



MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS

GARIS PANDUAN KOD ETIKA RAKAN NIAGA

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	RAMIZAH BINTI ISHAK	MAZLAN BIN MOHAMED ISA, AAP, AMP	RUDYFASLA BIN MUJID, AAP, AMP
JAWATAN	PENOLONG PEGAWAI TADBIR	WAKIL PENGURUSAN	YANG DIPERTUA
TARIKH	30 JULAI 2026	30 JULAI 2026	30 JULAI 2026

KANDUNGAN

BIL	DOKUMEN	MUKASURAT
1.0	Pengenalan	1
2.0	Penyataan Polisi Integriti dan Antirasuah MDCH	1
3.0	Definisi	2 – 3
4.0	Prinsip - Prinsip	4
4.1	Jujur Melaksanakan Tanggungjawab	4
4.2	Mematuhi Undang – Undang	4
4.3	Menjauhi Rasuah	4
4.4	Mengelakkan Percanggahan Kepentingan	5
4.5	Menghindari Amalan Anti Kompetitif (Persaingan)	5
4.6	Hadiah, Keraian, Sumbangan dan Penajaan	5
4.7	Kerahsiaan dan Keselamatan Maklumat	5
4.8	Pembayaran Fasiliti (<i>FACILITATION PAYMENT</i>) dan / atau Pembayaran / Ugutan / Paksaan	6
5.	Sekatan Perhubungan dengan MDCH	6
6.	Pelanggaran KOD	6 – 7
7.	Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat / Aduan Integriti (<i>WHISTLE – BLOWER POLICY</i>)	7
8.	Komitmen Antirasuah	8
9.	Kewajipan Rakan Niaga	8
10.	Kewajipan MDCH (Komunikasi)	8
11.	Perakuan Pematuhan KOD Etika Rakan Niaga	9



1.0 PENGENALAN

Majlis Daerah Cameron Highlands (MDCH) komited untuk menjalankan perkhidmatan secara profesional, beretika dan berintegriti dengan standard tertinggi. MDCH mengamalkan pendekatan toleransi sifar terhadap semua bentuk rasuah dan menjunjung tinggi semua undang – undang yang berkuat kuasa.

2.0 PENYATAAN POLISI INTEGRITI DAN ANTIRASUAH 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:

- i.** Mematuhi Peruntukan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009 [Akta 694], undang – undang serta peraturan berkaitan Sistem Pengurusan Rasuah dengan menerapkan budaya integriti, ketelusan dan kebertanggungjawaban di dalam semua aspek;
- ii.** Mengenalpasti fungsi pematuhan integriti yang bebas dan berkecuali, diberi kuasa melapor kepada Bahagian Integriti terutamanya dalam menangani isu berkaitan salah laku rasuah;
- iii.** Menyediakan perancangan, melaksanakan penguatkuasaan polisi dan prosedur bagi mencapai objektif antirasuah dan tindakan penambahbaikan secara berterusan;
- iv.** Menggalakkan pendedahan maklumat mengenai sebarang jenayah rasuah atau salah laku melalui saluran aduan integriti, selaras dengan Akta Perlindungan 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 di dalam polisi ini.



3.0 DEFINISI

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

Rakan Niaga	Bermaksud individu / syarikat / jabatan kerajaan atau NGO yang berurusan atau membuat urus niaga dengan MDCH dalam skop kod etika ini dan termasuk rakan niaga yang dilantik MDCH dan bercadang untuk mengadakan atau sedang dalam kontrak dengan MDCH.
Wakil Rakan Niaga	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.
Hadiah	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 – mana orang lain, bagi pihaknya daripada mana – mana orang, dengan tiada balasan (<i>without consideration</i>) atau balasan yang diketahui oleh pegawai itu tidak mencukupi atau mencukupi.
Ahli Keluarga	Bermaksud seorang anggota keluarga dan termasuk suami – isteri, ibu – bapa, anak (termasuk anak angkat yang berdaftar dan anak tiri). Saudara lelaki dan saudara perempuan pegawai MDCH serta suami / isteri kepada anak, saudara lelaki atau saudara perempuan pegawai MDCH.



**GARIS PANDUAN
KOD ETIKA RAKAN
NIAGA**

EDISI

2

MUKA SURAT

3

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

**Pegawai
Pengantara
(*Contact
Person*)**

Bermaksud mana – mana 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.

**Perhubungan
Yang Dilarang**

Bermaksud perhubungan secara lisan atau bertulis dengan mana – mana pegawai, 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.

**Pegawai
MDCH**

Bermaksud seseorang pegawai atau kakitangan yang dilantik secara tetap, sementara, kontrak atau sambilan oleh Majlis Daerah Cameron Highlands.



