



# GARIS PANDUAN TADBIR URUS ANAK SYARIKAT UniSZA



|                  |                                                                      |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Tarikh Kuatkuasa | : 01 Januari 2024                                                    |
| Kelulusan        | : Mesyuarat LPU Bil 01 /2024 pada 22 Februari 2024                   |
| Edisi            | : 01 / 2024                                                          |
| Disediakan oleh  | : Pejabat Penasihat Undang-Undang UniSZA<br>Pejabat Bendahari UniSZA |

## KANDUNGAN

|            |                                                                       |           |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.0</b> | <b>PENGENALAN</b>                                                     | <b>4</b>  |
| 1.1        | Tujuan                                                                | 4         |
| 1.2        | Sumber Rujukan                                                        | 4         |
| 1.3        | Pemakaian                                                             | 4         |
| 1.4        | Tarikh Kuat Kuasa                                                     | 4         |
| <b>2.0</b> | <b>TAFSIRAN</b>                                                       | <b>4</b>  |
| <b>3.0</b> | <b>PUNCA KUASA</b>                                                    | <b>5</b>  |
| <b>4.0</b> | <b>PENGURUSAN SYARIKAT</b>                                            | <b>6</b>  |
| 4.1        | Penubuhan Anak Syarikat UniSZA                                        | 6         |
| 4.2        | Pemisahan Pengurusan dan Pentadbiran                                  | 6         |
| 4.3        | Pelantikan Jawatan Ketua Pegawai Eksekutif Dalam Anak Syarikat UniSZA | 7         |
| 4.4        | Pelantikan dan keanggotaan ALP dalam Anak Syarikat UniSZA             | 8         |
| 4.4.1      | Pelantikan Pengerusi dan ALP Anak Syarikat UniSZA                     | 8         |
| 4.4.2      | Komposisi Keahlian ALP Anak Syarikat UniSZA                           | 8         |
| 4.4.3      | Syarat-Syarat Pelantikan ALP Anak Syarikat UniSZA                     | 8         |
| 4.4.4      | Fungsi Jawatankuasa Pemilih                                           | 9         |
| 4.4.5      | Proses Pelantikan                                                     | 9         |
| 4.4.6      | Tempoh Jawatan                                                        | 9         |
| 4.4.7      | Penamatan dan Peletakan Jawatan                                       | 10        |
| 4.5        | Pengisytiharan Integriti                                              | 10        |
| 4.6        | Penglibatan Pegawai Universiti                                        | 10        |
| 4.7        | Peminjaman kepada Anak Syarikat UniSZA                                | 10        |
| 4.8        | Pertukaran kepada Anak Syarikat UniSZA                                | 11        |
| 4.9        | Garis Panduan Pengurusan Anak Syarikat UniSZA                         | 11        |
| 4.9.1      | Menyediakan strategi dan rancangan korporat                           | 11        |
| 4.9.2      | Menyediakan rancangan bagi melupus atau menswastakan Anak Syarikat    | 12        |
| 4.9.3      | Mendapatkan pembiayaan projek dari sumber luar                        | 12        |
| 4.9.4      | Penglibatan Anak Syarikat dalam Perolehan Universiti                  | 12        |
| <b>5.0</b> | <b>AKTIVITI YANG BOLEH DIJALANKAN</b>                                 | <b>12</b> |
| 5.1        | Perancangan berkaitan perniagaan                                      | 12        |
| 5.2        | Strategi Korporat                                                     | 13        |
| <b>6.0</b> | <b>SUMBER KEWANGAN</b>                                                | <b>13</b> |
| 6.1        | Peruntukan dan Pembiayaan Modal                                       | 13        |
| 6.2        | Pembiayaan Lain                                                       | 13        |
| 6.3        | Kelulusan Pinjaman                                                    | 13        |
| <b>7.0</b> | <b>PENGUNAAN FASILITI UNIVERSITI</b>                                  | <b>14</b> |
| 7.1        | Fasiliti Universiti (Aset, Kemudahan dan Perkhidmatan)                | 14        |
| 7.2        | Caj Penggunaan                                                        | 14        |

|      |                                                                  |    |
|------|------------------------------------------------------------------|----|
| 7.3  | Keutamaan Penggunaan                                             | 14 |
| 8.0  | SISTEM KAWALAN DAN PEMANTAUAN                                    | 14 |
| 8.1  | Pengurusan Kewangan dan Akauntabiliti                            | 14 |
| 8.2  | Pengurusan Kawalan Anak Syarikat UniSZA                          | 14 |
| 8.3  | Tanggungjawab Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA              | 15 |
| 9.0  | PENJANAAN PENDAPATAN                                             | 15 |
| 9.1  | Sumbangan oleh Anak Syarikat UniSZA                              | 15 |
| 9.2  | Bayaran Dividen Tahunan                                          | 16 |
| 9.3  | Bayaran kepada Universiti                                        | 16 |
| 10.0 | PELAPORAN PENYATA KEWANGAN                                       | 16 |
| 10.1 | Penyata Kewangan Tahunan                                         | 16 |
| 10.2 | Laporan Kewangan Berkala                                         | 16 |
| 11.0 | MANFAAT KEPADA UNISZA DAN KOMUNITI                               | 16 |
| 11.1 | Peranan                                                          | 16 |
| 11.2 | Manfaat                                                          | 16 |
| 12.0 | PEMBUBARAN ANAK SYARIKAT UNISZA                                  | 17 |
|      | RUJUKAN                                                          | 18 |
|      | LAMPIRAN I                                                       | 19 |
|      | Carta Alir Proses Pelantikan Ahli Lembaga Pengarah Anak Syarikat | 19 |
|      | LAMPIRAN II                                                      | 20 |
|      | Pengisytiharan Kepentingan Universiti Sultan Zainal Abidin       | 20 |

## 1.0 PENGENALAN

### 1.1 Tujuan

- (a) Garis Panduan Tadbir Urus Anak Syarikat UniSZA ini adalah berhubung pengurusan dan pentadbiran Anak Syarikat Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) dan subsidiarinya bagi memastikan ia melaksanakan fungsinya sebagaimana yang disasarkan oleh Pihak Berkuasa UniSZA.
- (b) Garis Panduan ini akan mengandungi sumber rujukan berhubung sumber dan punca kuasa, pengurusan dan pentadbiran, jenis program yang dibenarkan, sumber kewangan, penggunaan aset, kemudahan dan perkhidmatan Universiti, sistem kawalan dan pemantauan, penajaan pendapatan, manfaat kepada UniSZA dan komuniti dan perkara-perkara lain yang berkaitan.

### 1.2 Sumber Rujukan

Garis Panduan ini adalah berdasarkan dan tertakluk kepada Akta, Pekeliling, peraturan dan arahan yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA), Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia (KPT), Kementerian Kewangan Malaysia (Perbendaharaan) dan serta peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh UniSZA dan mana-mana pihak yang berkuasa bagi menentukan sesuatu peraturan yang berkaitan dengan kewangan dan perakaunan Universiti.

### 1.3 Pemakaian

Garis Panduan ini adalah terpakai kepada UniSZA dan Anak Syarikat UniSZA serta Syarikat Subsidiarinya.

### 1.4 Tarikh Kuat Kuasa

Garis Panduan ini berkuat kuasa mulai 01 Januari 2024.

## 2.0 TAFSIRAN

'ALP' merujuk kepada Ahli Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA atau Syarikat Subsidiari mengikut konteks dalam Garis Panduan ini.

'Anak Syarikat UniSZA' ertinya merujuk kepada apa-apa syarikat yang ditubuhkan oleh UniSZA termasuk Syarikat Induk yang ditubuhkan selaras dengan keputusan UniSZA bagi menjalankan atau melibatkan diri dalam apa-apa aktiviti yang telah dirancang atau diusahakan oleh UniSZA dan berdaftar di bawah Suruhanjaya Syarikat Malaysia selaras

dengan Akta Syarikat 2016, di mana pegangan ekuitinya dimiliki sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya (melebihi 50%) oleh UniSZA. Ini termasuklah Syarikat Berhad Menurut Jaminan.

‘Calon’ ertinya calon yang akan dipilih sebagai ALP Anak Syarikat UniSZA.

‘Jawatankuasa Pemilih’ ertinya jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Anak Syarikat UniSZA atau Universiti dan boleh ditadbir urus oleh Universiti bagi pihak Anak Syarikat UniSZA bagi tujuan menerima senarai calon ALP Anak Syarikat.

‘KPT’ merujuk kepada Kementerian Pendidikan Tinggi.

‘LPU’ merujuk kepada Lembaga Pengarah Universiti.

‘Menteri’ merujuk kepada Menteri Pendidikan Tinggi.

‘Pegangan atau penyertaan ekuiti’ merujuk kepada pegangan saham syarikat secara langsung atau tidak langsung.

‘Syarikat Berhad Menurut Jaminan’ ertinya tanggungan ahli apabila syarikat digulungkan adalah setakat jaminan yang telah dipersetujui ahli sahaja.

‘Syarikat Induk’ ertinya merujuk kepada syarikat utama UniSZA yang ditubuhkan selaras dengan keputusan UniSZA bagi menjalankan atau melibatkan diri dalam apa-apa aktiviti yang telah dirancang atau diusahakan oleh UniSZA, dan berdaftar di bawah Suruhanjaya Syarikat Malaysia selaras dengan Akta Syarikat 2016, di mana pegangan ekuitinya dimiliki sepenuhnya oleh Universiti.

‘Syarikat Subsidiari’ ertinya syarikat yang ditubuhkan di bawah Syarikat Induk yang mempunyai saham melebihi 50%.

‘Syarikat’ ertinya syarikat yang ditubuhkan di bawah Akta Syarikat 2016 atau mana-mana peraturan yang diperuntukkan.

‘UniSZA’ atau ‘Universiti’ merujuk kepada Universiti Sultan Zainal Abidin.

