangan YAWAS bekerja di sebuah syarikat yang ditawarkan projek oleh YAWAS, walaupun belum ada pengaturan kontrak.

v. Urusan kontrak dengan pekerja

Ini merujuk kepada situasi dimana YAWAS 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.

vi. 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 YAWAS, terutama jika konflik kepentingan harus dinyatakan segera setelah penerimaan pekerjaan dengan syarikat pesaing untuk membolehkan YAWAS untuk mengambil tindakan yang diperlukan untuk menguruskan konflik.

vii. Penglibatan dalam aktiviti dimana 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.

viii. 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. TANGGUNGJAWAB KAKITANGAN

- 7.1 Semua kakitangan YAWAS bertanggungjawab untuk mengenal pasti dan mengurus konflik kepentingan secara berterusan dan diminta untuk:
- i. Patuhi polisi dan garis panduan yang berkaitan dengan pengenalanpastian, dokumentasi, peningkatan dan pengurusan konflik kepentingan;
 - ii. Bertindak berdasarkan objektif, integriti dan kebebasan, dan melaksanakan pertimbangan dan budi bicara yang baik;
 - iii. Elak selagi boleh situasi yang menimbulkan konflik kepentingan seperti yang dijelaskan dalam polisi ini; dan
 - iv. Segera melaporkan konflik kepentingan, melepaskan diri daripada proses membuat keputusan dan tidak berusaha untuk mempengaruhi.

8. 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 Unit Sumber Manusia / Jabatan Integriti dan Governans (JIG) YAWAS.
- 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.

- 84 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:
- i. Tidak mengambil bahagian dalam penetapan kriteria penting atau berperanan membuat keputusan dalam proses tersebut;
 - ii. Tidak melibatkan diri dalam perbincangan;
 - iii. Mengehadkan akses kepada maklumat dan dokumen penting; dan
 - iv. Tiada hak dalam membuat undi keputusan.
- 85 Sekiranya konflik sedang berlangsung dan boleh membawa implikasi serius, kakitangan yang terbabit haruslah dikeluarkan dari proses tersebut, yang meliputi hal-hal berikut:
- i. Menghindari sebarang penglibatan dalam perkara tersebut;
 - ii. Penyusunan semula tugas dan tanggungjawab yang tidak bertentangan dengan kepentingan syarikat tetapi tidak kepada kakitangan yang diawasi oleh orang yang mengalami konflik; dan
 - iii. Memindahkan orang yang mengalami konflik ke projek lain dan sebagainya.

9. PEMANTAUAN KONFLIK KEPENTINGAN

- 91 Unit Sumber Manusia/JIG bertanggungjawab untuk memantau konflik kepentingan yang melibatkan kakitangan. Setelah menerima Borang Pernyataan Konflik Kepentingan, Unit Sumber Manusia/JIG akan mengkaji tindakan yang diambil untuk mengatasi konflik tersebut dan memutuskan, berdasarkan kes demi kes apakah tindakan tersebut sesuai dan / atau mencukupi.
- 92 Sekiranya Unit Sumber Manusia/JIG berpendapat bahawa tindakan yang diambil tidak mencukupi untuk mengurus atau mengatasi konflik tersebut, tindakan selanjutnya akan disarankan oleh Unit Sumber Manusia/JIG.
- 93 Sekiranya berlaku perselisihan antara orang yang mengalami konflik dengan Unit Sumber Manusia/JIG, perkara tersebut akan diserahkan kepada Pengurus Besar untuk membuat keputusan. Unit Sumber Manusia/JIG harus memaklumkan sekiranya terdapat keraguan mengenai situasi konflik kepentingan.

- 94 Untuk konflik kepentingan yang melibatkan kakitangan, Unit Sumber Manusia/JIG 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.
- 95 Proses untuk menyatakan, mengurus dan memantau konflik kepentingan yang melibatkan kakitangan ditunjukkan dalam Lampiran 2.

10. PELANGGARAN POLISI

- 101 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 YAWAS.



**BORANG PENYATAAN KONFLIK KEPENTINGAN
YAYASAN WARISAN ANAK SELANGOR (YAWAS)**

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:

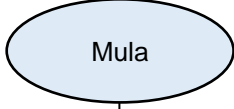
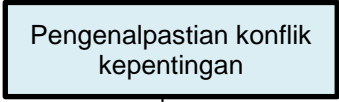
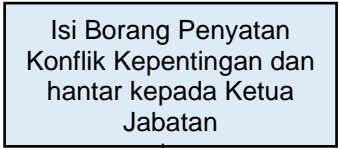
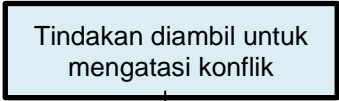
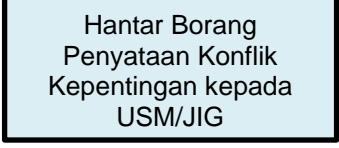
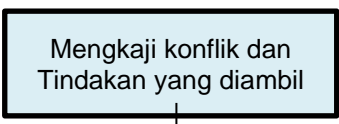
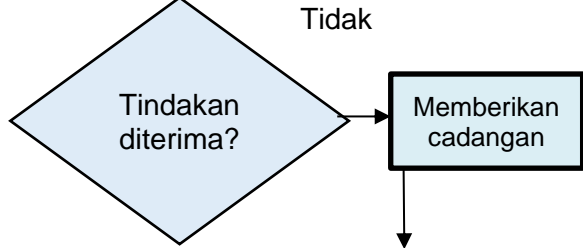
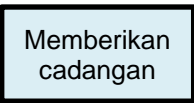

Disahkan oleh Ketua Jabatan:

Nama:

Tarikh:

Catatan Unit Sumber Manusia / Jabatan Integriti dan Governans (JIG):

**CARTA ALIR PROSES
PENYATAAN KONFLIK KEPENTINGAN**

PIC	Aktiviti / Proses	Dokumen	Catatan
			
- Staff			
- Staff		- Borang Penyataan Konflik Kepentinhan	Lampiran 1
- KJ			
- KJ		- Borang Penyataan Konflik Kepentingan	Lampiran 1
- JIG			
- USM/ JIG			
- KJ			
- KE			
- USM/ JIG	