



POLISI PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC)

KANDUNGAN

1. Pendahuluan	1
2. Tujuan	1
3. Pemakaian	1
4. Definisi	2
5. Pernyataan Dasar	
6. Maklumat Am Kaedah Pengisytiharan Kepentingan	
7. Mengelak Percanggahan Kepentingan	
8. Pematuhan	
9. Pertanyaan & Pelaporan	
10. Penutup	
11. Rujukan	

1.0 PENDAHULUAN

- 1.1 Dalam persekitaran ekonomi dan perniagaan global yang dinamik dan kompetitif, organisasi dan individu sering berhadapan dengan pelbagai persoalan dan konflik untuk membuat keputusan yang terbaik bagi memastikan operasi dan prestasi organisasi kekal cemerlang dan berterusan. Namun begitu, organisasi dan individu tidak selalunya bersifat rasional sehinggakan sesuatu keputusan atau tindakan yang diambil kadang kala menguntungkan sebelah pihak, berisiko tinggi dan berkemungkinan bercanggah dengan etika dan kepentingan.
- 1.2 Selaras dengan perkembangan ini, dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab, seseorang individu khususnya warga Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC) berkemungkinan akan berada di dalam percanggahan kepentingan yang menyebabkan mereka tidak dapat bertindak secara objektif dan telus; sekaligus sukar membuat keputusan secara adil dan saksama berkaitan urusan rasmi.
- 1.3 Percanggahan kepentingan boleh menyebabkan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab seseorang boleh terjejas dan akan memberi kesan atau pengaruh negatif dalam setiap keputusan dan pertimbangan yang diambil. Percanggahan kepentingan ini sering kali timbul dalam situasi apabila seseorang penjawat awam berhadapan dengan cabaran untuk membuat pilihan antara sesuatu perkara yang mempunyai kepentingan peribadinya berbanding dengan kepentingan Organisasi/ Kerajaan.

2.0 TUJUAN

- 2.1 Polisi ini diwujudkan sebagai panduan kepada warga MPC dalam menangani isu percanggahan kepentingan. Ianya akan memastikan kepentingan Organisasi/ Kerajaan terpelihara di samping menentukan setiap keputusan atau tindakan yang diambil oleh MPC adalah telus dan berintegriti.

3.0 PEMAKAIAN

- 3.1 Polisi ini terpakai kepada semua warga MPC. Polisi ini juga hendaklah dijadikan panduan kepada pemegang taruh, rakan niaga atau mana-mana individu / organisasi yang berurusan dengan MPC.
- 3.2 Mekanisme pengisytiharan percanggahan kepentingan yang dilaksanakan adalah dengan menggunakan kaedah borang yang didatangkan dalam bentuk fizikal dan digital.

3.3 Polisi ini terpakai kepada pihak yang berkepentingan dengan MPC secara luaran dan dalaman:

PIHAK LUAR	PIHAK DALAM
Sekutu	Ahli Lembaga Pengarah MPC, Warga MPC- Pegawai (Kumpulan Pengurusan & Profesional dan kumpulan pelaksana) yang berkhidmat di MPC samada melalui lantikan tetap, sementara, sangkut, pinjaman, kontrak dan sambilan.
Pihak ketiga-Kontraktor, vendor, pembekal, organisasi, persatuan	
atau mana-mana pihak yang berurusan dengan MPC	
Pihak industri	
Orang awam	

4.0 DEFINISI

4.1 Percanggahan kepentingan

Sebarang tingkah laku atau cara yang boleh menyebabkan pegawai telah membiarkan kepentingan peribadi bercanggah dengan kepentingan awam; atau menggunakan kedudukan awamnya bagi faedahnya sendiri, saudara atau sekutu.

4.2 Warga MPC

Merujuk kepada pegawai dan kakitangan yang berkhidmat di MPC sama ada melalui lantikan tetap, sementara, sangkut, pinjaman, kontrak dan sambilan.

4.3 Saudara dan sekutu

Merujuk kepada tafsiran “saudara” dan “sekutu” di bawah Seksyen 3, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009 (Akta 694).

“saudara”, berhubungan dengan seseorang ertinya

- isteri atau suami orang itu;
- adik atau abang, kakak orang itu;
- adik atau abang atau kakak isteri suami orang itu;
- orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah dengan orang itu;
- orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah dengan isteri atau suami orang itu;
- orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke bawah dengan orang yang disebut dalam perenggan (b);
- bapa saudara, emak saudara atau sepupu orang itu; atau

h) menantu orang itu.

