





# **GARIS PANDUAN KOD ETIKA RAKAN NIAGA**

## **MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS**

Disediakan oleh	Diluluskan oleh
	
<b>WAN NORASMAH BINTI WAN DERAHMAN</b> Ketua Pembantu Tadbir Unit Perhubungan Awam & Pembangunan Masyarakat	<b>MAZLAN BIN MOHAMED ISA.,AMP</b> Setiausaha Wakil Pengurusan Tertinggi Majlis Daerah Cameron Highlands

## ISI KANDUNGAN

- 1.0 Pengenalan
- 2.0 Penyataan Polisi Integriti Dan Anti Rasuah Majlis Daerah Cameron Highlands ( MDCH )
- 3.0 Definisi
- 4.0 Prinsip – Prinsip
  - 4.1 Jujur Melaksanakan Tanggungjawab
  - 4.2 Mematuhi Undang – Undang
  - 4.3 Menjauhi Rasuah
  - 4.4 Mengelakkan Percanggahan Kepentingan
  - 4.5 Menghindari Amalan Anti Kompetitif ( Persaingan )
  - 4.6 Hadiah, Hospitaliti, Sumbangan Dan Penajaan ( Spar ) – Klausula 8.7
  - 4.7 Pembayaran Fasiliti dan / atau Pembayaran / Ugutan / Paksaan
- 5.0 Sekatan Perhubungan dengan MDCH
- 6.0 Pelanggaran Kod
- 7.0 Dasar Perlindungan Pemberi Maklumat / Aduan Integriti ( Whistle-blower Policy ) – Klausula 8.9
- 8.0 Komitmen Anti Rasuah – Klausula 8.6
- 9.0 Kewajipan Rakan Niaga
- 10.0 Kewajipan Majlis Daerah Cameron Highlands ( Komunikasi ) – Klausula 7.4
- 11.0 Perakuan Pematuhan Kod Etika Rakan Niaga

## 1.0 PENGENALAN

- 1.1 Majlis Daerah Cameron Highlands ( MDCH ) komitmen untuk menjalankan perkhidmatan secara professional, beretika dan berintegriti dengan standard tertinggi. MDCH mengamalkan pendekatan toleransi sifar terhadap semua bentuk rasuah dan menjunjung tinggi semua undang – undang yang berkaitan dengan Anti Rasuah dan Rasuah.
- 1.2 Kod Etika Rakan Niaga MDCH ini mengariskan prinsip - prinsip dan tahap tingkah laku yang dijangka daripada setiap rakan niaga, pekerja – pekerja mereka, sub – kontraktor dan sub rakan niaga MDCH dalam memenuhi pemberian atau pelaksanaan kontrak barangan, perkhidmatan , kerja dan perolehan am.
- 1.3 Prinsip – prinsip kod etika selaras dengan Visi dan Misi MDCH dalam mengekalkan piawaian yang tinggi dalam tadbir urus MDCH dalam meningkatkan ketelusan dan akauntabiliti, ketelusan , integriti dan kemampuan dalam perolehan MDCH bagi mengurang dan membasmi gejala rasuah.

## 2.0 PENYATAAN POLISI INTEGRITI DAN ANTI RASUAH MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS ( MDCH )

**Majlis Daerah Cameron Highlands ( MDCH ) Komited dengan Standard Etika yang telus, berintegriti dan mengamalkan Tadbir Urus terbaik dalam Sistem Penyampaian Perkhidmatan kami. MDCH mengambil pendekatan dasar toleransi sifar terhadap semua bentuk rasuah dan berikrar untuk :-**

a	Mematuhi Peruntukan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 ( Akta 694 ), Undang – Undang serta Peraturan berkaitan Sistem Pengurusan Anti–Rasuah dengan menerapkan budaya integriti, ketelusan dan kebertanggungjawaban didalam semua aspek;
b	Mengenalpasti fungsi pematuhan integriti yang bebas dan berkecuali, diberi kuasa melapor kepada Badan Pentadbiran terutamanya dalam menangani isu berkaitan salahlaku rasuah;
c	Menyediakan perancangan, melaksanakan penguatkuasaan polisi dan prosedur bagi mencapai objektif Anti–Rasuah dan tindakan penambahbaikan secara berterusan;
d	Menggalakkan pendedahan maklumat mengenai sebarang jenayah rasuah atau salah laku melalui saluran aduan integriti, selaras dengan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 ( Akta 711 );

Tindakan undang – undang boleh diambil kepada mana – mana kakitangan MDCH atau Rakan Niaga terhadap sebarang ketidakpatuhan dan pelanggaran peraturan yang digariskan didalam polisi ini.

