



**YADIM**  
YAYASAN DAKWAH ISLAMIAH MALAYSIA

**POLISI  
KONFLIK KEPENTINGAN**

**UNIT INTEGRITI**

## 1.0. PENDAHULUAN

- 1.1 Konflik kepentingan merujuk kepada sebarang situasi di mana kepentingan peribadi seseorang boleh mempengaruhi kebolehan mereka untuk membuat keputusan yang adil dalam tugas rasmi.
- 1.2 Konflik kepentingan menjejaskan keupayaan warga YADIM untuk membuat pertimbangan secara objektif dan rasional, sekaligus menghalang pengambilan keputusan yang adil. Hal ini berlaku kerana tumpuan dan pandangan mereka dikaburi oleh kepentingan peribadi atau potensi keuntungan yang bakal diperolehi.
- 1.3 Merujuk kepada Buku Arahan Perkhidmatan YADIM, Bahagian Ketiga Perkara 2(iv)(v) dan (vi)  
Seseorang pegawai YADIM dalam melaksanakan kerja hendaklah setiap masa dan ketika;  
*iv. Tidak akan membelakangkan kewajipan kepada YADIM kerana kepentingan peribadi;*  
*v. Tidak akan berkelakuan dengan cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadi bercanggah dengan tugas di YADIM;*  
*vi. Tidak berkelakuan dengan cara yang boleh menimbulkan syak yang munasabah bahawa telah membiarkan kepentingan persendirian bercanggah dengan tugas di YADIM;*

## 2.0 TUJUAN

Polisi ini diwujudkan bagi memberikan panduan kepada warga YADIM dalam menguruskan konflik kepentingan semasa menjalankan tugas rasmi.

### 3.0 TAKRIFAN

Tafsiran terma berikut digunakan dalam di dalam Polisi ini merujuk kepada maksud berikut :

ISTILAH	TAFSIRAN
<b>KONFLIK KEPENTINGAN</b>	Konflik Kepentingan merujuk kepada sebarang situasi di mana kuasa atau kedudukan yang dimiliki oleh warga YADIM, termasuk Ahli Lembaga Pemegang Amanah, boleh digunakan atau dimanfaatkan untuk mempengaruhi keputusan organisasi demi kepentingan peribadi sendiri atau pihak ketiga.
<b>POLISI</b>	Merujuk kepada Polisi Konflik Kepentingan YADIM
<b>AHLI LEMBAGA PEMEGANG AMANAH</b>	Ahli Lembaga Pemegang Amanah yang didefinisikan dalam Perlembagaan bagi Yayasan Dakwah Islamiah Malaysia pada surat ikatan amanah bertarikh 25 Januari 1974 bersamaan 1 Muharram 1394H
<b>WARGA YADIM</b>	Pegawai yang berkhidmat di Yayasan Dakwah Islamiah Malaysia sama ada lantikan tetap, kontrak atau peminjaman
<b>SAUDARA</b>	Seksyen 3 Akta SPRM 2009:  “saudara”, berhubungan dengan seseorang ertinya a) isteri atau suami orang itu; b) adik atau abang kakak orang itu;

ISTILAH	TAFSIRAN
	<p>c) adik atau abang atau kakak isteri suami orang itu;</p> <p>d) orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah dengan orang itu;</p> <p>e) orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah dengan isteri atau suami orang itu;</p> <p>f) orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke bawah dengan orang yang disebut dalam perenggan (b);</p> <p>g) bapa saudara, emak saudara atau sepupu orang itu; atau</p> <p>h) menantu orang itu</p>
<b>SEKUTU</b>	<p>a) mana-mana orang yang merupakan penama atau pekerja orang itu;</p> <p>b) mana-mana orang yang menguruskan hal ehwal orang itu;</p> <p>c) 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;</p> <p>d) mana-mana perbadanan mengikut pengertian Akta Syarikat 2016 [Akta 777], yang orang itu, atau mana-mana penamanya, menjadi pengarahnya atau bertanggungjawab</p>

