ASPA اسفا
AMANAH SAHAM PAHANG BERHAD

# POLISI PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

| DISEDIAKAN OLEH | DISEMAK OLEH | DILULUSKAN OLEH |
|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... |
| **PEGAWAI INTEGRITI** | **PENGURUS BESAR** | **PENGERUSI JAWATANKUASA AUDIT & PENGURUSAN RISIKO** |

Dokumen ini adalah harta intelek Amanah Saham Pahang Berhad (ASPA) dan ia mengandungi maklumat sulit yang tidak boleh disalin, dicetak atau dipinda dalam sebarang bentuk oleh mana-mana pihak ketiga tanpa sebarang kebenaran bertulis dari pihak Pengurus Besar, ASPA. Pihak syarikat berhak menyekat segala maklumat yang ada tanpa segala alasan.

Helaian ini merekodkan setiap pindaan ke atas polisi ini. Segala butir-butir pindaan perlu dinyatakan dengan jelas.

| No. Pindaan | Muka Surat | Butir-Butir Pindaan | Tarikh |
|---|---|---|---|
| | | Edaran pertama | 9 April 2026 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

# KANDUNGAN

**1.0 OBJEKTIF ..... 1**

**2.0 SKOP ..... 1**

**3.0 DEFINISI DAN TAKRIFAN ..... 1**

**4.0 PERNYATAAN POLISI ..... 2**

**5.0 SITUASI PERCANGGAHAN KEPENTINGAN ..... 2**

i. **Pemilikan ekuiti dalam entiti yang mempunyai hubungan perniagaan dengan syarikat**
ii. **Pengarah, rakan kongsi atau mana-mana kepentingan benefisiari di mana-mana entiti yang mempunyai hubungan perniagaan dengan syarikat**
iii. **Hubungan peribadi**
iv. **Penglibatan dalam mana-mana aktiviti atau perbincangan yang melibatkan kakitangan tertentu**
v. **Guna pakai maklumat sulit syarikat bagi tujuan kepentingan peribadi**

**6.0 PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN ..... 4**

**7.0 PEMATUHAN ..... 4**

**8.0 SEMAKAN POLISI DAN PROSEDUR ..... 5**

**9.0 TARIKH KUATKUASA ..... 5**

## 1.0 OBJEKTIF

Polisi ini dirangka sebagai satu usaha untuk memastikan integriti syarikat sentiasa dipelihara. Ianya satu panduan bagi memastikan pengarah dan kakitangan syarikat dapat menjalankan tugas dan tanggungjawab secara objektif dan telus.

## 2.0 SKOP

Polisi ini terpakai ke atas kakitangan syarikat (sama ada tetap dan kontrak).

Polisi ini turut terpakai ke atas pengarah syarikat, konsultan, kontraktor, pelajar latihan industri, kakitangan pinjaman, kakitangan kontrak, rakan niaga, pemegang taruh, ejen atau mana-mana pihak yang dilantik syarikat dan pihak-pihak lain yang berurusan dengan syarikat.

## 3.0 DEFINISI DAN TAKRIFAN

| RINGKASAN | DEFINISI |
|---|---|
| Polisi | Polisi percanggahan kepentingan |
| Percanggahan kepentingan | Suatu percanggahan kepentingan timbul apabila kegiatan atau perhubungan peribadi seseorang mengganggu objektif mereka dalam melakukan sesuatu untuk kepentingan syarikat. |
| Anggota keluarga | a) Isteri atau suami orang itu;<br>b) Adik atau abang atau kakak orang itu;<br>c) Adik atau abang atau kakak isteri atau suami orang itu;<br>d) Orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah orang itu ;<br>e) Orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah dengan isteri atau suami orang itu;<br>f) Orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke bawah dengan orang yang disebut dalam perenggan ‘b’;<br>g) Bapa saudara, emak saudara atau sepupu orang itu; atau<br>h) Menantu orang itu. |

| RINGKASAN | DEFINISI |
|---|---|
| Syarikat | Amanah Saham Pahang Berhad (ASPA) dan anak syarikat milik ASPA |
| Kakitangan | Kakitangan ASPA dan anak syarikat milik ASPA |

## 4.0 PERNYATAAN POLISI

Syarikat sentiasa berusaha menerapkan serta memperkukuhkan nilai-nilai integriti, akauntabiliti dan profesionalisme dalam semua urusan rasmi.