### 3.0 DEFINISI

Terma – terma yang digunakan dalam kod ini dan mempunyai maksud seperti berikut :-

<b>RAKAN NIAGA</b>	Bermaksud individu / syarikat / jabatan kerajaan atau NGO yang berurusan atau membuat urus niaga dengan MDCH dalam skop kod etika ini dan termasuklah rakan niaga yang dilantik MDCH dan bercadang untuk mengadakan atau sedang dalam kontrak dengan MDCH
<b>WAKIL RAKAN NIAGA</b>	Bermaksud rakan niaga, penyedia perkhidmatan, vendor, kontraktor, perunding dan ejen “Pihak Ketiga “ yang menyediakan kerja, produk, barang, peralatan, bahan atau perkhidmatan atau tindakan untuk atau atas nama MDCH, termasuk tetapi tidak terhad kepada pekerja mereka, sekutu atau pihak ketiga atau subkontraktor lain yang telah dilibatkan oleh Pihak Ketiga untuk melaksanakan perkhidmatan, atau menyediakan produk kepada atau bertindak untuk atau bagi pihak Syarikat.
<b>HADIAH</b>	Termasuk wang, harta alih atau tak alih, kenderaan , tambang percuma, saham, tiket loteri, kemudahan perjalanan, hiburan, perkhidmatan, keahlian kelab, apa – apa bentuk diskaun atau komisen, hamper , barang kemas, perhiasan , apa – apa pemberian, cenderamata, atau apa – apa benda yang bernilai yang diberi kepada atau diterima oleh pegawai itu, isterinya atau mana – aman orang lain, bagi pihaknya daripada mana – mana orang, dengan tiada balasan ( without consideration ) atau balasan yang diketahui oleh pegawai itu tidak mencukupi ataupun mencukupi.
<b>AHLI KELUARGA</b>	Bermaksud seorang anggota keluarga dan termasuk suami – isteri, ibu-bapa , anak ( termasuk anak angkat dan anak tiri ). Saudara lelaki dan saudara perempuan pegawai MDCH serta suami / isteri kepada anak, saudara lelaki atau saudara perempuan pegawai MDCH.
<b>PEGAWAI PENGANTARA ( Contactperson )</b>	Bermaksud mana – aman pegawai MDCH yang ditugaskan bagi mengendalikan urusan perolehan tender, sebut harga atau pembelian terus atau mula dikeluarkan sehinggalah semua urusan rakan niaga dilaksanakan oleh rakan niaga atau wakil rakan niaga.
<b>PERHUBUNGAN YANG DILARANG</b>	Bermaksud perhubungan secara lisan atau bertulis dengan mana – mana pegawai, Ahli Lembaga Pengarah (Ahli Majlis ) atau lain – lain pegawai MDCH, selain daripada Pegawai Pengantara yang mana boleh secara munasabah diandaikan bahawa perhubungan tersebut bertujuan untuk mempengaruhi atau secara munasabah boleh mempengaruhi perkara – perkara yang berkaitan dengan perolehan tersebut. Larangan ini termasuklah dan tidak terhad kepada perjumpaan peribadi, komunikasi telefon, surat, faks dan e-mel. Larangan ini tidaklah termasuk perhubungan dengan pegawai MDCH atas sebab untuk perbincangan tentang kerja yang sedang dilakukan yang mana tiada kaitan dengan urusan perolehan yang sedang dalam tindakan.
<b>PEGAWAI MDCH</b>	Bermaksud mana – mana pegawai dan kakitangan termasuk mana – mana Ahli Lembaga Pengarah ( Ahli Majlis ) dan anak syarikatnya.

