



**Universiti
Malaysia
PAHANG**
Engineering • Technology • Creativity

Jabatan Pendaftar
Registrar Department

Canseleri Tun Abdul Razak
Universiti Malaysia Pahang
26600 Pekan
Pahang Darul Makmur
Tel. : +609 424 5200
Faks : +609 424 5222

Rujukan kami : UMP.02.01/10.12/2/1/1 JILID 2 (2)
Tarikh : 15 November 2018

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN

Tuan/Puan,

DASAR DAN TADBIR URUS ANAK SYARIKAT UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Bersama-sama ini dilampirkan Dasar dan Tadbir Urus Anak Syarikat Universiti Malaysia Pahang untuk makluman dan tindakan tuan/puan selanjutnya.

Kerjasama tuan/puan di dalam perkara ini sangatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“Memasyarakatkan Teknologi”

Saya yang menjalankan amanah,

(NURULL SYAMIMI BINTI AHMAD ABZAN)

Eksekutif Kanan,
Unit Pengurusan Governan,
Jabatan Pendaftar
Universiti Malaysia Pahang
b.p. : Pendaftar / Ketua Pegawai Operasi
Universiti Malaysia Pahang

Pengurusan Tertinggi

1. **YH. Profesor Dato' Sri Ts. Dr. Daing Mohd Nasir Bin Daing Ibrahim**
Naib Canselor
2. **YH. Profesor Dato' Sri Ts. Dr. Daing Mohd Nasir Bin Daing Ibrahim**
Menjalankan Fungsi
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
3. **YH. Profesor Dato' Dr. Mashitah Binti Mohd. Yusoff**
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
4. **YH. Profesor Dato' Ts. Dr. Yuserrie Bin Zainuddin**
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
5. **Encik Abd Hamid Bin Majid**
Pendaftar/Ketua Pegawai Operasi
6. **Encik Zainudin Bin Othman**
Bendahari/Ketua Pegawai Kewangan
7. **Tuan Haji Ruslan Bin Che Pee**
Ketua Pustakawan
8. **YBhg. Datin Wan Maizurina Binti Wan Othman**
Penasihat Undang-Undang
9. **YH. Profesor Dato' Dr. Ishak Bin Ismail**
Penolong Naib Canselor (Hal Ehwal Korporat & Kualiti)
10. **YBhg. Profesor Dr. Jamil Bin Ismail**
Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)

Dekan/ Pengarah / Ketua Jabatan

11. **YBrs. Dr. Mohamad Idris Bin Ali**
Dekan
Fakulti Kejuruteraan Awam dan Sumber Alam
12. **YBhg. Profesor Ir. Dr. Kamarul Hawari Bin Ghazali**
Dekan
Fakulti Kejuruteraan Elektrik & Elektronik
13. **YBhg. Profesor Zulkafli Bin Hassan**
Dekan
Fakulti Kejuruteraan Kimia dan Sumber Asli
14. **YBhg. Profesor Dr. Rizalman Bin Mamat**
Dekan
Fakulti Kejuruteraan Mekanikal
15. **YBhg. Profesor Dr. Rizalman Bin Mamat**
Menjalankan Tugas-Tugas Dekan
Fakulti Kejuruteraan Pembuatan
16. **YBhg. Profesor Dr. Kamal Zuhairi Bin Zamli**
Dekan
Fakulti Sistem Komputer dan Kejuruteraan Perisian
17. **YBhg. Profesor Madya Dr. Mohd Hasbi bin Ab Rahim**
Dekan
Fakulti Sains dan Teknologi Industri
18. **YH. Profesor Dato' Dr. Zularisam Bin Ab. Wahid**
Dekan
Fakulti Teknologi Kejuruteraan
19. **YBhg. Profesor Madya Dr. Mohd Ridzuan Bin Darun**
Dekan
Fakulti Pengurusan Industri

20. **YH. Profesor Dato' Dr. Hasnah Binti Haron**
Dekan
Institut Pengajian Siswazah
21. **YBhg. Profesor Madya Dr. Muhammad Nubli Bin Abdul Wahab**
Dekan
Pusat Bahasa Moden dan Sains Kemanusiaan
22. **YBhg. Profesor Dr. Md. Mustafizur Rahman**
Dekan Penyelidikan (Kejuruteraan)
Jabatan Penyelidikan dan Inovasi
23. **YBhg. Profesor Dr. Jose Rajan**
Dekan Penyelidikan (Teknologi)
Jabatan Penyelidikan dan Inovasi
24. **YBhg. Profesor Madya Dr. Abdul Adam Bin Abdullah**
Pengarah
Pusat Kejuruteraan Automotif
25. **YBhg. Profesor Madya Dr. Muzamir Bin Hasan**
Pengarah
Pusat Kelestarian Sumber Bumi (ERAS)
26. **YBrs. Dr. Mohamed Ariff Bin Ameen**
Pengarah
Pusat Kecemerlangan IBM
27. **YBhg. Profesor Madya Ir. Dr. Mohd Fairusham bin Ghazali**
Pengarah
Pusat Kecemerlangan Penyelidikan Aliran Bendaliran Termaju (CARIFF)
28. **YBhg. Profesor Madya Dr. Saiful Nizam Bin Tajuddin**
Pengarah
Pusat Kecemerlangan Penyelidikan Bio Aromatik
29. **YBhg. Profesor Madya Ts. Dr. Mohd Ruslim Bin Mohamed**
Pengarah
Pusat Inovasi & Daya Saing Akademik
30. **YBrs. Dr. Nik Aloesnita Binti Nik Mohd Alwi**
Pengarah
Pejabat Antarabangsa

