



KOD ETIKA PEMBEKAL LADA



KANDUNGAN

KOD ETIKA PEMBEKAL LADA

1. Pengenalan
2. Definisi
3. Prinsip-Prinsip Kod
4. Sekatan Perhubungan Dengan LADA
5. Pelanggaran Kod
6. Perakuan Penerimaan
7. Tanggungjawab Membuat Laporan
8. Kewajipan Pembekal

1. PENGENALAN

Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA) adalah komited terhadap proses perolehan yang memupuk saingan yang adil dan terbuka serta dilaksanakan di bawah piawaian etika yang tinggi dan diyakini oleh orang awam.

Kod Etika Pembekal LADA ini menggariskan prinsip-prinsip dan tahap tingkah laku yang dijangkakan daripada setiap pembekal, pekerja-pekerja mereka, sub-kontraktor dan sub-pembekal LADA dalam memenuhi pemberian atau pelaksanaan kontrak barangan, perkhidmatan, kerja dan perolehan am.

Prinsip-prinsip kod etika selaras dengan visi dan misi LADA dalam mengekalkan piawaian yang tinggi dalam tadbir urus LADA dalam meningkatkan akauntabiliti, ketelusan, integriti dan kemampuan dalam perolehan LADA bagi mengurang dan membasmi gejala rasuah.

2. DEFINISI

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

Pembekal bermaksud individu atau entiti yang berurusan atau membuat urus niaga dengan LADA dalam skop kod etika ini dan termasuklah pembekal yang dilantik LADA dan bercadang untuk mengadakan atau sedang dalam kontrak dengan LADA.

Wakil Pembekal termasuk kontraktor, perunding, pembekal, pengilang yang bertindak bagi pihak pembekal, juga termasuk mana-mana sub-kontraktor, sub-perunding dan sub-pembekal kepada pembekal.

Hadiah bermaksud pemindahan, tanpa nilai yang bersamaan apa-apa barangan atau kepentingan, yang nyata atau tidak nyata termasuk tetapi tidak terhad kepada pinjaman, akujanji, perkhidmatan, keraian, hospitaliti, janji, tiket hiburan, atau kejohanan sukan, perjalanan hujung minggu, permainan golf, pinjaman peralatan, atau lain-lain barang atau kepentingan yang bermaksud untuk mempengaruhi atau memberikan ganjaran kepada individu atau entiti.

Ahli Keluarga bermaksud seorang anggota keluarga dan termasuk suami-isteri, ibu-bapa, anak (termasuk anak angkat dan anak tiri), saudara lelaki dan saudara perempuan pegawai LADA serta suami/isteri kepada anak, saudara lelaki atau saudara perempuan pegawai LADA.

Pegawai Pengantara (*contact person*) bermaksud mana-mana pegawai LADA yang ditugaskan bagi mengendalikan urusan perolehan tender, sebut harga atau pembelian terus dari mula dikeluarkan sehinggalah semua urusan pembekalan dilaksanakan oleh pembekal atau wakil pembekal.

Perhubungan Yang Dilarang bermaksud perhubungan secara lisan atau bertulis dengan mana-mana pegawai, ahli Lembaga Pengarah atau lain-lain pegawai LADA, 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 LADA atas sebab untuk perbincangan tentang kerja yang sedang dilakukan yang mana tiada kaitan dengan urusan perolehan yang sedang dalam tindakan.

Pegawai LADA bermaksud mana-mana pegawai dan kakitangan termasuk mana-mana ahli Lembaga Pengarah LADA dan anak syarikatnya.

3. PRINSIP-PRINSIP

LADA menjangka pembekal untuk menjalankan perniagaan mengikut piawaian etika yang tinggi, termasuk pematuhan kepada prinsip-prinsip berikut:

i. Jujur Melaksanakan Tanggungjawab

Semua pembekal dan wakil mereka hendaklah menjalankan transaksi perniagaan dan aktiviti-aktiviti mereka dengan jujur, amanah, bertanggungjawab dan berintegriti.

Semua pembekal dan wakil mereka hendaklah:

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

ii. Mematuhi Undang-Undang

Semua pembekal LADA dan wakil pembekal hendaklah menerima dan mematuhi semua peraturan LADA serta pindaannya dari semasa ke semasa ketika menjalankan perniagaan mereka.

Semua pembekal dan wakil pembekal hendaklah:

- 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 Pencegahan Rasuah 1997 (Akta 575) ; dan
- Mematuhi semua undang-undang dan peraturan alam sekitar yang berkaitan dengan bahan-bahan berbahaya, perlepasan udara, bahan buangan dan sisa buangan.

iii. Menjauhi Rasuah

Pembekal tidak akan, secara langsung atau tidak langsung, meminta, menawar, memberi atau berjanji untuk memberi sesuatu ganjaran berbentuk wang, barangan atau perkhidmatan kepada mana-mana anggota LADA sebagai balasan untuk keputusan, pendapat, undian atau tindakan lain yang mempengaruhi sebarang keputusan perolehan.

Selain itu, semua pembekal dan wakil pembekal hendaklah:

- Tidak bersubahat dalam melakukan aktiviti yang berunsur rasuah; dan
- Segera melaporkan kepada pihak pengurusan LADA jika terdapat perlakuan atau cubaan rasuah dilakukan oleh pegawai LADA atau pembekal lain.

iv. Mengelakkan Percanggahan Kepentingan

• Tiada Tolak Ansur

Pembekal tidak dibenarkan menawarkan atau memberi hadiah sama ada secara langsung atau tidak langsung kepada mana - mana pegawai LADA. Dalam keadaan yang sama pembekal tidak dibenarkan menawar atau memberi apa - apa hadiah secara langsung atau tidak langsung kepada ahli keluarga pegawai LADA.

• Perhubungan Peribadi

Pemberian hadiah adalah sama sekali dilarang apabila ianya diberikan dalam keadaan yang mana secara munasabah dapat diandaikan sebagai mempunyai niat untuk mempengaruhi pegawai LADA dalam melaksanakan tugas rasminya.

- **Yuran Luar Jangkaan**

Pembekal tidak akan menggunakan khidmat atau mengambil mana-mana individu atau entiti untuk berunding atau mendapat kontrak LADA atas apa-apa perjanjian atau persefahaman untuk membayar komisen, kadar peratusan, yuran broker atau yuran yang tertakluk atau bergantung kepada keputusan perolehan yang sedang dalam tindakan.

Pembekal yang mempunyai percanggahan atau berpotensi mempunyai percanggahan kepentingan dengan mana-mana pegawai LADA, hendaklah memaklumkan dengan segera kepada pihak pengurusan LADA sama ada sebelum atau selepas pelantikan dan pemilihan.

Pihak pengurusan LADA berhak dalam membuat keputusan menentukan sama ada pembekal tersebut perlu menarik diri atau sebaliknya.

v. Menghindari Amalan Anti Kompetitif

Semua pembekal LADA dan wakil pembekal hendaklah mengamalkan persaingan yang sihat dan telus dalam urus niaga perolehan seperti tidak memberi maklumat palsu atau mengelirukan kepada pembekal yang lain, menyembunyi atau memusnah dokumen.

- **Penilaian Tender/Sebut harga Secara Bebas**

Pembekal akan membuat perkiraan harga yang terkandung dalam mana-mana tender atau sebut harga secara berasingan tanpa sebarang pakatan, perundingan, komunikasi atau persetujuan dengan mana-mana pembekal saingan yang bertujuan mengurangkan saingan semasa tender atau sebut harga dibuat kepada LADA

- **Tiada Sebarang Komunikasi Tentang Tender / Sebut Harga**

Harga yang disebut oleh pembekal dalam tender atau sebut harga tidak akan dihebahkan oleh pembekal secara langsung atau tidak langsung kepada mana-mana pembekal lain yang memasuki tender atau sebut harga sebelum tarikh tutup tender atau sebut harga tersebut.

- **Penyerahan Tender/ Sebut Harga**

Pembekal tidak dibenarkan membuat apa-apa cubaan untuk menggalakkan mana-mana individu atau entiti lain untuk membuat atau tidak memasuki tender atau sebut harga kepada LADA.

vi. Bertanggungjawab Ke Atas Maklumat Sulit Dan Aset LADA

• Maklumat Sulit

Pembekal hendaklah melindungi kerahsiaan, *integrity* dan maklumat yang sedia ada yang diamanahkan kepada mereka oleh LADA melainkan jika pendedahan tersebut dibenarkan oleh LADA atau maklumat tersebut dikehendaki oleh undang-undang dan mahkamah.

Maklumat sulit adalah maklumat *proprietary* LADA atau pihak ketiga yang digunakan oleh LADA, yang mana jika didedahkan atau diubah suai oleh individu yang tidak dibenarkan, boleh mengakibatkan risiko kerugian kewangan dan menjatuhkan reputasi serta prestasi LADA.

• Aset LADA

Semua pembekal LADA dan wakil pembekal hendaklah mematuhi hak-hak pemilikan harta intelek LADA termasuk tetapi tidak terhad kepada hak cipta, paten, tanda dagangan dan rahsia perdagangan.

Teknologi maklumat dan sistem yang disediakan oleh LADA hanya boleh digunakan untuk tujuan yang berkaitan dengan perniagaan LADA.

Pembekal dan wakil pembekal dilarang daripada menggunakan teknologi dan sistem yang disediakan oleh LADA untuk mencipta, mengakses, menyimpan, mencetak, meminta atau menghantar sebarang bahan yang mengganggu, mengancam, kesat, lucah atau menghantar sebarang komunikasi palsu, menghina atau berniat jahat.

vii. Kepentingan Kualiti Piawaian Dan Kemahiran

Semua pembekal LADA dan wakil pembekal hendaklah sentiasa memberi dan meningkatkan piawaian etika serta kualiti kerja yang tinggi ketika menyempurnakan urusan niaga.

Semua pembekal dan wakil pembekal hendaklah:

- Memperoleh lesen/permit yang diperlukan sebagai pembekal barangan atau perkhidmatan untuk LADA;
- Menyediakan tenaga kerja berkemahiran tinggi, mencukupi dan berkualiti dalam menyempurnakan urusan niaga; dan
- Mengguna dan membekalkan peralatan yang memenuhi kualiti yang ditetapkan bagi menjalankan aktiviti yang dipertanggungjawabkan.

viii. Penghormatan kepada individu dan masyarakat

- Semua pembekal mestilah mengutamakan perasaan hormat-menghormati terhadap semua pihak yang terlibat dalam sesebuah kontrak termasuklah menghormati nilai sejarah, agama, kepercayaan dan kebudayaan masyarakat sepanjang tempoh melaksanakan kontrak.
- Semua pembekal mestilah mengelak dari mengamalkan diskriminasi dalam bentuk berasaskan kaum, umur, jantina, negeri dan negara asal, keupayaan atau orientasi seksual dalam masa pelaksanaan kontrak.
- Semua pembekal mestilah memastikan bahawa setiap pekerjaanya disediakan persekitaran kerja yang memuaskan, dilayan dengan adil, dibayar dengan ganjaran yang setimpal dan membantu mereka dari aspek pembangunan kerjaya serta kebajikan dengan sewajarnya.

4. SEKATAN PERHUBUNGAN DENGAN LADA

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

5. PELANGGARAN KOD

Sebarang pelanggaran atas mana-mana peruntukan dalam kod etika pembekal ini, LADA boleh mengambil tindakan mengikut undang-undang atau sepertimana yang telah dipersetujui oleh pihak-pihak dalam apa-apa kontrak, termasuk tetapi tidak terhad, kepada mengisytiharkan pembekal sebagai tidak bertanggungjawab atau melanggar kontrak atau dihalang dari meneruskan urusan pembekalan.

Pembekal hendaklah patuh sepenuhnya kepada semua undang-undang dan peraturan - peraturan berkenaan rasuah, sogokan dan amalan perniagaan yang dilarang. Pelanggaran kod etika pembekal ini atau sebarang peruntukan di bawahnya boleh menyebabkan pembekal dikenakan hukuman jenayah atau sivil mengikut undang-undang.

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

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

6. PERAKUAN PENERIMAAN

i. Penerimaan Kod Etika Pembekal

Sebagai syarat untuk dipertimbangkan pemberian apa-apa kontrak. Pembekal dikehendaki mengemukakan bersama tender atau sebut harga, satu akuan integriti yang dilaksanakan oleh pegawai pembekal berkenaan. Perakuan ini mestilah mengesahkan bahawa pembekal, semua pegawainya dan wakil pembekal serta kakitangan yang mungkin berurusan atau telah berurusan telah diberikan satu salinan Kod Etika Pembekal LADA ini.

7. TANGGUNGJAWAB MEMBUAT LAPORAN

i. Melaporkan Permintaan Hadiah

Pembekal adalah bertanggungjawab untuk melaporkan dengan segera kepada pegawai integriti LADA apa-apa atau semua permintaan hadiah yang dibuat kepada Pembekal atau wakil pembekal oleh mana-mana pegawai atau ahli Lembaga Pengarah LADA.

ii. Melaporkan Perubahan Penting

Pembekal adalah di bawah tanggungjawab yang berterusan untuk melaporkan apa-apa perubahan keadaan yang memberi kesan yang besar ke atas mana-mana laporan terdahulu kepada LADA termasuk tetapi tidak terhad kepada pendedahan konflik kepentingan.

iii. Pendedahan Salah Laku

Pembekal digesa melaporkan dengan segera sebarang salah laku yang menyalahi undang-undang atau amalan tidak beretika dan pelanggaran terhadap kod etika pembekal ini oleh mana-mana pegawai LADA. Semua isu atau aduan yang dilaporkan oleh pembekal dengan segala usaha yang munasabah akan dirahsiakan identiti orang yang membuat laporan tersebut.

Pembekal boleh menghubungi pihak berikut jika ada sebarang laporan atau aduan salah laku oleh pegawai LADA dalam pelaksanaan kod etika pembekal ini.

Alamat : **Pegawai Integriti LADA
Unit Integriti
Lembaga Pembangunan Langkawi
Kompleks LADA
07000 Langkawi
Kedah Darul Aman**

Telefon : **04-9600600**

E-mel : **integriti@lada.gov.my**

8. KEWAJIPAN PEMBEKAL

Semua bakal pembekal dan pembekal sedia ada LADA dikehendaki untuk mematuhi prinsip, polisi dan peraturan yang dinyatakan dalam kod etika pembekal ini. Setiap pembekal dan wakil pembekal serta kakitangan mereka mestilah:

- i. Membaca dan memahami Kod Etika Pembekal ini;
- ii. Melaporkan dengan segera ketidakpatuhan atau pelanggaran kod ini oleh mana-mana pihak kepada pegawai integriti LADA bila masa terdapat situasi yang menyebabkan operasinya bercanggah dengan etika ini;
- iii. Memasti dan mendidik kakitangan atau wakil pembekal atau sub-kontraktor untuk memahami dan mematuhi kod etika ini; dan
- iv. Memberi kerjasama sepenuhnya terhadap siasatan yang dibuat.