ISTILAH	TAFSIRAN
	<p>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</p> <p>e) pemegang amanah mana-mana amanah, jika –</p> <p>i. amanah itu telah diwujudkan oleh orang itu; atau</p> <p>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.</p>
<b>PIHAK KETIGA</b>	Kontraktor, vendor, pembekal, organisasi, persatuan, individu atau mana-mana entiti lain yang mempunyai hubungan urusan atau kerjasama dengan YADIM.
<b>TUGAS RASMI</b>	Tugas berkaitan tugas hakiki di YADIM atau arahan yang diberikan oleh penyelia

#### **4.0 PEMAKAIAN**

Polisi ini terpakai kepada :

- i. Pegawai dan kakitangan YADIM lantikan tetap, kontrak dan peminjaman;
- ii. Ahli Lembaga Pemegang Amanah, termasuk Yang Dipertua dan Timbalan Yang Dipertua;
- iii. Polisi ini hendaklah dijadikan panduan oleh pemegang taruh, rakan strategik atau pihak ketiga yang berurusan dengan YADIM;
- iv. Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan Buku Arahan Perkhidmatan, Arahan-arahan perkhidmatan serta undang-undang yang berkuat kuasa.

#### **5. PENGENALPASTIAN KONFLIK KEPENTINGAN**

5.1 Konflik kepentingan akan timbul apabila kemampuan seseorang untuk melaksanakan tugas dengan amanah serta tidak berat sebelah berpotensi terjejas oleh kepentingan, pertimbangan dan hubungan peribadi.

5.2 Konflik kepentingan boleh dibahagikan kepada kategori seperti berikut:

Bil	KATEGORI	KETERANGAN
i	<p>Pengurusan Tertinggi YADIM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Lembaga Pemegang Amanah (ALPA)</li> <li>• Jawatankuasa Khas di bawah ALPA</li> <li>• Ahli Mesyuarat Pengurusan Tertinggi YADIM</li> </ul>	<p>Konflik kepentingan yang berlaku apabila pengurusan tertinggi terlibat dalam membuat keputusan atau kelulusan yang membabitkan saudara/ Sekutu seperti takrifan "Saudara" Seksyen 3 SPRM</p>
ii	<p>Warga YADIM yang terlibat secara langsung dalam proses kerja/ Ahli Mesyuarat/Panel Pemilihan</p>	<p>Proses dan aktiviti dan tidak terhad kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Pemilihan sebutharga/ tender</li> <li>ii. Penyewaan</li> <li>iii. Alat tulis</li> <li>iv. Percetakan</li> <li>v. Alatan Pejabat</li> <li>vi. Perkhidmatan Klinik Panel</li> <li>vii. Perkhidmatan Perundangan</li> <li>viii. Pemilihan pegawai baru</li> <li>ix. Kenaikan pangkat</li> </ol>
iii	<p>Ahli Keluarga dan Hubungan Peribadi Yang Rapat</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. Ahli keluarga hubungan yang mempunyai hubungan pelaporan kerja dengan pegawai tersebut</li> <li>ii. Berada di unit/ bahagian yang sama dengan ahli keluarga</li> <li>iii. Implikasi dari sudut perkhidmatan dan penilaian</li> </ol>

Bil	KATEGORI	KETERANGAN
iv	Warga YADIM mempunyai kerja sambilan dan perniagaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pekerjaan kedua/ sambilan/</li> <li>ii. Implikasi melibatkan konflik kepentingan di antara tugas rasmi dan pekerjaan ke dua.</li> </ul>
v	Anak Syarikat YADIM	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Warga YADIM memegang jawatan atau mempunyai kepentingan dalam entiti yang menjalankan urusan perniagaan dengan anak syarikat YADIM</li> <li>ii. Wujud hubungan kewangan atau peribadi yang mempengaruhi integriti urusan rasmi</li> </ul>
vi	Penglibatan aktiviti yang melibatkan pegawai merupakan subjek perbincangan utama	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Situasi di mana pegawai yang terlibat dalam sesuatu isu (seperti siasatan atau pertuduhan) masih menjadi sebahagian Ahli Mesyuarat/ panel yang membincangkan atau menyiasat kes tersebut. Ini boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan proses.</li> <li>ii. Situasi pertuduhan dikeluarkan dan pegawai tersebut merupakan sebahagian daripada pasukan penyiasat.</li> </ul>