31. YBrs. Datin Hajah Dr. Mazita Binti Mokhtar
Menjalankan Tugas Pengarah
Pusat Keusahawanan

32. YBrs. Dr. Mahyuddin Bin Ismail
Pengarah
Pusat Islam dan Pembangunan Insan

33. YBrs. Dr. Mohamed Ariff Bin Ameen
Pengarah
Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi

34. Encik Marzuki Bin Mokhtar
Pengarah
Jabatan Pembangunan dan Pengurusan Harta

35. YBhg. Profesor Madya Dr. Gaanty Pragas A/L Maniam
Pengarah
Makmal Berpusat UMP

36. YBrs. Dr. Muhamad Bin Mat Noor
Pengarah
Penerbit UMP

37. YBrs. Dr. Adzhar Bin Kamaludin
Pengarah
Pusat Sumber Pengajaran & e-Pembelajaran (CIReL)

38. Encik Abd Rahman Bin Hj Safie
Pengarah
Pusat Sukan & Kebudayaan

39. Cik Yong Ying Mei
Pengarah
Mandarin Language & Culture Centre

40. YBrs. Dr. Mohd Yuhyi Bin Mohd Tadza
Pengarah
Pusat Kecemerlangan Industri (I-COE) CIDB

41. **YBhg. Profesor Madya Dr. Fahmi Bin Samsuri**
Pengarah
Pusat Kecemerlangan Industri (I-COE) Agilent
42. **YBrs. Dr. Nina Suhaity Binti Azmi**
Ketua Program
Pusat Kecemerlangan Industri (I-COE) Bioteknologi
43. **YBrs. Ir. Dr. Siti Zubaidah Binti Sulaiman**
Pengarah
Pusat Pembangunan & Penempatan Kerjaya
44. **YBrs. Dr. Irene Ting Wei Kiong**
Pengarah
Bahagian Penarafan Antarabangsa & Penjenamaan
Jabatan Hal Ehwal Korporat & Kualiti
45. **Encik Muhammad Hairynizam Bin Muhd Taib**
Pengarah
Pejabat Pengurusan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan
46. **YBrs. Dr. Zulkifly bin Jemaat**
Pengarah
Pusat Pengurusan dan Perkhidmatan Teknologi
47. **YBrs. Dr. Fadzil bin Mat Yahaya**
Pengarah
Railway Industry Academy (RIA)
48. **YBrs. Ir. Dr. Nurul Hazlina binti Noordin**
Pengarah Jaringan Masyarakat
49. **YBrs. Dr. Norhilda Binti Abdul Karim**
Pengarah
Pusat Kesihatan Universiti

Bahagian/ Unit

50. **Puan Nur'Izzati binti Zakaria**
Menjalankan Tugas Ketua
Bahagian Keselamatan

51. Encik Asri Bin Haji Zainudin

Ketua
Unit Pengurusan Risiko

52. Encik Mohd Akram bin Abdul Razak

Ketua
Unit Audit Dalam

53. YBrs. Dr. Fatmawati Binti Latada

Ketua
Unit Perundingan & Bantuan Staf, Jabatan Pendaftar

54. YBhg. Datin Sri Hajah Fazia binti Ali

Pengurus Besar
Jabatan Penyelidikan & Inovasi

55. Encik Abd Rahman Bin Hj Safie

Pengurus Besar
Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni

56. Puan Haryani Binti Abdullah

Pengurus Besar
Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar

57. Tuan Haji Wan Abdul Rashid Bin Wan Abdul Rahman

Pengurus Kanan
Bahagian Pentadbiran UMP Kampus Gambang, Jabatan Pendaftar

58. Tuan Haji Abdul Shukur bin Ishak

Pengurus
Jabatan Pembangunan & Pengurusan Harta

59. Encik Saiful Bahri Bin Ahmad Bakarim

Pengurus Kanan
Pejabat Naib Canselor

60. Encik Zainuddin Bin Mat Husin

Pengurus
Bahagian Pengurusan Akademik, Jabatan Pendaftar

61. Encik Arman bin A. Rahim

Pengurus
Bahagian Pemasaran dan Pengambilan Pelajar, Jabatan Pendaftar

62. Encik Hazmin bin Aris

Pengurus Kanan
Jabatan Hal Ehwal Korporat & Kualiti

63. Puan Hajah Sabarehan Binti Hj. Ismail

Pengurus
Bahagian Khidmat Pengurusan, Jabatan Pendaftar

64. Encik Mohd Raizalhilmy bin Mohd. Rais

Pengurus
Jabatan Jaringan Industri & Masyarakat

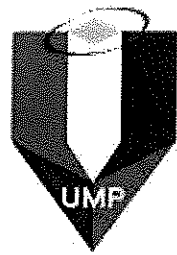
Anak Syarikat UMP

65. Tuan Syed Mohamad Hamzah Al-Junid Bin Syed Abdul Rahman

Ketua Pegawai Eksekutif
UMP Holdings Sdn. Bhd

66. YBrs. Dr. Mohamad Rozi Bin Hassan

Ketua Pegawai Eksekutif
UMP Advanced Education Sdn. Bhd



Universiti
Malaysia
PAHANG
Engineering • Technology • Creativity

DASAR DAN TADBIR URUS ANAK SYARIKAT UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

KANDUNGAN

BIL	TAJUK	HALAMAN
1	PENDAHULUAN	1
2	TUJUAN	1
3	PUNCA KUASA PENUBUHAN ANAK SYARIKAT	2
3.1	Perlembagaan Universiti Malaysia Pahang, Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971	2
3.2	Garis Panduan Pelaburan Untuk Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) (April 2004)	2
3.3	Akta Syarikat 2016 (Akta 777)	3
3.4	Peraturan Syarikat 2017	3
3.5	Peraturan Syarikat (Pindaan) 2018	3
3.6	Polisi Pengkomersialan Universiti	3
3.7	Pengecualian	3
4	DEFINISI	4
5	PENGURUSAN ANAK SYARIKAT	5
5.1	Mewujudkan Pentadbiran Berasingan	5
5.2	Pelantikan Pengerusi Lembaga Pengarah Syarikat Induk	6
5.3	Keanggotaan Ahli LPU Sebagai Ahli Lembaga Pengarah Syarikat Induk	7
5.4	Keanggotaan Ahli Lembaga Pengarah Syarikat Induk Bukan Dalam Kalangan LPU	7
5.5	Pelantikan Wakil Universiti Dalam Lembaga Pengarah Syarikat Induk	8
5.6	Pelantikan Wakil Luar Dalam Lembaga Pengarah Syarikat Induk	8
5.7	Pelantikan Wakil Pemegang Saham Dalam Mesyuarat Agung Syarikat Induk	8

KANDUNGAN

BIL	TAJUK	HALAMAN
5.8	Pelantikan Wakil Universiti Dalam Syarikat Selain Syarikat Induk	8
5.9	Pelantikan Jawatan Ketua Pegawai Eksekutif Dalam Syarikat Induk	9
5.10	Penglibatan Pegawai Universiti Dalam Operasi Anak Syarikat	9
5.11	Prosedur Pelanjutan Tempoh Peminjaman	15
5.12	Pertukaran Tetap Ke Anak Syarikat Atau Mana-mana Syarikat Subsidiari	15
6	OBLIGASI	15
7	AKTIVITI PENGKOMERSIALAN	16
8	PEMBIAYAAN KEWANGAN	16
8.1	Pembiayaan Modal	16
8.2	Pembiayaan Lain	17
9	PENGGUNAAN ASET, KEMUDAHAN DAN PERKHIDMATAN UNIVERSITI	17
10	PEMANTAUAN DAN PEMATUHAN	17
10.1	Kewangan Dan Akauntabiliti	17
10.2	Laporan Kewangan	18
11	SUMBANGAN PENDAPATAN KEPADA UNIVERSITI	19
11.1	Sumbangan Pendapatan Oleh Syarikat Induk	19
11.2	Bayaran Dividen Tahunan	19

KANDUNGAN

BIL	TAJUK	HALAMAN
12	PEMBUBARAN DAN PENGGULUNGAN SYARIKAT INDUK/ PENJUALAN EKUITI	20
13	PENJUALAN EKUITI SYARIKAT INDUK	20
14	LARANGAN	20
15	RUJUKAN	21
16	TARIKH KUAT KUASA	21

1. PENDAHULUAN

Senario perkembangan dalam pengurusan Universiti memerlukan kreativiti dalam memastikan kelestarian kewangan terus terpelihara tanpa kebergantungan terhadap peruntukan kerajaan. Penubuhan anak syarikat Universiti berperanan, antaranya sebagai:

- a. Sebuah entiti yang menjalankan aktiviti perniagaan yang akan menyumbang kepada penjanaan pendapatan Universiti;
- b. Platform bagi Universiti memajukan aspek pemindahan teknologi, perkongsian dan pertukaran kepakaran dengan pihak industri/institusi;
- c. Platform bagi menyediakan dan meningkatkan akses kepada pendidikan tinggi kepada pihak-pihak yang berpotensi.

Buat masa ini, Universiti mempunyai dua anak syarikat iaitu:

- a. UMP Holdings Sdn. Bhd. (UMPH)
- b. UMP Advanced

2. TUJUAN

- 2.1 Dasar dan tadbir urus ini disediakan untuk memastikan pengurusan dan pentadbiran anak syarikat Universiti Malaysia Pahang (UMP) dan subsidiarinya serta apa jua jenis entiti yang dibenarkan penubuhannya oleh Lembaga Pengarah Universiti (LPU) selaras dengan hala tuju penubuhannya.
- 2.2 Dasar dan tadbir urus ini menjelaskan rujukan terhadap sumber/punca kuasa, definisi pentadbiran dan pengurusan, obligasi, aktiviti yang dibenarkan, sumber kewangan, penggunaan aset, kemudahan dan perkhidmatan Universiti, pemantauan dan pematuhan, dari peruntukan penjanaan pendapatan, manfaat kepada Universiti dan komuniti, dan perkara-perkara lain yang berkaitan.

3. PUNCA KUASA PENUBUHAN ANAK SYARIKAT

3.1 Perlembagaan Universiti Malaysia Pahang, Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971

3.1.1 Seksyen 5 Bahagian Subseksyen 1 Perlembagaan Universiti Malaysia Pahang antaranya memperuntukkan kuasa kepada Universiti, dengan kelulusan Menteri Kewangan, untuk menyertai ekuiti, perkongsian, usaha sama, pengusahaan atau apa-apa bentuk kerjasama atau perkiraan yang lain bersama sesuatu perusahaan, syarikat, pengusahaan swasta atau sindiket orang yang ditubuhkan bagi menjalankan perniagaan di Malaysia atau di tempat lain.

3.1.2 Ia juga memberi kuasa kepada Universiti untuk menubuhkan atau menganjurkan penubuhan syarikat di bawah Akta Syarikat 1965 [Akta 125] untuk menjalankan atau melibatkan diri dalam apa-apa aktiviti yang telah dirancang atau diusahakan oleh Universiti di bawah peruntukan Seksyen 5 (1) (b).

3.2 Garis Panduan Pelaburan Untuk Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) (April 2004)

3.2.1 Garis panduan ini telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan Malaysia dan dipanjangkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia kepada semua IPTA. Ia disediakan bagi membantu IPTA membuat pertimbangan dalam penyertaan ekuiti, perkongsian dan usaha sama serta pelaburan-pelaburan yang lain.

a. Bagi pelaburan dalam ekuiti, Universiti boleh mengadakan subsidiari, syarikat bersekutu (*associate company*), usaha sama (*joint venture*) dan menubuhkan apa-apa bentuk perbadanan yang lain.

- b. Tujuannya bagi membolehkan satu entiti komersil diwujudkan oleh Universiti bagi mengembangkan peranan serta aktiviti dengan lebih berkesan di entiti komersil bagi menjana pendapatan tambahan dan mengurangkan kebergantungan kewangan kepada Kerajaan.
- c. Penubuhan syarikat oleh Universiti bermaksud penubuhan sebuah entiti (digelar SYARIKAT) yang berdaftar di bawah Akta Syarikat 1965 dan termasuk penubuhan anak syarikat, penyertaan ekuiti, perkongsian dan usaha sama.