### 3.0 PUNCA KUASA

Tertakluk kepada apa-apa peruntukan perundangan yang berkuatkuasa dari masa ke semasa, punca kuasa bagi Garis Panduan ini adalah berdasarkan kepada peruntukan-peruntukan yang dirujuk daripada dokumen perundangan berikut: -

(a) Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 – **Lampiran A**;

- (b) Akta Syarikat 2016 (Akta 777);
- (c) Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998 Garis Panduan Mengenai Peranan dan Tanggungjawab Kementerian, Lembaga Pengarah dan Ketua Eksekutif Dalam Pengurusan Badan Berkanun Persekutuan – **Lampiran B**;
- (d) Garis Panduan Pelaburan Untuk IPTA (April 2004) – **Lampiran C**;
- (e) Perlembagaan Universiti – **Lampiran D**;
- (f) *University Transformation Programme, Green Book: Enhancing University Board of Governance and Effectiveness* (2017) – **Lampiran E**;
- (g) Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 7.5 (1 Oktober 2019) Peraturan Perolehan Badan Berkanun Persekutuan – **Lampiran F**;
- (h) Surat Arahan Kementerian Pendidikan Tinggi ('KPT') (Ruj No. JPT.S.(BGA)2000/012/01/04 Jld.5(5)) bertarikh 29 Mac 2023 – **Lampiran G**;
- (i) *Memorandum of Association* UniSZA Holdings Sdn Bhd (2012) – **Lampiran H**; dan
- (j) *Articles of Association* UniSZA Holdings Sdn Bhd (2012) – **Lampiran I**.

Pengecualian : Mana-mana peruntukan kuasa yang tidak dinyatakan adalah tertakluk kepada kuasa LPU, kelulusan Kementerian Kewangan atau Kementerian Pendidikan Tinggi.

## 4.0 PENGURUSAN SYARIKAT

### 4.1 Penubuhan Anak Syarikat UniSZA

- (a) Penubuhan Anak Syarikat UniSZA (Syarikat Induk) hendaklah ditubuhkan melalui LPU dengan kelulusan Menteri Kewangan, selaras Perkara 5(1)(b) Perlembagaan Universiti dan tertakluk di bawah Akta Syarikat 2016 [Akta 777].
- (b) Penubuhan Syarikat Subsidiari adalah tertakluk kepada perakuan Jawatankuasa Pengurusan Universiti dan diluluskan oleh LPU.

### 4.2 Pemisahan Pengurusan dan Pentadbiran

- (a) Bagi mengelakkan perjalanan fungsi UniSZA sebagai Universiti Awam tidak terjejas, Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiarinya hendaklah mewujudkan kumpulan pengurusan yang terdiri dari pegawai dan staf tetap sendiri yang akan

bertanggungjawab mengendalikan operasi harian Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiarinya secara sepenuhnya.

- (b) Naib Canselor berfungsi sebagai penghubung antara Anak Syarikat UniSZA dengan Universiti dan bertanggungjawab kepada LPU berkaitan dasar penubuhan Anak Syarikat UniSZA, aktiviti perniagaan dan menyediakan laporan kemajuan/prestasi Anak Syarikat UniSZA.
- (c) Bagi memastikan keberkesanan pengawasan ke atas Anak Syarikat UniSZA, Naib Canselor bertanggungjawab:-
  - i. Membentangkan keputusan Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA untuk kelulusan LPU;
  - ii. Memaklumkan keputusan Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA kepada Menteri;
  - iii. Mengemukakan pinjaman Anak Syarikat UniSZA untuk kelulusan Menteri dengan persetujuan Menteri Kewangan; dan
  - iv. Membentangkan pelepasan sebarang aset yang dibuat oleh Anak Syarikat UniSZA untuk kelulusan LPU. **[Rujukan: Perenggan 6.9.1 Surat Pekeliling Am Bil 3 Tahun 1998]**
- (d) Perancangan aktiviti dan program yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari yang melibatkan aset Universiti hendaklah mendapat kelulusan LPU.

### 4.3 Pelantikan Jawatan Ketua Pegawai Eksekutif Dalam Anak Syarikat UniSZA

- (a) Menteri diberi kuasa dan tanggungjawab di bawah Undang-undang untuk meluluskan pelantikan Ketua Pegawai Eksekutif Anak Syarikat UniSZA. **[Rujukan: Perenggan 3.3 (ii) Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998]**
- (b) Pelantikan Ketua Pegawai Eksekutif Anak Syarikat UniSZA perlu mendapat kelulusan Menteri melalui sokongan Jawatankuasa Pengurusan Universiti dan perakuan LPU. **[Rujukan: Perenggan 6.9.1 Surat Pekeliling Am Bil 3 Tahun 1998 dan Lampiran II Surat Arahan KPT bertarikh 29 Mac 2023]**
- (c) Pengerusi Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA akan mengeluarkan surat pelantikan Ketua Pegawai Eksekutif Anak Syarikat UniSZA setelah mendapat kelulusan daripada Menteri. **[Rujukan: Lampiran II Surat Arahan KPT bertarikh 29 Mac 2023]**
- (d) Fungsi dan peranan Jawatankuasa Pemilih di dalam perenggan 4.4.4 dan proses pelantikan di dalam perenggan 4.4.5 adalah juga terpakai *mutatis mutandis* kepada pemilihan calon Ketua Pegawai Eksekutif Anak Syarikat UniSZA.

