



POLISI DAN GARIS PANDUAN PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

MAJLIS AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN (MAIWP)



POLISI DAN GARIS PANDUAN PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

MAJLIS AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN (MAIWP)

EDISI KEDUA

POLISI DAN GARIS PANDUAN PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN MAIWP

BIL	KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	Pendahuluan	1
2.	Objektif	1
3.	Pemakaian	1
4.	Takrifan	1-4
5.	Pernyataan Polisi	4
6.	Garis Panduan Pengurusan Percanggahan Kepentingan	5-7
7.	Pengisytiharan Kepentingan	7
8.	Undang-Undang Yang Berkaitan	7-8
9.	Pematuhan	8
10.	Pertanyaan dan Pelaporan	8
11.	Penutup	9
12.	Rujukan	10

1 PENDAHULUAN

Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai penjawat awam seseorang itu mungkin akan berada dalam situasi yang boleh disifatkan sebagai percanggahan kepentingan (*conflict of interest*). Situasi sebegini akan menyulitkan seseorang itu untuk membuat keputusan yang baik, adil dan telus. Sehubungan dengan itu, suatu polisi atau garis panduan yang jelas perlu ada untuk dijadikan amalan dan pematuhan.

2 OBJEKTIF

Polisi dan Garis Panduan ini digubal untuk dijadikan panduan kepada semua warga kerja bagi mengelakkan pelanggaran undang-undang dan/atau peraturan berkaitan percanggahan kepentingan (*conflict of interest*).

3 PEMAKAIAN

Polisi dan Garis Panduan ini terpakai kepada warga Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan (MAIWP). Polisi dan Garis Panduan ini juga hendaklah dijadikan panduan oleh pemegang taruh (*stakeholders*), rakan niaga dan/atau mana-mana individu atau organisasi yang berurusan dengan MAIWP. Tertakluk kepada kelulusan Lembaga Pengarah, polisi dan garis panduan ini juga boleh digunapakai oleh Syarikat MAIWP.

4 TAKRIFAN

Kecuali dinyatakan sebaliknya di dalam polisi dan garis panduan ini, definisi akan membawa maksud yang sama sebagaimana yang diperuntukan di dalam Seksyen 3, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694].

4.1 Percanggahan kepentingan

Percanggahan kepentingan bermaksud seperti berikut:-

- i. Apa-apa tingkah laku atau tindak cara yang boleh menyebabkan mana-mana warga kerja telah membiarkan kepentingan peribadi bertentangan dengan kepentingan organisasi MAIWP; atau

- ii. Pegawai MAIWP menggunakan kedudukan awamnya bagi mendapatkan faedah untuk dirinya sendiri, saudara mara atau sekutunya.

Situasi percanggahan kepentingan wujud dalam keadaan seperti berikut:-

- i. Tindakan dan hubungan peribadi mana-mana warga kerja bertentangan dengan objektif mereka dalam bertindak untuk kepentingan MAIWP;
- ii. Percanggahan kepentingan sama ada yang nyata atau terselindung; dan
- iii. Sama ada secara langsung atau tidak langsung.

4.2 Pegawai MAIWP

Pegawai MAIWP meliputi pegawai, pekhidmat dan kakitangan yang berkhidmat di MAIWP sama ada melalui lantikan tetap, sementara, sangkut, sandaran pinjaman, kontrak atau sambilan termasuk anggota Majlis.

4.3 Saudara Mara

Merujuk kepada tafsiran saudara dan sekutu di bawah Seksyen 3, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] iaitu seperti berikut:-

- i. suami atau isteri orang itu;
- ii. adik atau abang atau kakak orang itu;
- iii. adik atau abang atau kakak isteri atau suami orang itu;
- iv. orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah dengan orang itu;
- v. orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah dengan isteri atau suami orang itu;
- vi. orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke bawah

dengan orang yang disebut dalam perenggan (b);

vii. bapa saudara atau emak saudara atau sepupu orang itu; atau

viii. menantu orang itu.

