



KOD ETIKA PERNIAGAAN PEJABAT DAERAH DAN TANAH ROMPIN

Integriti • Governans • Kualiti • Antirasuah

1. SKOP PEMAKAIAN

Kod ini terpakai kepada warga Pejabat Daerah dan Tanah Rompin (PDTR) yang terlibat dalam urusan dengan pihak luar serta semua pihak perniagaan / rakan urusan yang berinteraksi dengan PDTR. Bagi perolehan Kerajaan, kod ini hendaklah dibaca bersama Arahan Perbendaharaan, pekeliling / surat pekeliling perbendaharaan, syarat dokumen pelawaan / kontrak, undang-undang dan arahan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa.

2. RUJUKAN DAN ASAS PERUNDANGAN

Kod ini dibangunkan dengan mengambil kira, setakat yang berkaitan dan berkuat kuasa pada tarikh kelulusan:

- (a) ISO 9001:2026 – Sistem Pengurusan Kualiti;
- (b) ISO 37001:2025 – Sistem Pengurusan Antirasuah;
- (c) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) Pahang 2015 serta peraturan / tatakelakuan yang terpakai;
- (d) Arahan Perbendaharaan (Pindaan 2023) dan pekeliling perolehan Kerajaan yang berkuat kuasa;
- (e) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan pindaan yang berkuat kuasa;
- (f) Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [Akta 711];
- (g) Strategi Pembanterasan Rasuah Nasional (NACS) 2024–2028 dan arahan kerajaan berkaitan pemantapan governans, integriti dan antirasuah;
- (h) Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) Kerajaan Negeri Pahang/PDTR yang berkuat kuasa;
- (i) Kod etika dan tatakelakuan Pejabat Setiausaha Kerajaan Pahang serta arahan Unit Integriti yang berkuat kuasa; dan
- (j) dasar, prosedur, piagam pelanggan, manual kualiti, prosedur perolehan dan arahan dalaman PDTR.

3. TANGGUNGJAWAB PDTR

PDTR hendaklah:

- (a) menetapkan proses dan kriteria yang jelas bagi urusan dengan pihak luar;
- (b) memastikan keputusan dibuat oleh pegawai yang mempunyai kuasa dan kompetensi;
- (c) mengurus risiko rasuah, konflik kepentingan dan risiko kualiti secara berasaskan risiko;
- (d) menjalankan usaha wajar (due diligence) yang bersesuaian terhadap pihak ketiga berisiko;
- (e) menyediakan saluran aduan, pelaporan salah laku dan pemberi maklumat;
- (f) menyimpan rekod yang mencukupi untuk membuktikan pematuhan;
- (g) memantau prestasi pembekal / kontraktor dan mengambil tindakan pembetulan jika berlaku ketidakakuran; dan
- (h) tidak meminta atau menerima apa-apa manfaat yang tidak dibenarkan daripada pihak luar.

4. TANGGUNGJAWAB PIHAK PERNIAGAAN / RAKAN URUSAN

Pihak luar yang berurusan dengan PDTR hendaklah:

- (a) mematuhi undang-undang, syarat tender / sebut harga, kontrak dan arahan Kerajaan;
- (b) memberikan maklumat, dokumen dan pengisytiharan yang benar, lengkap dan tidak mengelirukan;
- (c) tidak menawarkan, menjanjikan, memberikan atau mengatur apa-apa suapan atau manfaat tidak wajar;
- (d) tidak menggunakan orang tengah untuk melakukan perkara yang dilarang;
- (e) tidak cuba mempengaruhi pegawai melalui hubungan peribadi, tekanan, hadiah, keraian atau sumbangan;
- (f) mengisytiharkan konflik kepentingan yang diketahui atau berpotensi;
- (g) menjaga kerahsiaan maklumat perolehan dan maklumat rasmi;
- (h) tidak berpakat dengan pembida lain untuk memanipulasi harga, spesifikasi, giliran atau keputusan;
- (i) tidak memalsukan dokumen, tuntutan, sijil, pengalaman, harga, kuantiti atau prestasi;
- (j) melaporkan segera permintaan suapan, salah laku atau cubaan mempengaruhi keputusan; dan
- (k) memastikan pekerja, ejen, subkontraktor dan wakilnya mematuhi kod ini apabila bertindak bagi pihaknya.

