



KOD ETIKA PERNIAGAAN



ISI KANDUNGAN

BIL	TAJUK	MUKA SURAT
1.0	PENGENALAN	3
2.0	DASAR SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH ISO 37001:2016 PKNP (ABMS)	3
3.0	DEFINISI	4
4.0	PRINSIP-PRINSIP DAN NILAI MURNI RAKAN NIAGA	
	4.1 - Jujur Melaksanakan Tanggungjawab	5
	4.2 - Mematuhi Undang-Undang	5
	4.3 - Menjauhi Rasuah	6
	4.4 - Mengelakkan Percanggahan Kepentingan	6
	4.5 - Menghindari Amalan Anti Kompetitif	6
	4.6 - Bertanggungjawab Ke Atas Maklumat Sulit dan Aset PKNP	7
	4.7 - Kepentingan Kualiti Piawaian Dan Kemahiran	7-8
	4.8 - Hadiah, Perhotelan, Hiburan, Sumbangan Dan Tajaan, Dan Sumbangan Politik	9
	4.9 - Pembayaran Fasiliti Dan / Atau Pembayaran / Ugutan / Paksaan	9
		10
5.0	PELANGGARAN KOD ETIKA PERNIAGAAN	10
6.0	POLISI-POLISI ANTI RASUAH YANG DIAMALKAN DI PKNP	11
	6.1-Polisi Pengurusan Kelakuan Tidak Wajar (KTW)	
	6.2-Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah	
	6.3-Polisi Pengaruh Luar dan Surat Sokongan	
	6.4-Polisi Pengurusan Konflik Kepentingan (COI)	
7.0	PROSEDUR MEMBUAT PENDEDAHAN	12
8.0	KEWAJIPAN RAKAN NIAGA	12

1.0 PENGENALAN

Perbadanan Kemajuan Negeri Pahang (PKNP) komited untuk menyediakan ruang-ruang perniagaan secara profesional, beretika dan berintegriti dengan standard tertinggi. PKNP mengamalkan pendekatan toleransi sifar terhadap semua bentuk rasuah, dan menjunjung tinggi semua undang-undang yang berkaitan dengan anti rasuah.

Kod Etika Perniagaan PKNP ini menggariskan prinsip-prinsip dan etika perniagaan terbaik yang melibatkan setiap Rakan Niaga, pekerja-pekerja mereka dan sub-kontraktor dan sub-Rakan Niaga PKNP dalam memenuhi pemberian atau pelaksanaan kontrak barangan, perkhidmatan, kerja dan perolehan am yang disediakan oleh PKNP.

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

2.0 DASAR SISTEM PENGURUSAN ANTI RASUAH ISO 37001:2016 PKNP (ABMS)



PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI PAHANG

DASAR SISTEM PENGURUSAN ANTI-RASUAH (ABMS)

Perbadanan Kemajuan Negeri Pahang (PKNP) Komited Menjadi Sebuah Organisasi Penyampaian Perkhidmatan Yang Berintegriti Tinggi Ke Arah Sifar Rasuah, Penyelewengan Dan Salah Guna Kuasa Mengikut Peraturan Dan Undang-Undang Yang Diguna Pakai Bagi Memenuhi Keperluan Pelanggan Seiring Dengan Visi dan Misi PKNP. Oleh Itu, PKNP Akan:

- a) Melarang anggota pekerja meminta, menerima dan memberi sebarang bentuk rasuah;
- b) Mematuhi peruntukan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) di bawah Seksyen 16, 17, 17A, 18, 23, 25 dan 28 serta undang-undang lain berkaitan, peraturan, polisi dan prosedur yang berkuatkuasa;
- c) Membuat semakan semula Dasar dan Penilaian Risiko sekurang-kurangnya sekali dalam setahun sekiranya terdapat perubahan dalam pengurusan, perundangan dan aktiviti-aktiviti jabatan bagi memastikan objektif anti-rasuah tercapai;
- d) Memastikan Ahli Perbadanan, Pihak Pengurusan dan anggota pekerja melaksanakan kawalan serta penambahbaikan secara berterusan menerusi ABMS PKNP mengikut standard MS ISO 37001:2016;
- e) Memberi ruang kepada anggota pekerja PKNP dan pihak-pihak yang berkepentingan untuk melaporkan sebarang salah laku rasuah dalam PKNP melalui Polisi Pengurusan Pendedahan Kelakuan Tidak Wajar (KTW) serta memastikan maklumat berhubung perlakuan rasuah dan identiti pemberi maklumat dilindungi;
- f) Mewujudkan Fungsi Pematuhan iaitu Unit Integriti yang mempunyai kuasa dan bebas untuk memantau pematuhan kepada Sistem Pengurusan Anti-Rasuah dan melaporkan kepada Badan Tadbir Urus dan Pihak Pengurusan Atasan; dan
- g) Mengambil tindakan sewajarnya kepada anggota pekerja yang tidak mematuhi Polisi ABMS PKNP mengikut polisi sedia ada seperti Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Polisi Pengurusan Konflik Kepentingan (COI), Polisi Pengurusan Pengaruh Luar dan Surat Sokongan, peraturan, garis panduan PKNP atau undang-undang yang berkuat kuasa.



