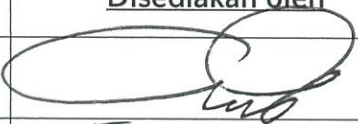


POLISI PENGURUSAN PENGARUH LUAR DAN SURAT SOKONGAN

KOLEJ POLY-TECH MARA SDN. BHD.
KPTMSB.IGU.PL.03

No. Keluaran	1
No. Semakan	0
Tarikh Kuatkuasa	01 September 2024
Status	Dikawal

	<u>Disediakan oleh</u>	<u>Dikawal oleh</u>	<u>Diluluskan oleh</u>
T/Tangan			
Nama	HAMIDI BIN HARUN	WAN MOHAMAD BIN WAN DAUD	
Jawatan	Penolong Pengarah Kanan Unit Integriti & Governans	Ketua Unit Integriti & Governans	

REKOD SEMAKAN

Tarikh	No. Semakan	Muka Surat	Keterangan Semakan	Tarikh Semakan

1.0 TUJUAN

Polisi ini disediakan bagi:

- a) Memberi penerangan yang jelas kepada warga Kolej Poly-Tech MARA Sdn. Bhd. (KPTMSB) serta pihak luar mengenai tatacara pengurusan pengaruh luar, surat sokongan; dan
- b) Memastikan penyampaian perkhidmatan warga KPTMSB dapat dilaksanakan dengan telus dan profesional tanpa melibatkan campur tangan daripada pihak luar/ individu berpengaruh.

2.0 SKOP

Polisi ini terpakai kepada Ahli Lembaga Pengarah, warga dan rakan strategik KPTMSB.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)
- 3.2 Kod Etika dan Tatakelakuan KPTMSB 2022

4.0 DEFINISI

PERKARA	DEFINISI
IGU	Unit Integriti dan Governans
Individu Berpengaruh	Individu yang mempunyai kedudukan dalam Kerajaan Persekutuan/ Negeri atau hubungan dengan pihak-pihak berkuasa, orang kenamaan, ahli-ahli politik, Ahli Parlimen, Ahli Dewan Undangan Negeri, Lembaga Pengarah, Lembaga Universiti, Lembaga Pengelola Kolej dan lain-lain.
KPTMSB	Kolej Poly-Tech MARA Sdn. Bhd.
Lembaga Pengarah	Ahli Lembaga Pengarah KPTMSB.
Lembaga Universiti	Ahli Lembaga Universiti Poly-Tech Malaysia
Lembaga Pengelola Kolej	Badan Pentadbir peringkat kolej cawangan.
Pemimpin Kerajaan	Merujuk kepada tafsiran "Anggota Pentadbiran" di bawah Fasal (2), Perkara 160, Perlembagaan Persekutuan, Ahli Parlimen dan Ahli Dewan Undangan Negeri.
Pengaruh Luar	Apa-apa bentuk tekanan/ desakan sama ada secara lisan, bukan lisan atau apa-apa bentuk yang lain daripada Pemimpin

	Kerajaan atau Individu Berpengaruh ke atas warga KPTMSB yang bertujuan untuk menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan.
SPRM	Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia
Warga KPTMSB	Semua staf termasuk pengurusan kanan, pengurus, eksekutif, bukan eksekutif, ahli akademik dan pakar yang diambil bekerja oleh syarikat. Ini juga meliputi staf tetap, staf kontrak, staf sementara, sambilan, pelatih dan mereka yang dipinjamkan daripada agensi lain.
Surat sokongan	Apa-apa komunikasi yang disampaikan sama ada secara lisan atau bukan lisan termasuk dalam bentuk surat, memo, minit, emel, khidmat pesanan ringkas, percakapan mulut, panggilan telefon atau bentuk-bentuk lain yang bertujuan menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan.
KB	Ketua Bahagian/ Jabatan/ Seksyen/ Unit/ Pengawal Pusat Pentadbiran Kampus Cawangan

5.0 TANGGUNGJAWAB DAN KOMITMEN

Semua warga KPTMSB adalah **DILARANG** untuk:

- a) Membawa atau cuba membawa pengaruh luar atau mengemukakan apa-apa surat sokongan daripada mana-mana Pemimpin Kerajaan dan Individu Berpengaruh bagi menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan; dan
- b) Menggunakan pengaruh luar atau surat sokongan sebagai asas pertimbangan atau arahan daripada Pemimpin Kerajaan dan Individu Berpengaruh dalam membuat keputusan.

6.0 PENGURUSAN PENGARUH LUAR DAN SURAT SOKONGAN

Dalam menguruskan pengaruh luar dan surat sokongan, warga KPTMSB hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:

- i. Pendaftar Rahsia jabatan hendaklah memaklumkan kepada Ketua Bahagian tentang penerimaan surat sokongan tersebut;

- ii. Ketua Bahagian perlu membuat pertimbangan ke atas surat sokongan yang diterima. Sekiranya tidak melibatkan proses perjawatan, perolehan atau kewangan, maka ianya boleh dipertimbangkan mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa;
- iii. Surat sokongan yang melibatkan proses perjawatan, perolehan atau kewangan tidak boleh dilayan dan perlu dicatatkan **"NO FURTHER ACTION"** sebelum difailkan oleh Pendaftar Rahsia dalam fail berkaitan;
- iv. Apa jua pernyataan sokongan seperti **"saya sokong"**, **"saya tiada halangan"**, **"disokong"**, **"sila beri pertimbangan"**, **"sila teliti"**, **"sila uruskan"**, **"untuk tindakan"**, **"untuk pertimbangan sewajarnya tertakluk kepada peraturan yang sedang berkuatkuasa"** dan sebagainya boleh digunakan. Walau bagaimanapun, ia bukanlah merupakan suatu arahan meluluskan sesuatu urusan dalam KPTMSB. Bagi maksud ini, warga KPTMSB hendaklah mengambil tindakan dan membuat semakan sewajarnya berlandaskan peruntukan undang-undang, peraturan dan tatacara urusan KPTMSB yang sedang berkuatkuasa.
- v. Sekiranya sokongan diterima secara lisan, warga KPTMSB yang menerima arahan tersebut hendaklah mencatatkan komunikasi secara bertulis di dalam buku catatan sendiri berserta maklumat pihak yang memberi sokongan dan bentuk sokongan dan perlu direkodkan dalam kertas minit fail yang berkaitan; dan
- vi. Sekiranya warga KPTMSB menerima surat sokongan atau arahan secara lisan daripada Ketua Bahagian yang menjurus kepada penyalahgunaan kuasa atau kedudukan bagi kepentingan peribadi, maka penerima tersebut perlu membuat aduan kepada IGU dengan mengemukakan laporan secara email beserta dengan dokumen/ catatan kertas minit yang berkaitan.

7.0 KEGAGALAN PEMATUHAN

- 7.1 Kegagalan atau keengganan staf KPTMSB mematuhi Polisi ini boleh disifatkan sebagai ingkar perintah dan boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Kod Etika dan Tatakelakuan KPTMSB dan akta yang berkuatkuasa.
- 7.2 Pelanggaran polisi ini oleh pihak ketiga akan dimaklumkan kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau mana-mana Badan Pengawal berkaitan untuk tindakan.

8.0 REKOD

- 8.1 Surat sokongan luar
- 8.2 Catatan arahan/ sokongan luar
- 8.3 Kertas Minit
- 8.4 Fail

**PENYATAAN POLISI PENGURUSAN PENGARUH LUAR
DAN
SURAT SOKONGAN
KOLEJ POLY-TECH MARA SDN. BHD**

Kolej Poly-Tech MARA Sdn. Bhd. (KPTMSB) sentiasa berusaha memberi komitmen sepenuhnya untuk memastikan tahap integriti yang tinggi dalam tadbir urus dan telus dalam semua urusan rasmi.

Semua warga KPTMSB adalah **DILARANG** untuk:

- a) membawa atau cuba membawa pengaruh luar atau mengemukakan apa-apa surat sokongan daripada mana-mana Pemimpin Kerajaan dan Individu Berpengaruh bagi menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan; dan
- b) menggunakan pengaruh luar atau surat sokongan sebagai asas pertimbangan atau arahan daripada Pemimpin Kerajaan dan Individu Berpengaruh dalam membuat keputusan.

Justeru itu, KPTMSB komited untuk memastikan semua warganya mematuhi Polisi ini bagi membendung isu-isu pertimbangan dan kelulusan dalam urusan Syarikat seperti kelulusan yang tidak wajar, penilaian tidak adil atau keputusan yang memihak kepada pihak yang berpengaruh.

Setiap warga KPTMSB adalah bertanggungjawab untuk membaca, memahami dan melaksanakan Polisi ini. Pelanggaran terhadap polisi ini akan dikenakan tindakan tatatertib mengikut Kod Etika dan Tatakelakuan KPTMSB yang sedang berkuatkuasa.

Pernyataan Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan Polisi Pengurusan Pengaruh Luar dan Surat Sokongan KPTMSB.



.....
(RADZUAN B N RAZALI)
KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
KOLEJ POLY-TECH MARA SDN. BHD.