3.3 Akta Syarikat 2016 (Akta 777)

- 3.3.1 Anak syarikat yang ditubuhkan oleh Universiti hendaklah berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).
- 3.3.2 Pengurusan dan pentadbiran anak syarikat adalah turut tertakluk kepada peruntukan di bawah Akta Syarikat 2016, Peraturan-Peraturan Syarikat 2017 dan Peraturan-Peraturan Syarikat (Pindaan) 2018 selain daripada peruntukan yang ditentukan oleh Universiti.

3.4 Polisi Pengkomersialan Universiti

Penubuhan syarikat terbitan Universiti untuk tujuan pengkomersialan adalah turut tertakluk kepada polisi ini.

3.5 Pengecualian

Mana-mana peruntukan kuasa yang tidak dinyatakan adalah tertakluk kepada kuasa LPU dan/atau kelulusan Kementerian Kewangan.

4. DEFINISI

- 4.1 **Pihak Berkuasa Universiti** merujuk kepada LPU seperti yang diperuntukkan di bawah Seksyen 16 (1) Perlembagaan Universiti Malaysia Pahang (P.U (A) 464).
- 4.2 **Lembaga** merujuk kepada Lembaga Pengarah Universiti (LPU).
- 4.3 **Universiti** adalah merujuk kepada Universiti Malaysia Pahang.
- 4.4 **Anak Syarikat** adalah merujuk kepada syarikat induk dan subsidiarinya serta apa jua jenis entiti yang dibenarkan penubuhannya oleh LPU seperti berikut:
- 4.4.1 **Syarikat Induk (*Holding Company*)** adalah syarikat milikan 100% Universiti.
- 4.4.2 **Syarikat Subsidiari (*Subsidiary Company*)** adalah syarikat di bawah kawalan Universiti atau Syarikat induk yang mana Universiti atau Syarikat Induk mempunyai pegangan ekuiti lebih daripada 50%.
- 4.4.3 **Syarikat Bersekutu (*Associate Company*)** adalah syarikat yang mana pegangan ekuiti Universiti atau Syarikat Induk di antara 20% hingga 50%.
- 4.4.4 **Syarikat Pelaburan (*Investment Company*)** adalah syarikat yang mana pegangan ekuiti Universiti atau Syarikat Induk kurang daripada 20%.
- 4.4.5 **Syarikat permulaan (*Start-up Company*)** adalah syarikat yang mengkomersialkan teknologi atau harta intelek milikan Universiti yang mana Universiti atau anak syarikat Universiti tidak mempunyai pegangan ekuiti di dalam syarikat.
- 4.4.6 **Syarikat Terbitan Universiti** adalah syarikat yang mana universiti atau syarikat universiti atau anak syarikat universiti mempunyai pegangan ekuiti di dalam syarikat.

- 4.4.7 Semua lapisan Syarikat Subsidiari, Bersekutu dan Pelaburan yang mana Universiti mempunyai pegangan ekuiti secara terus atau efektif masing-masing seperti peratusan-peratusan di perkara 4.4.1 hingga 4.4.6.
- 4.4.8 Semua entiti yang dibenarkan penubuhannya oleh LPU bagi melaksanakan aktivitiya sebagaimana dicadangkan oleh pihak berkuasa Universiti.
- 4.5 **Pegangan atau penyertaan ekuiti** bermaksud pelaburan Universiti dalam sesuatu entiti iaitu perbadanan atau syarikat.
- 4.6 **Pegawai Universiti** merujuk kepada Seksyen 2 (1) Perlembagaan Universiti Malaysia Pahang (P.U (A) 464).

5. PENTADBIRAN DAN PENGURUSAN ANAK SYARIKAT

5.1 Mewujudkan Pentadbiran Berasingan

- 5.1.1 Pentadbiran dan pengurusan anak syarikat Universiti Malaysia Pahang (UMP) dan subsidiarinya serta apa jua jenis entiti yang dibenarkan penubuhannya oleh LPU adalah berasingan daripada pentadbiran dan pengurusan Universiti.
- 5.1.2 Syarikat perlu mempunyai kumpulan pegawai dan staf lantikan sendiri yang mengendalikan operasi harian syarikat untuk mencapai tujuan pelaksanaan syarikat.
- 5.1.3 Sebuah Jawatankuasa Pelaburan & Pembangunan Bisnes perlu ditubuhkan bagi membentuk dan memantau hala tuju perniagaan dan pelaburan universiti dalam anak syarikat (Fungsi Jawatankuasa ini tidak hanya terhad kepada Anak Syarikat sahaja).

- 5.1.4 Universiti hendaklah mewujudkan Unit Pelaburan & Pembangunan Bisnes yang berfungsi untuk menganalisis dan menasihati jawatankuasa dalam membentuk hala tuju perniagaan dan pelaburan universiti dalam anak syarikat (tidak terhad kepada anak syarikat sahaja) serta sebagai sekretariat kepada Jawatankuasa Pelaburan & Pembangunan Bisnes.
- 5.1.5 Jawatankuasa Pelaburan & Pembangunan Bisnes ini bertanggungjawab kepada LPU berkaitan dasar penubuhan syarikat, aktiviti perniagaan dan menyediakan laporan kemajuan/ prestasi syarikat.
- 5.1.6 Jawatankuasa Pelaburan & Pembangunan Bisnes melalui Unit Pelaburan & Pembangunan Bisnes perlu menyediakan pelaporan dan prestasi kewangan anak syarikat kepada LPU sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun. Namun begitu, LPU boleh meminta anak syarikat untuk menyediakan pelaporan dan prestasi kewangan apabila dikehendaki.
- 5.1.7 Fungsi serta terma rujukan Jawatankuasa Pelaburan & Pembangunan Bisnes adalah berdasarkan peruntukan Peraturan Kewangan & Perakaunan Universiti (PKPU).