YAB. DATO' SRI HAJI WAN ROSDY BIN WAN ISMAIL
 SSAP.,SUMW.,DSAP.,DIMP.,SMP.,AMP
 PENERUSI
 PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI PAHANG

3.0 DEFINISI

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

Rakan Niaga bermaksud individu atau entiti yang berurusan atau membuat urus niaga dengan PKNP dalam skop kod etika ini dan termasuklah pembekal yang dilantik PKNP dan bercadang untuk mengadakan atau sedang dalam kontrak dengan PKNP bermaksud penyedia perkhidmatan, vendor, kontraktor, perunding, pemaju, operator, rakan usahasama dan ejen (“Pihak Ketiga”) yang menyediakan kerja, produk, barang, peralatan, bahan atau perkhidmatan atau tindakan untuk atau atas nama PKNP, termasuk tetapi tidak terhad kepada pekerja mereka, sekutu atau pihak ketiga atau sub-kontraktor lain yang telah dilibatkan oleh Pihak Ketiga untuk melaksanakan perkhidmatan, atau menyediakan produk kepada, atau bertindak untuk atau bagi pihak Syarikat (secara kolektif, dikenali sebagai “Kakitangan”).

Hadiah termasuklah wang tunai, harta alih atau harta tidak 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 anggota pekerja itu, isterinya atau mana-mana orang lain, bagi pihaknya daripada mana-mana orang, dengan tiada balasan (*without consideration*) atau balasan yang diketahui oleh anggota pekerja itu tidak mencukupi ataupun mencukupi.

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

Pegawai Pengantara (*contact person*) bermaksud mana-mana anggota pekerja PKNP yang terlibat dengan pengendalian urusan perolehan sehingga selesai. Perolehan tender, sebut harga atau pembelian terus dari mula dikeluarkan sehinggalah semua urusan rakan niaga dilaksanakan oleh rakan niaga.

Perhubungan Yang Dilarang bermaksud perhubungan secara lisan atau bertulis dengan mana-mana pegawai, ahli Perbadanan atau mana-mana anggota pekerja PKNP, 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, e-mel atau mana-mana medium komunikasi yang lain. Larangan ini tidaklah termasuk perhubungan dengan anggota pekerja PKNP atas sebab untuk perbincangan tentang kerja yang sedang dilakukan yang mana tiada kaitan dengan urusan perolehan yang sedang dalam tindakan.

Anggota Pekerja PKNP bermaksud seseorang yang dilantik bekerja untuk PKNP secara tetap, sementara atau kontrak. (Tertakluk kepada terma dan syarat lantikan di PKNP).

4.0 PRINSIP-PRINSIP DAN NILAI MURNI RAKAN NIAGA

PKNP menjangkakan Rakan Niaga Lantikan PKNP perlu menjalankan perniagaan mengikut piawaian etika yang tinggi, termasuk pematuhan kepada prinsip-prinsip berikut:

4.1 Jujur Melaksanakan Tanggungjawab

Semua Rakan Niaga hendaklah menjalankan transaksi perniagaan dan aktiviti-aktiviti mereka dengan jujur, amanah, bertanggungjawab dan berintegriti. Semua Rakan Niaga dan Wakil Rakan Niaga hendaklah:

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

4.2 Mematuhi Undang-Undang

Semua Rakan Niaga PKNP dan Wakil Rakan Niaga hendaklah menerima dan mematuhi semua peraturan PKNP serta pindaannya dari semasa ke semasa ketika menjalankan perniagaan mereka.

