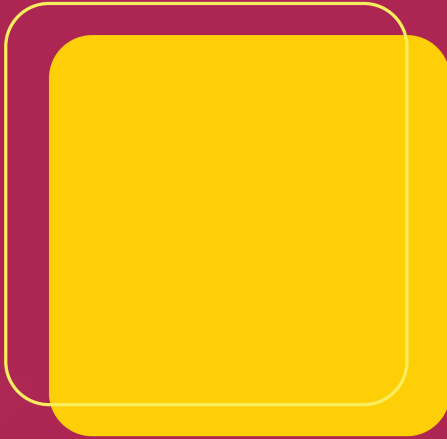


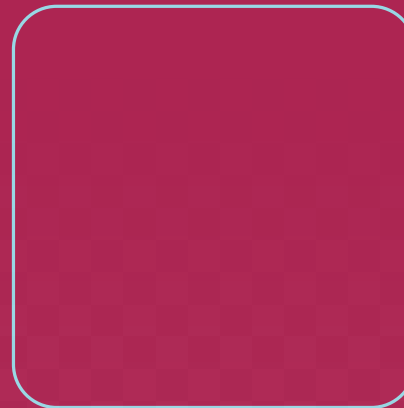


PIAGAM

AHLI LEMBAGA AMANAH TEKUN NASIONAL



**& TERMA
& RUJUKAN**



BIL	PERKARA	MUKASURAT
1	Pengenalan	1
2	Piagam	2
3	Komposisi Lembaga Amanah	2
4	Kuorum	2
5	Kelayakan Ahli Lembaga Amanah	3
6	Pelantikan Ahli Lembaga Amanah	3
7	Keahlian	4
8	Pelantikan Pengerusi	4
9	Setiausaha	5
10	Lembaga Jawatankuasa	5
11	Tugas dan Tanggungjawab	5
12	Tanggungjawab dan Kewajipan Umum	7
13	Tanggungjawab Lembaga Amanah Bebas	8
14	Perincian tanggungjawab	9
15	Kuasa Ahli Lembaga Amanah	12
16	Mesyuarat	13
17	Kelulusan Melalui Resolusi Lembaga Pengarah / Resolusi Pekeliling Bertulis	14
18	Elaun	15
19	Percanggahan Kepentingan	16
20	Kod Etika	16
21	Hilang kelayakan sebagai Ahli Lembaga	17
22	Lain-Lain Syarat	18



**PIAGAM AHLI LEMBAGA AMANAH
TEKUN NASIONAL & TERMA RUJUKAN**

1.	Pengenalan	<p>Dokumen ini mengandungi piagam dan terma rujukan bidang tugas Lembaga Amanah TEKUN Nasional. Ia dinyatakan sebagai panduan mengenai prinsip dan operasi/tanggungjawab/fungsi Lembaga Amanah TEKUN.</p> <p>Lembaga Amanah TEKUN secara kolektif bertanggungjawab ke atas kejayaan jangka panjang syarikat dan penyampaian nilai mampan kepada pihak berkepentingan syarikat. Dalam melaksanakan tugas fidusiari dan fungsi kepemimpinannya, adalah penting bagi Lembaga Amanah untuk mentadbir dan menetapkan hala tuju strategik syarikat dan pada masa yang sama, menjalankan pengawasan terhadap pengurusan.</p> <p>Lembaga Amanah memainkan peranan penting sebagai pihak atasan, untuk memberikan kepimpinan yang berwibawa dan menerajui tadbir urus yang baik serta amalan yang beretika pada syarikat.</p> <p>Objektif Piagam dan terma rujukan Lembaga Amanah ini adalah untuk membantu Lembaga Amanah dalam melaksanakan tanggungjawab mereka, memastikan komunikasi yang efektif antara Lembaga Amanah dan Pengurusan serta memastikan amalan kemampanan perusahaan yang baik selaras dengan undang-undang, peraturan dan mengikut garis panduan pengawalan syarikat.</p>
----	-------------------	--

		Piagam dan terma rujukan Lembaga Amanah ini juga mengatur tingkah laku dan etika setiap Lembaga Amanah.
2.	Piagam	<p>Ahli Lembaga Amanah hendaklah menetapkan visi, sasaran strategi dan nilai korporat syarikat. Ahli Lembaga Amanah hendaklah menerapkan standard dan amalan tadbir urus korporat yang mantap untuk memastikan syarikat dikendalikan dengan selamat di mana aktiviti yang berisiko diuruskan secara seimbang dan tepat untuk memaksimumkan pulangan dan melindungi kepentingan semua pihak berkepentingan. Peranan utama Lembaga Amanah meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) memastikan dasar dan amalan syarikat yang baik dan berhemah. Lembaga Amanah hendaklah melakukan pengawasan/pemantauan yang efektif untuk pemeriksaan dan keseimbangan yang berkesan dalam keseluruhan pengurusan syarikat; (ii) bertanggungjawab untuk pengurusan syarikat yang betul; (iii) memikul tanggungjawab fidusiari untuk bertindak demi kepentingan terbaik syarikat dan pihak berkepentingan;
3.	Komposisi Lembaga Amanah	Bilangan Ahli Lembaga Amanah tidak kurang dari dua (2) atau tidak lebih dari lima belas (15). Lembaga Amanah terdiri daripada sekurang-kurangnya lima (5) anggota yang mewakili Kerajaan dan tidak lebih dari sepuluh (10) orang, individu atau mewakili organisasi tertentu dan semuanya akan dicalonkan oleh Kementerian Usahawan & Koperasi (MEDAC).
4.	Kuorum	Kuorum untuk Mesyuarat Lembaga Amanah hendaklah sebagaimana ditetapkan di dalam Perlembagaan Syarikat iaitu empat (4) ahli Lembaga di antaranya sekurang-kurangnya satu (1) adalah wakil Kementerian

		Keusahawanan & Koperasi (MEDAC) hadir secara sendiri atau wakilnya yang telah didaftarkan dan dilantik sebagai Amanah silih ganti.
5.	Kelayakan Ahli Lembaga Amanah	<p>5.1 Lembaga Amanah hendaklah terdiri daripada pengarah yang sesuai dengan mempunyai gabungan kemahiran, pengetahuan, pengalaman dan kepelbagaian. Pengarah secara kolektif memiliki kelayakan yang diperlukan yang bersesuaian dengan tujuan dan matlamat strategik syarikat.</p> <p>5.2 Komposisi Lembaga Amanah hendaklah menyokong perbincangan, semakan dan pencapaian keputusan yang objektif dan bebas. Lembaga Amanah yang terdiri daripada majoriti pengarah bebas setiap masa membolehkan pengawasan/pemantauan yang lebih berkesan ke atas Pihak Pengurusan.</p> <p>5.3 Semua Ahli Lembaga Amanah mesti memenuhi kriteria yang sesuai untuk dilantik mengikut Dasar Sumber Manusia (Syarat Pelantikan & Syarat masuk) dan / atau Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 (FSA 2013) atau syarat minima pemegang diploma / ijazah dengan kelayakan dan pengalaman berkaitan dengan visi & misi Syarikat.</p> <p>5.4 Sekiranya Ahli Lembaga Amanah yang dicalonkan tidak memenuhi kriteri minima pemegang diploma, Syarikat hendaklah memastikan kelayakan dan pengalaman bersesuaian dan berkaitan dengan visi & misi syarikat.</p>
6.	Pelantikan Ahli Lembaga Amanah	6.1 Semua pelantikan Ahli Lembaga Amanah dicalonkan oleh Kementerian Pembangunan Usahawan & Koperasi (MEDAC) dan pelantikan hendaklah selaras dengan peruntukan Akta Syarikat 2016. Di antara