“sekutu”, berhubung dengan seseorang, ertinya

- a) mana-mana orang yang merupakan penama atau pekerja orang itu; mana-mana orang yang menguruskan hal ehwal orang itu;
- b) 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;
- c) mana-mana perbadanan mengikut pengertian Akta Syarikat 1965 (Akta 125), yang orang 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 daripada modal terbitan keseluruhan perbadanan itu, atau
- d) pemegang amanah mana-mana amanah, jika –
 - i. amanah itu telah diwujudkan oleh orang itu; atau
 - ii. 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 daripada keseluruhan nilai aset amanah itu.

4.4 Pihak ketiga / *Third Party*

Kontraktor, vendor, pembekal, organisasi, persatuan atau mana-mana pihak yang berurusan dengan MPC.

5.0 PENYATAAN DASAR

- 5.1 MPC sentiasa berusaha menerapkan serta memperkukuhkan nilai-nilai integriti, akauntabiliti dan profesionalisme dalam semua urusan rasmi. Semua warga MPC perlu dalam setiap masa mengelakkan diri daripada terlibat di dalam situasi percanggahan kepentingan dan sekiranya tidak dapat dielakkan maka ia perlu dilaporkan.
- 5.2 Selaras dengan usaha dan komitmen MPC dalam mengukuhkan integriti, warga MPC adalah dilarang untuk:
 - i. mempunyai kepentingan peribadi / kewangan dengan pihak ketiga yang terlibat dengan apa-apa urusan rasmi di MPC;
 - ii. menyalurkan apa-apa maklumat terperinci berkaitan MPC yang membolehkan pihak ketiga mendapat manfaat dalam segala bentuk urusan rasmi di MPC;
 - iii. menjalankan apa-apa bentuk transaksi dengan menggunakan akaun peribadi Warga MPC dengan pihak ketiga yang mempunyai urusan rasmi di MPC;
 - iv. menerima yuran / komisen / apa-apa barangan bernilai daripada pihak ketiga yang

- mempunyai urusan rasmi di MPC; dan
- v. menggunakan kedudukan rasmi untuk mengembangkan kemajuan kerjaya saudara dan sekutu di MPC.

6.0 MAKLUMAT AM KAEDAH PENGISYTIHARAN KEPENTINGAN

- 6.1 Warga MPC yang mempunyai percanggahan kepentingan dalam mana-mana proses kerja hendaklah mengisytiharkan kepentingannya secara bertulis kepada Ketua Jabatan.
- 6.2 Borang Pengisytiharan Kepentingan boleh diperolehi daripada Unit masing-masing yang mengurussetiakan mesyuarat penting di MPC .
- 6.3 Ketua Jabatan hendaklah menggantikan mana-mana warga MPC yang mempunyai kepentingan dalam sesuatu proses kerja dengan pegawai yang tidak mempunyai kepentingan dalam proses kerja tersebut.
- 6.4 Semua mesyuarat yang membincangkan dan melibatkan pembuatan keputusan seperti dasar, data, urusan sumber manusia, perolehan, teknologi maklumat, pentadbiran dan mana-mana yang dirasakan berkepentingan haruslah tertakluk kepada penetapan ini. Hal ini termasuk sama ada mesyuarat tersebut diadakan secara berkala atau secara *ad hoc basis*.
- 6.5 Borang-borang yang diterima perlu disimpan oleh Urusetia di Unit masing-masing sebagai rekod untuk rujukan/semakan audit.
- 6.6 Kaedah Pengisytiharan Kepentingan Warga MPC

Ringkasan Tanggungjawab Perisytiharan:

Kategori Pihak	Waktu Perisytiharan	Borang Digunakan
Warga MPC (baharu)	Semasa melapor diri	Lampiran B1
Warga MPC (sedia ada)	Sekali setahun	Lampiran B1 (kemaskini)
Ahli Mesyuarat Utama	Sebelum mesyuarat bermula	Lampiran C
Ahli PPSM	Sebelum mesyuarat berkaitan sumber manusia	Lampiran B2
Pembekal / Pembida	Semasa tawaran tender / projek e-JPPK	Lampiran A7 & A8