## 4.4 Pelantikan dan keanggotaan ALP dalam Anak Syarikat UniSZA

### 4.4.1 Pelantikan Pengerusi dan ALP Anak Syarikat UniSZA

- (a) Menteri diberi kuasa dan tanggungjawab di bawah undang-undang untuk meluluskan pelantikan Pengerusi dan ALP Anak Syarikat UniSZA. **[Rujukan: Perenggan 3.3 (ii) Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998]**
- (b) Pelantikan Pengerusi Lembaga Pengarah dan ALP Anak Syarikat UniSZA perlu mendapat kelulusan Menteri melalui sokongan Jawatankuasa Pengurusan Universiti dan perakuan LPU. **[Rujukan: Perenggan 6.9.1 Surat Pekeliling Am Bil 3 Tahun 1998 dan Lampiran I Surat Arahan KPT bertarikh 29 Mac 2023]**
- (c) Pengerusi LPU akan mengeluarkan surat pelantikan Pengerusi Lembaga dan ALP Anak Syarikat UniSZA setelah mendapat kelulusan daripada Menteri. **[Rujukan: Lampiran I Surat Arahan KPT bertarikh 29 Mac 2023]**

### 4.4.2 Komposisi Keahlian ALP Anak Syarikat UniSZA

Komposisi ALP Anak Syarikat UniSZA hendaklah terdiri dari: -

- (a) Seorang wakil LPU;
- (b) Seorang wakil Universiti;
- (c) Seorang wakil KPT;
- (d) Ketua Pegawai Eksekutif ('KPE');
- (e) Wakil bebas (Profesional / Korporat / Industri). **[Rujukan: Perenggan 3 Surat Arahan KPT bertarikh 29 Mac 2023]**

### 4.4.3 Syarat-Syarat Pelantikan ALP Anak Syarikat UniSZA

- (a) Naib Canselor dan wakil KPT dalam LPU tidak dilantik sebagai ALP Anak Syarikat UniSZA bagi mengelak konflik kepentingan.
- (b) Wakil Universiti dan KPT tidak dilantik sebagai Pengerusi ALP Anak Syarikat UniSZA bagi mengelak konflik kepentingan.
- (c) Wakil LPU (wakil bebas) boleh dilantik sebagai Pengerusi ALP sekiranya mempunyai pengalaman, kepakaran dan latar belakang yang bersesuaian.

- (d) Bilangan ahli wakil bebas adalah tertakluk kepada keanggotaan ALP mengikut Perlembagaan Syarikat. **[Rujukan: Perenggan 3 Nota Surat Arahan KPT bertarikh 29 Mac 2023]**

#### 4.4.4 Fungsi Jawatankuasa Pemilih

Anak Syarikat UniSZA hendaklah mewujudkan satu Jawatankuasa Pemilih yang berperanan:

- (a) Mengenal pasti kebolehan serta ciri-ciri yang diperlukan dalam komposisi ALP Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari dan mencalonkan kepada Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA.
- (b) ALP Anak Syarikat UniSZA dan ALP Syarikat Subsidiari haruslah terdiri dari calon-calon yang mempunyai kepelbagaian pengkhususan bidang kepakaran seperti perniagaan dan perdagangan, kewangan, perakaunan, perbankan, undang-undang, pemasaran, pengurusan dan kepakaran lain yang berkaitan dengan operasi Anak Syarikat UniSZA atau Syarikat Subsidiari dan dilantik bagi menyumbang kepada pembangunan dan kemajuan Anak Syarikat UniSZA atau Syarikat Subsidiari.
- (c) Jawatankuasa Pemilih ini boleh diwujudkan dan ditadbir urus oleh Universiti bagi pihak Anak Syarikat UniSZA.

#### 4.4.5 Proses Pelantikan

- (a) Proses Kerja Pelantikan Calon ALP Anak Syarikat UniSZA adalah seperti di **Lampiran I. [Rujukan: Lampiran I Surat Arahan KPT bertarikh 29 Mac 2023]**
- (b) Surat pelantikan ALP Anak Syarikat UniSZA akan dikeluarkan dan ditandatangani oleh Pengerusi LPU dengan disertakan terma dan syarat pelantikan. **[Rujukan: Lampiran I Surat Arahan KPT bertarikh 29 Mac 2023]**
- (c) Penamaan Calon ALP Anak Syarikat UniSZA hendaklah dikemukakan tiga (3) bulan sebelum kekosongan keahlian.

#### 4.4.6 Tempoh Jawatan

- (a) Pengerusi Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA akan dilantik untuk tempoh selama tiga (3) tahun dan boleh dilantik semula.
- (b) ALP Anak Syarikat UniSZA akan dilantik untuk tempoh selama tiga (3) tahun dan boleh dilantik semula.
- (c) Pelantikan semula selepas tempoh asal adalah tertakluk kepada proses kelulusan seperti yang diperuntukkan di dalam perenggan 4.4.1 (b).

#### 4.4.7 Penamatan dan Peletakan Jawatan

- (a) ALP Anak Syarikat UniSZA adalah secara automatik tamat lantikan sebagai ALP Anak Syarikat UniSZA apabila tamat tempoh lantikannya.
- (b) Bagi lantikan wakil Universiti di dalam Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA, pelantikan secara automatik tamat apabila telah bersara wajib atau pilihan atau ditamatkan perkhidmatan oleh Universiti.
- (c) ALP Anak Syarikat UniSZA boleh ditamatkan sekiranya Mesyuarat Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA mendapati ALP Anak Syarikat UniSZA:-
  - i. diisytiharkan bankrap atau muflis oleh Mahkamah;
  - ii. tidak hadir Mesyuarat Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA tiga (3) kali berturut-turut kecuali atas sebab yang boleh diterima;
  - iii. disabitkan atas pertuduhan jenayah di mana-mana Mahkamah; atau
  - iv. gagal menjalankan tugas dan tanggungjawab seperti di dalam surat pelantikan.
- (d) ALP Anak Syarikat UniSZA yang berhasrat meletak jawatan hendaklah mengemukakan notis bertulis tiga (3) bulan sebelum tarikh peletakan jawatan tersebut berkuat kuasa kepada Pengerusi Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA dan dimaklumkan kepada KPT melalui pengurusan Universiti dan LPU.
- (e) Pengerusi Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA yang berhasrat meletak jawatan hendaklah mengemukakan notis bertulis tiga (3) bulan sebelum tarikh peletakan jawatan tersebut berkuat kuasa kepada Pengerusi LPU dan dimaklumkan kepada KPT melalui pengurusan Universiti dan LPU.

#### 4.5 Pengisytiharan Integriti

ALP Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari wajib mengelakkan kepentingan peribadi dengan mengisytiharkan konflik kepentingan semasa dalam tempoh pelantikan. Borang Perisytiharan Kepentingan adalah seperti di **Lampiran II**.

#### 4.6 Penglibatan Pegawai Universiti

Pegawai Universiti boleh dilantik dalam pengurusan Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari sama ada secara pinjaman atau pertukaran dengan mematuhi peraturan-peraturan Universiti dan Kerajaan yang sedang berkuatkuasa.

#### 4.7 Peminjaman kepada Anak Syarikat UniSZA

- (a) Anak Syarikat UniSZA atau Syarikat Subsidiari boleh menawarkan gaji, elaun dan kemudahan yang secara pakejnya tidak kurang baik (*no less favourable*) daripada emolumen di jawatan hakiki dengan mengambil kira jumlah gaji yang boleh diselaraskan.
- (b) Sekiranya Anak Syarikat UniSZA atau Syarikat Subsidiari tidak dapat menawarkan gaji, elaun dan kemudahan di atas, Universiti boleh menampung sebahagian atau kesemua nilai yang kurang itu tertakluk dengan persetujuan Universiti.
- (c) Sepanjang dalam tempoh peminjaman, pegawai akan diberi Pergerakan Gaji Tahunan secara isyarat di jawatan hakiki. Pergerakan Gaji Tahunan di jawatan pinjaman adalah tertakluk kepada kaedah yang diputuskan oleh Anak Syarikat UniSZA atau Syarikat Subsidiari.
- (d) Pegawai bertanggungjawab mengemukakan salinan laporan penilaian prestasi mereka kepada Universiti.

## 4.8 Pertukaran kepada Anak Syarikat UniSZA

- (a) Pegawai Universiti boleh ditukarkan ke Anak Syarikat UniSZA atau Syarikat Subsidiari sekiranya terdapat keperluan oleh Anak Syarikat UniSZA atau Syarikat Subsidiari.
- (b) Sekiranya pegawai Universiti yang ditukarkan tersebut telah mendapat lantikan tetap oleh Universiti, terma dan syarat-syarat lantikan tetap oleh Universiti tidak akan disambung kepada Anak Syarikat UniSZA atau Syarikat Subsidiari.
- (c) Syarat lantikan tetap pegawai Universiti yang ditukarkan ke Anak Syarikat UniSZA atau Syarikat Subsidiari adalah ditentukan oleh dasar Anak Syarikat UniSZA atau Syarikat Subsidiari berkenaan.
- (d) Bagi maksud pemberian faedah persaraan, pegawai yang telah diberi taraf berpencen dan memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam undang-undang pencen boleh memohon untuk bersara pilihan sendiri dari Universiti mengikut undang-undang pencen yang berkuatkuasa.
- (e) Pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan atau yang telah memilih Skim KWSP hendaklah meletak jawatan di Universiti sebelum ditukarkan ke Anak Syarikat UniSZA atau Syarikat Subsidiari.

## 4.9 Garis Panduan Pengurusan Anak Syarikat UniSZA

### 4.9.1 Menyediakan strategi dan rancangan korporat

- (a) Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari perlu menyediakan dan mengemaskini strategi dan rancangan korporat selaras dengan objektif penubuhannya.

(b) Mengawal dengan lebih rapi kos operasi yang tinggi. Mengurangkan kos operasi selaras dengan peraturan berkaitan.

(c) Menyediakan rancangan bagi menggabungkan aktiviti-aktiviti yang bertindih. Penggabungan aktiviti yang bertindih bagi mengoptimumkan sumber.

#### 4.9.2 Menyediakan rancangan bagi melupus atau menswastakan Anak Syarikat

LPU bertanggungjawab melupus atau menswastakan Anak Syarikat UniSZA atau Syarikat Subsidiari demi kepentingan Universiti bagi Anak Syarikat UniSZA atau Syarikat Subsidiari yang menghadapi masalah kewangan berterusan kecuali Anak Syarikat UniSZA atau Syarikat Subsidiari yang sedang atau disusun semula.