		<p>peruntukan tersebut memerlukan persetujuan daripada Menteri yang bertanggungjawab terhadap Syarikat, iaitu KPDNHEP.</p> <p>6.2 Lembaga Amanah juga boleh mengesyorkan dengan memberi nama pelantikan mana-mana individu sebagai Ahli Lembaga Amanah dan membawa nama tersebut untuk diluluskan dalam mesyuarat Ahli Lembaga Amanah sebelum mencadangkan pencalonan dibuat oleh MEDAC.</p> <p>6.3 Pelantikan untuk kali pertama tidak melebihi dua (2) tahun. Walau bagaimanapun, pelanjutan adalah dibenarkan.</p>
7.	Keahlian	Keanggotaan Lembaga Amanah terdiri daripada Pengerusi Bukan Eksekutif, Pengarah bebas bukan Eksekutif dan Pengarah Eksekutif (Pengarah Urusan & Ketua Pegawai Eksekutif).
8.	Pelantikan Pengerusi	<p>8.1 Pengerusi hendaklah dipilih dari pencalonan MEDAC dan boleh dilantik dari kalangan anggota Lembaga Amanah oleh MEDAC. MEDAC juga menentukan tempoh dan syarat bagi Pengerusi tersebut. MEDAC melalui mesyuarat agung TEKUN Nasional berhak untuk menyingkirkan dan menggantikan Pengerusi yang dicalonkan olehnya.</p> <p>8.2 Sekiranya tiada Pengerusi yang dipilih, atau jika dimana-mana mesyuarat, Pengerusi tidak hadir dalam masa lima belas minit setelah masa yang ditetapkan untuk mesyuarat, anggota-anggota Lembaga Amanah yang hadir boleh memilih salah seorang dari Lembaga Amanah yang hadir untuk menjadi Pengerusi mesyuarat.</p>

9.	Setiausaha	Setiausaha hendaklah dilantik oleh Lembaga Amanah untuk satu jangka masa, dengan imbuhan dan syarat-syarat yang difikirkan sesuai; yang mana Setiausaha yang dilantik juga boleh dikeluarkan/ditamatkan perkhidmatan oleh Lembaga Amanah
10.	Lembaga Jawatankuasa	<p>Lembaga Amanah akan menubuhkan jawatankuasa dan mewakilkan tanggungjawab/mengagihkan kuasa tertentu yang difikirkan sesuai untuk membantunya dalam melaksanakan tanggungjawabnya. Fungsi Jawatankuasa Eksekutif adalah untuk merumuskan dasar-dasar penting Syarikat. Pengarah Urusan mesti bertindak mengikut polisi yang digubal oleh Jawatankuasa Eksekutif. Tanggungjawab Jawatankuasa tersebut akan ditetapkan dalam bidang tugasnya, sebagaimana yang dipinda dari semasa ke semasa.</p> <p>Lembaga Amanah sekurang-kurangnya menubuhkan Jawatankuasa Lembaga berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Jawatankuasa Pembangunan dan Inovasi (b) Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Risiko (c) Jawatankuasa Syariah <p>Jawatankuasa Lembaga Amanah lain boleh ditubuhkan dari semasa ke semasa dengan persetujuan Ahli Lembaga Amanah.</p>
11.	Tugas dan Tanggungjawab	<p>Ahli Lembaga Amanah antara lain memikul tugas dan tanggungjawab berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Lembaga Amanah mempunyai tanggungjawab utama untuk tadbir urus dan pengurusan Syarikat, dan tanggungjawab fidusiari untuk pengurusan kewangan dan organisasi Syarikat

	<p>ii. Untuk mengkaji dan menyetujui strategi, rancangan perniagaan dan dasar penting dan memantau prestasi pengurusan dalam melaksanakannya.</p> <p>iii. Untuk memastikan pengurusan yang kompeten. Lembaga Amanah harus memastikan proses yang berkesan untuk memilih dan melantik pengurusan kanan utama, menyetujui polisi perancang dan memantau prestasi pengurusan secara berterusan.</p> <p>iv. Untuk memantau dan mengawasi operasi Syarikat, memastikan pengurusan yang cekap dan berhemah, perancangan yang baik, prosedur yang tepat untuk penyelenggaraan perakaunan yang mencukupi dan rekod dan sistem kawalan dalaman yang lain, dan untuk mematuhi kewajiban dan peraturan yang wajib.</p> <p>v. Dalam menjalankan tugas-tugas Lembaga Amanah, Lembaga Amanah akan bertindak sesuai dengan semua peraturan perundangan dan peraturan yang relevan.</p> <p>vi. Meluluskan perbelanjaan melebihi had tertentu untuk perniagaan utama Syarikat. Ini akan mempunyai tanggungjawab keseluruhan untuk pengurusan perniagaan dan urusan Syarikat, penetapan strategi Syarikat dan peruntukan serta pengumpulan modal.</p> <p>vii. Untuk memastikan kepentingan pendeposit dan pemegang akaun pelaburan dilindungi</p>
--	---

		<p>viii. Untuk menetapkan prosedur untuk mengelakkan konflik kepentingan dan amalan layan diri termasuk urusan dalam bentuk apa pun dengan entiti yang berkaitan.</p> <p>ix. Perniagaan Syarikat akan dikendalikan oleh Lembaga Amanah. Lembaga Amanah boleh memberi kepercayaan dan menurunkan kuasa kepada Pengarah Urusan mana-mana kuasa yang dilaksanakan oleh mereka atas terma dan syarat tersebut dan dengan sekatan yang mereka fikirkan sesuai, dan dengan atau dengan pengecualian kuasa mereka sendiri dari semasa ke semasa boleh membatalkan , menarik balik, mengubah atau mengubah semua atau mana-mana kuasa tersebut.</p> <p>x. Lembaga Amanah boleh melantik jawatankuasa dan / atau menurunkan kuasa kepada anggota jawatankuasa yang difikirkan perlu dari semasa ke semasa. Mana-mana jawatankuasa tersebut hendaklah, dalam menjalankan kuasa yang didelegasikan sedemikian, mematuhi setiap peraturan yang mungkin dari semasa ke semasa dikenakan oleh Lembaga Amanah. Tidak ada ketetapan jawatankuasa yang mengikat Syarikat sehingga ketetapan itu disahkan oleh Lembaga Amanah.</p> <p>xi. Perkara-perkara yang tidak didelegasikan/diturunkan secara khusus kepada jawatankuasa akan diserahkan kepada Lembaga Amanah.</p>
12.	Tanggungjawab dan Kewajipan Umum	<p>Ahli Lembaga Amanah mesti menyedari tanggungjawabnya dan kewajipan undang-undang dan fidusiari berdasarkan undang-undang, kewajipan undang-undang dan kewajipan fidusiari berdasarkan undang-undang, garis panduan dan peraturan. Tanggungjawab Lembaga Amanah merangkumi (tetapi tidak terhad hanya kepada):</p>

		<ul style="list-style-type: none"> (i) setiap masa bertindak dengan jujur dan bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugasnya. (ii) bertindak secara tulus dan demi kepentingan Syarikat. (iii) Mengetahui cara Syarikat beroperasi dan mempromosikan keselamatan/kestabilan Syarikat dan pihak berkepentingannya (iv) menyumbang secara aktif dalam fungsi Ahli Lembaga Amanah. (v) melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan berkesan; dan (vi) mempersoalkan pengurusan secara objektif
13.	Tanggungjawab Lembaga Amanah Bebas	<p>13.1 Ahli Lembaga Amanah bebas harus memastikan elemen kebebasan yang kuat di Lembaga Amanah dan meningkatkan kebertanggungjawaban dalam proses membuat keputusan Lembaga. Tanggungjawab Amanah bebas merangkumi: -</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) menyediakan dan meningkatkan kebebasan dan objektiviti Lembaga Amanah sepertimana yang diperlukan; (ii) memastikan pemeriksaan dan keseimbangan yang berkesan terhadap Lembaga Amanah; (iii) mitigasi kemungkinan konflik berkepentingan di antara proses pembuatan dasar dan pengurusan syarikat; (iv) menyumbang kepada pembangunan strategi perniagaan dan hala tuju syarikat; dan (v) memastikan sistem dan kawalan yang mencukupi untuk melindungi kepentingan syarikat.

		<p>13.2 Ahli Lembaga Amanah Bebas mesti segera memberitahu kepada Lembaga Amanah apa-apa perubahan dalam keadaannya yang boleh mempengaruhi statusnya sebagai Ahli Lembaga Amanah Bebas. Dalam kes sedemikian, Lembaga Amanah mesti mengkaji semula pelantikannya sebagai Amanah Bebas dan memberitahu syarikat secara bertulis mengenai keputusannya untuk mengesahkan atau mengubah pelantikannya.</p> <p>13.3 Ahli Lembaga Amanah Bebas adalah orang yang bebas daripada Pengurusan dan bebas daripada sebarang perniagaan atau hubungan lain yang boleh mengganggu pelaksanaan pertimbangan bebas atau kemampuan untuk bertindak demi kepentingan terbaik syarikat.</p> <p>"Hubungan perniagaan yang penting atau hubungan kontrak yang lain" bermaksud hubungan langsung berkenaan dengan perniagaan atau hubungan kontrak langsung dengan pihak ketiga mana pun yang mungkin disertakan oleh Ahli Lembaga Amanah tetapi tidak terhad kepada sebagai pemilik perniagaan, penyedia perkhidmatan, pemegang saham atau pembekal perkhidmatan.</p>
14.	<p>Perincian tanggungjawab</p>	<p>Selaras dengan Amalan Terbaik Kod Tadbir Urus Korporat Malaysia, tanggungjawab terperinci Lembaga adalah, tetapi tidak terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Mengkaji dan meluluskan inisiatif strategik termasuk memperkemas penyusunan semula perniagaan korporat ii. Mengkaji dan menyetujui rancangan korporat tahunan untuk Syarikat, yang merangkumi keseluruhan strategi korporat, strategi keberlanjutan, rancangan pengembangan dan pemasaran perniagaan, rencana

		<p>sumber daya manusia, rencana IT, rancangan kewangan, anggaran, rancangan peraturan dan rancangan pengurusan risiko</p> <p>iii. Mengawasi aktiviti perniagaan Syarikat untuk menilai sama ada perniagaan tersebut diuruskan dengan betul.</p> <p>iv. Kenal pasti risiko utama syarikat dan pastikan pelaksanaan yang sesuai untuk menguruskan risiko ini.</p> <p>v. Menyetujui pakej pencalonan, pemilihan, penggantian, dan pakej ganjaran untuk anggota Lembaga Amanah, anggota Jawatankuasa dan Ketua Pegawai Eksekutif, dan anggaran tenaga kerja tahunan untuk Syarikat, termasuk menguruskan perencanaan penggantian, pelantikan, latihan, menetapkan pampasan, dan di mana sesuai menggantikan pegawai kanan atau pegawai pengurusan utama.</p> <p>vi. Meluluskan pelantikan, peletakan jawatan atau pertukaran Setiausaha Syarikat.</p> <p>vii. Mengkaji kecukupan dan integriti sistem kawalan dalaman dan sistem maklumat pengurusan Syarikat, termasuk sistem untuk mematuhi undang-undang, peraturan, arahan dan garis panduan yang terpakai oleh Syarikat.</p> <p>viii. Membuat penilaian dan meluluskan Penyata Kewangan merangkumi akaun tahunan yang diaudit dan laporan suku tahunan, polisi dividen, kemudahan kredit dari institusi kewangan dan jaminan.</p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ix. Membuat penilaian dan menyetujui dasar dan garis panduan pelaburan untuk lebih dana, dasar peruntukan aset dan polisi mengenai had pelaburan dengan institusi perbankan. x. Membuat penilaian dan menyetujui perbelanjaan modal, pembelian aset tetap, perbelanjaan mengurus, <i>variation order</i> dan perkara lain sesuai dengan Dokumen Had Kuasa. xi. Meluluskan pelantikan juruaudit luaran dan yuran audit yang berkaitan. xii. Pertimbangkan isu-isu yang timbul yang mungkin penting bagi perniagaan dan urusan Syarikat. xiii. Mengawasi dan menjaga kedudukan modal dan kecairan Syarikat. xiv. Meluluskan pemerolehan dan pelupusan aset yang penting dan pemerolehan serta pelupusan saham yang penting bagi perniagaan Syarikat. xv. Meluluskan usaha sama penting, perkongsian strategik dan pakatan yang penting bagi perniagaan Syarikat. xvi. Meluluskan pengaturan untuk Mesyuarat Agung Tahunan dan mesyuarat-mesyuarat yang lain. xvii. Menetapkan dan mengekalkan dasar perakaunan yang sesuai, melaksanakan dan memantau penyelenggaraan perakaunan serta sistem perancangan kawalan dan pemeriksaan dalaman.
--	--	--

		<p>xviii. Mempertimbangkan dan mempersetujui pelantikan Lembaga Syarikat sebelum membuat permohonan untuk kelulusan oleh Menteri bertanggungjawab terhadap Syarikat (KPDNHEP).</p> <p>xix. Menimbang dan meluluskan pelantikan Jawatankuasa Lembaga dan meluluskan pengaturan ganjaran untuk Amanah Lembaga Eksekutif dan Lembaga Amanah Bukan Eksekutif.</p> <p>xx. Pertimbangkan dan, jika sesuai, mengizinkan sebarang konflik kepentingan yang sebenarnya atau yang berpotensi sesuai dengan Akta Syarikat 2016 dan Perlembagaan Syarikat.</p> <p>xxi. Menerima minit dan / atau laporan dari Lembaga Amanah, Jawatankuasa dan Pengurusan Syarikat.</p> <p>xxii. Menyetujui pihak yang diberi kuasa yang diwakilkan untuk perbelanjaan dan pinjaman, dan untuk pendedahan risiko lain kepada Syarikat.</p> <p>xxiii. Mengkaji dan, jika sesuai, menyetujui perubahan dari segi rujukan Lembaga Amanah dan Jawatankuasa TEKUN yang ditubuhkan oleh Lembaga Amanah.</p>
15.	Kuasa Ahli Lembaga Amanah	<p>Dengan pengecualian keputusan korporat tertentu yang dinyatakan dalam Akta Syarikat 2016 dan Perlembagaan Syarikat, yang memerlukan persetujuan daripada Menteri Bertanggungjawab atau yang memerlukan keputusan melalui resolusi biasa atau khas oleh anggota Syarikat, Lembaga Amanah mempunyai kuasa penuh untuk membuat semua keputusan.</p>

		Lembaga Amanah juga mempunyai kuasa untuk menurunkan kuasa dan fungsi-fungsi tertentu kepada Jawatankuasanya, Lembaga Amanah secara individu, atau Pengurusannya.
16.	Mesyuarat	<ul style="list-style-type: none"> i. Lembaga Amanah sekurang-kurangnya akan bermesyuarat empat (4) kali dalam setahun yang dijadualkan pada setiap suku tahun. Sekiranya diperlukan, mesyuarat tambahan akan dijadualkan. ii. Setiap anggota Lembaga Amanah berhak mendapat satu (1) suara dalam memutuskan hal-hal yang dibahas dalam mesyuarat. iii. Pertanyaan atau perbahasan yang timbul pada setiap mesyuarat akan diputuskan dengan undian terbanyak. Sekiranya berlaku undian yang sama jumlahnya, Pengerusi mempunyai hak untuk membuat undian sekali lagi. iv. Seorang anggota Lembaga tidak boleh membuat undian berkenaan dengan kontrak mana pun yang dia terlibat secara langsung atau tidak langsung atau apa-apa perkara yang timbul di luar sana, dan jika dia mengundi maka undinya tidak akan dikira. Undiannya tidak boleh dikira sama ada dia telah menyatakan sifat kepentingannya dengan cara yang dikehendaki oleh seksyen 131 Akta. v. Seorang Amanah mesti memberikan masa yang mencukupi untuk mempersiapkan dan menghadiri mesyuarat Lembaga Amanah dan mengekalkan pemahaman yang baik mengenai perniagaan TEKUN serta pengembangan pasaran dan peraturan yang relevan. Ini mesti

		merangkumi komitmen untuk lebih memahami perniagaan yang dijalankan Syarikat.
17.	Kelulusan Melalui Resolusi Lembaga Pengarah / Resolusi Pekeliling Bertulis	<p>i. Suatu ketetapan secara bertulis, yang ditandatangani oleh semua anggota Lembaga Amanah untuk sementara waktu yang berhak untuk menerima notis mesyuarat Lembaga Amanah akan berlaku seolah-olah telah disahkan dalam mesyuarat Lembaga Amanah yang sepatutnya diadakan. Sebarang resolusi tersebut boleh terdiri daripada beberapa dokumen dalam bentuk borang, setiap satunya ditandatangani oleh satu atau lebih Amanah-Amanah.</p> <p>ii. Tertakluk pada persetujuan oleh Pengerusi Lembaga Amanah , setiap kertas / proposal yang memerlukan keputusan segera dapat diputuskan berdasarkan resolusi pekeliing dan diterima serta efektif seolah-olah telah disahkan dalam mesyuarat Lembaga Amanah yang diadakan mengikut syarat kuorum;</p> <p>iii. Cadangan/proposal itu perlu diedarkan dan keputusan harus diambil dari setiap Ahli Lembaga Amanah sebelum Pengerusi Ahli Lembaga Amanah dapat membuat keputusannya;</p> <p>iv. Kelulusan melalui peredaran masih tertakluk kepada keputusan semua Lembaga Amanah;</p> <p>v. Edaran untuk keputusan mesti dibuat dan disahkan oleh Setiausaha Lembaga Amanah; permintaan untuk kelulusan pekeliing melalui surat elektronik (e-mel) dianggap sah dan diterima; dan</p>

		<p>vi. Kelulusan melalui e-mel (tanpa melalui resolusi pekeliling) harus diikuti dengan salinan cetak yang ditandatangani oleh penandatangan masing-masing. Sekiranya penandatangan tidak dapat disediakan secara cetakan bertulis maka tandatangan digital oleh Ahli Lembaga Amanah pada resolusi atau salinan cetak e-mel mesti dilampirkan bersama-sama dengan lampiran tandatangan Ahli Lembaga Amanah yang dapat menandatangani secara bertulis.</p>
18.	Elaun	<p>18.1 Lembaga Amanah berhak untuk menerima bayaran elaun perkhidmatan sebagai Ahli Lembaga Amanah. Syarikat akan membayar elaun tetap tidak lebih dari jumlah yang ditetapkan dalam Perjanjian Pengarah tetapi tidak diberikan secara berlebihan melainkan telah diluluskan oleh Menteri yang bertanggungjawab untuk Syarikat i.e KPDNHEP. Sekiranya Pengarah berhenti berkhidmat sebagai Lembaga Amanah atas sebab apa pun, Pengarah tersebut berhak mendapat bahagian pro rata dari bayaran bulan yang dia berhenti sebagai Lembaga Amanah.</p> <p>18.2 Lembaga Amanah berhak mendapat elaun mesyuarat untuk setiap kehadiran mesyuarat Lembaga Amanah atau mana-mana jawatankuasa Lembaga Amanah atau Mesyuarat Agung Syarikat.</p> <p>18.3 Syarikat akan membayar balik Ahli Lembaga Amanah untuk perbelanjaan perjalanan dan perbelanjaan lain yang wajar yang berkaitan dengan perkhidmatannya sebagai Ahli Lembaga Amanah dan dalam yang berkaitan dengan urusan perniagaan syarikat.</p>

19.	Percanggahan Kepentingan	<p>Ahli Lembaga Amanah hendaklah mendedahkan kepentingannya kepada Ahli-Ahli Lembaga Amanah di dalam mesyuarat sama ada terlibat secara langsung atau tidak langsung di dalam urus niaga syarikat. Sekiranya melibatkan kepentingannya sebagai ahli lembaga berkaitan transaksi syarikat, hendaklah dinilai di dalam mesyuarat lembaga pengarah. Semasa ahli membincangkan atau mempertimbangkan keputusan, Ahli Lembaga Amanah berkepentingan tersebut tidak berada di dalam mesyuarat semasa ahli mesyuarat membincangkan atau mempertimbangkan tersebut. Bagi tujuan seksyen ini;</p> <p>(a) Cadangan yang diusulkan akan dianggap "material" jika Ahli Lembaga Amanah dikehendaki untuk menyatakan pendedahan di bawah seksyen 221 Akta Syarikat 2016 melainkan jika Ahli Lembaga Amanah atau orang yang berkaitan dengannya tidak memperoleh faedah atau kerugian daripada urus niaga.</p> <p>(b) Ahli Lembaga Amanah yang berminat/berkepentingan hendaklah membuat pendedahan melalui notis bertulis kepada semua Lembaga Amanah dan Setiausaha: -</p> <p>(i) Secepat mungkin setelah menyedari minatnya/kepentingannya terhadap transaksi atau aturan syarikat; dan</p> <p>(ii) Sekiranya transaksi atau pengaturan material akan dibahas dalam mesyuarat Lembaga Amanah, sebelum bermulanya mesyuarat.</p>
20.	Kod Etika	<p>Kod Etika Syarikat terpakai untuk semua pekerja syarikat, juga untuk Ahli Lembaga Amanah, pekerja sementara dan kontraktor dan perunding bebas lain ketika terlibat dengan atau mewakili syarikat dan kepentingannya.</p>

		<p>Sebagai tambahan, Terma Rujukan Lembaga ini juga mengatur kelakuan Ahli Lembaga Amanah.</p> <p>Pelanggaran Kod Etika oleh mana-mana Lembaga Pengarah akan akan diputuskan oleh majoriti Ahli Mesyuarat Lembaga Pengarah.</p>
21.	Hilang kelayakan sebagai Ahli Lembaga	<p>Anggota Lembaga akan hilang kelayakan sekiranya anggota Lembaga :-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. tanpa persetujuan Syarikat dalam mesyuarat dia memegang sebarang jawatan yang memberikan keuntungan; atau iii. menjadi muflis atau membuat sebarang pengaturan atau kompromi dengan pemiutangnya secara amnya hilang kelayakan menjadi Lembaga Amanah di bawah mana-mana peruntukan Akta; (hanya boleh bertindak sebagai Amanah dengan izin Penerima Rasmi atau Mahkamah) iv. fikiran yang tidak waras; vi. meletakkan jawatannya dengan notis bertulis kepada Syarikat vi. dikeluarkan menjadi Ahli Lembaga Amanah melalui resolusi /ketetapan biasa Syarikat vii. tidak hadir lebih dari enam (6) bulan tanpa kebenaran Lembaga Amanah dari mesyuarat Lembaga Amanah yang diadakan dalam tempoh tersebut;

		<ul style="list-style-type: none"> viii. secara langsung atau tidak langsung berminat dalam sebarang kontrak dengan Syarikat dan gagal untuk menyatakan sifat kepentingannya dengan cara yang dikehendaki oleh Seksyen 131 Akta Syarikat. ix. berhenti menjadi pekerja atau penama (<i>nominee</i>) organisasi/kementerian atas alasan dia dilantik; xii. Disabitkan sama ada di dalam atau di luar Malaysia atas sebarang kesalahan berikut; <ul style="list-style-type: none"> a. Berkaitan dengan promosi atau pengurusan syarikat. b. Melibatkan rasuah, penipuan atau ketidakjujuran. c. Melibatkan pelanggaran tugas sebagai Ahli Lembaga Amanah x. Dibatalkan kelayakan oleh Mahkamah kerana; <ul style="list-style-type: none"> a. Kelakuannya sebagai Pengarah yang mengakibatkan 2 syarikat mengalami pembubaran dalam tempoh 5 tahun terakhir (hanya boleh bertindak sebagai Amanah dengan kebenaran Mahkamah setelah 5 tahun dijatuhkan hukuman); b. Pelanggaran tugasnya yang bertentangan di bawah Akta Syarikat c. Kebiasaan kerap melanggar Akta.
22.	Lain-Lain Syarat	22.1 Melainkan jika sebaliknya dihalang atau dihadkan di bawah undang-undang Malaysia dan Memorandum & Artikel Pertubuhan Syarikat atau Lembaga Amanah, tidak ada halangan untuk Lembaga Amanah daripada menurunkan kuasa dan memberikan tanggungjawab khusus kepada pihak Pengurusan atau mana-mana orang.

		<p>22.2 Keputusan yang dibuat oleh Lembaga Amanah harus disampaikan kepada pihak Pengurusan untuk memastikan keputusan dan arahan dilaksanakan dan dengan tepat pada waktunya.</p> <p>22.3 Terma Rujukan ini boleh dipinda oleh Lembaga Amanah dari semasa ke semasa agar dapat mengekalkan kegunaannya.</p>
--	--	--