5.2 Pelantikan Pengerusi Lembaga Pengarah Syarikat Induk

- 5.2.1 Pengerusi Lembaga Pengarah bagi syarikat induk hendaklah dilantik oleh LPU dalam kalangan individu yang mampu memimpin dan menerajui anak syarikat selaras dengan matlamat penubuhan.
- 5.2.2 Pengerusi LPU, Naib Canselor, dan mana-mana pegawai Universiti tidak boleh dilantik sebagai Pengerusi Lembaga Pengarah bagi Syarikat Induk.

5.3 Keanggotaan Ahli LPU Sebagai Ahli Lembaga Pengarah Syarikat Induk

5.3.1 LPU hendaklah menentukan sekurang-kurangnya seorang daripada ahlinya dan tidak lebih daripada dua (2) orang Ahli LPU yang mempunyai pengalaman dan pengetahuan dalam bidang tujuhan syarikat dilantik sebagai ahli Lembaga Pengarah Syarikat berkenaan.

5.3.2 Ahli LPU yang telah dilantik sebagai Pengerusi/Ahli Jawatankuasa Audit Universiti tidak boleh memegang jawatan sebagai Pengerusi/ Ahli Lembaga Pengarah Syarikat.

5.4 Keanggotaan Ahli Lembaga Pengarah Syarikat Induk Bukan Dalam Kalangan LPU

5.4.1 Lembaga Pengarah Syarikat Induk boleh mencadangkan kepada LPU mana-mana individu yang mempunyai pengetahuan dan kemahiran khusus dalam bidang berkaitan hala tuju syarikat.

5.4.2 Tempoh lantikan bergantung kepada Memorandum & Artikel Syarikat (M&A) / Perlembagaan Syarikat Induk serta peruntukan berkenaan perkara ini yang diperuntukkan di bawah Akta Syarikat 2016.

5.4.3 Lantikan keahlian Lembaga Pengarah Syarikat dalam kalangan Pegawai Universiti adalah tertakluk kepada tempoh yang ditetapkan oleh Universiti. Universiti berhak menamatkan tempoh lantikan keahlian ini pada bila-bila masa.

5.5 Pelantikan Wakil Universiti Dalam Lembaga Pengarah Syarikat Induk

5.5.1 Naib Canselor hendaklah dilantik menjadi salah seorang Ahli Lembaga Pengarah Syarikat Induk.

5.5.2 Lembaga Pengarah Syarikat Induk boleh mencadangkan kepada LPU seorang pegawai universiti untuk dilantik menjadi Ahli Lembaga Pengarah Syarikat.

5.6 Pelantikan Wakil Luar Dalam Lembaga Pengarah Syarikat Induk

Lembaga Pengarah Syarikat Induk boleh mencadangkan kepada LPU mana-mana individu selain daripada pegawai universiti yang mempunyai pengetahuan khusus berkenaan bidang tujuhan syarikat untuk menjadi Ahli Lembaga Pengarah Syarikat tertakluk kepada bilangan yang ditetapkan dalam Memorandum & Artikel Syarikat (M&A) / Perlembagaan Syarikat.

5.7 Pelantikan Wakil Pemegang Saham Dalam Mesyuarat Agung Syarikat Induk

Naib Canselor hendaklah mencadangkan kepada LPU seorang pegawai Universiti untuk dilantik sebagai wakil pemegang saham dalam Syarikat Induk bagi satu tempoh yang ditetapkan.

5.8 Pelantikan Wakil Universiti Dalam Syarikat Selain Syarikat Induk

5.8.1 Lembaga Pengarah Syarikat atas persetujuan Universiti boleh melantik Pengerusi, Ahli Lembaga Pengarah Syarikat, atau Ketua Eksekutif dalam kalangan Pegawai Universiti yang berkeelayakan dan berpengalaman serta boleh memberi sumbangan.

5.8.2 Bagi syarikat yang bertujuan untuk mengkomersialkan hasil penyelidikan Universiti, lantikan adalah tertakluk kepada Polisi Pengkomersilan Universiti.

5.9 Pelantikan Jawatan Ketua Pegawai Eksekutif Dalam Syarikat Induk

Lembaga Pengarah Syarikat boleh melantik Ketua Pegawai Eksekutif atau apa-apa gelaran yang setara dengannya terdiri daripada mana-mana individu yang berkebolehan menerajui syarikat. Sekiranya individu yang dilantik terdiri dalam kalangan pegawai Universiti, kelulusan Naib Canselor diperlukan.

5.10 Penglibatan Pegawai Universiti Dalam Operasi Anak Syarikat

Pegawai Universiti boleh dipinjamkan ke mana-mana anak syarikat dengan syarat Universiti mendapat faedah daripada peminjaman tersebut berdasarkan prinsip-prinsip berikut:

5.10.1 Persetujuan Peminjaman

Peminjaman perlu dipersetujui oleh ketiga-tiga pihak yang terbabit, iaitu Universiti, anak syarikat dan pegawai.

5.10.2 Syarat Peminjaman

Pegawai akan ditawarkan syarat peminjaman yang mana secara pakejnya lebih baik (*no less favourable*) berbanding dengan jawatan hakiki khususnya dari segi gaji, elaun dan kemudahan. Kemudahan dalam konteks ini merujuk kepada semua kemudahan yang bersesuaian dengan bidang tugas jawatan pinjaman.

5.10.3 Tempoh peminjaman

- a. Tempoh peminjaman pertama yang boleh diluluskan adalah tidak melebihi tiga (3) tahun.
- b. Tempoh pelanjutan pinjaman boleh dilanjutkan atas persetujuan pihak-pihak terlibat.
- c. Pegawai hanya boleh melaporkan diri bertugas di syarikat selepas cadangan tempoh peminjaman pegawai diluluskan oleh Universiti.