## 6.0 PENYATAAN POLISI

Semua warga YADIM perlu dalam setiap masa mengelakkan diri daripada terlibat di dalam situasi percanggahan/konflik kepentingan dan sekiranya tidak dapat dielakkan maka ia perlu dilaporkan secara bertulis dengan secepat mungkin dengan menyatakan fakta mengenai percanggahan/konflik kepentingan tersebut.

## 7.0 PENGURUSAN KONFLIK KEPENTINGAN

### 6.1 Pengisytiharan Konflik Kepentingan Warga YADIM

#### a. Konflik Kepentingan melibatkan proses kerja

- i. Warga YADIM yang mempunyai percanggahan kepentingan dalam mana-mana **proses kerja** hendaklah mengisytiharkan kepentingannya secara bertulis kepada Ketua Pegawai Eksekutif.
- ii. Borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan Warga YADIM - **LAMPIRAN A.**
- iii. Ketua Pegawai Eksekutif/ Pengarah Kanan Sektor hendaklah menggantikan pegawai yang telah mengisytiharkan kepentingan dengan pegawai yang tidak mempunyai kepentingan. Pegawai yang mempunyai konflik kepentingan dikehendaki menarik diri daripada proses kerja tersebut dan berkecuali.

**b. Konflik Kepentingan melibatkan keperluan membuat keputusan dalam mesyuarat / peranan sebagai panel**

- i. Warga YADIM yang mempunyai konflik kepentingan dan terlibat membuat keputusan dalam mana-mana mesyuarat atau panel (contoh temu duga/pemilihan tender/ sebutharga), hendaklah mengisytiharkan kepentingannya **secara lisan** kepada mesyuarat/ panel serta meninggalkan mesyuarat/ panel tersebut.
- ii. Urus setia/ Setiausaha kemudiannya hendaklah merekodkan pengisytiharan kepentingan tersebut dalam minit mesyuarat dan tindakan pegawai terlibat meninggalkan mesyuarat/ panel.

**c. Konflik Kepentingan bagi urusan membuat keputusan dan kelulusan bagi Ahli Lembaga Pemegang Amanah dan Jawatankuasa di bawah Ahli Lembaga Pemegang Amanah**

- i. Pengerusi hendaklah memastikan setiap keputusan dan kelulusan yang dibuat tidak melibatkan Konflik Kepentingan. Ahli Jawatankuasa yang mempunyai konflik kepentingan dikehendaki mengisi Borang Pengisytiharan Kepentingan Ahli Lembaga Pemegang Amanah – **LAMPIRAN B.**
- ii. Ahli mesyuarat yang mempunyai konflik kepentingan akan dikecualikan daripada terlibat dalam memutuskan perkara yang dibincangkan.
- iii. Setiausaha kemudiannya hendaklah merekodkan pengisytiharan kepentingan Ahli Mesyuarat dan menyerahkan Borang Pengisytiharan kepada Unit Integriti.

6.2 Polisi ini akan disemak setiap dua (2) tahun bagi memastikan ianya kekal relevan.

## **7.0 PEMATUHAN**

Kegagalan atau keengganan warga YADIM mematuhi Polisi ini boleh disifatkan sebagai ingkar perintah dan dikenakan tindakan tatatertib di peraturan Arahan Perkhidmatan: Bahagian Ketiga Kelakuan dan Tatatertib.

**UNIT INTEGRITI  
PEJABAT YANG DIPERTUA**