#### 4.9.3 Mendapatkan pembiayaan projek dari sumber luar

Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari bertanggungjawab mendapatkan projek berpotensi dan mendapatkan sumber pembiayaan dari luar tanpa pergantungan kepada Universiti tertakluk kepada perenggan 6.3.

#### 4.9.4 Penglibatan Anak Syarikat dalam Perolehan Universiti

(a) Penglibatan Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari di dalam perolehan Universiti adalah dibenarkan tertakluk kepada tatacara perolehan semasa yang berkuat kuasa dan dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melulus yang ditetapkan.

(b) Sekiranya Pengerusi atau ALP Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari tersebut adalah merupakan pihak-pihak yang akan mempertimbangkan dan meluluskan perolehan tersebut, mereka yang terlibat perlu mengisytiharkan kepentingannya dan tidak berada dalam jawatankuasa atau lembaga perolehan yang akan memutuskan perolehan tersebut bagi mengelakkan percanggahan kepentingan. [Rujukan: Perenggan 3.9.1 Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 7.5 (1 Oktober 2019) Peraturan Perolehan Badan Berkanun Persekutuan]

## 5.0 AKTIVITI YANG BOLEH DIJALANKAN

### 5.1 Perancangan berkaitan perniagaan

Skop dan jenis perniagaan hendaklah berkaitan dengan peranan dan fungsi universiti. Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari perlu melindungi nama baik dan kepentingan Universiti dalam menentukan skop dan jenis perniagaan.

## 5.2 Strategi Korporat

- (a) Strategi korporat Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari haruslah dibentangkan dan mendapat kelulusan LPU dan skopnya haruslah merangkumi strategi pemasaran, perancangan operasi, perancangan kewangan, pengurusan risiko dan lain-lain maklumat.
- (b) Aktiviti-aktiviti Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari haruslah berteraskan peranan dan fungsi universiti serta mematuhi syariah.
- (c) Bagi aktiviti yang hendak dijalankan dan lain daripada yang dinyatakan, ianya mesti mendapatkan perakuan mesyuarat Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA dan disokong oleh Jawatankuasa Pengurusan Universiti sebelum diluluskan oleh LPU.

## 6.0 SUMBER KEWANGAN

### 6.1 Peruntukan dan Pembiayaan Modal

Universiti tidak terikat atau bertanggung untuk menyumbang modal kepada perjalanan Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari. Peratusan pegangan saham haruslah dinyatakan dengan jelas dalam Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari sama ada secara penyertaan ekuiti, perkongsian atau usaha sama.

### 6.2 Pembiayaan Lain

Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA boleh membenarkan Anak Syarikat UniSZA termasuk Syarikat Subsidiari mendapatkan sumber pembiayaan dari luar bagi menggerakkan Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari. Namun demikian, Universiti tidak akan bertanggungjawab atas segala pinjaman yang dibuat oleh Anak Syarikat UniSZA atau Syarikat Subsidiari.

### 6.3 Kelulusan Pinjaman

Semua pinjaman Anak Syarikat UniSZA termasuk Syarikat Subsidiari perlu mendapat kelulusan Menteri dengan persetujuan Menteri Kewangan, setelah diperakukan di peringkat Jawatan Pengurusan Universiti dan LPU. **[Perkara 5.10 (b) Surat Pekeliling Am Bil 3 Tahun 1998]**

## 7.0 PENGGUNAAN FASILITI UNIVERSITI

### 7.1 Fasiliti Universiti (Aset, Kemudahan dan Perkhidmatan)

Universiti boleh membenarkan Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari menggunakan kemudahan, aset dan perkhidmatan Universiti tertakluk kepada peraturan yang sedang berkuatkuasa.

### 7.2 Caj Penggunaan

Caj adalah tertakluk kepada peraturan yang sedang berkuatkuasa.

### 7.3 Keutamaan Penggunaan

Penggunaan fasiliti Universiti seperti aset, kemudahan dan perkhidmatan Universiti adalah tertakluk kelulusan Universiti dan selagi mana ianya tidak akan menjejaskan kepentingan dan kebajikan pelajar dan pekerja universiti.

## 8.0 SISTEM KAWALAN DAN PEMANTAUAN

### 8.1 Pengurusan Kewangan dan Akauntabiliti

(a) Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari adalah tertakluk kepada peraturan kewangan yang ditetapkan di bawah Akta Syarikat 2016 dan hendaklah bertanggungjawab ke atas sebarang aktiviti yang dijalankan.

(b) Universiti berhak untuk campur tangan ke atas pengurusan Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari sekiranya aktiviti yang dijalankan menjejaskan kepentingan Universiti dan bertentangan dengan dasar Kerajaan yang berkuatkuasa.

### 8.2 Pengurusan Kawalan Anak Syarikat UniSZA

(a) Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari hendaklah membentangkan perkara yang memerlukan kelulusan LPU melalui Jawatankuasa Pengurusan Universiti.

(b) Pelaporan suku tahunan perlu dibuat yang melibatkan perjalanan aktiviti, pelaporan kewangan dan pengurusan risiko Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari.