5.10.4 Emolumen dan Kemudahan

- a. Pembayaran emolumen dan kemudahan yang layak diterima oleh pegawai dalam tempoh peminjaman adalah tanggungjawab anak syarikat kecuali dinyatakan sebaliknya.
- b. Anak syarikat atau mana-mana syarikat subsidiari boleh menawarkan gaji, elaun dan kemudahan yang mana secara pakejnya lebih baik (*no less favourable*) berbanding dengan jawatan hakiki khususnya dari segi gaji, elaun dan kemudahan.
- c. Sekiranya anak syarikat atau mana-mana syarikat subsidiari tidak dapat menawarkan gaji, elaun dan kemudahan yang lebih baik daripada yang dinyatakan di atas, sedangkan peminjaman pegawai adalah perlu, Universiti boleh menampung sebahagian atau kesemua nilai yang kurang itu tertakluk dengan persetujuan Universiti.
- d. Pembayaran pelarasan gaji dan elaun dalam tempoh peminjaman, jika ada, adalah tanggungjawab anak syarikat. Manakala, pelarasan gaji dan elaun di jawatan hakiki secara isyarat dibuat oleh Universiti.

5.10.5 Tarikh Pergerakan Gaji

Tarikh Pergerakan Gaji Tahunan di anak syarikat akan mengikut ketetapan oleh Universiti. Dalam tempoh peminjaman ini, Pergerakan Gaji Tahunan di jawatan hakiki akan diselaraskan secara isyarat oleh Universiti.

5.10.6 Kemudahan Cuti

- a. Dalam tempoh peminjaman, kelayakan Cuti Rehat tahunan di anak syarikat akan mengguna pakai kelayakan Cuti Rehat tahunan di jawatan hakiki dan baki cuti rehat jawatan hakiki boleh dibawa ke jawatan pinjaman dan sebaliknya.
- b. Pegawai dibenarkan untuk mengumpul cuti rehat tahunan yang tidak dapat dihabiskan demi kepentingan perkhidmatan di anak syarikat untuk digantikan dengan Gantian Cuti Rehat (GCR), tertakluk kepada peraturan yang sedang berkuat kuasa di Universiti.
- b. Namun demikian, bagi tujuan pembayaran Pemberian Wang Tunai sebagai GCR, anak syarikat adalah bertanggungjawab untuk membuat pembayaran kepada Universiti pada tahun akhir peminjaman dengan menggunakan kaedah pengiraan yang tertakluk kepada peraturan yang sedang berkuat kuasa di Universiti.

5.10.7 Kenaikan Pangkat

- a. Dalam tempoh peminjaman, pegawai layak dipertimbangkan kenaikan pangkat dalam perkhidmatan hakiki mengikut syarat yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan jawatan hakiki.
- b. Aktiviti/tugas yang dilakukan di syarikat dalam tempoh peminjaman boleh diambil kira dalam kenaikan pangkat di Universiti.

5.10.8 Tatatertib

- a. Pegawai tertakluk kepada peraturan tatatertib yang berkuat kuasa di perkhidmatan hakiki.
- b. Jika pegawai melakukan sebarang salah laku yang membolehkan tindakan tatatertib diambil ke atasnya, anak syarikat boleh menamatkan peminjaman pegawai. Universiti berhak meminta anak syarikat membuat laporan dan menyerahkan bukti atau memanggil saksi berkenaan salah laku pegawai (jika perlu).

5.10.9 Hak Pencen

Jika pegawai telah diberi taraf pekerja berpencen, hak pencen pegawai adalah terjamin. Anak syarikat hendaklah mencarum kepada Kumpulan Wang Persaraan (Diperbadankan) (KWAP) tiap-tiap bulan pada kadar 17.5% daripada gaji bulanan jawatan hakiki. Sekiranya pegawai belum diberi taraf pekerja berpencen, pegawai dan anak syarikat hendaklah mencarum kepada Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) mengikut kadar yang ditetapkan oleh undang-undang berkenaan.

5.10.10 Bayaran Balik Pinjaman

Pegawai bertanggungjawab memastikan segala potongan pinjaman (jika ada) diteruskan seperti biasa.

5.10.11 Bayaran Sagu Hati Sebab Kemalangan

Jika pegawai mendapat kecederaan semasa menjalankan tugas dalam tempoh peminjaman, anak syarikat dikehendaki membayar balik atau mengganti rugi kepada Universiti apa-apa wang yang dibayar oleh Universiti kepada pegawai berkaitan dengan kecederaan yang pegawai alami itu, dibuat di bawah undang-undang pencen atau Pekeliling Perbendaharaan atau mana - mana yang berkenaan, yang terpakai ke atas pegawai. Jika kadar sagu hati yang ditetapkan oleh anak syarikat lebih baik daripada kadar yang ditetapkan

oleh Universiti, pegawai akan dibayar kadar yang ditetapkan oleh anak syarikat.

5.10.12 Bayaran Sagu Hati Sebab Kematian

Jika pegawai meninggal dunia akibat dari kecederaan yang dialami seperti yang tersebut di perenggan 5.10.11, anak syarikat dikehendaki membayar balik atau mengganti rugikan kepada Universiti apa-apa wang yang dibayar oleh Universiti, dibuat di bawah undang-undang pencen atau Pekeliling Perbendaharaan atau mana – mana yang berkenaan, yang terpakai ke atas pegawai. Jika kadar sagu hati yang ditetapkan oleh anak syarikat lebih baik daripada kadar yang ditetapkan oleh Universiti, pegawai akan dibayar kadar yang ditetapkan oleh anak syarikat.

5.10.13 Tempoh Perkhidmatan Peminjaman

- a. Pelantikan secara peminjaman tidak akan menyebabkan perkhidmatan hakiki pegawai terputus kecuali pegawai berkenaan meletak jawatan, ditamatkan perkhidmatan, dibuang kerja atau bersara.
- b. Tempoh peminjaman pegawai akan diambil kira dalam pengiraan tempoh persaraan di jawatan hakiki supaya perkhidmatan terpelihara.
- c. Memandangkan tempoh peminjaman diambil kira dalam pengiraan tempoh persaraan di jawatan hakiki, maka tempoh peminjaman berkenaan juga diambil kira dalam ikatan perkhidmatan urusan cuti belajar pegawai dengan Universiti.