#### 4.0 PRINSIP – PRINSIP

MDCH menjangka rakan niaga perlu menjalankan perniagaan mengikut piawaian etika yang tinggi, termasuk pematuhan kepada prinsip – prinsip berikut :-

##### 4.1 JUJUR MELAKSANAKAN TANGGUNGJAWAB

- Merekod dan melaporkan secara jujur dan tepat semua maklumat perniagaan;
- Bertanggungjawab menjaga aset fizikal dan intelektual MDCH, termasuk hartanah serta bekalan dan peralatan apabila diberi kuasa oleh MDCH untuk menggunakan aset tersebut; dan
- Memastikan semua rekod, komunikasi dan pendedahan yang berkaitan dengan MDCH dibuat dengan penuh adil, tepat pada masanya dan boleh difahami.

##### 4.2 MEMATUHI UNDANG – UNDANG

- Mematuhi terma dan syarat – syarat yang telah dipersetujui di dalam perjanjian kontrak;
- Mematuhi semua peraturan dan undang- undang sivil dan / atau jenayah negara;
- Mematuhi undnag – undang berkenaan rasuah dan sogokan termasuk AKta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 ( Akta 694 ) ; dan
- Mematuhi semua undang – undang dan peraturan alam sekitar yang berkaitan dengan bahan – bahan berbahaya, perlepasan udara, bahan buangan dan sisa buangan

##### 4.3 MENJAUHI RASUAH

- Tidak bersubahat dalam melakukan aktiviti yang berunsur rasuah; dan
- Segera melaporkan kepada Unit Integriti ( Jabatan Khidmat Pengurusan ) jika terdapat perlakuan atau cubaan rasuah dilakukan oleh pegawai MDCH atau rakan niaga lain.
- Saluran Pelaporan : emel : [mdch\\_integriti@mdcameron.gov.my](mailto:mdch_integriti@mdcameron.gov.my)

#### 4.4 **MENGELAKKAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN**

- Rakan Niaga tidak dibenarkan menawarkan atau memberi hadiah sama ada secara langsung atau tidak langsung kepada mana – mana Pegawai / ahli keluarga MDCH dan Ahli Lembaga Pengarah ( Ahli Majlis ).
- Rakan Niaga tidak akan menggunakan khidmat atau mengambil mana – mana individu atau syarikat berpentingan untuk berunding atau mendapat kontrak MDCH atas apa – apa perjanjian atau persefahaman untuk membayar komisen, kadar peraturan kepada keputusan perolehan yang sedang dalam tindakan

#### 4.5 **MENGHINDARI AMALAN ANTI KOMPETITIF ( PERSAINGAN )**

- Rakan Niaga dan wakil rakan niaga hendaklah mengamalkan persaingan yang sihat dan telus dalam urus niaga perolehan seperti tidak memberi maklumat palsu atau megelirukan kepada rakan niaga yang lain, menyembunyi atau memusnah dokumen.

#### 4.6 **HADIAH, HOSPITALITI, SUMBANGAN DAN PENAJAAN ( SPAR ) – Klausu 8.7**

MDCH melaksanakan prosedur untuk mencegah apa – apa tawaran, pemberian atau penerimaan hadiah, hospitaliti, sumbangan dan lain – lain faedah seumpamanya yang boleh dianggap sebagai rasuah.

#### 4.7 **PEMBAYARAN FASILITI DAN / ATAU PEMBAYARAN / UGUTAN / PAKSAAN**

- MDCH melarang menerima atau memberi, sama ada secara langsung atau tidak langsung , sebarang pembayaran fasilitasi atau pembayaran ugutan / paksaan;
- “ Pembayaran Fasilitasi “ adalah pembayaran tidak sah atau tidak rasmi yang dibuat sebagai balasan untuk perkhidmatan yang berhak diterima oleh pembayar secara sah tanpa membuat pembayaran tersebut;
- Pemerasan adalah tuntutan memenuhi kepuasan sama ada atau tidak dengan ancaman jika permintaan itu ditolak.

## 5. SEKATAN PERHUBUNGAN DENGAN MDCH

Pegawai pengantara akan dilantik atau ditugaskan bagi setiap urusan tender, sebut harga dan perundingan perolehan oleh MDCH. Apabila pegawai pengantara telah dilantik, rakan niaga atau mana – mana pihak yang bertindak bagi pihak rakan niaga, termasuk kepada mereka yang menawarkan khidmat runding cara, rundingan atau lain – lain perkhidmatan tidak dibenarkan membuat perhubungan dengan mana – mana pegawai MDCH melainkan perhubungan tersebut dibenarkan oleh pegawai pengantara dalam tempoh urusan perolehan sedang dalam tindakan.

## 6. PELANGGARAN KOD

6.1 Sebarang pelanggaran atas mana – mana peruntukan dalam kod etika rakan niaga ini, MDCH boleh mengambil tindakan mengikut undang – undang atau sepertimana yang telah dipersetujui oleh pihak – pihak dalam apa – apa kontrak, termasuk tetapi tidak terhad kepada mengisytiharkan rakan niaga sebagai tidak bertanggungjawab atau melanggar kontrak atau dihalang dari meneruskan rakan niagaan.

6.2 Rakan Niaga hendaklah patuh sepenuhnya kepada semua undang – undang dan peraturan – peraturan berkenaan rasuah, sogokan dan amalan perniagaan yang dilarang.

6.3 Pelanggaran kod etika rakan niaga ini atau sebarang peruntukan di bawahnya boleh menyebabkan rakan niaga dikenakan hukuman jenayah atau sivil mengikut undang – undang,

Antara tindakan yang akan dikenakan atas ketidakpatuhan kepada kod ini adalah :-

- Penalti / denda;
- Penamatan kontrak; dan
- Disenaraihitam atau dibatalkan pendaftaran bagi tempoh tertentu bagi ketidakpatuhan yang berulang.

## 7. DASAR PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT / ADUAN INTEGRITI ( WHISTLE – BLOWING ) – Klausu 8.9

Dasar tersebut menetapkan prosedur yang membolehkan Rakan Niaga untuk mengemukakan masalah yang benar mengenai yang sebenarnya atau disyaki tidak beretika, menyalahi undang – undang , salah atau lain – lain kelakuan tidak wajar dan juga menetapkan proses untuk menguruskan sebarang tindakan, gangguan terhadap pemberi maklumat.

MDCH melaksanakan prosedur berikut :-

- 7.1 Menggalakkan dan membenarkan seseorang untuk melaporkan dengan suci hati dan bertanggungjawab atau berdasarkan kepercayaan yang munasabah, berkaitan cubaan atau syak melakukan rasuah, atau apa juga kelakuan tidak wajar atau kelemahan yang wujud dalam SPAR kepada Unit Yang Bertanggungjawab;
- 7.2 Melaksanakan proses penyiasatan dengan penuh kerahsiaan termasuk pegawai yang dilaporkan dan identiti pemberi maklumat ( whistle – blower );
- 7.3 Membenarkan laporan tanpa nama;
- 7.4 Melindungi pemberi maklumat dari tindakan atau hukuman, setelah mereka dengan suci hati, atau berdasarkan kepercayaan munasabah, mendedahkan atau melaporkan aduan berkaitan cubaan rasuah, rasuah sebenar atau disyaki rasuah atau pelanggaran Dasar Antirasuah ; dan
- 7.5 Membenarkan pegawai yang menjalankan siasatan menerima pandangan dan nasihat daripada orang yang berkecenderungan berkaitan dengan rasuah.

MDCH sentiasa memastikan semua pegawai memahami tentang prosedur pendedahan kelakuan tidak wajar dan sedia maklum hak dan perlindungan yang ditentukan.

Rakan Niaga boleh menghubungi pihak berikut jika ada sebarang laporan atau aduan salah laku oleh pegawai MDCH dalam pelaksanaan kod etika rakan niaga ini.

Alamat : Majlis Daerah Cameron Highlands  
Jabatan Khidmat Pengurusan  
No 1, Jalan Majlis,  
39000 Tanah Rata  
Cameron Highlands  
( u.p : Unit Integriti )

Tel : 05 – 4911455 / 05 – 4912097

Emel : [mdch\\_integriti@mdcameron.gov.my](mailto:mdch_integriti@mdcameron.gov.my)



**8. KOMITMEN ANTI – RASUAH ( SPAR ) - Klausu 8.6**

Bagi Rakan Niaga yang terdedah kepada risiko rasuah yang lebih besar dari risiko tahap rendah, MDCH bersedia mencegah rasuah melalui:-

- a. Rakan Niaga mengambil tanggungjawab mengelak gejala rasuah, bagi pihak atau untuk faedah Rakan Niaga yang berkaitan dengan apa – apa transaksi, projek, aktiviti ataupun hubungan;
- b. MDCH boleh menamatkan kontrak/ hubungan dengan Rakan Niaga apabila berlaku rasuah oleh pihak atau untuk faedah Rakan Niaga yang mempunyai hubungan dengan transaksi, projek, aktiviti atau hubungan.

**9. KEWAJIPAN RAKAN NIAGA**

Semua bakal Rakan Niaga dan yang sedia ada dikehendaki untuk mematuhi prinsip dan polisi yang diterangkan dalam Kod Etika Rakan Niaga ini. Untuk memenuhi tanggungjawab ini, setiap Rakan Niaga dan Wakil Rakan Niaga serta semua kakitangan mereka mestilah :-

- Membaca dan memahami Kod Etika ini;
- Memantau sendiri pematuhan kepada Kod Etika ini;
- Melaporkan kejadian pelanggaran Kod Etika Rakan Niaga kepada Jabatan Khidmat Pengurusan ( Unit Integriti ) bila mana terdapat situasi yang menyebabkan operasinya bercanggah dengan etika ini;
- Memberi kerjasama sepenuhnya terhadap siasatan yang dibuat.

**10. KEWAJIPAN MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS ( KOMUNIKASI ) – Klausu 7.4**

Polisi Anti – Rasuah perlu disediakan dan disebarikan kepada semua kakitangan dan Rakan Niaga.

- a. Untuk Rakan Niaga yang terdedah kepada risiko rasuah melebihi tahap rendah, makluman Sistem Pengurusan Anti Rasuah ( SPAR ) perlu disalurkan terus kepada Rakan Niaga yang berkenaan melalui saluran yang sesuai seperti surat rasmi, emel, bunting, sesi ceramah atau lama sesawang.
- b. Manakala bagi kakitangan MDCH makluman boleh disampaikan melalui saluran emel, papan kenyataan, poster, bunting , laman sesawang, latihan dan ceramah.

## 9. PERAKUAN PEMATUHAN KOD ETIKA RAKAN NIAGA

Saya / kami dengan ini mengesahkan bahawa saya / kami telah membaca dan memahami Kod Etika Rakan Niaga Majlis Daerah Cameron Highlands dan saya / kami faham bahawa Kod Etika ini meliputi semua individu atau peniagaan yang berurusan atau membuat urusan dengan Majlis Daerah Cameron Highlands termasuk dan tidak terhad kepada Sub – Kontraktor, Sub – Perunding, Sub – Rakan Niaga serta pengilang / Pemaju yang bertindak bagi pihak saya / kami, Pegawai dan Pekerja saya / Kami.

Saya / Kami dengan ini bersetuju bahawa saya / kami akan mematuhi sepenuhnya semua peruntukan Kod Etika Rakan Niaga ini dan memahami tanggungjawab saya / kami untuk melaporkan segera apa – apa kejadian pelanggaran Kod Etika Rakan Niaga yang diketahui atau mungkin timbul dari pelanggaran Kod Etika ini kepada Majlis Daerah Cameron Highlands.

Saya / Kami juga mengesahkan bahawa saya / kami memahami bahawa sebarang pelanggaran atas mana – mana peruntukan dalam Kod Etika Rakan Niaga ini, Majlis Daerah Cameron Highlands boleh mengambil tindakan mengikut undang – undang atau sepertimana telah dipersetujui oleh kedua – dua pihak dalam apa – apa kontrak, termasuk tetapi tidak terhad, kepada mengisytiharkan Rakan Niaga sebagai tidak bertanggungjawab, telah melanggar kontrak atau dihalang dari meneruskan urusan Rakan Niagaan.

Cop Syarikat	Tandatangan Rakan Niaga
Nama Rakan Niaga	