4.4 Sekutu

i. mana-mana orang yang merupakan penama atau pekerja orang itu;

ii. mana-mana orang yang menguruskan hal ehwal orang itu;

iii. mana-mana organisasi yang orang itu, atau mana-mana penamanya, menjadi pekongsinya, atau orang yang bertanggungjawab bagi atau mengawal, atau yang mempunyai kepentingan mengawal dalam perniagaannya atau hal ehwalnya;

iv. mana-mana perbadanan mengikut Akta Syarikat 2016 [Akta 777] berdasarkan pengertian “organisasi komersial” yang termaktub dalam Seksyen 17A(8)(a), Akta SPRM (Pindaan 2018) yang warga kerja itu atau mana-mana penamanya, menjadi pengarahnya atau bertanggungjawab bagi atau mengawal perniagaan atau hal ehwalnya, atau yang dalamnya orang itu, bersendirian atau bersama dengan mana-mana penamanya, mempunyai kepentingan mengawal, atau syer yang nilainya berjumlah tidak kurang daripada tiga puluh peratus (30%) daripada modal terbitan keseluruhan perbadanan itu; atau

v. pemegang amanah mana-mana amanah, jika;

a) amanah itu telah diwujudkan oleh orang itu; atau

b) nilai keseluruhan aset yang disumbangkan oleh orang itu kepada amanah itu pada bila-bila masa, sama ada sebelum atau selepas amanah itu diwujudkan, berjumlah, pada bila-bila masa, tidak kurang daripada dua puluh peratus (20%) daripada keseluruhan nilai aset amanah itu.

4.5 Pihak ketiga

Pihak yang mempunyai kepentingan atau pihak luar termasuklah kontraktor, vendor, pembekal, pembeli atau mana-mana pihak yang mengurus niaga dengan MAIWP.

5 PERNYATAAN POLISI (*POLICY STATEMENTS*)

MAIWP secara berterusan akan sentiasa berusaha untuk menerapkan, memperkemas dan memperkukuhkan aspek integriti, akauntabiliti, profesionalisme dan tadbir urus yang baik dalam semua urusan rasmi. Semua warga MAIWP adalah dilarang keras daripada:-

- i. mempunyai kepentingan peribadi/ kewangan dengan pihak ketiga yang telah atau sedang berurusan dengan MAIWP;
- ii. menyalurkan apa-apa maklumat terperinci berkaitan MAIWP yang memungkinkan pihak ketiga mendapat faedah atau manfaat dalam berurusan rasmi dengan MAIWP melainkan apa-apa bentuk pelaburan khusus yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah MAIWP bagi tujuan yang spesifik dan memerlukan tindakan proaktif demi kelestarian dan kemakmuran MAIWP dalam jangka masa pendek, sederhana dan panjang;
- iii. menjalankan apa-apa bentuk transaksi/ urusanniaga dengan pihak ketiga yang mempunyai urusan rasmi dengan MAIWP dengan menggunakan akaun peribadi;
- iv. menerima saguhati/ komisen/ apa-apa faedah bernilai (tanah, wang, saham, dividen, kenderaan, jawatan, bangunan dan barang kemas/ perhiasan dan seumpamanya) daripada pihak ketiga yang mempunyai urusan rasmi dengan MAIWP; dan
- v. menggunakan kedudukan jawatan untuk mengembangkan kemajuan kerjaya saudara dan/atau sekutu di MAIWP.

6 GARIS PANDUAN PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

Skop dan situasi percanggahan kepentingan adalah luas dan berbeza dari setiap organisasi. Sukar untuk disenaraikan setiap situasi dalam mana percanggahan kepentingan yang boleh timbul. Namun begitu, contoh-contoh berikut boleh dijadikan panduan.

6.1 Pekerjaan atau Kegiatan Luar

- i. Semua pegawai MAIWP secara telus hendaklah mengisytiharkan apa-apa kegiatan luar, kepentingan kewangan atau perhubungan yang berkemungkinan boleh menimbulkan percanggahan kepentingan secara nyata, langsung dan yang secara tidak langsung.
- ii. Pengisytiharan hendaklah dibuat kepada Ketua Pegawai Eksekutif/ Pengurus Bahagian/ Ketua Unit masing-masing dan disalinkan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia; dan
- iii. Kebenaran daripada Ketua Pegawai Eksekutif hendaklah diperolehi sebelum menerima apa-apa jawatan tetap atau sambilan dalam sesuatu kegiatan perniagaan di luar daripada MAIWP. Ketua Pegawai Eksekutif mempunyai kuasa budi bicara untuk meluluskan/ tidak meluluskan permohonan berkaitan.

6.2 Perisytiharan dan Kelulusan Bertulis

Perisytiharan dan kelulusan bertulis diperlukan untuk pekerjaan atau kegiatan luar seperti berikut:-

- i. pekerjaan luar yang memerlukan penggunaan sumber, masa, kemudahan atau harta MAIWP adalah dianggap sebagai percanggahan kepentingan;
- ii. penglibatan dalam apa-apa perniagaan atau kegiatan lain, misalnya, jualan langsung (*direct selling*) dan /atau secara atas talian untuk keuntungan atau manfaat kewangan;
- iii. mempunyai apa-apa kepentingan di dalam syarikat lain yang telah atau sedang berurusan dengan MAIWP;

- iv. mempunyai pekerjaan kedua di mana majikannya merupakan pesaing kepada MAIWP;
- v. mempunyai pekerjaan kedua atau hubungan klien – perunding yang memberi kesan kepada kebolehan Pengarah, Pegawai atau kakitangan MAIWP tersebut untuk melakukan tanggungjawab yang ditugaskan dengan memuaskan; atau
- vi. menjual, menyewa atau memajak hartanah, perkhidmatan atau peralatan milik sendiri kepada MAIWP.

Dalam melaksanakan urusan rasmi di pejabat, di luar mahupun di rumah, semua warga kerja hendaklah sentiasa memastikan prestasi kerja yang cemerlang. Semua pegawai kerja juga perlu meletakkan urusan rasmi pada satu tahap yang tinggi dan tidak membenarkan unsur-unsur luar yang boleh mengganggu, mendahului, mencampuri atau menghalang urusan pekerjaan rasmi.

6.3 Jawatan Pengarah

Mana-mana warga MAIWP mestilah memaklumkan kepada pihak pengurusan sebelum menerima jawatan pengarah, lembaga pengarah, ahli jawatankuasa dalam mana-mana organisasi kebajikan, pendidikan atau lain-lain organisasi bukan untung (*non-profitable organization*).

6.4 Pelaburan

Mana-mana pegawai MAIWP adalah dilarang daripada:-

- i. mempunyai kepentingan langsung atau tidak langsung, atau hubungan kewangan dengan pesaing, pembekal atau pelanggan MAIWP kecuali pegangan saham yang tidak signifikan di dalam syarikat tersenarai awam.
- ii. menggunakan maklumat sulit MAIWP untuk keuntungan atau manfaat peribadi, atau untuk faedah pihak lain, termasuk pembelian atau penjualan saham di dalam entiti perniagaan yang mana MAIWP berminat untuk memperoleh, melepaskan,

membina atau menamatkan hubungan perniagaan.

6.5 Komunikasi Luaran

Mana-mana pegawai MAIWP hendaklah mendapatkan kelulusan Ketua Pegawai Eksekutif terlebih dahulu sebelum menerima tawaran seperti berikut:-

- i. sebagai penceramah/ pengacara/ peserta / perwakilan di mana-mana kursus/ bengkel/ majlis rasmi anjuran pihak luar.
- ii. penerimaan honorarium/ saguhati peribadi untuk pembayaran perkhidmatan yang berhubung kait dengan pekerjaan.

7 PENGISYTIHARAN KEPENTINGAN

- 7.1 Mana-mana pegawai MAIWP yang mempunyai percanggahan kepentingan dalam mana-mana urusan rasmi atau proses kerja hendaklah mengisytiharkan kepentingannya secara bertulis kepada Pengurus Bahagian/ Ketua Unit atau Ketua Pegawai Eksekutif.
- 7.2 Pengurus Bahagian/ Ketua Unit atau Ketua Pegawai Eksekutif hendaklah menggantikan mana-mana warga kerja MAIWP yang telah mengisytiharkan kepentingannya dengan pegawai lain yang tiada sebarang kepentingan dalam urusan rasmi atau proses kerja tersebut.
- 7.3 Mana-mana pegawai MAIWP yang terlibat dalam mesyuarat yang membuat keputusan dalam mana orang itu mempunyai kepentingan, hendaklah mengisytiharkan kepentingannya secara lisan dan keluar meninggalkan mesyuarat tersebut.
- 7.4 Urus setia mesyuarat hendaklah merekodkan pengisytiharan kepentingan pegawai tersebut dan tindakan keluar mesyuarat olehnya.

8 UNDANG - UNDANG YANG BERKAITAN

Terdapat undang-undang dan peraturan yang berkaitan percanggahan kepentingan seperti berikut:-

- i. Subseksyen 23(1), Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 memperuntukkan “mana-mana pegawai badan awam yang menggunakan jawatan atau kedudukannya untuk apa-apa suapan, sama ada bagi dirinya sendiri, saudaranya atau sekutunya, melakukan suatu kesalahan”.
- ii. Subseksyen 23(2) pula memperuntukkan “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”.