5.10.14 Markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT)

Dalam tempoh peminjaman, pegawai bertanggungjawab mengemukakan satu (1) salinan borang markah LNPT yang telah diperakukan kepada Universiti.

5.10.15 Kehadiran Bekerja

Dalam tempoh peminjaman, pegawai perlu merakam kehadiran bekerja di anak syarikat dan menggunakan rekod kehadiran yang sedang diguna pakai Universiti atau anak syarikat.

5.10.16 Penggunaan e-Community Universiti

Dalam tempoh peminjaman, penggunaan e-Community Universiti boleh diteruskan di anak syarikat.

5.10.17 Urusan Penyelidikan, Penerbitan, Pengajaran & Pembelajaran, Penyeliaan Pelajar Di Jawatan Hakiki (Staf Akademik).

Dalam tempoh peminjaman, pegawai boleh meneruskan aktiviti-aktiviti selama mana ianya tidak menjejaskan kepentingan anak syarikat.

5.10.18 Persaraan Dalam Tempoh Peminjaman

Sekiranya pegawai bersara semasa dalam tempoh peminjaman di anak syarikat, pegawai akan bersara mengikut jawatan hakiki di Universiti dan faedah persaraan pegawai akan dibayar berdasarkan jawatan tersebut.

5.10.19 Pemendekan/Penamatan Pinjaman

Anak syarikat, Universiti atau pegawai boleh memohon untuk menamatkan atau memendekkan tempoh peminjaman dengan memberi notis 30 hari.

5.10.20 Kembali ke Jawatan Hakiki

Apabila tamat tempoh peminjaman, pegawai akan kembali berkhidmat dengan perkhidmatan hakiki dan akan menerima gaji, elaun dan kemudahan yang layak pegawai terima seolah-olah pegawai tidak pernah dipinjamkan. Pegawai tidak berhak menuntut supaya insentif peminjaman dikekalkan atau dibawa ke perkhidmatan hakiki.

5.10.21 Pematuhan Peraturan

Dalam tempoh peminjaman, pegawai akan sentiasa tertakluk kepada undang-undang, peraturan perkhidmatan awam, peraturan kewangan, pekeliling/surat pekeliling dan panduan yang dikeluarkan oleh Universiti dan anak syarikat dari semasa ke semasa.

5.11 Prosedur Pelanjutan Tempoh Peminjaman

Anak syarikat perlu mengemukakan kepada Universiti permohonan pelanjutan tempoh peminjaman pegawai sekurang-kurangnya tiga bulan sebelum tamat tempoh peminjaman.

5.12 Pertukaran Tetap ke Anak Syarikat atau Mana-mana Syarikat Subsidiari

4.12.1 Pegawai yang telah diberi taraf berpcen dan memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam undang-undang pcen boleh memohon untuk bersara pilihan sendiri mengikut undang-undang pcen yang berkuat kuasa.

4.12.2 Pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan atau yang telah memilih Skim KWSP hendaklah meletak jawatan.

6. OBLIGASI

6.1 Dalam menentukan skop dan jenis perniagaan, Lembaga Pengarah Anak Syarikat perlu memastikan dengan sebaik mungkin untuk:

- a. Melaksanakan ketelitian wajar (*due dilligence*) bagi setiap aktiviti yang dijalankan.
- b. Menjaga nama baik dan melindungi kepentingan Universiti.

- c. Mengurus dengan baik risiko dan liabiliti Universiti dari segi kewangan dan undang-undang.
 - d. Mengikut Memorandum & Artikel Syarikat (M&A) / Perlembagaan Syarikat.
- 6.2 Jenis perniagaan yang hendak dijalankan oleh syarikat adalah tidak terhad kepada fungsi utama Universiti.

7. AKTIVITI PENGKOMERSIALAN

Universiti boleh menjalankan aktiviti pengkomersialan melalui anak syarikat yang mana hasil penyelidikan inovasi Universiti adalah tertakluk kepada Polisi Pengkomersialan Universiti.

8. PEMBIAYAAN KEWANGAN

8.1 Pembiayaan Modal

- 8.1.1 Peruntukan mengurus kerajaan kepada universiti tidak boleh digunakan sebagai pembiayaan modal anak syarikat.
- 8.1.2 Universiti tidak terikat untuk menyumbang sebarang bentuk bantuan kewangan bagi perbelanjaan operasi, perolehan aset atau tujuan-tujuan lain dalam pengurusan anak syarikat.
- 8.1.3 Jumlah modal, peratusan pegangan saham dalam anak syarikat serta modal/ ekuiti yang dipegang oleh pihak-pihak lain dalam anak syarikat yang diusahakan secara penyertaan ekuiti, perkongsian dan usaha sama perlu dinyatakan dengan jelas.

8.2 Pembiayaan Lain

- 8.2.1 Tertakluk kepada kelulusan LPU, Syarikat Induk boleh diberikan Dana Pemula dan perlu dibayar mengikut perjanjian yang dimeterai.
- 8.2.2 Tertakluk kepada kelulusan LPU, Syarikat Induk boleh memperoleh pinjaman daripada institusi kewangan tertakluk kepada Akta Badan-Badan Berkanun (Kuasa Meminjam) 1999.
- 8.2.3 Universiti tidak boleh menjadi penjamin kepada syarikat induk bagi pinjaman yang dibuat daripada institusi kewangan.

9. PENGGUNAAN ASET, KEMUDAHAN DAN PERKHIDMATAN UNIVERSITI

- 9.1 Universiti boleh membenarkan anak syarikat menggunakan aset, kemudahan dan perkhidmatan yang dimiliki oleh Universiti. Ia tidak boleh dibeli, dijual, dicagar atau dipindah milik melainkan dengan kebenaran pihak berkuasa meluluskan.
- 9.2 Universiti boleh mengenakan bayaran bagi penggunaan aset, kemudahan dan perkhidmatan Universiti oleh anak syarikat.