6.7 Kaedah Pengisytiharan Kepentingan Mesyuarat Penting

- 6.7.1 Warga MPC yang mempunyai percanggahan kepentingan dan terlibat membuat keputusan dalam mana-mana mesyuarat hendaklah mengisytiharkan kepentingannya secara lisan kepada mesyuarat serta meninggalkan mesyuarat tersebut.
- 6.7.2 Borang Pengisytiharan Kepentingan hendaklah diedarkan kepada semua Ahli

Jawatankuasa Mesyuarat di peringkat MPC/Jabatan, diisi dengan lengkap oleh semua Ahli Jawatankuasa dan diuruskan oleh urusetia mesyuarat masing-masing sebelum mesyuarat bermula. Pihak urusetia mesyuarat bertanggungjawab menyemak dan merekodkan borang-borang yang diterima sebelum mengajukan maklumat perisytiharan kepentingan ahli mesyuarat kepada pihak Pengerusi Mesyuarat.

- 6.7.3 Pihak Urusetia perlu memaklumkan dalam mesyuarat sekiranya terdapat percanggahan kepentingan di kalangan ahli-ahli mesyuarat. Pengerusi akan membuat keputusan untuk memohon ahli mesyuarat berkaitan untuk tidak terlibat di dalam perbincangan dan membuat keputusan memaklumkan Ahli-Ahli Jawatankuasa lain sebelum mesyuarat dimulakan.
- 6.7.4 Sekiranya Pengerusi mesyuarat mempunyai percanggahan kepentingan, maka beliau perlu mengambil tindakan menahan diri daripada mengambil bahagian dalam mesyuarat tersebut. Mesyuarat perlu dipengerusikan oleh Pengerusi Ganti atau ahli-ahli mesyuarat yang lain.
- 6.7.5 Segala tindakan ini mestilah dicatatkan di dalam minit mesyuarat jawatankuasa tersebut oleh Setiausaha mesyuarat terbabit.
- 6.7.6 Mesyuarat di peringkat MPC yang perlu membuat deklarasi percanggahan kepentingan adalah seperti berikut:
- i. Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah (bila perlu);
 - ii. Mesyuarat Lembaga Pengurusan (bila perlu);
 - iii. Mesyuarat Lembaga Perolehan;
 - iv. Mesyuarat Jawatankuasa Perjawatan & Tatatertib;
 - v. Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga A
 - vi. Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga B
 - vii. Mesyuarat Jawatankuasa Perkhidmatan Penilaian Kepakaran
- 6.7.7 Tempoh masa yang dicadangkan bagi ahli mesyuarat untuk membuat pengisytiharan kepada Ketua Jabatan/Urusetia, sekiranya wujud percanggahan kepentingan adalah tiga (3) hari sebelum urusan perolehan/mesyuarat diadakan.
- 6.7.8 Bagi hal yang berkaitan dengan perolehan, adalah dikehendaki untuk Warga MPC merujuk kepada pengisytiharan kepentingan seperti mana yang digariskan di dalam Lampiran 1.2 Garis Panduan Pelaksanaan *Integrity Pact* Dalam Perolehan Kerajaan; yang berkuat kuasa pada 15 Februari 2020. Pelaksanaan *Integrity Pact* dalam perolehan Kerajaan juga selaras dengan Surat Arahan Perbendaharaan (SAP) bertarikh 28 Februari 2009 yang menghendaki semua Agensi Kerajaan memasukkan Klausula Peringatan Kesalahan Rasuah dalam Surat Setuju Terima dan Dokumen Tender.
- 6.7.9 Semua pihak yang terlibat dalam perolehan Kerajaan adalah dikehendaki menandatangani *Integrity Pact*. Pihak yang telah dikenal pasti terlibat membuat pengisytiharan kepentingan adalah seperti berikut:-
- (a) Penjawat Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan Kerajaan;
 - (b) Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan;
 - (c) Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan;
 - (d) Pembida; dan

(e) Perunding.

6.7.10 Bagi meningkatkan ketelusan dan membendung amalan rasuah melalui pengisytiharan kepentingan, semua pihak di MPC yang terlibat di dalam proses perolehan dikehendaki menerapkan amalan *Integrity Pact*. Di antara peringkat kerja yang dikenalpasti memerlukan *Integrity Pact* adalah:-

Pihak	Peringkat	Penerangan	Borang yang digunakan
Warga MPC	Peringkat 1	Semasa melapor diri bertugas	Perakuan dan Pengisytiharan Kepentingan Warga MPC (Lampiran B1)
	Peringkat 2	Setelah percanggahan kepentingan dikuatkuasakan dan dilaksanakan setiap tahun	
Ahli Jawatankuasa berkaitan Perolehan	Peringkat 1	Semasa pelantikan sebagai Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan	Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan (Lampiran A1)
	Peringkat 2	Apabila selesai sesuatu tugas	Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa Berkaitan Perolehan (Lampiran A2)
Ahli Lembaga	Peringkat 1	Semasa Pelantikan Sebagai Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan	Surat Akuan Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan (Lampiran A3)
	Peringkat 2	Setiap kali Mesyuarat Lembaga/Jawatankuasa Perolehan bersidang	Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan (Lampiran A4)

Pembida	Peringkat 1	-Semasa pembelian/pengambilan dokumen tender/sebut harga -Semasa penyerahan dokumen tender/sebut harga oleh pembida	-Borang Pengambilan Dokumen (Lampiran A5) -Senarai Semak (Lampiran A6) -Surat Akuan Pembida (Lampiran A7)
	Peringkat 2	Apabila Surat Setuju Terima ditandatangani dan dikembalikan oleh pembida berjaya	Surat Akuan Pembida Berjaya (Lampiran A8)
Perunding	Peringkat 1	Semasa pengeluaran Surat Niat	-Surat Akuan Kepentingan Perunding (Lampiran A9)
	Peringkat 2	Semasa pengeluaran Surat Setuju Terima	Surat Akuan Perunding yang dilantik (Format seperti Lampiran A8)
Ahli Lembaga Pengarah MPC (BOD)	Peringkat 1	Semasa perlantikan Ahli Lembaga Pengarah yang baharu	Lampiran C
	Peringkat 2	Setelah polisi percanggahan kepentingan dikuatkuasakan dan dilaksanakan stiap kali hadir pada mesyuarat pertama setiap tahun	

6.8 Kaedah Pengisytiharan Kepentingan Pembekal

- 6.8.1 Pembekal MPC yang mempunyai percanggahan kepentingan dan mempunyai perkaitan dengan mana-mana Warga MPC hendaklah mengistiharkan kepentingannya kepada pihak Urusetia Perolehan.
- 6.8.2 Takrifan Pembekal di dalam polisi ini merujuk takrifan yang digunapakai di dalam Surat Pekeliling Ketua Pengarah MPC Berkaitan Kadar Bayaran Perkhidmatan Kepakaran (Bukan Penjawat Awam) pindaan 7 Mei 2021.

6.8.3 Pembekal akan membuat pengisytiharan kepentingan secara digital apabila ditawarkan menjalankan sesuatu projek melalui sistem e-JPPK.

6.9 Kaedah Pengisytiharan Kepentingan Panel Pengurusan Sumber Manusia (PPSM)

6.9.1 Urusetia dan ahli jawatankuasa Panel Pengurusan Sumber Manusia (PPSM) MPC perlu mengisytiharkan kepentingannya untuk tidak terlibat di dalam mesyuarat yang melibatkan perbincangan mengenai sumber manusia yang berkaitan dengan pertalian kekeluargaan dengan calon/ pegawai yang dibincangkan di dalam mesyuarat tersebut.

6.9.2 Pihak Urusetia dan Ahli PPSM perlu mengisytiharkan kepentingannya dengan menggunakan Lampiran B2 yang didatangkan dalam bentuk digital.

6.10 Kaedah Pengisytiharan Kepentingan Ahli Lembaga Pengarah

6.9.1 Pengerusi serta Ahli Lembaga Pengarah hendaklah menandatangani borang pengisytiharan kepentingan sekurang-kurangnya setahun sekali iaitu hadir pada mesyuarat pertama yang diadakan setiap tahun.

6.9.2 Ahli Lembaga Pengarah akan membuat pengisytiharan kepentingan dengan menandatangani Lampiran C yang akan diedarkan oleh pihak Urusetia mesyuarat Lembaga Pengarah.

7.0 MENGELAK PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

Adalah sukar untuk menghuraikan setiap keadaan yang boleh menjurus kepada percanggahan kepentingan; situasi-situasi berikut boleh menjelaskan bagaimana sesuatu percanggahan kepentingan boleh berlaku:

- (a) Anda atau ahli keluarga anda memegang kepentingan kewangan dalam mana-mana organisasi yang ingin mencari peluang perniagaan dengan MPC;
- (b) Anda mempunyai ahli keluarga atau sekutu yang mempunyai kepentingan atau memegang jawatan tinggi dalam pengurusan, pembekal atau penender;
- (c) Anda bertindak, tanpa kelulusan bertulis, sebagai pengarah, pegawai, kakitangan, perunding atau penasihat, atau keupayaan-keupayaan lain dengan organisasi yang sedang (atau berpotensi) mempunyai hubungan perniagaan dengan MPC;
- (d) Anda mengambil bahagian dalam aktiviti-aktiviti di luar tanpa kebenaran bertulis, bersama-sama dengan individu atau organisasi yang pada masa itu (atau berpotensi) mempunyai hubungan perniagaan dengan MPC, yang mana aktiviti tersebut berkemungkinan untuk mempengaruhi atau kelihatan mempengaruhi keputusan anda;
- (e) Anda adalah bekas kakitangan, atau mempunyai hubungan perniagaan dengan organisasi yang ingin mencari peluang perniagaan dengan MPC;
- (f) Anda telah ditawarkan atau dijanjikan pekerjaan atau jawatan pengurusan atau apa-apa bentuk ganjaran oleh organisasi yang sedang mencari peluang perniagaan dengan MPC.

8.0 PEMATUHAN

8.1 Kegagalan warga MPC mematuhi Polisi ini boleh disifatkan sebagai ingkar perintah dan boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) dan/atau Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

8.1.1 Peraturan 3(2), Jadual Kedua, Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000 [Akta 605]:-

3(2) Seseorang pegawai tidak boleh-

- (a) membelakangkan kewajipannya kepada badan berkanun demi kepentingan peribadinya;
- (b) berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan kewajipannya kepada badan berkanun;
- (c) berkelakuan dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah bahawa:
 - i) *dia telah membiarkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan kewajipannya kepada badan berkanun sehingga menjejaskan kebergunaannya sebagai seorang pegawai badan berkanun; atau*
 - ii) *dia telah menggunakan kedudukannya sebagai seorang pegawai badan berkanun bagi faedahnya sendiri.*

8.1.2 Seksyen 23 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009 [Akta 694] pula menyatakan seperti berikut:-

23. (1) 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;
- (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.

8.2 Semakan pematuhan berkala akan dijalankan sekurang-kurangnya sekali setahun oleh Unit Integriti. Statistik pematuhan akan dilaporkan dalam Laporan Tadbir Urus Tahunan MPC.

8.3 Pelanggaran Polisi ini juga boleh dirujuk kepada agensi Penguatkuasa iaitu Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan Polis Diraja Malaysia (PDRM) jika melibatkan unsur jenayah

9.0 PERTANYAAN DAN PELAPORAN

- 9.1 Sebarang pertanyaan atau aduan berkaitan percanggahan kepentingan boleh dikemukakan melalui saluran rasmi kepada Ketua Pengarah MPC (u.p. Ketua Unit Integriti) di alamat emel: integriti@mpc.gov.my.

Ketua Pengarah,
Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)
Tingkat 1, Menara Matrade,
East Wing, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah,
(u.p: Ketua Unit Integriti)
Emel: integriti@mpc.gov.my

10.0 PENUTUP

- 10.1 Polisi ini menjadi panduan kepada warga MPC bagi mengelakkan diri berada dalam keadaan konflik dan krisis antara kepentingan awam dengan kepentingan peribadi. Pematuhan kepada Polisi ini mendorong warga MPC ke arah tingkahlaku baik serta menjadi contoh dalam menyampaikan perkhidmatan yang cemerlang.
- 10.2 Senarai di atas tidak terhad dan tertakluk kepada semakan serta pindaan dari semasa ke semasa.

**SURAT AKUAN *AHLI/PENGERUSI/URUSETIA BAGI LEMBAGA/JAWATANKUASAPEROLEHAN
PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC)**

Saya, nama pegawai & No.Kad Pengenalan(Awam/Tentera/Polis) dari Kementeran/Jabatan adalah dengan
sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam melaksanakan tanggungjawab saya sebagai *Ahli/Pengerusi/Urusetia
nama Lembaga/Jawatankuasa Perolehan..... dalam pelawaan tajuk dan no. rujukan pelawaan..... ;
- ii. Saya tidak akan bersubahat atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak dalam melaksanakan tanggungjawab saya;
- iii. Saya akan mengisytiharkan apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak secara bertulis dan akan menarik diri daripada membuat sebarang keputusan;
- iv. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694]; dan
- v. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan Kerajaan kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]
- vi. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma/klausa surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan dibawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) dan/atau Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 serta boleh dirujuk kepada agensi Penguatkuasa iaitu Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan Polis Diraja Malaysia (PDRM) jika melibatkan unsur jenayah.

Nama :

No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) :

Tandatangan :

Jawatan :

Kementerian/Jabatan :

Tarikh :

**potong mana tidak berkaitan*

**SURAT AKUAN SELESAI TUGAS *AHLI/PENGERUSI/URUSETIA BAGI
*LEMBAGA/JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN PERBADANAN
PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC)**

nama pegawai & No.Kad Pengenalan(Awam/Tentera/Polis) Kementerian/Jabatan
Saya, dari adalah dengan
sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya telah melaksanakan tugas sebagai *Ahli/Pengerusi/Urusetia
....., nama Lembaga/Jawatankuasa Perolehan, Bilangan Mesyuarat/Tahun bagi pelawaan seperti dilampirkan**
tanpa mempunyai apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak atau
dipengaruhi oleh mana-mana pihak lain atau terlibat dalam apa-apa amalan rasuah atau
ganjaran seperti ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
- ii. Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat saya mempunyai apa-apa kepentingan
dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya;
- iii. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan ini kepada mana-
mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]; dan
- iv. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma/klausula surat akuan
ini, saya boleh dikenakan tindakan dibawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj)
2000 (Akta 605) dan/atau Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993
serta boleh dirujuk kepada agensi Penguatkuasa iaitu Suruhanjaya Pencegahan Rasuah
Malaysia (SPRM) dan Polis Diraja Malaysia (PDRM) jika melibatkan unsur jenayah.

Nama :

No. Kad Pengenalan (Awam/Tentera/Polis) :

Tandatangan :

Jawatan :

Kementerian/Jabatan :

Tarikh :

* potong mana tidak berkaitan

**Sila lampirkan senarai tajuk pelawaan yang berkaitan

**SURAT AKUAN Pengerusi / Ahli Mesyuarat Jawatankuasa
Sebut Harga / Lembaga Perolehan MPC**

Saya,....., No. Kad Pengenalan.....dari
Perbadanan Produktiviti Malaysia adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan
bahawa:

- i. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam melaksanakan tanggungjawab saya sebagai Pengerusi / Ahli Mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga / Lembaga Perolehan;
- ii. Saya tidak akan bersuhabat atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak dalam melaksanakan tanggungjawab saya;
- iii. Saya akan mengisytiharkan apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak secara bertulis dan akan menarik diri daripada membuat sebarang keputusan;
- iv. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
- v. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan Kerajaan kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88].
- vi. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma/klausula surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan dibawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) dan/atau Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 serta boleh dirujuk kepada agensi Penguatkuasa iaitu Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan Polis Diraja Malaysia (PDRM) jika melibatkan unsur jenayah.

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Tandatangan :

Jawatan :

Kementerian/Jabatan :

Tarikh :

**SURAT AKUAN SELESAI TUGAS Pengerusi / Ahli Mesyuarat
Jawatankuasa Sebut Harga / Lembaga Perolehan MPC**

Saya,....., No. Kad Pengenalan.....dari
Perbadanan Produktiviti Malaysia adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan
bahawa:

- i. Saya telah melaksanakan tugas sebagai Pengerusi / Ahli Mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga / Lembaga Perolehan Bil.....tanpa mempunyai apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak lain atau terlibat dalam apa-apa amalan rasuah atau ganjaran seperti ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
- ii. Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat saya mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya;
- iii. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan ini kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]; dan
- iv. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma/klausula surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan dibawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) dan/atau Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 serta boleh dirujuk kepada agensi Penguatkuasa iaitu Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan Polis Diraja Malaysia (PDRM) jika melibatkan unsur jenayah.