9 PEMATUHAN

Kegagalan, keenggan atau tinggalan warga MAIWP mematuhi Polisi dan Garis Panduan ini boleh disifatkan sebagai ingkar perintah dan boleh diambil tindakan di bawah Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000. Pelanggaran Polisi dan Garis Panduan ini juga boleh dirujuk kepada agensi Penguatkuasa yang lain, jika melibatkan unsur jenayah.

10 PERTANYAAN DAN PELAPORAN

Sebarang pertanyaan atau pelaporan pelanggaran terhadap Polisi ini boleh dikemukakan melalui saluran berikut:

Unit Integriti

Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan

Tingkat 15, Menara MAIWP

No.55, Lorong Haji Hussein 2,

50300 Kuala Lumpur.

(u.p: Pengurus Unit Integriti)

Telefon : 019-200 6986

Emel : *whistleblowing@maiwp.gov.my*

11 PENUTUP

Adalah diharapkan polisi dan garis panduan ini akan memudahkan semua warga MAIWP melaksanakan tugas dan tanggungjawab masing-masing tanpa sebarang keraguan kerana telah wujud polisi dan garis panduan yang jelas serta boleh menghindarkan diri daripada berada dalam situasi yang menyulitkan dan dipersimpangan di antara mengutamakan kepentingan organisasi atau kepentingan peribadi.

RUJUKAN

1. Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000.
2. Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694].
3. Akta Syarikat 2016 [Akta 777].
4. Polisi Perlindungan Percanggahan Kepentingan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)



AKU JANJI KONFLIK KEPENTINGAN

Kepada:

Ketua Pegawai Eksekutif

Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan (MAIWP)

1. Saya
No. K/P dengan ini mengaku bahawa saya tidak mempunyai apa-apa konflik kepentingan yang melibatkan saudara dan sekutu (merujuk kepada tafsiran dalam Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 – Akta 694) semasa menjalankan tugas rasmi di Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan (MAIWP).
2. Saya juga berjanji bahawa sekiranya saya mempunyai konflik kepentingan dalam mana-mana tugas rasmi, saya hendaklah mengisytiharkan kepentingan tersebut secara bertulis kepada Ketua Jabatan dan menarik diri daripada terlibat dalam urusan rasmi berkenaan.
3. Saya akur sekiranya mengingkari janji ini atau didapati telah memberikan maklumat palsu untuk menutup kepentingan semasa menjalankan tugas rasmi, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib mengikut Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605].

Tandatangan Pegawai :
 Nama :
 Jawatan :
 Tempat Bertugas :
 Tarikh :

Nota: Borang ini hendaklah diserahkan kepada Ketua Jabatan dan direkodkan.



BORANG PENGISYTIHARAN KEPENTINGAN

Saya

No. K/P dengan ini mengisytiharkan bahawasanya saya mempunyai kepentingan secara langsung atau tidak langsung dalam proses kerja atau perkara yang menimbulkan atau boleh menimbulkan percanggahan kepentingan dengan tugas-tugas saya sebagai pegawai/kakitangan Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan (MAIWP). Butir-butir proses kerja atau perkara berkenaan dinyatakan seperti berikut:

Individu/Syarikat/Organisasi bernama:
adalah merupakan:

Individu/Syarikat/Organisasi di atas terlibat dalam/ada membuat permohonan
dan Saya (kaitannya dengan proses kerja pegawai/kakitangan di MAIWP) adalah :
.....

Saya dengan ini memohon agar dikecualikan daripada terlibat dalam apa-apa proses kerja yang berkaitan dengan permohonan atau urusan di atas. Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul.

Tandatangan :
Nama :
No. K/P :
Tarikh :

Nota : Borang ini hendaklah diserahkan kepada Ketua Jabatan dan direkodkan.

DITERBITKAN OLEH:

UNIT INTEGRITI

MAJLIS AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN (MAIWP)

Menara MAIWP, No.55, Lorong Haji Hussein 2, 50300 Kuala Lumpur.

No. Tel : 03-2639 9000 | No. Faks : 03-2639 9900

Emel : integriti@maiwp.gov.my | Laman Web : www.maiwp.gov.my

DILULUSKAN OLEH:



DATUK MOHD NIZAM BIN HAJI YAHYA

Pemangku Ketua Pegawai Eksekutif

Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan (MAIWP)

TARIKH: 14 FEBRUARI 2025

EDISI KEDUA