4.0 PRINSIP – PRINSIP

MDCH menyeru rakan niaga agar 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 undang – undang berkenaan rasuah dan sogokan termasuk Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 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 Bahagian Integriti jika terdapat perlakuan atau cubaan rasuah dilakukan oleh pegawai MDCH atau rakan niaga.
- ♣ Saluran pelaporan aduan iaitu hadir sendiri di pejabat Bahagian Integriti MDCH atau melalui e-mel: 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 pegawai MDCH dan Ahli Majlis, MDCH.
- ♣ Rakan niaga tidak akan menggunakan khidmat atau mengambil mana – mana individu atau syarikat berkepentingan untuk berunding atau mendapat kontrak MDCH atas apa – apa perjanjian atau persefahaman untuk membayar komisen, kadar (skim pembayaran haram berasaskan kadar tertentu) atau peraturan (pembayaran untuk memanipulasi aturan) 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 mengelirukan kepada rakan niaga yang lain, menyembunyikan atau memusnahkan dokumen.

4.6 HADIAH, KERAIAN, SUMBANGAN DAN TAJAAN

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

4.7 KERAHSIAAN DAN KESELAMATAN MAKLUMAT

- ♣ Maklumat rasmi kerajaan mesti dilindungi daripada kebocoran atau penyalahgunaan. Penggunaan data untuk kepentingan peribadi atau pihak ketiga tanpa kebenaran adalah dilarang sama sekali.

	GARIS PANDUAN KOD ETIKA RAKAN NIAGA	EDISI	2
		MUKA SURAT	6

4.8 PEMBAYARAN FASILITI (*FACILITATION PAYMENT*) 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; dan
- ♣ Pemerasan adalah tuntutan memenuhi kepuasan sama ada atau tidak dengan ancaman jika permintaan itu ditolak.

5.0 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.

6.0 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 yang berkuat kuasa.



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.

7.0 POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT / ADUAN INTEGRITI (WHISTLE – BLOWER POLICY)

7.1 Dasar tersebut menetapkan prosedur yang membolehkan rakan niaga untuk mengemukakan masalah yang benar 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.

7.2 Pemberi maklumat yang ingin membuat pendedahan Kelakuan Tidak Wajar boleh menyalurkan aduan melalui kaedah seperti berikut:

- a) Hadir sendiri berjumpa dengan Pegawai Integriti, Bahagian Integriti MDCH
- b) Aduan menerusi e-mel kepada mdch_integriti@mdcameron.gov.my
- c) Peti Aduan Integriti di Dewan Makan MDCH.
- d) Surat kepada alamat seperti berikut:

Ketua Bahagian Integriti,
Majlis Daerah Cameron Highlands,
No. 1, Jalan Majlis,
39000 Tanah Rata,
Cameron Highlands.

7.3 Pendedahan maklumat tanpa menyatakan maklumat yang jelas, tanpa nama, identiti, nombor telefon dan alamat untuk dihubungi adalah **TIDAK LAYAK** diberikan perlindungan di bawah polisi ini.

Walau bagaimanapun, aduan tetap diterima dan siasatan akan diteruskan berdasarkan maklumat yang disalurkan.



8.0 KOMITMEN ANTIRASUAH

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; dan
- b) MDCH boleh menamatkan kontrak / hubungan dengan rakan niaga apabila berlaku rasuah oleh pihak atau faedah rakan niaga yang mempunyai hubungan dengan transaksi, projek, aktiviti atau hubungan.

9.0 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:

- a) Membaca dan memahami Kod Etika Rakan Niaga ini;
- b) Memantau sendiri pematuhan kepada kod etika ini;
- c) Melaporkan kejadian pelanggaran Kod Etika Rakan Niaga kepada Bahagian Integriti MDCH bila mana terdapat situasi yang menyebabkan operasinya bercanggah dengan etika ini; dan
- d) Memberi kerjasama sepenuhnya terhadap siasatan yang dibuat.

10.0 KEWAJIPAN MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS (KOMUNIKASI)

- 10.1** Polisi antirasuah perlu disediakan dan disebarkan kepada semua kakitangan dan rakan niaga.
- 10.2** Untuk rakan niaga yang terdedah kepada risiko rasuah melebihi tahap rendah, makluman Sistem Pengurusan Antirasuah perlu disalurkan terus kepada rakan niaga yang berkenaan melalui saluran yang sesuai seperti surat rasmi, e-mel, *bunting*, ceramah atau hebahan di laman sesawang MDCH.
- 10.3** Manakala bagi kakitangan MDCH, makluman boleh disampaikan melalui saluran e-mel, papan kenyataan, poster, *bunting*, laman sesawang MDCH, latihan, taklimat dan ceramah.

	GARIS PANDUAN KOD ETIKA RAKAN NIAGA	EDISI	2
		MUKA SURAT	9

11.0 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 perniagaan yang berurusan atau membuat urus niaga 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 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.

Cap Syarikat	Tandatangan Rakan Niaga
Nama Rakan Niaga	