Nama :
No. Kad Pengenalan :
Tandatangan :
Jawatan :
Kementerian/Jabatan :
Tarikh :

**PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC) BORANG
PENGAMBILAN SEBUTHARGA DI IBU PEJABAT MPC**

TAJUK :

NO. SEBUT HARGA : MPC xx/2021

**TARIKH SEBUTHARGA DIKELUARKAN : DD/MM/YYYY (HARI)TARIKH
SEBUTHARGA TUTUP: DD/MM/YYYY (HARI)**

Untuk Diisi Oleh Pemohon / Pembekal.

- 1) Nama :-----
- 2) No H/P: -----
- 3) Alamat emel: -----
- 4) Nama & Alamat Syarikat :-----

- 5) Tandatangan :-----
- 6) Tarikh borang sebutharga diambil :-----
- 7) No. Borang : -----
- 8) Cop Syarikat :

SENARAI SEMAKAN

Sila tandakan (/) bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk ditanda oleh Syarikat harga	Untuk ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
1.	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)		
2.	Salinan Sijil Akuan Bumiputra dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)		
3.	Salinan Sijil Akuan Pembuat dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)		
4.	Salinan Sijil Pendaftaran dari Pusat Khidmat Kontraktor (kerja)		
5.	Salinan Sijil Pendaftaran dari LPIPM/CIDB (kerja)		
6.	Borang Sebut Harga telah diisi dengan lengkap (termasuk nilai tatwaran dan tempoh siap) dan ditandatangani		
7.	Borang Maklumat Penyebut Harga (Lampiran C hingga H)		
8.	Pematuhan kepada Spesifikasi		
9.	Borang penyerahan Contoh dan katalog (jika berkaitan)		
10.	Cadangan Penyelenggaraan/Penyenggaraan (jika perlu)		
11.	Senarai kakitangan Teknikal (jika berkaitan)		

Bil	Perkara/Dokumen	Untuk ditanda oleh Syarikat	Untuk ditanda oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
12.	Salinan penyata bulanan akaun bank bagi tiga(3) bulan terakhir		
13.	Lain-lain sekiranya ada		

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebut harga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

PENGESAHAN JAWATANKUASA PEMBUKA SEBUT HARGA

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkarabil (jika ada)

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

MPC xx/2021: <TAJUK PEROLEHAN>

Saya nombor K.P.....yang mewakili nombor pendaftaran dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Perbadanan Produktiviti Malaysia atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapatkan sebut harga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Perbadanan Produktiviti Malaysia atau mana-mana individu lain sebagai sogokan mendapatkan sebut harga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi sebut harga di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi sebut harga dan
- 2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan sebut harga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

Nama :

No. K.P.:

Cop Syarikat :

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA/PERUNDING YANG DILANTIK

(Tajuk dan Nombor Rujukan *LTBKS/Tender)

Saya,nombor K.P. yang
mewakili

.....(nama syarikat).....nombor pendaftaran
(*MOF/CIDB/SSM)

..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam. atau mana-mana individu lain,

sebagai ganjaran untuk dipilih dalam sebut harga seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam

(nama kementerian/agensi) atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi *LTBKS/ Tender di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi *LTBKS/ Tender di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan sebut harga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....
(Nama dan No. KP) Cop Syarikat :

Catatan:

- i) * Potong mana yang tidak berkenaan
- ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa

**SURAT AKUAN KEPENTINGAN PERUNDING
(Disertakan Bersama Cadangan Perunding)**

Saya **(Nama pemilik dan No. Kad Pengenalan)** selaku pemilik **(Nama Firma)** dengan nombor Pendaftaran **(Nombor Pendaftaran)** dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **(Nama Agensi)** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk mendapatkan perolehan ini.

2. Sekiranya didapati ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694].

Yang Benar,

.....

Nama :

No.K/P/Pasport :

Tarikh :

Cop Firma :

**potong mana yang tidak berkenaan*

**DEKLARASI PERCANGGAHAN KEPENTINGAN PEMBEKAL BAHARU
DI DALAM SISTEM e-JPPK**

PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC)

Saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam MPC atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam sebutharga/tender/perkhidmatan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam MPC atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan *sebut harga/tender/perkhidmatan ini, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran *sebutharga/tender/perkhidmatan di atas; atau
- 2.2 penamatan tawaran bagi *sebutharga/tender di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan mengikut peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat sebagai ganjaran mendapatkan *sebutharga/tender/perkhidmatan ini, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa saya telah membaca dengan teliti dan melengkapkan borang ini dengan sendiri dan memberikan maklumat semasa dan tepat sepanjang pengetahuan saya.

PERAKUAN DAN PENGISYTIHARAN KEPENTINGAN WARGA MPC

Nama Pegawai..... (Nama seperti di dalam Kad Pengenalan)

No.Kad Pengenalan:.....

No. Pekerja:.....

☐

Bahawa saya seperti nama di atas, dengan ini membuat perakuan bahawa saya merupakan Warga MPC. (wajib ditanda 'X')

Sila tandakan (X) jika tiada hubungan dengan Warga MPC:-
☐

Bahawa saya seperti nama di atas, dengan ini membuat perakuan bahawa saya tidak mempunyai pertalian dengan mana-mana individu di dalam MPC.

Sila tandakan (X) jika mempunyai hubungan dengan individu yang bekerja di MPC:-
☐

Bahawa saya seperti nama di atas, dengan ini membuat perakuan bahawa penama berikut mempunyai pertalian dengan saya:-

NO.	NAMA WARGA MPC	HUBUNGAN DENGAN WARGA MPC
1.		
2.		
3.		

Saya berjanji akan menjaga kerahsiaan dengan tidak membocorkan, menyiarkan atau sama ada secara lisan atau bertulis, mana-mana maklumat urusan rasmi berkaitan dengan tugas saya secara langsung atau tidak langsung.

Pengisytiharan ini bersandarkan kepada Akta dan peraturan yang berkuatkuasa di MPC dan saya faham sekiranya saya disabitkan melanggar mana-mana undang-undang dan peraturan berkaitan, tindakan boleh diambil terhadap saya di bawah undang-undang atau peraturan yang berkuatkuasa.

Tandatangan Pegawai:

Pengesahan Unit HRMD:

.....

.....

Tarikh:

Tarikh:

BORANG PENGISYTIHARAN KEPENTINGAN DAN PERAKUAN KERAHSIAAN

MESYUARAT PANEL PENGURUSAN SUMBER MANUSIA BIL.

Tarikh : _____
 Masa : _____
 Tempat : _____

Bil.	*Nama	Tandatangan
1	Pengerusi:	
2	Ahli :	
3	Ahli :	
4	Ahli :	
5	Penyedia Minit Mesyuarat:	

***Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa Mesyuarat Panel Pengurusan Sumber Manusia**

Merujuk kepada mesyuarat di atas, kami adalah dengan sesungguhnya dan seterusnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Kami telah menjalankan tugas sebagai Pengerusi/Ahli Mesyuarat Jawatankuasa tanpa dipengaruhi oleh mana-mana pihak lain atau terlibat dalam apa-apa amalan rasuah atau salahguna kuasa seperti ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);
- ii. Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat kami mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perjawatan yang dikendalikan oleh kami;
- iii. Kami tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan urusan perjawatan ini kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88); dan
- iv. Kami sesungguhnya faham bahawa jika kami melanggar mana-mana terma/klausula surat akuan ini, kami boleh dikenakan tindakan di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) serta boleh dirujuk kepada agensi Penguatkuasa iaitu Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan Polis Diraja Malaysia (PDRM) jika melibatkan unsur jenayah.

BORANG PENGISYTIHARAN KEPENTINGAN DAN PERAKUAN KERAHSIAAN**MESYUARAT****Tarikh : _____****Masa : _____****Tempat : _____**

Bil.	Nama	Tandatangan
1	Pengerusi:	
2	Ahli :	
3	Ahli :	
4	Ahli :	
5	Penyedia Laporan Mesyuarat:	

Merujuk kepada mesyuarat di atas, kami adalah dengan sesungguhnya dan seterusnya mengisytiharkan bahawa:

- i. Kami telah menjalankan tugas sebagai Pengerusi/Ahli Mesyuarat Jawatankuasatanpa dipengaruhi oleh mana-mana pihak lain atau terlibat dalam apa-apa amalan rasuah atau ganjaran seperti ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);*
- ii. Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat kami mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh kami;*
- iii. Kami tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan mesyuarat ini kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88); dan*
- iv. Kami sesungguhnya faham bahawa jika kami melanggar mana-mana terma/klausa dalam Akuan ini, kami boleh dikenakan tindakan di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) serta boleh dirujuk kepada agensi Penguatkuasa iaitu Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan Polis Diraja Malaysia (PDRM) jika melibatkan unsur jenayah.*