(c) LPU bertanggungjawab memastikan:-

(i) keputusan yang dibuat oleh Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari mendapat kelulusan LPU sebelum dilaksanakan;

- (ii) keputusan yang dibuat oleh Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari dimaklumkan kepada Menteri;
- (iii) semua pinjaman Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari mendapat kelulusan Menteri dengan persetujuan Menteri Kewangan; dan
- (iv) keputusan bagi pelepasan sebarang aset Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari mendapat kelulusan LPU. **[Perkara 5.10 Surat Pekeliling Am Bil 3 Tahun 1998]**

### 8.3 Tanggungjawab Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA

- (a) Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA perlu bertanggungjawab atas perjalanan, hala tuju dan dasar Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari.
- (b) Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA hendaklah membincangkan dan memperakukan segala aktiviti berkaitan perolehan, penjualan, laporan sukuan tahunan, pelantikan Juru Audit dan Laporan Prestasi Kewangan Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari.
- (c) Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA adalah bertanggungjawab kepada LPU sepenuhnya, termasuk memastikan: -
  - (i) keputusan yang dibuat oleh Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari mendapat kelulusan LPU sebelum dilaksanakan;
  - (ii) keputusan yang dibuat oleh Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari adalah dimaklumkan kepada Menteri melalui LPU;
  - (iii) semua pinjaman Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari mendapat kelulusan Menteri dengan persetujuan Menteri Kewangan; dan
  - (iv) keputusan bagi pelepasan sebarang aset Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari mendapat kelulusan LPU. **[Perkara 5.10 Surat Pekeliling Am Bil 3 Tahun 1998]**
- (d) Lembaga Pengarah Syarikat Subsidiari UniSZA juga tertakluk kepada terma dan syarat pelantikan oleh Lembaga Pengarah Anak Syarikat UniSZA yang dinyatakan di atas.

## 9.0 PENJANAAN PENDAPATAN

### 9.1 Sumbangan oleh Anak Syarikat UniSZA

Anak Syarikat UniSZA termasuk Syarikat Subsidiari haruslah bersama-sama membantu Universiti mengurangkan kebergantungan peruntukan kewangan mengurus kerajaan dan ianya boleh melalui dalam bentuk dividen, yuran pengurusan, sewaan dan lain-lain.

## 9.2 Bayaran Dividen Tahunan

Bertujuan memastikan Anak Syarikat UniSZA berfungsi dengan baik dan berusaha meningkatkan keuntungan di masa depan. Keuntungan yang diberikan oleh Anak Syarikat UniSZA kepada Universiti hendaklah merangkumi keuntungan kumpulan Anak Syarikat UniSZA (Syarikat Induk dan Syarikat Subsidiari).

## 9.3 Bayaran kepada Universiti

Bendahari Universiti Sultan Zainal Abidin akan menerima sumbangan dan bayaran bagi pihak Universiti.

# 10.0 PELAPORAN PENYATA KEWANGAN

## 10.1 Penyata Kewangan Tahunan

(a) Laporan Penyata Kewangan Tahunan Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari hendaklah disatukan dengan akaun Universiti.

(b) Laporan Penyata Kewangan Tahunan Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari hendaklah dihantar kepada Universiti sebelum 31 Januari setiap tahun.

## 10.2 Laporan Kewangan Berkala

Laporan kewangan berkala secara sukuan Anak Syarikat UniSZA dan Syarikat Subsidiari hendaklah dikemukakan kepada LPU selepas dibentangkan di mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti dan mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan & Pelaburan.

# 11.0 MANFAAT KEPADA UniSZA DAN KOMUNITI

## 11.1 Peranan

Anak Syarikat UniSZA termasuk Syarikat Subsidiari haruslah terlibat sama di dalam menyumbang kepada aktiviti komuniti dan menjadi penghubung bagi pihak Universiti.

## 11.2 Manfaat

Sumbangan adalah dalam bentuk penajaan pendapatan, kepakaran, jalinan kepintaran strategik, jalinan kerjasama, pembudayaan budaya korporat.

## 12.0 PEMBUBARAN ANAK SYARIKAT UniSZA

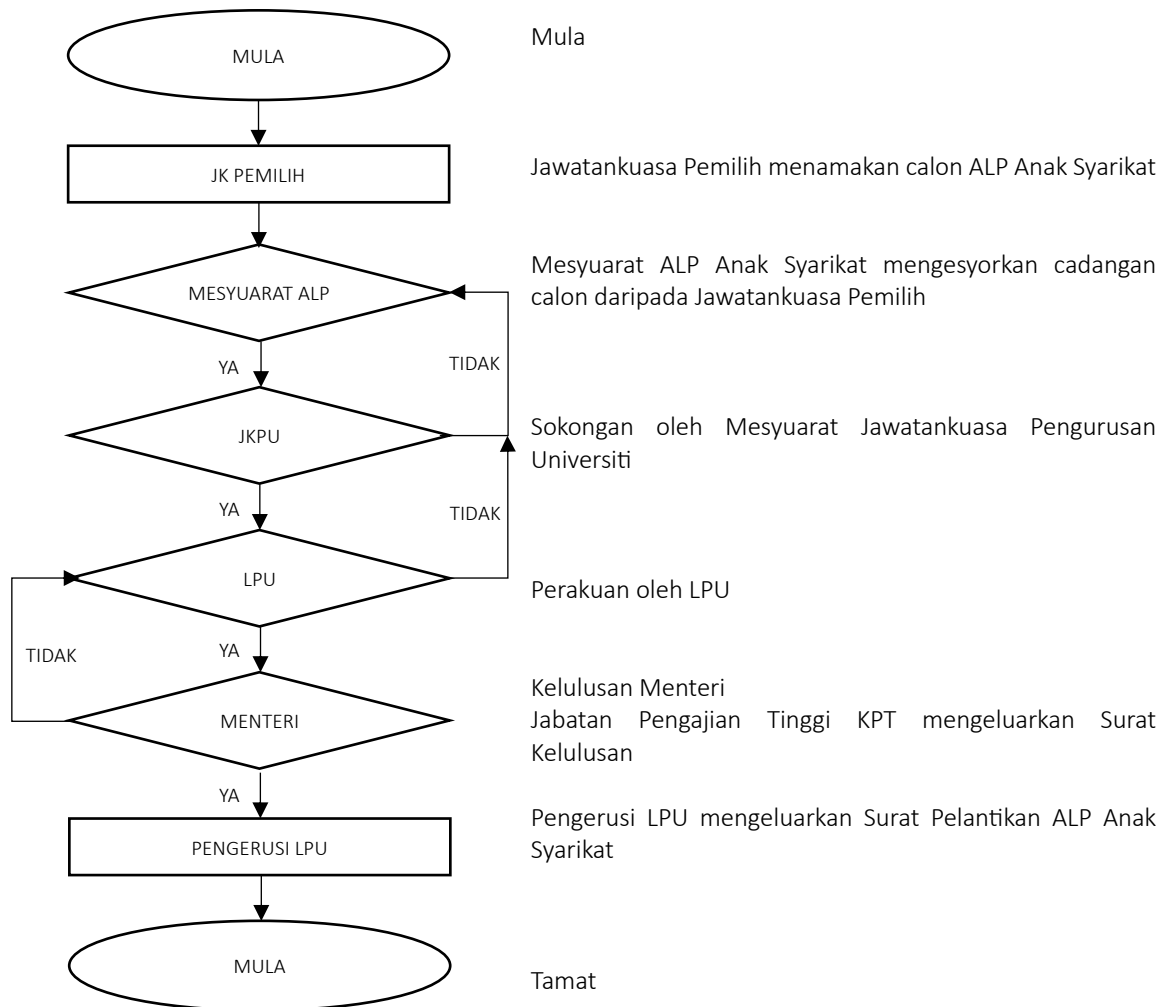
- (a) Pembubaran Anak Syarikat UniSZA adalah perlu diluluskan di peringkat LPU melalui Jawatankuasa Pengurusan Universiti dan dimaklumkan kepada Kementerian dan Menteri.
- (b) Pembubaran Syarikat Subsidiari adalah perlu diluluskan di peringkat LPU melalui Jawatankuasa Pengurusan Universiti.

## RUJUKAN

- (a) Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 – **Lampiran A.**
- (b) Akta Syarikat 2016 (Akta 777).
- (c) Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998 Garis Panduan Mengenai Peranan dan Tanggungjawab Kementerian, Lembaga Pengarah dan Ketua Eksekutif Dalam Pengurusan Badan Berkanun Persekutuan – **Lampiran B.**
- (d) Garis Panduan Pelaburan Untuk IPTA (April 2004) – **Lampiran C.**
- (e) Perlembagaan Universiti – **Lampiran D.**
- (f) *University Transformation Programme, Green Book: Enhancing University Board of Governance and Effectiveness* (2017) – **Lampiran E.**
- (g) Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 7.5 (1 Oktober 2019) Peraturan Perolehan Badan Berkanun Persekutuan – **Lampiran F.**
- (h) Surat Arahan Kementerian Pendidikan Tinggi ('KPT') (Ruj No. JPT.S.(BGA)2000/012/01/04 Jld.5(5)) bertarikh 29 Mac 2023 – **Lampiran G.**
- (i) *Memorandum of Association* UniSZA Holdings Sdn Bhd (2012) – **Lampiran H.**
- (j) *Articles of Association* UniSZA Holdings Sdn Bhd (2012) – **Lampiran I.**

## LAMPIRAN I

### Carta Alir Proses Pelantikan Ahli Lembaga Pengarah Anak Syarikat



## LAMPIRAN II

### Pengisytiharan Kepentingan Universiti Sultan Zainal Abidin

Saya ..... No. Kad Pengenalan ..... adalah sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan pelanggaran integriti dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam urusan Universiti,

Saya tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak sehingga boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan semasa membuat keputusan bagi urusan Universiti,

Saya tidak akan menggunakan kedudukan saya sebagai pekerja atau pegawai Universiti bagi faedah diri saya sendiri selaras dengan Akta Universiti Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Sultan Zainal Abidin;

Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan urusan Universiti kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88];

Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa tiada mana-mana anggota atau ahli keluarga terdekat yang mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan Universiti; dan

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];

Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam Pengisytiharan Kepentingan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] oleh Pihak Berkuasa.

Nama : .....  
 Tandatangan : .....  
 Jawatan : .....  
 Pusat Tanggungjawab : .....  
 Tarikh : .....