



GARIS PANDUAN PENUBUHAN DAN TADBIR URUS SYARIKAT UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

[Kelulusan Lembaga Pengarah Kali Ke-72 Bil. 2 Tahun 2021 - 16 Februari 2021]
dan
[Kelulusan Lembaga Pengarah Kali Ke-74 Bil. 4 Tahun 2021 - 17 Ogos 2021]

ISI KANDUNGAN

	Halaman
1.0 PENGENALAN	4
1.1 Tujuan	
1.2 Sumber Rujukan	
1.3 Tarikh Kuat Kuasa	
2.0 TAFSIRAN	4
3.0 PUNCA KUASA	5
4.0 PENUBUHAN, PENTADBIRAN DAN PENUTUPAN SYARIKAT	9
4.1 Penubuhan Syarikat	
4.2 Mewujudkan Pentadbiran dan Pengurusan Berasingan	
4.3 Keanggotaan Lembaga Pengarah Syarikat	
4.4 Pelantikan Jawatan Ketua Pegawai Eksekutif Dalam Syarikat Induk	
4.5 Penutupan Syarikat	
5.0 TATACARA PENGAMBILAN STAF UNIVERSITI KE SYARIKAT	12
5.1 Pinjaman Sepenuh Masa	
5.2 Pertukaran Tetap ke Syarikat	
5.3 Perundingan	
5.4 Pemegang Ekuiti	
6.0 PANDUAN PENGURUSAN SYARIKAT	17
7.0 SKOP PERNIAGAAN DAN AKTIVITI SYARIKAT	17
7.1 Perancangan Perniagaan	
7.2 Strategi dan Rancangan Korporat	
7.3 Aktiviti-Aktiviti Syarikat	
8.0 SUMBER KEWANGAN	19
8.1 Peruntukan dan Pembiayaan Modal	
8.2 Pembiayaan Lain	

9.0	PENGUNAAN ASET, LOGO, KEMUDAHAN DAN PERKHIDMATAN UNIVERSITI	20
9.1	Aset, Logo, Kemudahan dan Perkhidmatan Universiti	
9.2	Caj Penggunaan Aset, Logo, Kemudahan dan Perkhidmatan Universiti	
9.3	Keutamaan Penggunaan	
9.4	Larangan Penggunaan Aset, Logo, Kemudahan dan Perkhidmatan Universiti	
10.0	SISTEM KAWALAN DAN PEMANTAUAN	22
10.1	Pengurusan Kewangan dan Akauntabiliti	
10.2	Pengurusan Kawalan dan Pemantauan Syarikat	
10.3	Tanggungjawab Lembaga Syarikat	
11.0	PENJANAAN PENDAPATAN	23
11.1	Sumbangan Pendapatan oleh Syarikat	
11.2	Bayaran Dividen Tahunan	
12.0	MANFAAT KEPADA UNIVERSITI DAN KOMUNITI	23
13.0	PEMAKAIAN	24

1.0 PENGENALAN

1.1 Tujuan

Garis Panduan Penubuhan dan Tadbir Urus Syarikat Universiti Malaysia Terengganu ("garis panduan") ini disediakan sebagai panduan mengenai penubuhan dan tadbir urus syarikat Universiti serta subsidiarinya bagi memastikan fungsinya dilaksanakan sejajar dengan ketetapan oleh pihak berkuasa Universiti sebagai pemegang saham.

1.2 Sumber Rujukan

Garis panduan ini disediakan berdasarkan kepada peraturan dan arahan yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA), Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM), Kementerian Kewangan Malaysia (Perbendaharaan) serta peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh Universiti dan mana-mana pihak yang berkuasa bagi menentukan sesuatu peraturan yang berkaitan dengan penubuhan dan tadbir urus Syarikat.

1.3 Tarikh Kuat Kuasa

Garis Panduan ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2021**.

2.0 TAFSIRAN

"Universiti" merujuk kepada Universiti Malaysia Terengganu.

"Lembaga" merujuk kepada Lembaga Pengarah Universiti.

"Lembaga Syarikat" merujuk kepada lembaga syarikat induk dan subsidiarinya serta apa jua jenis entiti yang dibenarkan penubuhannya.

"Pengarah" merujuk kepada Ahli Lembaga Pengarah Syarikat.

"JKPE" merujuk kepada Jawatankuasa Pelaburan dan Endowmen yang ditubuhkan di bawah Lembaga.

"Staf" merujuk kepada semua pegawai termasuk Pegawai Pengurusan dan Profesional (Akademik), Pegawai Pengurusan dan Profesional (Bukan Akademik) serta pegawai sokongan.

"Pegangan atau penyertaan ekuiti" merujuk kepada pegangan saham atau pelaburan Universiti dalam sesuatu entiti iaitu syarikat, usahasama atau perbadanan.

"Syarikat" merujuk kepada syarikat induk dan subsidiarinya serta apa jua jenis entiti yang dibenarkan penubuhannya oleh Lembaga seperti berikut:

"Syarikat Induk (Holding Company)" adalah syarikat milikan penuh (100%) Universiti.

"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%.

"Syarikat Bersekutu (Associate Company)" adalah syarikat yang mana pegangan ekuiti Universiti atau Syarikat Induk kurang daripada 20%.

"Syarikat Pelaburan (Investment Company)" adalah syarikat yang mana pegangan ekuiti Universiti atau Syarikat Induk di antara 20% hingga 50%.

"Syarikat Permulaan (Start-up Company)" adalah syarikat yang mengkomersilkan teknologi atau harta intelek milikan Universiti yang mana Universiti atau Syarikat Universiti tidak mempunyai pegangan ekuiti dalam syarikat.

"Syarikat Terbitan Universiti" adalah syarikat yang mana Universiti atau Syarikat Universiti mempunyai pegangan ekuiti di dalam syarikat.

"Pengambilan" merujuk kepada pengambilan staf ke syarikat melalui kaedah peminjaman, pertukaran atau perundingan.

"Konflik kepentingan" merujuk kepada konflik yang berlaku antara tanggungjawab awam dan kepentingan peribadi seseorang. Lembaga Pengarah, Pengurusan Universiti dan staf tidak boleh menggunakan kedudukan jawatan, maklumat sulit, aset dan lain-lain sumber untuk kepentingan peribadi atau keluarga, saudara mara atau mana-mana pihak yang dinyatakan di dalam Akta SPRM 2009.

3.0 PUNCA KUASA

3.1 Perlembagaan Universiti Malaysia Terengganu memperuntukkan di bawah Seksyen 5 kuasa kepada Universiti menerusi Lembaga, dengan kelulusan Menteri Kewangan, sebagaimana berikut:

- (a) jika didapati perlu, berfaedah atau sesuai bagi atau berkaitan dengan penunaian fungsi, perjalanan kuasa dan pelaksanaan aktiviti Universiti, menyertai ekuiti, perkongsian, usaha sama, pengusahaan atau apa-apa bentuk kerjasama atau perkiraan yang lain bersama-sama dengan sesuatu perusahaan, syarikat, pengusahaan swasta atau sindiket orang

yang ditubuhkan bagi menjalankan perniagaan di Malaysia atau di tempat lain, Kerajaan Persekutuan atau Negeri;

- (b) menubuhkan atau menganjurkan penubuhan syarikat di bawah Akta Syarikat 2016 (Akta 777) untuk menjalankan atau melibatkan diri dalam apa-apa aktiviti yang telah dirancang atau diusahakan oleh Universiti;
- (c) menubuhkan perbadanan untuk menjalankan dan bertanggungjawab ke atas, mengendalikan dan menguruskan apa-apa harta, projek, skim atau perusahaan yang pada pendapat Lembaga adalah bermanfaat dan berfaedah kepada Universiti;
- (d) memperoleh atau memegang sebagai pelaburan syer, saham, debentur, saham debentur, bon, tanggungan atau sekuriti yang diterbitkan atau dijamin oleh mana-mana syarikat atau pengusahaan swasta, Kerajaan Persekutuan atau Negeri, sesuatu badan atau pihak berkuasa awam;
- (e) Memperoleh syer, saham, debentur, saham debentur, bon, tanggungan atau sekuriti yang disebut dalam perenggan (d) melalui langganan asal, tender, pembelian, pindah milik, pertukaran atau selainnya;
- (f) menjalankan atau menguatkuasakan hak dan kuasa yang diberikan atas pemunyaan yang tersebut iaitu menjual, memindah hak milik, menukar atau melupuskan syer, saham, debentur, saham debentur, bon, tanggungan atau sekuriti itu dan khususnya untuk menjual, memindahkan hak milik, menukarkan atau selainnya melupuskan syer, saham, debentur, bon, tanggungan atau sekuriti itu; dan
- (g) membeli, memajak atau menyewa atau selainnya memperoleh dan melabur dalam apa-apa harta tanah dan harta diri yang difikirkan perlu atau sesuai bagi mana-mana maksud Universiti.
- (h) Seksyen 6 pula menyatakan peruntukan yang berhubungan dengan perbadanan iaitu antaranya Lembaga hendaklah menetapkan melalui peraturan-peraturan; maksud dan tujuan perbadanan itu ditubuhkan;
- (i) hak, kuasa, kewajipan dan fungsi perbadanan itu; sistem pengurusan perbadanan itu; dan hubungan antara perbadanan itu dengan Universiti dan hak kawalan Lembaga ke atas perbadanan itu.

3.2 Peruntukan yang berhubungan dengan perbadanan, Seksyen 6 memperuntukkan sebagaimana berikut:

- (a) Lembaga hendaklah menetapkan melalui peraturan-peraturan bagi

maksud, tujuan perbadanan, hak, kuasa, kewajipan fungsi perbadanan, sistem pengurusan perbadanan dan hubungan perbadanan dengan Universiti serta hak kawalan oleh Lembaga atas perbadanan itu;

- (b) Apa-apa peraturan yang dibuat berkenaan perbadanan ini adalah mengikat perbadanan itu seolah-olah peraturan-peraturan itu dibuat di bawah Perlembagaan UMT.
- (c) Lembaga boleh meminda, membatalkan atau menambah mana-mana peraturan berkenaan dengan perbadanan atau, tertakluk kepada kelulusan Menteri, mengarahkan perbadanan digulung atau dibubarkan. Penggulungan sesuatu perbadanan hendaklah dijalankan mengikut apa-apa cara yang ditetapkan oleh Lembaga melalui peraturan-peraturan.
- (d) Sekiranya perbadanan dibubarkan, aset perbadanan hendaklah dipindah hak miliknya kepada dan diletakhakkan pada Universiti selepas dijelaskan tanggungannya.
- (e) Seksyen 6(8) memperuntukkan tiap-tiap perbadanan yang ditubuhkan hendaklah menjadi pertubuhan perbadanan dengan apa-apa nama yang diberikan oleh Lembaga kepada perbadanan itu, hendaklah kekal turun-temurun, hendaklah mempunyai meterai perbadanan, boleh membawa guaman dan dibawa guaman atas nama perbadanan, boleh membuat kontrak, boleh memegang dan membuat apa-apa urusan mengenai atau dengan apa-apa harta alih atau tak alih dan boleh membuat perkara lain atau benda lain yang bersampingan atau berkaitan dengannya, tertakluk kepada apa-apa sekatan dan batasan yang dinyatakan oleh Lembaga dalam setiap hal.
- (f) Seksyen 6(9) hingga seksyen 6(15) memperuntukkan mengenai meterai perbadanan. Setiap perbadanan hendaklah mempunyai suatu meterai perbadanan yang mengandungi apa-apa tanda yang ditentukan oleh perbadanan dengan kelulusan Lembaga dan ia boleh dipecahkan, ditukar, diubah atau dibuat baharu dengan kelulusan Lembaga. Meterai perbadanan hendaklah disimpan dan disahkan oleh orang yang diarahkan untuk menjaganya. Segala surat ikatan, dokumen atau surat cara lain yang telah dimeteraikan dengan meterai itu adalah sah sehingga dibuktikan sebaliknya. Meterai perbadanan hendaklah diberi pengiktirafan rasmi dan kehakiman.

3.3 Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998 Garis Panduan Mengenai Peranan dan Tanggungjawab Kementerian, Lembaga Pengarah dan Ketua Eksekutif Dalam Pengurusan Badan Berkanun Persekutuan sebagaimana **Lampiran 1**.

3.4 Garis Panduan Pelaburan Untuk IPTA (April 2004).

- (a) Garis panduan ini telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan Malaysia dan dipanjangkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia kepada semua Universiti Awam (UA). Ia disediakan bagi membantu UA membuat pertimbangan dalam penyertaan ekuiti, perkongsian dan usaha sama serta pelaburan-pelaburan lain.
- (b) Bagi pelaburan dalam ekuiti, UA boleh mengadakan subsidiari, syarikat bersekutu (*associate company*), usaha sama (*joint venture*) dan menubuhkan apa-apa bentuk perbadanan yang lain.
- (c) Tujuannya bagi membolehkan satu entiti komersial diwujudkan oleh UA bagi mengembangkan peranan serta aktiviti dengan lebih berkesan di sektor komersial bagi menjana pendapatan tambahan dan mengurangkan kebergantungan kewangan kepada Kerajaan.
- (d) Penubuhan syarikat oleh UA bermaksud penubuhan sebuah entiti (syarikat) yang berdaftar di bawah Akta Syarikat 2016 (Akta 777) dan termasuk penubuhan anak syarikat, penyertaan ekuiti, perkongsian dan usaha sama.
- (e) UA dikehendaki mematuhi beberapa syarat dalam menyediakan perancangan penubuhan syarikat dan ia dijelaskan dalam tajuk-tajuk yang berikutnya dalam 'Garis Panduan Penubuhan dan Tadbir Urus Syarikat Universiti Malaysia Terengganu' ini.

3.5 Akta Syarikat 2016 (Akta 777)

- (a) Syarikat yang ditubuhkan oleh UA hendaklah berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).
- (b) Pengurusan dan pentadbiran syarikat hendaklah menurut peruntukan di bawah Akta Syarikat 2016 (Akta 777) yang hendaklah sejajar dengan peruntukan yang ditentukan oleh Universiti.

3.6 Surat Edaran Ketua Setiausaha Perbendaharaan bertarikh 14 Jun 2019 sebagaimana **Lampiran 2**.

4.0 PENUBUHAN, PENTADBIRAN DAN PENUTUPAN SYARIKAT

4.1 Penubuhan Syarikat

- a) Syarikat induk hendaklah ditubuhkan melalui Lembaga Pengarah Universiti dengan kelulusan Menteri Kewangan, selaras Perkara 5(1)(b) Perlembagaan Universiti dan tertakluk di bawah Akta Syarikat 2016 [Akta 777].
- b) Penubuhan syarikat subsidiari pula adalah tertakluk kepada kelulusan Lembaga Pengarah Syarikat Induk dan hendaklah mendapat kelulusan Lembaga Pengarah Universiti.
- c) Penubuhan **syarikat permulaan (start-up company)** yang mengkomersialkan teknologi atau harta intelek milikan berasaskan penyelidikan Universiti hendaklah melalui kelulusan mana-mana jawatankuasa berkaitan yang ditubuhkan oleh Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (CRIM) yang mana Universiti atau Syarikat Universiti tidak mempunyai pegangan ekuiti dalam syarikat.

4.2 Mewujudkan Pentadbiran dan Pengurusan Berasingan

- a) Pengurusan dan pentadbiran Syarikat adalah beroperasi secara berasingan daripada pentadbiran dan pengurusan Universiti. Syarikat hendaklah mewujudkan kumpulan pengurusan yang terdiri dari pegawai/eksekutif dan pegawai lantikannya sendiri yang akan bertanggungjawab mengendalikan operasi harian Syarikat itu sepenuhnya.
- b) JKPE berfungsi sebagai penghubung antara Syarikat Induk dengan Universiti dan bertanggungjawab melaporkan kepada Lembaga Pengarah Universiti berkaitan dasar penubuhan syarikat, aktiviti perniagaan dan laporan kemajuan atau prestasi syarikat.

4.3 Keanggotaan Lembaga Pengarah Syarikat

- a) Lembaga hendaklah menentukan sekurang-kurangnya seorang daripada ahlinya dan tidak lebih daripada dua (2) orang pegawai Universiti dilantik sebagai ahli Lembaga Pengarah Syarikat. Namun, Lembaga Pengarah Syarikat boleh membuat ketetapan lain mengenai bilangan pegawai Universiti jika difikirkan wajar.
- b) Lembaga hendaklah memastikan seorang wakil Kementerian Kewangan dilantik sebagai ahli Lembaga Pengarah Syarikat Induk, jika sekiranya ahli yang dilantik di atas bukan merupakan wakil Kementerian Kewangan, Naib Canselor dibenarkan menganggotai Lembaga Pengarah Syarikat sebagai

ahli.

- c) Lantikan keahlian Lembaga Pengarah Syarikat daripada kalangan pegawai Universiti adalah tertakluk kepada kelulusan Naib Canselor dan tempoh yang ditetapkan oleh Lembaga.
- d) Semua pelantikan Pengerusi dan ahli Lembaga Pengarah Syarikat Induk hendaklah mendapat kelulusan Lembaga dan dimaklumkan kepada Menteri. Surat pelantikan akan ditandatangani oleh Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti dengan disertakan terma dan syarat pelantikan.
- e) Pengerusi Lembaga, Naib Canselor, dan mana-mana pegawai Universiti tidak boleh dilantik sebagai Pengerusi Lembaga Pengarah Syarikat Induk bagi mengelakkan konflik kepentingan.
- f) Tempoh lantikan Pengerusi dan ahli Lembaga Pengarah Syarikat adalah untuk tempoh tiga (3) tahun atau apa-apa tempoh lain yang ditetapkan oleh Lembaga dan layak dilantik semula.
- g) Syarikat Induk hendaklah mewujudkan satu Jawatankuasa Pemilih yang berperanan:
 - i. mengenal pasti kebolehan serta ciri-ciri yang diperlukan dalam komposisi ahli Lembaga Pengarah Syarikat dan mencalonkan kepada Lembaga Pengarah Syarikat;
 - ii. Ahli Lembaga Pengarah Syarikat haruslah terdiri daripada 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 syarikat dan dilantik bagi menyumbang kepada pembangunan dan kemajuan syarikat.
- h) Penamatan dan Peletakan Jawatan
 - i. Ahli Lembaga Pengarah Syarikat adalah secara automatik tamat lantikan sebagai Ahli Lembaga Pengarah Syarikat apabila tempoh lantikannya berakhir.
 - ii. Bagi lantikan wakil pengurusan Universiti di dalam Lembaga Pengarah Syarikat, pelantikan secara automatik tamat apabila telah bersara wajib, bersara pilihan atau ditamatkan perkhidmatan oleh Universiti.

- iii. Ahli Lembaga Pengarah Syarikat boleh ditamatkan sekiranya Mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat mendapati ahli:
 - diisytiharkan bankrap atau muflis oleh Mahkamah;
 - tidak hadir Mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat tiga (3) kali berturut-turut kecuali atas sebab yang boleh diterima;
 - disabitkan atas pertuduhan jenayah di mana-mana Mahkamah; atau
 - gagal menjalankan tugas dan tanggungjawab yang dinyatakan dalam surat pelantikan.
- iv. Ahli Lembaga Pengarah Syarikat yang berhasrat meletak jawatan hendaklah mengemukakan notis bertulis tiga (3) bulan sebelum tarikh peletakan jawatan tersebut berkuat kuasa kepada Pengerusi Lembaga Pengarah Syarikat.

4.4 Pelantikan Jawatan Ketua Pegawai Eksekutif Dalam Syarikat Induk

- a) Ketua Pegawai Eksekutif atau apa-apa gelaran yang setara dengannya hendaklah dilantik oleh Lembaga Pengarah Syarikat Induk dan hendaklah dimaklumkan kepada Lembaga.
- b) Ketua Pegawai Eksekutif bertanggungjawab terhadap keseluruhan fungsi pengurusan dan operasi harian syarikat bagi memastikan sasaran yang telah ditetapkan oleh Lembaga Syarikat dari semasa ke semasa dicapai.
- c) Sekiranya individu yang dilantik sebagai Ketua Pegawai Eksekutif terdiri dalam kalangan pegawai Universiti, hendaklah mendapat kelulusan Naib Canselor terlebih dahulu.
- d) Lembaga Pengarah Syarikat berhak menamatkan tempoh mana-mana lantikan Ketua Pegawai Eksekutif ini pada bila-bila masa dengan memberi sebulan notis atau pembayaran sebulan gaji sekiranya notis penamatan serta-merta.

4.5 Penutupan Syarikat

- a) Semua syarikat kecuali syarikat permulaan boleh membuat keputusan penggulungan syarikat dengan terlebih dahulu merujuk pada JKPE dan mendapat kelulusan Lembaga dan hendaklah mengikut peruntukkan dalam Perlembagaan Syarikat dan/atau Akta Syarikat 2016 [Akta 777].
- b) Semua aset syarikat ini akan di kumpul dan digunakan untuk membayar hutang dan liabiliti syarikat dan jika terdapat baki hendaklah dipulangkan kepada pemegang saham.

- c) Apa-apa kos yang dikenakan dalam proses penggulungan adalah ditanggung oleh syarikat terbabit.
- d) Penggulungan syarikat permulaan pula hendaklah melalui kelulusan mana-mana jawatankuasa berkaitan yang ditubuhkan oleh Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (CRIM).

5.0 TATACARA PENGAMBILAN STAF UNIVERSITI KE SYARIKAT

5.1 Pinjaman Sepenuh Masa

Staf boleh dilantik dalam pengurusan syarikat secara pinjaman dengan mematuhi peraturan-peraturan Universiti dan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa berdasarkan syarat-syarat berikut:

- a) Persetujuan peminjaman
Peminjaman perlu dipersetujui oleh ketiga-tiga pihak yang terlibat iaitu Universiti, Syarikat dan staf.
- b) Syarat peminjaman:
 - i. dilantik tetap dan disahkan dalam perkhidmatan;
 - ii. memenuhi syarat lantikan yang ditetapkan dalam skim perkhidmatan yang berkuat kuasa di gred jawatan pinjaman;
 - iii. mencapai tahap prestasi kerja 80% dan ke atas berdasarkan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) terkini;
 - iv. mempunyai kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas gred jawatan pinjaman selaras dengan hasrat mendapatkan perkhidmatan pegawai yang berpengalaman, berkemahiran dan bersesuaian dengan keperluan agensi berkenaan; dan
 - v. pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) apabila dipinjamkan ke gred yang lebih tinggi hendaklah telah berkhidmat di gred jawatan hakiki tidak kurang daripada lima (5) tahun kecuali:
 - memiliki kelayakan akademik di peringkat ijazah Doktor Falsafah, tidak kurang daripada dua (2) tahun; atau
 - memiliki kelayakan akademik di peringkat ijazah Sarjana, tidak kurang daripada tiga (3) tahun.
- c) Tempoh peminjaman
 - i. Tempoh peminjaman pertama yang boleh diluluskan adalah tidak melebihi tiga (3) tahun.
 - ii. Tempoh pinjaman boleh dilanjutkan atas persetujuan pihak-pihak terlibat.
 - iii. Pegawai hanya boleh melaporkan diri bertugas di syarikat selepas cadangan tempoh peminjaman pegawai diluluskan oleh Universiti.

- iv. Syarikat perlu mengemukakan permohonan pelanjutan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tamat tempoh peminjaman.
- d) Emolumen dan kemudahan
 - i. Syarikat 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.
 - ii. Sekiranya syarikat tidak dapat menawarkan gaji, elaun dan kemudahan di atas, Universiti boleh menampung sebahagian atau kesemua nilai yang kurang itu tertakluk dengan persetujuan Universiti.
- e) Caruman Kumpulan Wang Persaraan (Diperbadankan) (KWAP)/ Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP)
 Adalah menjadi tanggungjawab Syarikat untuk mencarum kepada Kumpulan Wang Persaraan (Diperbadankan) (KWAP) melalui Universiti sebanyak 17.5% daripada gaji jawatan hakiki pegawai jika pegawai telah diberi taraf berpencen, mengikut peraturan-peraturan atau kaedah-kaedah yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa. Sekiranya pegawai berada dalam Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), agensi peminjam dikehendaki mencarum kepada kumpulan Wang berkenaan mengikut undang-undang KWSP yang berkuat kuasa, melainkan ditetapkan selainnya.
- f) Skim Persaraan
 Pegawai tidak dibenarkan memasuki skim persaraan yang disediakan oleh Syarikat.
- g) Pergerakan Gaji Tahunan (PGT)
 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 syarikat.
- h) Penetapan gaji peminjaman bagi pegawai yang dinaikkan pangkat di jawatan hakiki dalam tempoh peminjaman
 Bagi pegawai yang dinaikkan pangkat ketika dalam tempoh peminjaman ke Syarikat, gaji peminjaman pegawai hendaklah diselaraskan oleh syarikat berdasarkan gred jawatan hakiki kenaikan pangkat pegawai sekiranya gaji peminjaman yang sedang diterima menjadi lebih rendah daripada gaji kenaikan pangkat.
- i) Tempoh Perkhidmatan
 - i. Pelantikan secara peminjaman tidak akan menyebabkan perkhidmatan

- hakiki pegawai terputus kecuali pegawai berkenaan meletak jawatan, ditamatkan perkhidmatan, dibuang kerja atau bersara di Universiti.
- ii. Tempoh peminjaman pegawai akan diambil kira dalam pengiraan tempoh persaraan di jawatan hakiki supaya perkhidmatan terpelihara.
 - iii. Selain itu, tempoh peminjaman berkenaan juga diambil kira dalam ikatan perkhidmatan urusan cuti belajar pegawai dengan Universiti.
- j) Kenaikan Pangkat
 Dalam tempoh peminjaman, pegawai layak dipertimbangkan kenaikan pangkat dalam perkhidmatan hakiki mengikut syarat yang telah ditetapkan dalam skim perkhidmatan jawatan hakiki.
- k) Kemudahan Cuti
 - i. Dalam tempoh peminjaman, kelayakan Cuti Rehat tahunan di Syarikat akan mengguna pakai kelayakan Cuti Rehat tahunan di jawatan hakiki dan baki cuti rehat jawatan hakiki boleh dibawa ke jawatan pinjaman dan sebaliknya.
 - ii. Pegawai dibenarkan untuk mengumpul cuti rehat tahunan yang tidak dapat dihabiskan demi kepentingan perkhidmatan di syarikat untuk digantikan dengan Gantian Cuti Rehat (GCR), tertakluk kepada peraturan yang sedang berkuat kuasa di Universiti.
- l) Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT)
 Dalam tempoh peminjaman, prestasi pegawai akan dinilai oleh Syarikat. Pegawai bertanggungjawab mengemukakan satu (1) salinan borang markah LNPT yang telah diperakukan kepada Universiti.
- m) Bayaran balik pinjaman
 Pegawai bertanggungjawab memastikan segala potongan dan pembayaran pinjaman (jika ada) diteruskan seperti biasa.
- n) Tatatertib
 Pegawai tertakluk kepada peraturan tatatertib yang berkuat kuasa di perkhidmatan hakiki dan Syarikat. Jika pegawai melakukan sebarang salah laku yang membolehkan tindakan tatatertib diambil ke atasnya, Syarikat boleh menamatkan peminjaman pegawai dengan menyatakan sebab-sebabnya. Syarikat hendaklah menyerahkan laporan dan bukti atau memanggil saksi berkenaan salah laku pegawai (jika perlu) kepada Universiti
- o) Kehadiran bekerja
 Dalam tempoh peminjaman, pegawai perlu merakam kehadiran bekerja di syarikat menggunakan rekod kehadiran yang sedang diguna pakai di syarikat.

- p) Urusan penyelidikan, penerbitan, pengajaran dan pembelajaran serta penyeliaan pelajar

Dalam tempoh peminjaman, pegawai boleh meneruskan aktiviti-aktiviti penyelidikan, penerbitan, pengajaran dan pembelajaran serta penyeliaan selama mana ia tidak menjejaskan kepentingan syarikat itu.

Dalam tempoh peminjaman ini, universiti boleh mendapatkan pegawai itu untuk melaksanakan mana-mana aktiviti penyelidikan, penerbitan, pengajaran atau pembelajaran di universiti dengan persetujuan peminjam dan syarikat.

- q) Persaraan dalam tempoh peminjaman

Sekiranya pegawai bersara semasa dalam tempoh peminjaman di syarikat, pegawai akan bersara mengikut jawatan hakiki di Universiti dan faedah persaraan pegawai akan dibayar berdasarkan jawatan tersebut. Syarikat boleh meneruskan perkhidmatan beliau jika perlu.

- r) Pemendekan /penamatan tempoh pinjaman

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

- s) Kembali ke jawatan hakiki

Apabila kembali ke perkhidmatan hakiki, pegawai akan menerima gaji, elaun dan kemudahan di perkhidmatan hakiki, seolah-olah pegawai tidak pernah dipinjamkan. Pegawai tidak berhak menuntut supaya insentif peminjaman dikekalkan atau dibawa ke perkhidmatan hakiki.

- t) Kemudahan-kemudahan lain

Pegawai boleh menerima apa-apa kemudahan seperti rawatan perubatan, insurans, kemalangan, kematian atau apa-apa kemudahan lain yang disediakan oleh Syarikat dengan syarat kemudahan tersebut adalah sama atau lebih baik daripada kadar yang ditetapkan oleh Universiti.

5.2 Pertukaran Tetap ke Syarikat

Pegawai boleh memohon pada Universiti untuk penukaran tetap ke Syarikat. Pegawai yang telah diberi taraf berpencen dan memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam undang-undang pencen boleh memohon untuk bersara pilihan sendiri mengikut undang-undang pencen yang berkuat kuasa. Pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan atau yang telah memilih Skim KWSP hendaklah meletak jawatan di universiti ini.

5.3 Perundingan

Mana-mana pegawai Universiti yang dilantik sebagai perunding untuk mana-mana projek Syarikat adalah tertakluk kepada Garis Panduan Perkhidmatan Perundingan Universiti. Pegawai dibenarkan menerima royalti, ganjaran dan yuran perundingan tertakluk kepada peraturan yang sedang berkuat kuasa.

5.4 Pemegang Ekuiti

Pegawai dibenarkan untuk memiliki atau memegang ekuiti dalam mana-mana Syarikat tidak melebihi 49% keseluruhan ekuiti Syarikat tersebut. Walau bagaimanapun, pegawai hendaklah mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Naib Canselor dan mengisytiharkan pemilikan harta berdasarkan ketetapan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

6.0 PANDUAN PENGURUSAN SYARIKAT

Panduan pengurusan syarikat adalah seperti berikut:

- a) Merancang strategi dan pelan perniagaan syarikat
Syarikat perlu merancang dan mengemas kini strategi dan pelan perniagaan selaras dengan objektif penubuhannya.
- b) Melaksanakan strategi dan pelan syarikat
Syarikat perlu melaksanakan strategi dan pelan syarikat yang telah ditetapkan
- c) Mengawal dengan cekap dan rapi kos operasi syarikat
Memastikan kos operasi syarikat adalah selaras dengan peraturan-peraturan berkaitan dan sumber-sumber digunakan secara optimum
- d) Menyediakan rancangan bagi melupuskan anak syarikat
Lembaga Pengarah Universiti dan Lembaga Pengarah Syarikat bertanggungjawab melupuskan anak syarikat demi kepentingan Universiti bagi anak syarikat yang menghadapi masalah kewangan berterusan kecuali anak syarikat yang sedang atau disusun semula.
- e) Mendapatkan pembiayaan projek daripada sumber luar
Lembaga Pengarah Syarikat bertanggungjawab mendapatkan projek berpotensi dan mendapatkan sumber pembiayaan dari luar dan mengurangkan kebergantungan kepada Universiti.
- f) Menyediakan pelaporan berkala kepada JKPE dan LPU
Pelaporan berkala yang lengkap berkaitan operasi dan kewangan perlu

disediakan, dihantar dan dibentangkan kepada JKPE dan LPU.

- g) Menyemak strategi, pelan perniagaan dan operasi syarikat
Semakan strategi, pelan perniagaan dan operasi syarikat berdasarkan komen dan maklum balas pihak pengurusan Universiti dan Lembaga Pengarah Universiti.

7.0 SKOP PERNIAGAAN DAN AKTIVITI SYARIKAT

7.1 Perancangan Perniagaan

Skop dan jenis perniagaan hendaklah berkaitan dengan peranan dan fungsi Universiti. Dalam menentukan skop dan jenis perniagaan, Lembaga Pengarah Universiti perlu memastikan dengan sebaik mungkin perkara berikut:

- a) Nama baik dan kepentingan Universiti dapat dilindungi dan kepentingan pemegang taruh tidak terjejas; dan
- b) Risiko dan liabiliti Universiti daripada segi kewangan dan undang-undang adalah pada tahap minimum.

7.2 Strategi dan Rancangan Korporat

- a) Syarikat perlu menyedia dan mengemas kini strategi serta rancangan korporat untuk mencapai matlamat bagi jangka pendek (tahunan) dan jangka panjang selaras dengan objektif penubuhan syarikat.
- b) Projek dan aktiviti yang ingin dijalankan oleh syarikat perlu dibentangkan untuk kelulusan seperti jadual di bawah :-

Nilaian projek	Kelulusan
RM5,000,000 dan ke bawah	Lembaga Syarikat
RM5,000,001 - RM10,000,000	JKPE
RM10,000,001 dan ke atas	Lembaga

- c) Strategi dan perancangan korporat syarikat perlu dibuat setiap 2 tahun atau mengikut tempoh yang ditetapkan oleh Lembaga Pengarah Universiti.
- d) Skop perancangan korporat hendaklah merangkumi, tetapi tidak terhad kepada perkara berikut :
 - i. Rancangan perniagaan jangka pendek/panjang
 - ii. Perancangan dan strategi pemasaran
 - iii. Perancangan operasi

- iv. Perancangan kewangan
 - Sumber kewangan
 - Unjuran pendapatan
 - Matriks pengukuran prestasi
 - Ramalan dividen dan bonus
 - Kedudukan kewangan semasa
- v. Pengurusan risiko
 - Risiko kewangan
 - Risiko bukan kewangan
- vi. Maklumat-maklumat lain yang diperlukan oleh Lembaga Pengarah Universiti

7.3 Aktiviti-aktiviti Syarikat

- a) Syarikat berperanan menggembeleng sumber yang ada di Universiti untuk melaksanakan aktiviti-aktiviti yang lazimnya seperti dan tidak terhad kepada senarai berikut :
 - i. Mengkomersialkan hasil penyelidikan, pembangunan dan inovasi;
 - ii. Perkhidmatan Pengurusan Projek;
 - iii. Perkhidmatan Perundingan;
 - iv. Perkhidmatan Latihan Eksekutif dan Profesional; dan
 - v. Lain-lain aktiviti perniagaan yang berkaitan.
- b) Lembaga Pengarah Syarikat perlu memastikan :
 - i. Syarikat mempunyai sistem perancangan yang baik bagi melaksanakan program dan projek;
 - ii. Objektif program dan projek selaras dengan objektif Universiti;
 - iii. Faedah dari setiap program dan projek dihuraikan dengan jelas;
 - iv. Semua program dan projek yang dicadangkan telah dikaji kesesuaian berdasarkan kriteria yang disokong oleh laporan kos, risiko dan faedah yang lengkap; dan
 - v. Semua program dan projek telah diperiksa dengan teliti daripada segi implikasi kewangan jangka pendek dan jangka panjang.

8.0 SUMBER KEWANGAN

8.1 Peruntukan dan Pembiayaan Modal

- a) Pembiayaan modal oleh Universiti perlu dinyatakan dengan jelas iaitu berkaitan modal dibenar dan modal berbayar syarikat.
- b) Universiti hendaklah menggunakan punca-punca lain selain daripada peruntukan/baki peruntukan kerajaan untuk membiayai modal permulaan syarikat dan penambahan sumber kewangan syarikat.
- c) Universiti tidak terikat untuk menyumbang sebarang bentuk bantuan

kewangan bagi perbelanjaan operasi, perolehan aset atau tujuan-tujuan lain dalam pengurusan anak syarikat.

- d) Jumlah modal, peratusan pegangan saham dalam Syarikat Induk serta modal/ ekuiti yang dipegang oleh pihak-pihak lain dalam syarikat yang diusahakan secara penyertaan ekuiti, perkongsian dan usaha sama perlu dinyatakan dengan jelas.
- e) Sumber kewangan mestilah yang patuh syariah dan sah di sisi undang-undang.

8.2 Pembiayaan Lain

- a) Lembaga Pengarah Syarikat boleh membenarkan syarikat untuk mendapatkan sumber pembiayaan dari luar dalam bentuk pelaburan bagi menggerakkan syarikat. Sumber pelaburan mestilah patuh syariah dan sah di sisi undang-undang. Kelulusan daripada pihak-pihak berkuasa berikut perlu diperoleh berdasarkan nilai pelaburan:

Nilaian pelaburan	Kelulusan
RM100,000 dan ke bawah	Lembaga Syarikat
RM100,001 – RM500,000	JKPE
RM500,001 dan ke atas	Lembaga

- b) Lembaga Pengarah Syarikat boleh membenarkan syarikat bagi mendapatkan pembiayaan yang patuh syariah dan sah di sisi undang-undang. Universiti tidak akan bertanggungjawab atas segala pembiayaan yang dibuat oleh syarikat. Kelulusan daripada pihak-pihak berkuasa berikut perlu diperoleh berdasarkan nilai pembiayaan:

Nilaian pembiayaan	Kelulusan
RM100,000 dan ke bawah	Lembaga Syarikat
RM100,001 – RM500,000	JKPE
RM500,001 dan ke atas	Lembaga

- c) Perkara (a) dan (b) tidak terpakai untuk syarikat permulaan (start-up company).

9.0 PENGGUNAAN ASET, LOGO, KEMUDAHAN DAN PERKHIDMATAN UNIVERSITI

9.1 Aset, Logo, Kemudahan dan Perkhidmatan Universiti

- (a) Syarikat hendaklah mendapat kelulusan untuk menggunakan aset,

- logo, kemudahan dan perkhidmatan yang dimiliki oleh Universiti. Syarikat tidak boleh menjual, mencagar, menggadai atau memindah milik aset, logo, kemudahan dan perkhidmatan milik Universiti. Syarikat adalah tertakluk kepada peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh Universiti. Universiti boleh mengambil tindakan perundangan atas kegagalan Syarikat mematuhi peraturan dan prosedur yang ditetapkan.
- (b) Sebarang perancangan aktiviti dan program melibatkan aset, logo, kemudahan dan perkhidmatan Universiti yang telah diluluskan oleh Lembaga Syarikat berkenaan hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan oleh JKPE.
 - (c) JKPE boleh meletakkan apa-apa syarat bagi penggunaan aset, logo, kemudahan dan perkhidmatan Universiti dan Syarikat hendaklah memastikan aset, logo, kemudahan dan perkhidmatan Universiti digunakan bagi tujuan yang diluluskan sahaja dan dikembalikan dalam keadaan baik.
 - (d) Sebarang kerosakan, kerugian atau tuntutan pihak ketiga yang melibatkan atau semasa penggunaan aset, logo, kemudahan dan perkhidmatan Universiti adalah ditanggung sepenuhnya oleh Syarikat.

9.2 Caj Penggunaan Aset, Logo, Kemudahan dan Perkhidmatan Universiti

Universiti akan mengenakan bayaran kepada Syarikat, sama ada berbentuk fi, yuran, sewa atau caj, berdasarkan kadar yang telah ditetapkan untuk setiap penggunaan aset, logo, kemudahan dan perkhidmatan Universiti melainkan mendapat pengecualian daripada Naib Canselor.

9.3 Keutamaan Penggunaan

Kebenaran penggunaan aset, logo, kemudahan dan perkhidmatan Universiti akan diberi keutamaan pada pelajar dan staf universiti terlebih dahulu dan JKPE hendaklah memastikan penggunaan aset, logo, kemudahan dan perkhidmatan Universiti oleh Syarikat tidak akan menjejaskan kepentingan dan kebajikan pelajar dan staf Universiti.

9.4 Larangan Penggunaan Aset, Logo, Kemudahan dan Perkhidmatan Universiti

Penggunaan logo Universiti dalam kepala surat (*letterhead*) dan mana-mana dokumen Syarikat adalah dilarang.

Penggunaan aset, logo, kemudahan dan perkhidmatan Universiti yang boleh memberi penyalahgambaran (*misrepresentation*) pada orang awam adalah adalah ditegah sama sekali.

10.0 SISTEM KAWALAN DAN PEMANTAUAN

10.1 Pengurusan Kewangan dan Akauntabiliti

- a) Segala undang-undang dan peraturan yang ditetapkan oleh Akta Syarikat 2016 (Akta 777) dan Perlembagaan Syarikat serta apa-apa undang-undang dan peraturan yang ditetapkan oleh Universiti dan Kerajaan perlu dipatuhi oleh Syarikat.
- b) Sistem kewangan dan perakaunan yang digunakan oleh Syarikat hendaklah mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta rekod berkaitan di selenggara dengan lengkap dan kemas kini bagi memastikan penyata kewangan yang disediakan bebas dari salah nyata yang ketara sama ada disebabkan oleh fraud atau kesilapan.
- c) Semua aktiviti dan urus niaga yang dijalankan oleh Syarikat adalah di bawah tanggungjawab Syarikat sepenuhnya. Namun, Universiti sebagai pemegang saham berhak untuk campur tangan ke atas pengurusan Syarikat sekiranya aktiviti yang dijalankan berpotensi menjejaskan kepentingan Syarikat, Universiti dan Kerajaan.

10.2 Pengurusan Kawalan dan Pemantauan Syarikat

- a) Perkara yang memerlukan kelulusan Lembaga hendaklah dibentangkan kepada Jawatankuasa Pelaburan dan Endowmen untuk dinilai sebelum mendapat kelulusan di peringkat Lembaga.
- b) Pelaporan yang melibatkan perjalanan aktiviti, pelaporan kewangan, pengurusan risiko dan kawalan dalaman hendaklah dibuat secara suku tahunan kepada Jawatankuasa Pelaburan dan Endowmen. Namun, Universiti sebagai pemegang saham berhak untuk mendapatkan maklumat Syarikat pada bila-bila masa yang dirasakan perlu.

10.3 Tanggungjawab Lembaga Syarikat

- a) Lembaga Syarikat adalah bertanggungjawab kepada Pemegang Saham sepenuhnya.
- b) Lembaga Syarikat perlu bertanggungjawab terhadap, antaranya:
 - i. Perjalanan, hala tuju, dasar dan perancangan korporat Syarikat sebagaimana yang digariskan pada Para 7.0.
 - ii. Kelulusan Lembaga Universiti, jika berkaitan bagi aktiviti penubuhan atau perolehan Syarikat baharu dan penjualan Syarikat sedia ada.

- iii. Pelaporan sukuan tahunan dan penyata akaun tahunan.
- iv. Pelantikan Juru Audit.
- v. Laporan Prestasi Kewangan.
- vi. Kawalan dalaman.
- vii. Pelan Tindakan secukupnya sejajarnya keperluan garis panduan kementerian berkenaan Seksyen 17A Akta SPRM 2009.

11.0 PENJANAAN PENDAPATAN

11.1 Sumbangan Pendapatan oleh Syarikat

- a) Universiti menubuhkan Syarikat untuk menjalankan dan mengembangkan aktiviti perniagaan dengan pihak luar sama ada sektor swasta ataupun Kerajaan bagi tujuan menyumbang pendapatan untuk mengurangkan kebergantungan Universiti kepada kewangan Kerajaan.
- b) Pendapatan yang disumbangkan 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

[LPU Kali Ke-74 (Bil. 4 Tahun 2021) - 17 Ogos 2021]

- a) Dividen perlu dibayar kepada Universiti daripada sebahagian keuntungan yang diperolehi bagi sesuatu tahun kewangan Syarikat.
- b) Syarikat hendaklah membayar dividen tahunan sekurang-kurangnya 10% daripada keuntungan bersih kepada Universiti. Sekiranya terdapat lebihan keuntungan (*excess profit*) yang diperolehi bagi sesuatu tahun kewangan, peratusan dividen boleh ditingkatkan tanpa menjejaskan kedudukan kewangan Anak syarikat; dan
- c) Semua bayaran dividen hendaklah dibuat daripada keuntungan Syarikat sahaja seperti mana yang diperuntukkan di bawah Seksyen 131 dan Seksyen 132 Akta Syarikat 2016 termasuk keuntungan luar biasa.

12.0 MANFAAT KEPADA UNIVERSITI DAN KOMUNITI

12.1 Peranan

Syarikat yang ditubuhkan berperanan sebagai penghubung antara Universiti dan komuniti melalui aktiviti yang dilaksanakannya.

12.2 Manfaat

Kewujudan Syarikat diharap dapat menyumbang manfaat kepada Universiti dalam bentuk penajaan pendapatan, kepakaran, jalinan kepintaran strategik, jalinan kerjasama, pembudayaan budaya korporat dan sebagainya.

13.0 PEMAKAIAN

Pemakaian Garis Panduan ini adalah tertakluk kepada peruntukan Akta Syarikat 2016, AUKU 1971, Perlembagaan Universiti, Pekeliling Perbendaharaan dan apa-apa undang-undang bertulis atau garis panduan yang lain yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa. Mana-mana peruntukan dalam Garis Panduan ini yang bertentangan dengan mana-mana undang-undang adalah terbatal setakat mana ianya bertentangan.