

Nota:

1. Tandakan  dipetak berkenaan.
2. Sila sertakan sesalinan sijil kelahiran bapa / ibu.



**LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA  
MALYSIAN PALM OIL BOARD (MPOB)**

**BORANG MENJALANKAN PEKERJAAN LUAR**

Kepada : Ketua Unit Sumber Manusia  
 Tarikh :  
 No Rujukan :

No. Anggota : .....  
 (Diisi oleh Unit Sumber Manusia)

**A. MAKLUMAT PERIBADI**

No. Kad Pengenalan : ..... No Anggota : .....

Nama : ..... Jawatan : .....

Bahagian : ..... Unit : .....

E-mail : ..... Facebook : .....

Instagram : ..... Blog : .....

No. Telefon : .....

**B. JENIS PEKERJAAN LUAR (NYATAKAN)**

- i. ....
- ii. ....

**C. MAKLUMAT SYARIKAT**

Nama Syarikat : .....

No. Pendaftaran Syarikat : .....

Pemilik Syarikat : .....

Alamat Syarikat : .....

Anggaran Jualan (RM) sebulan : .....

Masa Pekerjaan Luar dilakukan (contoh: 5.30 petang)

Kekerapan Seminggu : .....

#### D. PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar 2. Saya memohon kelulusan untuk melakukan pekerjaan luar dan berjanji akan mematuhi Peraturan 4 Jadual Kedua Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun Akta 605 (Tatatertib dan Surcaj) 2000 iaitu:

- i. tidak dilakukan dalam waktu pejabat dan semasa saya dikehendaki melaksanakan tugas rasminya;
- ii. tidak akan dengan apa-apa cara cenderung menjejaskan kebergunaan saya sebagai seorang pegawai badan berkanun; dan
- iii. tidak akan dengan apa-apa cara cenderung bercanggah dengan kepentingan badan berkanun, atau menjadi tidak selaras dengan kedudukan saya sebagai seorang pegawai badan berkanun.

Saya bersetuju dengan Liabiliti, tanggungan undang-undang dan idemniti berkaitan dengan pekerjaan luar seperti berikut:

- i. MPOB menolak apa-apa liabiliti atau tanggungan undang-undang terhadap apa-apa kerugian, kecederaan atau selainnya yang ditanggung oleh seseorang pegawai semasa dia menjalankan pekerjaan luar, tanpa mengira sama ada pekerjaan luar yang dilakukannya itu mendapat kebenaran atau tidak;
- ii. Seseorang pegawai yang melakukan pekerjaan luar dengan kebenaran atau tidak hendaklah melepaskan MPOB daripada apa-apa tuntutan, liabiliti, dan tindakan guaman terhadap apa-apa kecederaan atau kerugian yang ditanggung oleh pegawai itu semasa dia menjalankan perkerjaan luarnya itu;
- iii. Jika semasa melakukan sesuatu pekerjaan luar sama ada dengan kebenaran atau tidak, pegawai itu melakukan apa-apa perbuatan yang, atau berkelakuan dengan apa-apa cara sehingga, meletakkan MPOB dalam apa-apa risiko tuntutan ganti rugi atau guaman hendaklah menggantirugikan dan menggantibayarkan apa-apa kerugian yang ditanggung oleh MPOB bagi penyelesaian tuntutan itu.
- iv. MPOB dari masa ke semasa berhak/boleh meminda garis panduan ini bagi menjaga kepentingan MPOB, dan jika ada pertikaian mengenainya, kepentingan MPOB hendaklah diutamakan.

#### E. SOKONGAN KETUA JABATAN

Sokongan Ketua Unit/Ketua Stesen	Sokongan/Kelulusan Pengarah Bahagian
Sokong / tidak Sokong	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sokong / Tidak Sokong</li><li>• Lulus / Tidak Lulus (Pengarah boleh meluluskan sekiranya hasil jualan kurang RM5000 sebulan)</li></ul>
Nama:	Nama:
Cop:	Cop:
Tarikh:	Tarikh:

#### UNTUK KEGUNAAN URUSETIA

(x) di dalam kotak berkenaan

- Dimaklumkan bahawa permohonan tuan/puan diluluskan
- Permohonan tuan/puan akan dibentangkan kepada Jawatankuasa Pekerjaan Luar
- Permohonan tuan/puan akan dikemukakan kepada Ketua Pengarah untuk kelulusan.

Tandatangan:

Nama:

Tarikh: