



**ARAHAN KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI
BILANGAN 3 TAHUN 2021**

POLISI PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

TERBITAN:
UNIT INTEGRITI



LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI
(LANGKAWI DEVELOPMENT AUTHORITY)
Kompleks LADA, Peti Surat 60
Jalan Persiaran Putra,
07000 Kuah, Langkawi
KEDAH DARUL AMAN



TELEFON : 604-9600600/604-9600700
FAKS : 604-9600829/509/809
WEB : www.lada.gov.my
: www.langkawigeopark.com.my



Rujukan Tuan :
Rujukan Kami : LADA.100-1/7/2 (6)
Tarikh : 02 Mac 2021

Semua Warga Kerja Lembaga Pembangunan Langkawi

ARAHAN KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI BILANGAN 3 TAHUN 2021

POLISI PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI

1. TUJUAN

- 1.1 Polisi ini diwujudkan bagi memberikan panduan dan rujukan kepada warga kerja LADA dalam menangani sebarang kemungkinan isu berkaitan percanggahan kepentingan di LADA.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai penjawat awam, Pegawai Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA) berkemungkinan berhadapan atau berada di dalam situasi di mana percanggahan kepentingan yang menyebabkan mereka tidak dapat bertindak secara lebih objektif dan telus, sekaligus sukar untuk membuat sebarang keputusan secara adil dan saksama berkaitan urusan rasmi Lembaga.

- 2.2 Justeru, semua Pegawai LADA perlu memastikan setiap penyampaian perkhidmatan LADA dapat dilaksanakan dengan telus dan profesional tanpa campur tangan daripada **mana-mana pihak yang berkepentingan**.

3. TAKRIFAN

3.1 Pegawai

“Pegawai” merujuk kepada semua pegawai dan kakitangan LADA sama ada lantikan tetap; pegawai peminjaman; lantikan kontrak (*Contract Of Service* atau *Contract For Service*); Pekerja Sambilan Harian (PSH) dan termasuklah Pelajar Latihan Industri.

3.2 Percanggahan Kepentingan

“Percanggahan Kepentingan” ditafsirkan sebagai apa-apa tingkah laku atau cara yang boleh menyebabkan Pegawai telah membiarkan kepentingan peribadi bercanggah dengan kepentingan awam; atau menggunakan kedudukan awamnya bagi faedahnya sendiri, saudara atau sekutu.

3.3 Saudara dan Sekutu

Tafsiran “Saudara dan Sekutu” adalah merujuk kepada Seksyen 3, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009 [Akta 694].

3.4 Urusan Lembaga

“Urusan Lembaga” ditafsirkan sebagai semua urusan dan perkhidmatan LADA seperti perolehan, pengurusan sumber manusia, pengurusan acara dan promosi, sewaan premis fasiliti dan penyelenggaraan aset, pengurusan projek dan lain-lain hal berkaitan dengan LADA.

3.5 Anggota Pentadbiran

Ditafsirkan di bawah Fasal (2) Perkara 160 Perlembagaan Persekutuan:

- i. "Anggota Pentadbiran" berhubung dengan Persekutuan ertinya seseorang yang memegang jawatan sebagai Menteri, Timbalan Menteri, Setiausaha Parlimen atau Setiausaha Politik; dan
- ii. "Anggota Pentadbiran" berhubung dengan sesuatu Negeri, ertinya seseorang yang memegang sesuatu jawatan yang bersamaan di dalam Negeri itu atau yang memegang jawatan sebagai anggota Majlis Mesyuarat Kerajaan (selain anggota kerana jawatan).

3.6 Pihak Ketiga

"Pihak Ketiga" merujuk kepada kontraktor, vendor, pembekal, organisasi, persatuan atau mana-mana pihak yang berurusan dengan LADA.

4. PERNYATAAN DASAR

- 4.1 LADA sentiasa komited memberi komitmen sepenuhnya untuk memastikan integriti, tadbir urus baik dan ketelusan menjadi tunjang dalam penyampaian perkhidmatan kepada komuniti.
- 4.2 Justeru, LADA sentiasa berusaha menerapkan serta memperkukuhkan nilai-nilai integriti, akauntabiliti dan profesionalisme dalam semua urusan rasmi Lembaga.
- 4.3 Selaras dengan usaha dan komitmen tersebut, semua Pegawai LADA adalah **DILARANG** untuk:
 - i. mempunyai **kepentingan peribadi/kewangan** dengan mana-mana pihak ketiga yang terlibat dengan apa-apa urusan rasmi di LADA;

- ii. menyalurkan apa-apa **maklumat terperinci** berkaitan Lembaga yang boleh membolehkan Pihak Ketiga mendapat manfaat dalam apa-apa urusan rasmi di LADA;
- iii. menjalankan apa-apa bentuk transaksi dengan menggunakan **akaun peribadi** dengan Pihak Ketiga yang mempunyai urusan rasmi di LADA;
- iv. menerima **yuran/komisen/apa-apa barangan bernilai** daripada Pihak Ketiga yang mempunyai urusan rasmi di LADA; dan
- v. menggunakan **kedudukan rasmi** untuk mengembangkan kemajuan kerjaya Saudara dan Sekutu di LADA.

5. PENGISYTIHARAN KEPENTINGAN

- 5.1 Pegawai LADA yang mempunyai percanggahan kepentingan dalam mana-mana proses kerja **hendaklah mengisytiharkan kepentingannya** secara bertulis kepada Ketua Jabatan.
- 5.2 Ketua Jabatan **hendaklah menggantikan mana-mana Pegawai LADA** yang telah mengisytiharkan kepentingannya dengan Pegawai yang tidak mempunyai kepentingan dalam proses kerja tersebut.
- 5.3 Pegawai LADA yang mempunyai percanggahan kepentingan dan terlibat membuat keputusan dalam mana-mana mesyuarat **hendaklah mengisytiharkan kepentingannya secara lisan** kepada mesyuarat serta meninggalkan mesyuarat tersebut.
- 5.4 Urus setia mesyuarat tersebut **hendaklah merekodkan pengisytiharan kepentingan Pegawai** dan tindakan Pegawai tersebut meninggalkan mesyuarat di dalam minit mesyuarat.

6. PERCANGGAHAN KEPENTINGAN OLEH ANGGOTA PENTADBIRAN

- 6.1 Kod Etika Bagi Anggota Pentadbiran Dan Ahli Parlimen yang dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri pada Disember 2018 menetapkan bahawa Anggota Pentadbiran dan Ahli Parlimen **hendaklah memastikan tidak berlaku percanggahan kepentingan antara jawatan amnya dan kepentingan peribadinya**. Percanggahan kepentingan boleh berlaku akibat pengaruh dan kuasa yang ada pada Anggota Pentadbiran dan Ahli Parlimen selaku Kerajaan.
- 6.2 Sehubungan dengan itu, Anggota Pentadbiran **hendaklah mengisytiharkan** kepentingan mereka, sekiranya dalam menjalankan tugas-tugas rasmi, mereka berhadapan dengan kepentingan peribadi yang bercanggah dengan kepentingan awam.

7. PEMATUHAN

- 7.1 Kegagalan atau keengganan Pegawai LADA mematuhi Polisi ini boleh disifatkan sebagai **ingkar perintah** dan dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 3, Bab II: Tatakelakuan, Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) 2000 [Akta 605].
- 7.2 Selain itu, pelanggaran polisi ini oleh Pihak Ketiga akan dimaklumkan kepada Perbendaharaan Malaysia, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau mana-mana Badan Pengawal berkaitan untuk tindakan.

8. PERTANYAAN DAN PELAPORAN

- 8.1. Sebarang pertanyaan dan pelaporan pelanggaran terhadap Polisi ini boleh dikemukakan melalui saluran seperti berikut:

Unit Integriti

Kompleks LADA

Jalan Persiaran Putra

07000 Langkawi

KEDAH DARUL AMAN

Talian sambungan pejabat : 04-9600 770/771/784/786

Emel : integriti@lada.gov.my

9. PEMAKAIAN

- 9.1. Polisi Pengurusan Percanggahan Kepentingan LADA adalah terpakai kepada semua Pegawai (lantikan tetap/lantikan *Contact of Service*/peminjaman), pekhidmat-pekhidmat di bawah lantikan *Contract For Service* atau lain-lain skim perkhidmatan dan termasuklah Ahli Lembaga Pengarah LADA.
- 9.2. Polisi ini juga hendaklah dijadikan panduan oleh Pihak Ketiga yang berurusan dengan Pegawai/Fasiliti LADA.
- 9.3. Polisi ini juga boleh dipinda dari semasa ke semasa mengikut keperluan.

10. TARIKH KUAT KUASA

- 10.1. Polisi ini adalah berkuat kuasa daripada tarikh ia diterbitkan.

11. PENUTUP

- 11.1. Pelaksanaan Polisi Pengurusan Percanggahan Kepentingan LADA ini sebagai dokongan kepada Pelaksanaan Pelan Antirasuah Nasional 2019-2023 serta Pelan Antirasuah Organisasi LADA (PARLADA) 2020-2024 bagi mengelakkan Pegawai LADA berada dalam situasi konflik dan krisis antara kepentingan awam dengan kepentingan peribadi sekaligus memastikan ketelusan dalam penyampaian perkhidmatan LADA kepada komuniti.

Sekian, terima kasih.

"PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"KEDAH SEJAHTERA NIKMAT UNTUK SEMUA"



(DR. HEZRI ADNAN)

Ketua Pegawai Eksekutif
Lembaga Pembangunan Langkawi

Tarikh : 2.3.2021