Semua Rakan Niaga dan wakil Rakan Niaga hendaklah:

- a) Mematuhi terma dan syarat-syarat yang telah dipersetujui di dalam perjanjian dan /atau dokumen kontrak;
- b) Mematuhi semua peraturan dan undang-undang sivil dan/atau jenayah negara;
- c) Mematuhi undang - undang berkenaan rasuah dan sogokan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694);
- d) dan Mematuhi semua Polisi-Polisi Integriti PKNP, Manual Prosedur Operasi (MPO) PKNP, undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan elemen anti rasuah.

4.3 Menjauhi Rasuah

Rakan Niaga 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 pekerja PKNP sebagai balasan untuk keputusan, pendapat, undian atau tindakan lain yang mempengaruhi sebarang keputusan perolehan.

Selain itu, semua Rakan Niaga hendaklah:

- a) Tidak bersubahat dalam melakukan aktiviti yang berunsur rasuah; dan
- b) Segera melaporkan kepada Ketua Unit Integriti (KRI) PKNP jika terdapat perlakuan atau cubaan rasuah dilakukan oleh anggota pekerja PKNP atau Rakan Niaga.

4.4 Mengelakkan Percanggahan Kepentingan

4.4.1 Tiada Tolak Ansur

- a) Rakan Niaga tidak dibenarkan menawarkan atau memberi hadiah sama ada secara langsung atau tidak langsung kepada mana-mana anggota pekerja PKNP. Kerana boleh membuka ruang dan peluang kepada berlakunya amalan rasuah dan ini boleh menjejaskan integriti anggota pekerja PKNP.
- b) Rakan Niaga tidak dibenarkan menawar atau memberi apa-apa hadiah secara langsung atau tidak langsung kepada ahli keluarga anggota pekerja PKNP.

4.4.2 Yuran Luar Jangkaan

Rakan Niaga tidak akan menggunakan khidmat atau mengambil mana-mana individu atau entiti untuk berunding atau mendapat kontrak PKNP 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.

4.4.3 Konflik Kepentingan [*Conflict Of Interest (COI)*]

Rakan Niaga yang mempunyai percanggahan atau berpotensi mempunyai percanggahan kepentingan dengan mana-mana anggota pekerja PKNP, hendaklah memaklumkan dengan segera kepada pihak pengurusan PKNP sama ada sebelum atau selepas pelantikan dan pemilihan. Pihak pengurusan PKNP berhak dalam membuat keputusan menentukan sama ada Rakan Niaga tersebut perlu menarik diri atau sebaliknya.

4.5 Menghindari Amalan Anti Kompetitif

Semua 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, menyembunyi atau memusnahkan dokumen.

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

Rakan Niaga membuat perkiraan harga yang terkandung dalam mana- mana tender atau sebut harga secara berasingan tanpa sebarang pakatan, perundingan, komunikasi atau persetujuan dengan mana-mana Rakan Niaga lain yang bertujuan mengurangkan saingan semasa proses tender atau sebut harga berlangsung.

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

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

- **Tender/ Sebut Harga**

Rakan Niaga tidak dibenarkan membuat apa-apa cubaan untuk menggalakkan mana-mana rakan niaga lain atau individu atau entiti lain untuk tidak memasuki tender atau sebut harga kepada PKNP.

4.6 Bertanggungjawab Ke Atas Maklumat Sulit dan Aset PKNP

4.6.1 Maklumat Sulit

- a) Maklumat sulit adalah Maklumat Proprietari PKNP atau pihak ketiga yang digunakan oleh PKNP, yang mana jika didedahkan atau diubah suai oleh individu yang tidak dibenarkan, boleh mengakibatkan risiko kerugian kewangan dan menjatuhkan reputasi serta prestasi PKNP. Merangkumi maklumat yang terkandung di bawah Akta Perlindungan Data Peribadi 2010.
- b) Rakan Niaga hendaklah melindungi kerahsiaan, integriti dan maklumat yang sedia ada yang diamanahkan kepada mereka oleh PKNP melainkan jika pendedahan tersebut dibenarkan oleh PKNP atau maklumat tersebut dikehendaki oleh undang-undang dan mahkamah.