5. LARANGAN RASUAH, SUAPAN DAN PEMBAYARAN PEMUDAH CARA

Dilarang sama sekali:

- 5.1 menawarkan atau menerima wang, komisen, hadiah, pekerjaan, perjalanan, penginapan, pinjaman, diskaun khas, khidmat atau apa-apa manfaat dengan niat mempengaruhi keputusan rasmi;
- 5.2 membuat bayaran melalui orang tengah untuk menyembunyikan penerima atau tujuan;
- 5.3 membuat 'facilitation payment' atau bayaran pemudah cara untuk mempercepatkan tindakan yang sepatutnya dilaksanakan secara rasmi;
- 5.4 meminta bayaran atau manfaat sebagai balasan untuk meluluskan, mempercepatkan, melambatkan atau mempengaruhi sesuatu urusan; dan
- 5.5 menggunakan sumbangan, tajaan, CSR, derma atau keraian sebagai saluran terselindung untuk mendapatkan faedah rasmi.

6. HADIAH, KERAIAN, HOSPITALITI DAN TAJAAN

- 6.1 Pegawai PDTR tidak boleh menerima atau memberi hadiah yang berkaitan secara langsung atau tidak langsung dengan tugas rasmi kecuali dalam keadaan dan mengikut prosedur yang dibenarkan oleh peraturan Kerajaan.
- 6.2 Pihak luar tidak boleh menawarkan hadiah, keraian, perjalanan, penginapan atau tajaan kepada pegawai yang sedang membuat keputusan, menilai tawaran, memeriksa kerja, mengesahkan tuntutan atau menjalankan penguatkuasaan.
- 6.3 Sebarang keraian / tajaan yang dibenarkan hendaklah telus, munasabah, direkod dan tidak menjejaskan kebebasan membuat keputusan.
- 6.4 Jika terdapat keraguan, pihak luar hendaklah mendapatkan pandangan Unit Integriti/pegawai yang diberi kuasa sebelum menawarkan manfaat tersebut.

7. KONFLIK KEPENTINGAN

- 7.1 Konflik kepentingan sebenar, berpotensi atau yang boleh dilihat hendaklah diisytiharkan dengan segera.
- 7.2 Pegawai yang mempunyai konflik hendaklah tidak terlibat dalam penilaian, keputusan, pengesahan, pemeriksaan atau urusan berkaitan, tertakluk kepada arahan Ketua Jabatan.
- 7.3 Pihak perniagaan hendaklah mendedahkan hubungan keluarga, kewangan, pemilikan, pekerjaan atau

kepentingan lain yang boleh mempengaruhi urusan.

7.4 Konflik hendaklah direkod, dinilai dan dikawal dengan tindakan seperti pengasingan tugas, penarikan diri, semakan bebas atau penggantian pegawai.

8. PEROLEHAN, TENDER DAN SEBUT HARGA

8.1 Semua pembida hendaklah menerima peluang dan maklumat yang sama tertakluk kepada peraturan perolehan.

8.2 Maklumat sulit seperti harga bidaan, strategi penilaian, identiti/rekod sulit pembida dan dokumen dalaman tidak boleh didedahkan tanpa kuasa.

8.3 Pembida dilarang melakukan pakatan sulit, penetapan harga, pembahagian pasaran, giliran bidaan, bidaan palsu atau apa-apa amalan yang menjejaskan persaingan.

8.4 Pegawai PDTR tidak boleh membantu pembida menyediakan tawaran dengan cara yang memberi kelebihan tidak wajar.

8.5 Sebarang perubahan, rundingan atau keputusan hendaklah dibuat melalui kuasa dan prosedur yang ditetapkan serta direkodkan.

9. KUALITI, PRESTASI DAN KETIDAKAKURAN

9.1 Pihak perniagaan hendaklah membekal barang, kerja atau perkhidmatan mengikut spesifikasi, kuantiti, tempoh, standard dan syarat kontrak.

9.2 PDTR hendaklah menggunakan kriteria yang objektif untuk pemantauan prestasi.

9.3 Ketidakakuran hendaklah direkod dan diurus melalui pembetulan, tindakan pembetulan dan, jika perlu, tindakan kontrak/perolehan.

9.4 Sebarang tuntutan bayaran hendaklah disokong dokumen yang benar dan kerja/bekalan yang telah disahkan.

9.5 Pihak luar tidak boleh menggantikan bahan, tenaga kerja, spesifikasi atau kaedah tanpa kelulusan yang sah.

10. USAHA WAJAR TERHADAP PIHAK KETIGA

Bagi pihak luar atau urusan yang berisiko lebih tinggi, PDTR hendaklah mempertimbangkan usaha wajar yang bersesuaian terhadap identiti, pemilikan, reputasi, hubungan dengan pegawai awam, sejarah pematuhan, sekatan / senarai hitam yang berkaitan dan risiko rasuah. Skop usaha wajar hendaklah

berkadar dengan tahap risiko dan tidak mewujudkan beban pentadbiran yang tidak munasabah.

11. REKOD, DOKUMENTASI DAN KETELUSAN

Semua urusan penting hendaklah mempunyai rekod yang mencukupi termasuk kelulusan, pengisytiharan konflik, komunikasi rasmi, penilaian, pemeriksaan, penerimaan, pembayaran, aduan dan tindakan susulan. Rekod hendaklah mudah dijejaki, dilindungi daripada pindaan/pemusnahan tanpa kuasa dan disimpan mengikut tempoh yang ditetapkan.

12. KERAHSIAAN DAN MAKLUMAT

Pihak PDTR dan pihak luar hendaklah melindungi maklumat rasmi, maklumat perolehan, data peribadi dan maklumat komersial. Maklumat hanya boleh digunakan bagi tujuan yang dibenarkan. Kebocoran maklumat, penggunaan maklumat dalaman untuk kepentingan sendiri atau perkongsian kepada pembida/pihak lain tanpa kuasa adalah dilarang.

13. ADUAN, PELAPORAN DAN PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT

13.1 Mana-mana pihak hendaklah melaporkan dengan segera permintaan/penawaran suapan, konflik kepentingan yang disembunyikan, pemalsuan, pakatan sulit atau salah laku.

13.2 PDTR hendaklah menyediakan saluran pelaporan yang sesuai dan mengendalikan maklumat secara sulit setakat yang dibenarkan undang-undang.

13.3 Tiada tindakan balas boleh diambil terhadap pelapor yang membuat laporan dengan niat baik dan melalui saluran yang sah, tertakluk kepada undang-undang dan polisi perlindungan pemberi maklumat yang berkuat kuasa.

13.4 Laporan hendaklah direkod, dinilai dan dirujuk kepada pihak berkuasa/Unit Integriti/SPRM atau agensi berkaitan apabila wajar.

14. IKRAR / PERAKUAN PIHAK PERNIAGAAN

Saya / Kami mengaku telah membaca, memahami dan bersetuju mematuhi Kod Etika Perniagaan Pejabat Daerah dan Tanah Rompin. Saya / Kami tidak akan menawarkan, menjanjikan, memberi atau mengatur suapan/manfaat tidak wajar kepada mana-mana pegawai atau pihak yang bertindak bagi pihak PDTR. Saya / Kami akan mengisytiharkan konflik kepentingan, memberikan maklumat yang benar dan melaporkan sebarang permintaan atau cubaan rasuah melalui saluran yang ditetapkan. Saya / Kami memahami bahawa pelanggaran kod boleh menyebabkan tindakan kontrak, pentadbiran atau rujukan kepada pihak berkuasa.