Atas dasar tersebut, syarikat komited dalam memastikan segala urusan yang dikendalikan oleh kakitangan bebas daripada percanggahan kepentingan.

## 5.0 SITUASI PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

**i. Pemilikan ekuiti dalam entiti yang mempunyai hubungan perniagaan dengan syarikat**

Perkara ini melibatkan keadaan dimana kakitangan atau pengarah syarikat memegang ekuiti dalam mana-mana entiti lain yang mempunyai hubungan perniagaan dengan syarikat yang boleh menjejaskan atau dilihat boleh menjejaskan atau berpotensi untuk menjejaskan pertimbangan seseorang kakitangan atau pengarah dalam membuat keputusan untuk syarikat.

*Contoh:*

*Syarikat X mempunyai tanggungjawab kontrak untuk membekalkan pekerja kepada syarikat A. Kakitangan di syarikat X memegang saham ekuiti sebanyak 10% dalam syarikat A. Ini adalah percanggahan kepentingan.*

**ii. Pengarah, rakan kongsi atau mana-mana kepentingan benefisiari di mana-mana entiti yang mempunyai hubungan perniagaan dengan syarikat**

Perkara ini melibatkan keadaan dimana kakitangan atau pengarah memegang apa-apa jawatan atau mempunyai kepentingan benefisiari dalam mana-mana entiti yang mempunyai hubungan perniagaan bersama syarikat.

*Contoh:*

*Kakitangan syarikat X merupakan salah seorang pengarah dalam syarikat A. Syarikat A telah dilantik sebagai salah satu kontraktor kerja-kerja kepada syarikat X. Ini adalah percanggahan kepentingan.*

**iii. Hubungan peribadi**

Percanggahan kepentingan boleh berlaku sekiranya mana-mana anggota keluarga kakitangan mempunyai hubungan pelaporan kepada kakitangan. Mana-mana kakitangan tidak boleh berada dalam satu jabatan atau sektor yang sama dengan anggota keluarganya, tidak boleh menyelia secara langsung atau tidak langsung, atau berada dalam kedudukan yang boleh mempengaruhi keputusan untuk pengambilan kerja atau penilaian anggota keluarga tersebut.

Percanggahan kepentingan turut boleh berlaku sekiranya pengarah atau kakitangan yang mempunyai anggota keluarga yang ada kepentingan dalam entiti yang berurus niaga dengan syarikat.

Hal ini turut boleh berlaku apabila terdapat hubungan peribadi dengan lain-lain pengarah atau kakitangan syarikat yang mana hubungan tersebut boleh menyebabkan salah seorang daripada mereka menerima atau memberi kelebihan yang tidak adil, atau layanan utama disebabkan oleh hubungan itu.

*Contoh:*

*i. Hubungan percintaan di antara kakitangan dan ketua dalam jabatan yang sama.*

*ii. Syarikat X melantik syarikat konsultan yang merupakan saudara kepada salah seorang kakitangan di syarikat X.*

**iv. Penglibatan dalam mana-mana aktiviti atau perbincangan yang melibatkan kakitangan tertentu**

Berlaku dalam keadaan apabila kakitangan tersebut terlibat dalam satu perbincangan yang membincangkan keputusan yang diambil ke atas kakitangan tersebut.

*Contoh:*

*Seorang kakitangan syarikat terlibat dalam pertuduhan kesalahan gangguan seksual. Kakitangan ini juga merupakan salah seorang panel dalam Jawatankuasa Kesalahan Tatalaku. Keadaan ini menimbulkan percanggahan kepentingan.*

**v. Guna pakai maklumat sulit syarikat bagi tujuan kepentingan peribadi**

Perkara ini berlaku apabila pengarah atau kakitangan mengguna pakai maklumat sulit syarikat bagi manfaat peribadi atau anggota keluarga.

*Contoh:*

*Kakitangan yang dilantik sebagai panel dalam Jawatankuasa Perolehan mempunyai akses ke atas maklumat berkenaan sebutharga tender bagi projek pembinaan di syarikat X. Kakitangan tersebut kemudiannya telah membocorkan maklumat tersebut kepada anggota keluarganya dengan tujuan agar syarikat anggota keluarganya boleh membida bagi projek tersebut.*

## 6.0 PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

Setiap percanggahan kepentingan mestilah diisytiharkan kepada Pegawai Integriti atau Pengurus Besar melalui **Borang Pengisytiharaan Percanggahan Kepentingan** di **Lampiran 1** untuk tindakan lanjut. Pengisytiharaan hendaklah dibuat sebaik sahaja percanggahan kepentingan berlaku, mungkin berlaku atau dilihat berlaku.

Langkah-langkah munasabah perlulah diambil bagi mengurangkan impak percanggahan kepentingan dan diuruskan mengikut keadaan.

Setelah penilaian dibuat, perkara-perkara berikut boleh dipertimbangkan oleh Pegawai Integriti kepada Pengurus Besar untuk dicadangkan kepada Jawatankuasa Audit & Pengurusan Risiko:-

i. Kakitangan tersebut disekat daripada menyertai mana mana perbincangan atau proses membuat keputusan bagi perkara tersebut;

ii. Kakitangan tidak boleh mendapat akses kepada maklumat berkaitan;

iii. Pindaan terhadap skop kerja kakitangan tersebut; atau

iv. Memindahkan atau meminjamkan kakitangan tersebut kepada jabatan lain.

## 7.0 PEMATUHAN

Kegagalan untuk mendedahkan sebarang percanggahan kepentingan atau gagal mematuhi polisi ini merupakan satu kelakuan tidak wajar dan boleh menyebabkan tindakan disiplin dikenakan ke atas pihak yang ingkar.

## 8.0 SEMAKAN POLISI DAN PROSEDUR

Unit Integriti bertanggungjawab membuat tafsiran, semakan dan permohonan terhadap polisi ini. Polisi ini akan disemak semula mengikut keperluan dan undang-undang dari semasa ke semasa.

Sebarang pindaan terhadap polisi ini akan menjadi efektif sebaik sahaja ianya diluluskan oleh Jawatankuasa Audit & Pengurusan Risiko dan diedarkan kepada kakitangan syarikat.

Sekiranya terdapat percanggahan terma dalam polisi ini, terma dan syarat syarikat serta kod etika dan tatalaku syarikat berkenaan skop yang dinyatakan dalam polisi ini, terma dalam polisi ini akan kekal.

## 9.0 TARIKH KUATKUASA

Polisi ini diluluskan pada Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah Kali Ke 01/2026 bertarikh 2 Februari 2026 dan berkuatkuasa pada 7 April 2026.

**Lampiran 1**

ASPA اسفا
AMANAH SAHAM PAHANG BERHAD

# BORANG PENGISYTIHARAAN PERCANGGAHAN 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 kakitangan ASPA. Butir-butir proses kerja berkenaan dinyatakan seperti berikut: ……………………………………………………….……………………………………………...
……..…………………………….................................................................................................
Individu / Syarikat / Organisasi bernama ………………………………………………… adalah merupakan …………………………………. (hubungan dengan kakitangan ASPA). (Individu / Syarikat / Organisasi) ……………………………………….. tersebut ada membuat permohonan kerja di atas dan saya merupakan ………………….…………………………… (kaitan dengan proses kerja di ASPA). Saya dengan ini memohon agar dikecualikan daripada terlibat dalam apa-apa proses kerja yang berkaitan dengan permohonan atau urusan di atas.

Adalah diakui bahawa saya dengan suci hati menyatakan pengisyitiharaan sepertimana di atas dan kesemua butiran yang disalurkan di dalam borang ini adalah benar.

Tandatangan : …………………………………

Nama : …………………………………

Tarikh : …………………………………