4.6.2 Aset PKNP

- a) Semua Rakan Niaga PKNP hendaklah mematuhi hak-hak pemilikan harta intelek PKNP termasuk kepada hak cipta, paten, tanda dagangan dan rahsia perdagangan.
- b) Teknologi maklumat dan sistem yang disediakan oleh PKNP hanya boleh digunakan untuk tujuan yang berkaitan dengan perniagaan PKNP sahaja.
- c) Rakan Niaga dilarang daripada menggunakan teknologi dan sistem yang disediakan oleh PKNP untuk mencipta, mengakses, menyimpan, mencetak, meminta atau menghantar sebarang bahan yang mengganggu, mengancam, kesat, lucah atau menghantar sebarang komunikasi palsu, menghina atau berniat jahat.

4.6.3 Media

Jika Rakan Niaga mempunyai pertanyaan daripada media atau pihak ketigayang berkaitan dengan PKNP, Rakan Niaga hendaklah menghubungi dan mendapatkan persetujuan PKNP sebelum memberikan sebarang maklumat kepada media atau pihak ketiga tersebut yang merangkumi penganalisis kewangan dan pemegang saham mahupun orang awam.

4.6.4 Pelanggan

- a) Rakan Niaga perlu memastikan bahawa kandungan mana-mana bahan pemasaran atau iklan yang berkaitan dengan PKNP atau sekutunya adalah tepat, benar, tidak mengelirukan, tidak palsu dan tidak menghilangkan fakta penting.
- b) Rakan Niaga mesti mematuhi semua keperluan kualiti dan keselamatan yang dikenakan oleh undang-undang, mana-mana badan pengawal selia atau syarikat.
- c) Dalam sebarang interaksi dan hubungan dengan pelanggan untuk atau bagi pihak PKNP, Rakan Niaga mesti mengekalkan standard etika dan perniagaan yang paling tinggi dan melaksanakannya dengan profesional.

4.7 Kepentingan Kualiti Piawaian Dan Kemahiran

Semua Rakan Niaga PKNP dan Wakil Rakan Niaga hendaklah sentiasa memberi dan meningkatkan piawaian etika serta kualiti kerja yang tinggi ketika menyempurnakan urusan niaga.

Semua hendaklah :

- a) Memperoleh lesen/permit yang diperlukan sebagai Rakan Niaga barangan atau perkhidmatan untuk PKNP;
- b) Menyediakan tenaga kerja berkemahiran tinggi, mencukupi dan berkualiti dalam menyempurnakan urusan niaga; dan
- c) Mengguna dan membekalkan peralatan yang memenuhi kualiti yang ditetapkan bagi menjalankan aktiviti yang dipertanggungjawabkan.
- d) Semua Rakan Niaga 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.
- e) Semua Rakan Niaga mestilah mengelak dari mengamalkan diskriminasi dalam bentuk berasaskan kaum, umur, jantina, negeri dan negara asal, keupayaan atau orientasi seksual dalam masa pelaksanaan kontrak.
- f) Semua Rakan Niaga 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.

4.8 Hadiah, Perhotelan, Hiburan, Sumbangan Dan Tajaan, Dan Sumbangan Politik

- a) Hadiah
Tidak ada hadiah yang ditawarkan dan/atau diterima sebagai balasan untuk keuntungan perniagaan yang menyerupai rasuah.
- b) Sumbangan dan Tajaan
Tidak dibenarkan membuat sumbangan dan tajaan kepada mana-mana anggota pekerja PKNP.
- c) Sumbangan Politik
Tidak dibenarkan membuat sebarang sumbangan politik bagi pihak PKNP.
- d) Tertakluk kepada Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah PKNP.

4.9 Pembayaran Fasiliti Dan / Atau Pembayaran / Ugutan / Paksaan

- a) “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.
- b) Pemevasan adalah tuntutan memenuhi kepuasan sama ada atau tidak dengan ancaman jika permintaan itu ditolak.
- c) “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.

5.0 PELANGGARAN KOD ETIKA PERNIAGAAN

Sebarang pelanggaran atas mana-mana peruntukan dalam Kod Etika Perniagaan ini, PKNP 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 menghalang dari meneruskan urusan rakan niagaan.

Rakan Niaga hendaklah patuh sepenuhnya kepada semua undang-undang dan peraturan - peraturan berkenaan rasuah, sogokan dan amalan perniagaan yang dilarang. Pelanggaran Kod Etika Perniagaan 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:

- i. Penalti/denda;
- ii. Penamatan kontrak; dan
- iii. Disenarai hitam atau dibatalkan pendaftaran

6.0 POLISI-POLISI ANTI RASUAH YANG DIAMALKAN DI PKNP

PKNP telah menetapkan Polisi-Polisi Anti Rasuah yang digunapakai sebagai medium tata kelola yang baik dan boleh dirujuk di laman portal PKNP (<https://www.pknpp.gov.my/index.php/integriti/polisi>).

Polisi tersebut menetapkan prosedur yang membolehkan Rakan Niaga ambil untuk mengemukakan masalah atau etika disyaki tidak beretika, menyalahi undang-undang atau lain-lain kesalahan rasuah. Empat (4) polisi yang boleh dirujuk secara ringkasnya adalah seperti berikut:-

6.1 Polisi Pengurusan Kelakuan Tidak Wajar (KTW)

Rakan Niaga digesa melaporkan dengan segera sebarang salah laku yang menyalahi undang-undang atau amalan tidak beretika dan pelanggaran terhadap Kod Etika Perniagaan ini oleh anggota pekerja PKNP. Semua isu atau aduan berasas yang dilaporkan oleh Rakan Niaga dan Wakil Rakan Niaga akan diambil tindakan berdasarkan prosedur dan identiti individu yang membuat laporan tersebut dilindungi di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat (Akta 711) yang mana bersesuaian.

6.2 Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah

Rakan niaga adalah bertanggungjawab untuk melaporkan dengan segera kepada Ketua Unit Integriti PKNP apa-apa atau semua permintaan hadiah yang dibuat kepada Rakan Niaga atau wakil Rakan Niaga.

6.3 Polisi Pengurusan Pengaruh Luar dan Surat Sokongan

Rakan Niaga atau Wakil Rakan Niaga tidak dibenarkan memberi apa-apa bentuk tekanan samada secara lisan atau bukan lisan yang bertujuan menyokong apa-apa bentuk permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan.

6.4 Polisi Pengurusan Konflik Kepentingan (COI)

Rakan Niaga perlu memastikan kepentingan peribadi yang tidak bercanggah dengan kepentingan awam atau kedudukan awamnya bagi memberi faedahnya sendiri, saudara atau sekutunya bagi mempengaruhi sesuatu keputusan.

7.0 PROSEDUR MEMBUAT PENDEDAHAN

Rakan Niaga atau Wakil Rakan Niaga boleh melaporkan aduan salah laku anggota Pekerja PKNP dalam pelaksanaan Kod Etika Perniagaan ini melalui saluran seperti:

- i. **Emel : integriti@pkn.gov.my**
- ii. **Telefon : 09-5658520(Pengurus Unit Pengurusan Kualiti, Risiko & Integriti)**
- iii. **Atas Talian : Borang e-Whistleblowing di Portal PKNP**
- iv. **Bersemuka**
- v. **Secara bertulis samada dengan tangan atau pos:-**
Pengurus Pengurusan Kualiti, Risiko & Integriti, Perbadanan Kemajuan Negeri Pahang ,Tingkat 12, Kompleks Teruntum, Jalan Mahkota, 25000 Kuantan, Pahang.

8.0 KEWAJIPAN RAKAN NIAGA

Semua bakal Rakan Niaga dan yang sedia ada dikehendaki untuk mematuhi prinsip dan polisi yang diterangkan dalam Kod Etika Perniagaan ini. Untuk memenuhi tanggungjawab ini, setiap Rakan Niaga serta semua yang terlibat perlulah:

- a) Membaca dan memahami Kod Etika ini;
- b) Memantau sendiri pematuhan kepada Kod Etika ini;
- c) Melaporkan kejadian pelanggaran Kod Etika ini kepada Pengurus Pengurusan Kualiti, Risiko & Integriti bila mana terdapat situasi yang menyebabkan operasinya bercanggah dengan etika ini;
- d) Memberi kerjasama sepenuhnya terhadap siasatan yang dibuat.



PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI PAHANG

DISEDIAKAN OLEH :
UNIT PENGURUSAN KUALITI, RISIKO & INTEGRITI
PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI PAHANG

CETAKAN PERTAMA :
TAHUN 2024