10. PEMANTAUAN DAN PEMATUHAN

10.1 Kewangan dan Akauntabiliti

- 10.1.1 Anak Syarikat hendaklah memastikan segala peraturan kewangan yang ditetapkan oleh Akta Syarikat 2016 dipatuhi termasuk apa-apa peraturan yang ditetapkan oleh Universiti
- 10.1.2 Kuasa-kuasa mentadbir dan mengurus anak syarikat sepertimana dijelaskan dalam Perkara 5.

- 10.1.3 Anak syarikat perlu bertanggungjawab dalam semua aktiviti yang dijalankan dan urus niaga yang dilakukan tanpa menjejaskan nama Universiti.
- 10.1.4 Anak syarikat hendaklah memastikan sistem kewangan dan perakaunan dibangunkan dan ditambah baik berdasarkan keperluan semasa.

10.2 Laporan Kewangan

10.2.1 Laporan Prestasi & Penyata Kewangan

- a. Laporan Prestasi & Penyata Kewangan Syarikat Induk hendaklah disediakan dan dibentangkan kepada Jawatankuasa Pelaburan & Pembangunan Bisnes untuk dipanjangkan ke LPU sekurang-kurangnya 2 kali setahun.
- b. Laporan Prestasi & Penyata Kewangan ini hendaklah mematuhi piawaian perakaunan yang ditetapkan.
- c. Laporan Penyata Kewangan Tahunan yang telah diaudit hendaklah disatukan dengan akaun Universiti selaras dengan peruntukan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia P.A 3.1 dan arahan-arahan berkaitannya yang ditetapkan oleh agensi pusat.

10.2.2 Lantikan Juruaudit

- a. Anak Syarikat perlu melantik juruaudit luar yang bertauliah dan mendapatkan kelulusan pelantikan tersebut daripada Lembaga Pengarah Syarikat Induk.
- b. Walau bagaimanapun, Universiti boleh mencadangkan mana-mana juruaudit yang bertauliah kepada Syarikat Induk.

10.2.3 Audit dan Pemeriksaan

- a. Universiti boleh mengarahkan Jawatankuasa Audit untuk menjalankan pemeriksaan ke atas operasi syarikat pada bila-bila masa bagi memastikan pematuhan kepada peruntukan-peruntukan yang terpakai ke atas anak syarikat.
- b. Syarikat Induk perlu menubuhkan Jawatankuasa Audit bagi memastikan kawalan dan pengawasan ke atas pengurusan semua anak syarikat.

11. SUMBANGAN PENDAPATAN KEPADA UNIVERSITI

11.1 Sumbangan Pendapatan Oleh Syarikat Induk

Pendapatan yang boleh disumbangkan oleh syarikat induk kepada Universiti adalah dalam bentuk bayaran dividen tahunan, yuran pengurusan, bayaran sewaan fasiliti Universiti dan sumber-sumber lain yang diputuskan oleh Universiti.

11.2 Bayaran Dividen Tahunan

11.2.1 Dasar Bayaran Dividen

- a. Dividen perlu dibayar kepada Universiti daripada sebahagian keuntungan yang diperolehi bagi sesuatu tahun kewangan syarikat induk seperti yang dipersetujui oleh Jawatankuasa Pelaburan dan Pembangunan Bisnes;
- b. Semua cadangan bayaran dividen tahunan atau dividen interim perlu diluluskan oleh Lembaga Pengarah Syarikat Induk.
- c. Semua urusan dividen hendaklah merujuk kepada Akta Syarikat 2016.

11.2.2 Sekiranya Anak Syarikat yang dikawal oleh Universiti dan disenaraikan di Bursa Saham Kuala Lumpur (BSKL), dokumen ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan peraturan-peraturan yang sedia ada di BSKL yang berkaitan dengan perkara ini.

12. PEMBUBARAN & PENGGULUNGAN SYARIKAT INDUK

Cadangan pembubaran dan penggulungan Syarikat Induk hendaklah dibentangkan untuk pertimbangan dan kelulusan LPU, Kementerian Pendidikan Tinggi selepas berunding dengan Kementerian Kewangan.

13. PENJUALAN EKUITI SYARIKAT INDUK

Cadangan penjualan ekuiti dalam syarikat induk hendaklah terlebih dahulu dibentangkan untuk pertimbangan LPU dan kemudiannya perlu dimaklumkan kepada Kementerian Kewangan melalui Kementerian Pendidikan Tinggi.

14. LARANGAN

Syarikat tidak dibenarkan menjalankan aktiviti-aktiviti yang melanggar apa-apa peraturan dan undang-undang yang telah diperuntukkan.

15. RUJUKAN

- 15.1 Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Akta 30)
- 15.2 Akta Syarikat 2016
- 15.3 Akta Syarikat 1965 (rujukan dibuat kerana kuat kuasa Akta syarikat 2016 adalah bermula pada 31 Januari 2017)
- 15.4 Peraturan Syarikat 2017
- 15.5 Peraturan Syarikat (Pindaan) 2018
- 15.6 Akta Badan-badan Berkanun (Kuasa Meminjam) 1999.
- 15.7 Akta Acara Kewangan (Akta 1961)
- 15.8 Perlembagaan Universiti Malaysia Pahang (P.U (A) 464)
- 15.9 Arahan Perbendaharaan (2008)
- 15.10 Jabatan Perdana Menteri, Pekeliling dan Surat Pekeliling Am
- 15.11 Jabatan Perkhidmatan Awam, Pekeliling dan Surat Pekeliling Perkhidmatan.
- 15.12 Peraturan Kewangan & Perakaunan Universiti (PKPU)
- 15.13 Garis Panduan Pelaburan Untuk IPTA (April 2004).
- 15.14 Garis Panduan Menjalankan Kerja Perundingan dan Khidmat Teknikal, Universiti Malaysia Pahang.
- 15.15 Polisi Pengkomersialan Universiti Malaysia Pahang.

16. TARIKH KUAT KUASA

Dasar dan tadbir urus Anak Syarikat ini berkuat kuasa mulai tarikh diluluskan oleh Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti.