

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

UTM.J.02.02/10.12/2 Jld. 6 (12)

2 Januari 2019
25 Rabiulakhir 1440

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 2/2019

DEKLARASI / PENGISYTIHARAN KEPENTINGAN DALAM KALANGAN WARGA UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Sukacita dimaklumkan bahawa Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU) Bil. 20/2017 yang diadakan pada 18 September 2017 telah meluluskan **Kod Etika Profesional, Universiti Teknologi Malaysia**. Pelaksanaan Kod Etika ini adalah bertujuan memastikan semua staf mengamalkan integriti daripada kepentingan peribadi, menanamkan sifat kerja positif dan bertanggungjawab serta amanah dalam pekerjaan bagi tujuan meningkatkan kualiti kerja. Ini akan mewujudkan suasana kerja yang ceria, harmoni dan kondusif bagi meningkatkan produktiviti kerja, kecemerlangan staf dan organisasi, membentuk budaya kerja bekerjasama dan penghasilan sumber yang terancang lagi berkesan.

2. Bagi memastikan tadbir urus dan pelaksanaan Kod Etika Profesional ini berfungsi dengan baik, Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Bil. 24/2018 pada 14 November 2018 bersetuju meluluskan cadangan bagi pelaksanaan deklarasi/pengisytiharan kepentingan di Universiti Teknologi Malaysia. Deklarasi/pengisytiharan kepentingan ini akan melibatkan dua (2) perkara utama iaitu :

a. Tatacara Pengurusan Mesyuarat

- i. Ikrar Pengisytiharan Kepentingan
- ii. Rekod Kehadiran dan Pengisytiharan Kepentingan Peribadi

b. Tatacara Pelantikan

- iii. Pengisytiharan Kepentingan

Perincian pelaksanaan adalah seperti di Lampiran dan berkuat kuasa 1 Januari 2019.

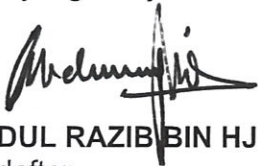
...2/-

3. Sehubungan dengan itu, semua staf Universiti hendaklah mengambil tindakan dan perhatian lanjut mengenai tadbir urus pelaksanaan deklarasi/pengisytiharan kepentingan di Universiti Teknologi Malaysia dan sebarang rujukan boleh dibuat kepada Pejabat Penasihat Undang-Undang UTM melalui talian tetap pejabat 07-5530391 atau emel ke legal@utm.my atau Seksyen Governan, Pejabat Pendaftar, Jabatan Pendaftar melalui talian tetap pejabat 07-5530420 atau emel ke governan@utm.my.

Sekian dimaklumkan, terima kasih.

“Berkhidmat untuk Negara kerana Allah”

Saya yang menjalankan amanah,



(ABDUL RAZIB BIN HJ. SHAHUDDIN)
Pendaftar

- s.k. - Naib Canselor
- Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
 - Pro-Naib Canselor (Kampus UTM Kuala Lumpur)
 - Pengarah Pusat Penyelidikan - Kampus Pagoh
 - Pegawai-pegawai Kanan/Dekan/Pengarah

**PERATURAN PELAKSANAAN DEKLARASI / PENGISYTIHARAN KEPENTINGAN
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**

Peraturan berkaitan Pelaksanaan Deklarasi/Pengisytiharan Kepentingan Universiti Teknologi Malaysia ini adalah untuk memastikan setiap warga Universiti jelas mengenai prosedur yang betul dalam menguruskan antara tanggungjawab awam dan kepentingan peribadi staf.

Konflik kepentingan (*conflict of interest*) timbul apabila melibatkan konflik antara tanggungjawab tugas awam dan kepentingan peribadi di mana staf Universiti mempunyai kepentingan peribadi yang boleh mempengaruhi secara salah (*improperly influence*) pelaksanaan tugas-tugas dan tanggungjawab beliau. Secara spesifik, konflik kepentingan boleh benar-benar berlaku atau secara tanggapan (*perceived*) atau berpotensi berlaku :

- (a) **Benar-benar berlaku : Melibatkan konflik antara tugas semasa dan tanggungjawab dan kepentingan sedia ada.**
- (b) **Secara tanggapan : Konflik wujud apabila kepentingan peribadi boleh mempengaruhi (secara salah) pelaksanaan tugas.**
- (c) **Berpotensi : Boleh berlaku apabila kepentingan peribadi konflik dengan tugas umum.**
- (d) **Konflik kepentingan boleh berkait dengan kewangan (sama ada melibatkan keuntungan atau kerugian) atau tidak melibatkan kewangan (berdasarkan kewujudan permusuhan atau persahabatan). Konflik kepentingan boleh berlaku untuk mengelakkan kerugian peribadi dan juga mendapatkan faedah peribadi, kewangan atau sebaliknya.**

Termasuk dalam kepentingan peribadi ialah kepentingan yang melibatkan anak, suami/isteri, dan SAUDARA merujuk takrifan di bawah Seksyen 3, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009.

Justeru itu, untuk memastikan kepentingan Universiti terjamin, individu yang mempunyai kepentingan kewangan, peribadi, kumpulan, parti politik, dan persatuan perlu membuat perisytiharan kepada Universiti apabila terdapat keadaan yang boleh mewujudkan konflik kepentingan.

a. Tatacara Pengurusan Mesyuarat

Perkara 1 : Ikrar Pengisytiharan Kepentingan

Ikrar Pengisytiharan Kepentingan ini akan dibacakan atau dibaca secara bersama oleh Pengerusi kepada semua ahli mesyuarat, setiap kali permulaan mesyuarat, boleh juga dipaparkan melalui slaid/edaran kepada semua ahli mesyuarat (mana-mana yang bersesuaian).

Setiausaha perlu mencatatkan di Minit Mesyuarat bahawa Pengisytiharan Kepentingan ini telah dibaca oleh Pengerusi atau dibaca secara bersama dan difahami oleh semua ahli pada Minit Mesyuarat yang berkenaan.

Contoh pelaksanaan seperti **Lampiran 1**.

Perkara 2 : Rekod Kehadiran dan Pengisytiharan Kepentingan Peribadi

Rekod Kehadiran dan Pengisytiharan Kepentingan Peribadi di mana pegawai/staf yang dilantik bagi menganggotai mesyuarat haruslah menandatangani borang ini pada kali pertama menghadiri mesyuarat.

Borang ini hendaklah disimpan dan direkodkan oleh Urusetia mesyuarat serta haruslah disalinkan kepada jabatan di mana pegawai/staf berkhidmat.

Bagi tujuan ini, semua mesyuarat yang membincangkan dan melibatkan pembuatan keputusan seperti dasar, data, sumber manusia, pengurusan kewangan, pengurusan akademik, pengurusan penyelidikan, pengurusan pelajar, teknologi maklumat, pentadbiran dan mana-mana yang dirasakan berkepentingan haruslah tertakluk kepada penetapan ini, hal ini termasuk samada mesyuarat tersebut diadakan secara berkala atau secara *ad hoc basis*.

Contoh pelaksanaan seperti **Lampiran II**.

b. Tatacara Pelantikan

Perkara 3 : Borang Pengisytiharan Kepentingan

Bagi maksud pelantikan, borang ini terpakai kepada pelantikan staf baru, pentadbir akademik, Senat, Jawatankuasa Senat, pelbagai Jawatankuasa peringkat Universiti atau fakulti atau

jabatan atau bahagian atau seksyen atau unit, pengurusan geran penyelidikan dan mana-mana yang berkaitan dan membangkitkan konflik kepentingan dalam perkhidmatan.

Pelaksanaan borang ini juga turut dipanjangkan untuk pemakaian tatacara dan peraturan pengurusan kewangan selagi mana ia tidak melanggar kaedah dan peraturan yang sedang berkuat kuasa.

Kaedah pelaksanaan adalah seperti di contoh **Lampiran III**.

c. Tindakan Urus Setia/Setiausaha Mesyuarat Jika Wujud Staf yang Membuat Pengakuan Kewujudan Konflik Kepentingan

Bagi situasi di atas, jika wujud staf yang membuat pengakuan kewujudan konflik kepentingan bagi mana-mana agenda dalam mesyuarat berkenaan, Urus setia/Setiausaha perlu memohon staf tersebut keluar dari bilik mesyuarat tersebut, bagi agenda tersebut sahaja, dan membuat catatan di dalam minit mesyuarat tersebut, bentuk konflik yang wujud antara staf tersebut dan nombor agenda yang mewujudkan konflik. Staf tersebut boleh dijemput semula ke bilik mesyuarat bagi agenda seterusnya.

Jika mesyuarat tersebut khas membincangkan satu agenda sahaja yang mewujudkan konflik ke atas staf tersebut, maka staf tersebut (walaupun merupakan ahli mesyuarat) adalah tidak dibenarkan terlibat di dalam mesyuarat tersebut dan ketiadaan staf dicatatkan ke dalam minit mesyuarat oleh Urus setia/Setiausaha, bagi mesyuarat tersebut sahaja (jika melibatkan mesyuarat berkala).

Urus setia/Setiausaha perlu memainkan peranan jika kewujudan konflik disedari namun staf yang berkaitan tidak mengetahui dengan suci hati (*good faith*) akan konflik yang berlaku dan tidak membuat pengakuan. Oleh itu, Urus setia/Setiausaha perlu melakukan tindakan-tindakan yang dinyatakan di atas.

Sumber : Pejabat Penasihat Undang-Undang dan Seksyen Governan, Pejabat Pendaftar.

Tarikh Kuat Kuasa : 1.1.2019

**PENGISYTIHARAN KEPENTINGAN
<MESYUARAT JAWATANKUASA PENGURUSAN UNIVERSITI>**

Sebagai Pengerusi dan ahli (termasuk setiausaha dan ahli turut hadir) Mesyuarat <NAMA MESYUARAT>, dengan ini kami membuat pengisytiharan seperti berikut:

- i. Bertanggungjawab untuk mengisytiharkan, apa-apa kepentingan yang berkaitan dengan diri kami, sama ada secara langsung atau secara tidak langsung di dalam apa jua perkara yang dibincangkan di dalam mesyuarat;
- ii. Tidak akan melibatkan diri di dalam apa-apa perkara, di mana kami mempunyai kepentingan secara langsung atau tidak langsung;
- iii. Mengutamakan dan menjaga tanggungjawab kerahsiaan mesyuarat dan tidak akan memberitahu atau membuat apa-apa kenyataan atau memaklumkan maklumat dari dalam mesyuarat ini kepada mana-mana pihak luar yang tidak berkaitan.

NOTA:

1. Pengisytiharan Kepentingan ini akan dibacakan **atau dibaca secara** bersama oleh Pengerusi kepada semua ahli mesyuarat, setiap kali permulaan mesyuarat, boleh dipaparkan melalui slaid/edaran kepada semua ahli mesyuarat (mana-mana yang bersesuaian).
2. Setiausaha perlu mencatatkan di Minit Mesyuarat bahawa Pengisytiharan Kepentingan ini telah dibaca oleh Pengerusi **atau dibaca secara** bersama dan difahami oleh semua ahli pada Minit Mesyuarat yang berkenaan.

REKOD KEHADIRAN DAN PENGISYTIHARAN KEPENTINGAN PERIBADI

<MESYUARAT LEMBAGA PENGARAH (LPU)>

<Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil.>

Tarikh :

Masa :

Tempat :

Saya, _____ dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

(i) Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam melaksanakan tanggungjawab saya sebagai _____ mesyuarat tersebut di atas;

(ii) Saya tidak akan bersubahat atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak dalam melaksanakan tanggungjawab saya;

(iii) Saya akan mengisytiharkan apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak secara bertulis dan akan menarik diri daripada membuat sebarang keputusan;

(iv) 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];

(v) Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan mesyuarat ini kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88];

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

**PENGISYTIHARAN KEPENTINGAN
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**

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

- i. 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,
- ii. Saya tidak akan bersubahat dengan mana – mana pihak sehingga boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan semasa membuat keputusan bagi urusan Universiti,
- iii. Saya tidak akan menggunakan kedudukan saya sebagai staf Universiti bagi faedah diri saya sendiri selaras dengan Akta Universiti Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia;
- iv. Saya tidak akan mendedahkan apa – apa maklumat sulit berkaitan urusan Universiti kepada mana – mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88);
- v. Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa tiada mana – mana anggota atau ahli keluarga terdekat yang mempunyai apa – apa kepentingan dalam mana – mana urusan Universiti; dan
- vi. 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 :

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

UTM.J.02.02/10.12/2 Jld. 6 (12)

2 January 2019
25 Rabiulakhir 1440

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 2/2019

DECLARATION / DEPOSITION OF INTEREST OF THE COMMUNITY OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Please be informed that the University Management Committee Meeting (JPU) No. 20/2017 held on 18 September 2017 had approved the **Code of Professional Ethics, Universiti Teknologi Malaysia**. Implementation of the Code of Ethics is to ensure that integrity is practised by all staff to avoid any conflicts of interest, instil a positive workplace culture, and foster responsibility and honesty at the workplace, for the purpose of enhancing the quality of work. This will create a cheerful, harmonious and conducive work environment, thereby enhancing productivity, staff and organisational excellence, as well as fostering collaborative work culture and organized and efficient resource generation.

2. To ensure effective governance and implementation of this Code of Professional Ethics, the University Management Committee Meeting No. 24/2018 on 14 November 2018 had endorsed the proposal for implementation of the declaration / deposition of interest at Universiti Teknologi Malaysia. This declaration / deposition of interest will involve two (2) key points as follows:

a. Management of Meeting Procedure

- i. Pledge of Declaration of Interest
- ii. Record of Attendance and Declaration of Personal Interest

b. Appointment Procedure

- iii. Declaration of Interest

Details of implementation are as per the Appendices, effective 1 January 2019.

...2/-

3. Thus, all University staff are to take the necessary action and make note of the implementation of the declaration / deposition of interest at Universiti Teknologi Malaysia. Any enquiries can be forwarded to either the UTM Legal Advisory Office via landline at 07-5530391 or email to legal@utm.my, or the Governance Section, Registrar's Office, Registrar's Department via landline at 07-5530420 or e-mail to governan@utm.my.

Thank you.

“Berkhidmat untuk Negara kerana Allah”

I, who uphold trust,



(ABDUL RAZIB BIN HJ. SHAHUDDIN)
Registrar

- c.c. -
- Vice-Chancellor
 - Deputy Vice-Chancellor (Development)
 - Deputy Vice-Chancellor (Research & Innovation)
 - Deputy Vice-Chancellor (Academic & International)
 - Deputy Vice-Chancellor (Student Affairs)
 - Pro-Vice-Chancellor (UTM Kuala Lumpur Campus)
 - Director, Research Centre, UTM-Pagoh Education Hub
 - Senior Officers/Deans/Directors

REGULATIONS FOR IMPLEMENTATION OF DECLARATION / DEPOSITION OF INTEREST UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Regulations pertaining to Implementation of the Declaration / Deposition of Interest of Universiti Teknologi Malaysia is to ensure that the entire University community is clear on the proper procedures in managing public and personal interests.

A conflict of interest arises when there is a conflict between public duty responsibilities and personal interests, where a University staff has a personal interest that may improperly influence the conduct of his/her duties and responsibilities. Specifically, conflicts of interest may actually occur or be perceived to occur or has the potential to occur:

- (a) Actual Occurrence: Involving conflict between current tasks and responsibilities with current interests.**
- (b) Perceived Occurrence: Conflicts exist when personal interest can affect (improperly) implementation of a task.**
- (c) Potential to Occur: May occur when personal interest conflicts with public duties.**
- (d) Conflicts of interest may relate to finances (whether involving profit or loss) or not involve finances (based on the existence of hostility or friendship). Conflicts of interest may occur to avoid personal loss, or obtain personal, financial or other forms of gain or otherwise.**

Included in personal interests are interests involving children, spouses, and RELATIVES, referring to the interpretation under Section 3 of the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009.

Hence, to ensure that the interests of the University are assured, individuals with financial, personal, group, political party, and association interests, need to make a declaration to the University when a situation arises that may create a conflict of interest.

a. Management of Meeting Procedure

Item 1: Pledge of Declaration of Interest

Pledge of Declaration of Interest will be read by the Chair to all members of the meeting or read collectively at the commencement of each meeting, or may also be presented via slides / hand outs to all members of the meeting (whichever is appropriate).

The Secretary is to note in the Minutes of Meeting that this Declaration of Interest has been read by the Chair or read collectively and understood by all members in the relevant Minutes of Meeting.

Example of implementation is as in **Appendix 1**.

Item 2: Record of Attendance and Declaration of Personal Interest

Record of Attendance and Declaration of Personal Interest in which the officer / staff appointed as member of the meeting shall sign the said form the **first time** attending the meeting.

This form shall be kept and recorded by the Secretariat of the meeting and shall be copied to the department where the officer / staff is serving.

For this purpose, all meetings discussing and involving decision-making such as policy, data, human resource, financial management, academic management, research management, student management, information technology, administration and any issue deemed to be of interest, shall be subjected to this stipulation, regardless of whether the meetings are held on a regular or on an ad hoc basis.

Example of implementation is as in **Appendix 2**.

b. Appointment Procedure

Item 3: Declaration of Interest Form

For the purpose of appointment, this form applies to the appointment of new staff, academic administrators, Senate, Senate Committee, various committees at the University or faculty level

or department or division or section or unit, research grant management and any relevant service that cause conflict of interest to arise.

Implementation of this form is also extended to the application of financial management procedures and regulations, as long as it does not violate any rules and regulations that are in force.

Example of implementation is as in **Appendix 3**.

c. Action of Secretariat / Secretary of the Meeting if a Staff Makes a Declaration of Conflict of Interest

In such a situation where a member of staff makes a declaration of a conflict of interest for any agenda in the meeting, the Secretariat / Secretary is to request that the staff leaves the meeting room, only for the said agenda, and to note in the minutes of meeting, the form of conflict that exists between the staff and the number on the agenda where the conflict has arisen. The said staff may be re-invited to the meeting room for the next agenda.

In the event of a special meeting discussing only one agenda, where the agenda creates a conflict of interest of a relevant staff, then the staff (even if he/she is a member of the meeting) is prohibited from participating in the meeting, and absence of the staff is to be recorded in the minutes of meeting by the Secretariat / Secretary, for only that particular meeting (if it involves a regularly set meeting).

The Secretariat / Secretary shall play a role if there exist a conflict of interest without the relevant staff realising in good faith the existence of the conflict and thereby not making any declaration of conflict of interest. Therefore, the Secretariat / Secretary must take the necessary action as stated above.

Source : Office of the Legal Adviser and Governance Section, Office of the Registrar.

Effective Date : 1.1.2019

**DECLARATION OF INTEREST
< UNIVERSITY MANAGEMENT COMMITTEE MEETING >**

As the Chair and members (including the secretary and members in attendance) of the <NAME OF MEETING > Meeting, we hereby make the following declaration:

- i. To take the responsibility to declare any interest in our personal affiliation, whether directly or indirectly in any matter discussed in the meeting;
- ii. To not be engaged in any matter, where we have a direct or indirect interest;
- iii. To prioritize and safeguard confidentiality of the meeting and not inform or make any statements or disclose information of this meeting to any unrelated external parties.

NOTE:

1. *Pledge of Declaration of Interest is to be read by the Chair to all members of the meeting or **read collectively** at the commencement of each meeting, and may also be presented via slides / handouts to all members of the meeting (whichever is appropriate).*
2. *The Secretary is to note in the Minutes of Meeting that this Declaration of Interest has been read by the Chair **or read collectively** and understood by all members in the relevant Minutes of Meeting.*

APPENDIX 2



RECORD OF ATTENDANCE AND DECLARATION OF PERSONAL INTEREST

<BOARD OF DIRECTORS MEETING (LPU)>

<University Board of Directors Meeting No.>

Date :

Time :

Venue :

I, _____ hereby solemnly and truthfully declare that:

(i) I shall not engage in any corrupt practices with any party involved, either directly or indirectly, in discharging my responsibilities as the _____ in the meeting stated above;

(ii) I shall not abet or be influenced by any party in discharging my responsibilities;

(iii) I shall declare in writing any personal interest or vested interest and will withdraw from any decision-making;

(iv) In the event of any corruption attempt from any party, I shall file a complaint immediately with the office of the Malaysian Anti-Corruption Commission (MACC) or the nearest police station. I am aware that my failure to do so is an offense under the Anti-Corruption Commission Act 2009 [Act 694];

(v) I shall not disclose any confidential information relating to this meeting to any party pursuant to the Official Secrets Act 1972 [Act 88];

Signature : _____

Date : _____

APPENDIX 3



DECLARATION OF INTEREST UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

I.....

Identification Card No. hereby solemnly and truthfully declare that:

- i. I shall not be involved in any practice that breaches integrity with any party involved either directly or indirectly in the affairs of the University,
- ii. I shall not abet any party so as not to impair transparency and fairness when making decisions on behalf of the University,
- iii. I shall not use my position as a University staff for my own benefit in accordance with the Universities and University College Act 1971, and the Constitution of Universiti Teknologi Malaysia;
- iv. I shall not disclose any confidential information relating to the affairs of the University to any party pursuant to the Official Secrets Act 1972 (Act 88);
- v. I hereby declare that no family member or immediate family member has any interest in any matters of the University; and
- vi. In the event of any corruption attempt from any party, I shall file a complaint immediately with the office of the Malaysian Anti-Corruption Commission (MACC) or the nearest police station. I am aware that my failure to do so is an offense under the Anti-Corruption Commission Act 2009 [Act 694];

I understand that if I violate any of the terms of this Declaration of Interest, I may be liable to action under the Statutory Bodies (Discipline and Surcharge) Act 2000 [Act 605] by the Authority.

Name :

Signature :

Position :

Responsibility Centre :

Date :