KOD TATALAKU PEMBEKAL (VCOC)

INDAH WATER KONSORTIUM SDN BHD
(Co. No: 199101001452 (211763-P))

KANDUNGAN

1. PENDAHULUAN 3
2. PRINSIP-PRINSIP KOD 3
3. ETIKA AMALAN PERNIAGAAN 4
4. AKAUNTABILITI 5
5. PERLINDUNGAN ASET TERMASUK MAKLUMAT DAN HARTA INTELEK 5
6. PERILAKU DAN BUDAYA TEMPAT KERJA 7
7. 'WHISTLEBLOWING' ATAU PENDEDAHAN KEMUNGKINAN SALAH LAKU 8

1. PENDAHULUAN

Kod Tatalaku Pembekal (VCOC) menetapkan satu set kewajipan berkaitan amalan menjalankan perniagaan secara sah dan beretika dengan tingkah laku profesional yang tertinggi dikehendaki daripada semua Pembekal dalam menjalankan perniagaan atau kerjasama dengan Indah Water Konsortium Sdn Bhd (IWK).

VCOC ini digunapakai oleh semua kontraktor, perunding, pembekal atau mana-mana individu termasuk kakitangan, ejen, pembekal dan sub-kontraktornya (wakil). IWK mengharapkan Pembekal akan mematuhi VCOC ini ketika berurusan dengan IWK dan sepanjang menjalankan perniagaannya dengan IWK.

Semua Pembekal perlu mengisytiharkan sebarang kemungkinan atau konflik kepentingan yang sebenar secara bertulis pada peringkat awal pelaksanaan perolehan. Sebarang pertanyaan mengenai VCOC ini boleh dikemukakan kepada Jabatan Integriti dan Governans IWK atau wakilnya yang sah.

2. PRINSIP-PRINSIP KOD

2.1 Integriti dan Etika yang Baik

Pembekal perlu jujur dalam sebarang bentuk perwakilan dan komited kepada piawaian tatalaku etika dan integriti yang tertinggi

2.2 Akauntabiliti

Pembekal perlu bertanggungjawab terhadap perkhidmatan yang diberikan dan barangan yang disediakan dan menghormati komitmen mereka yang cekap dan tepat pada masanya mengikut kepada terma dan syarat yang telah dipersetujui.

2.3 Perlindungan Aset dan Maklumat

Pembekal tidak boleh pada bila-bila masa mendedahkan maklumat sulit atau data IWK kepada pihak yang tidak dibenarkan.

2.4 Amalan dan Budaya di Tempat Kerja

Pembekal perlu mematuhi semua undang-undang terpakai, peraturan-peraturan berkaitan dengan amalan kerja dan persekitaran.

3. ETIKA AMALAN PERNIAGAAN

Pembekal perlu mematuhi semua undang-undang dan peraturan-peraturan terpakai dan mematuhi piawaian yang tertinggi untuk integriti dan tatalaku etika dalam semua interaksi dan urusan perniagaan dengan IWK dan ini termasuk:

3.1 Konflik Kepentingan

- Pembekal perlu mengelak sebarang tindakan atau perlakuan yang boleh menimbulkan konflik kepentingan dalam melaksanakan kerja Pembekal menurut perjanjian yang dimeterai dengan IWK.
- Pembekal tidak boleh mendapat sebarang kelebihan atau layanan istimewa dalam hubungan mereka atau ketika berurusan dengan kakitangan IWK.
- Pembekal perlu mengisytiharkan kepada IWK jika ada kakitangan atau anggota keluarga IWK yang mempunyai kepentingan dalam perniagaan Pembekal. Pembekal juga perlu mengisytiharkan kepada IWK jika mereka mempunyai hubungan kekeluargaan dengan mana-mana kakitangan IWK pada masa lalu atau sekarang.
- Pada bila-bila masa, sekiranya terdapat potensi untuk berlaku situasi konflik kepentingan atau telah berlaku dan/atau kelebihan yang tidak wajar, Pembekal **mesti segera melaporkan** situasi tersebut ke whistle@iwk.com.my.

3.2 Anti-rasuah/Korupsi

Pembekal adalah dilarang daripada:

- Secara langsung atau tidak langsung meminta atau menerima sebarang bentuk rasuah.
- Terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam aktiviti seperti memeras ugut atau pemudahcaraan, meminta atau menerima sogokan.
- Menawarkan apa-apa habuan dalam apa jua bentuk kepada kakitangan IWK dan/atau ahli keluarga mereka sebagai dorongan

atau ganjaran untuk memperoleh kelebihan sebelum, semasa atau selepas proses perolehan. Ini termasuk hadiah, hiburan, undangan khas atau majlis.

3.3 Pengurusan Hadiah

- Pembekal dan wakilnya tidak dibenarkan menawarkan hadiah, keraian atau apa-apa insentif kepada mana-mana kakitangan IWK, ahli lembaga pengarah, ahli keluarga atau ejen yang dilantik secara langsung atau tidak langsung bagi pihak IWK.
- Untuk maklumat lanjut, Pembekal disarankan untuk merujuk pada Polisi Pengurusan Hadiah, IWK/IGD/GM/DP/02.

3.4 Memberi Gambaran yang Salah

Pembekal dilarang sama sekali pada bila-bila masa memberi gambaran yang salah termasuk kemampuannya dalam memberi perkhidmatan atau barang-barang yang dihantar ke IWK, bagi tujuan mendapatkan perolehan dengan IWK dan entiti lain.

4. AKAUNTABILITI

Pembekal perlu bertanggungjawab dan menghormati komitmennya menurut terma dan syarat kontrak yang telah dipersetujui antara Pembekal dan IWK

5. PERLINDUNGAN ASET TERMASUK MAKLUMAT DAN HARTA INTELEK

5.1 Kewajiban Kerahsiaan dan Perlindungan Data

- Pembekal harus merahsiakan semua maklumat yang disediakan oleh IWK yang berkaitan dengan perniagaan dan urusan IWK (maklumat sulit).
- Pembekal tidak boleh mendedahkan atau berkongsi apa-apa maklumat sulit IWK kepada mana-mana individu tanpa mendapat persetujuan secara bertulis dari IWK terlebih dahulu.

- Pembekal tidak boleh mendedahkan maklumat sulit IWK untuk apa-apa tujuan kecuali ianya diperlukan untuk melaksanakan hak dan kewajipannya untuk urusan perolehan dengan persetujuan bertulis daripada IWK.
- Pembekal perlu berjanji untuk melaksanakan kawalan, polisi dan prosedur yang sesuai untuk melindungi maklumat sulit IWK dan mencegah kebocoran maklumat.
- Pembekal harus berusaha sedaya upaya untuk memastikan bahawa wakilnya mematuhi tanggungjawab kerahsiaan.
- Kewajipan kerahsiaan Pembekal akan terus kekal walaupun selepas penamatan atau tamatnya tempoh perkhidmatan.

5.2 Perlindungan Data

Pembekal perlu mematuhi undang-undang dan dasar-dasar IWK yang berkaitan dengan perlindungan kerahsiaan individu termasuk data peribadi.

5.3 Perlindungan Harta Intelek

- Pembekal perlu menghormati semua hak harta intelek (IP). Sebarang pemindahan teknologi dan ilmu pengetahuan mesti dilakukan dengan cara yang melindungi hak harta intelek.
- Pembekal perlu hanya menggunakan perisian dan teknologi yang telah diperolehi dan dilesenkan secara sah, bersesuaian dengan terma penggunaan atau lesen.
- Pembekal perlu mematuhi hak IP IWK dan semua pihak ketiga yang berkaitan. IWK memandang serius pelanggaran IPnya dan akan mengambil tindakan undang- undang yang diperlukan untuk melindungi hak IPnya.

5.4 Larangan Membuat Kenyataan Awam dan Memberi Rujukan

Pembekal tidak dibenarkan membuat atau mengedarkan sebarang kenyataan awam tentang apa-apa sahaja perkara yang berkaitan dengan perniagaan atau urusan IWK termasuk merujuk nama IWK bagi tujuan pemasaran.

6. PERILAKU DAN BUDAYA TEMPAT KERJA

Pembekal perlulah mematuhi semua undang-undang terpakai, peraturan-peraturan dan polisi IWK yang berkaitan dengan amalan kerja dan persekitaran seperti berikut:

6.1 Budaya Kerja dan Tingkah Laku Profesional

- Pembekal perlu berkelakuan dan berpakaian secara profesional yang mencerminkan imej profesional IWK pada setiap masa ketika berurusan dalam melaksanakan tugas mereka mengikut perjanjian mereka dengan IWK.
- IWK tidak akan bertolak ansur terhadap perlakuan kasar dan tidak berperikemanusiaan terhadap mana-mana kakitangan IWK atau Pembekal, pekerja bawah umur, sebarang bentuk diskriminasi dan penindasan di mana-mana premis IWK atau semasa Pembekal melaksanakan kewajipan kontraknya.
- Pembekal dikehendaki bertanggungjawab dalam menggunakan infrastruktur dan kemudahan IWK pada setiap masa.

6.2 Keselamatan dan Kesihatan

- Pembekal bertanggungjawab terhadap keselamatan semua individu yang terlibat dengan aktiviti dan mematuhi peraturan dan prosedur keselamatan IWK.
- Pembekal perlu memastikan bahawa semua kerja yang dilakukan mematuhi semua peraturan dan garis panduan keselamatan, kesihatan dan persekitaran Malaysia pada setiap masa.
- Pembekal hendaklah mematuhi semua syarat dan peraturan Pihak Berkuasa Tempatan yang terpakai. Permit dan rekod hendaklah diperolehi, disimpan dan direkodkan dengan sempurna.
- Pembekal disaran untuk membekalkan produk-produk mesra alam dan sosial dengan mengambil kira kesemua fasa kitaran hidup sesuatu produk seperti pengeluaran, pengangkutan, penyelenggaraan dan pelupusan.

6.3 Keselamatan dan Akses

- Pembekal perlu memastikan pematuhan polisi dan prosedur keselamatan IWK semasa beroperasi di premis IWK.
- Pembekal perlu menyediakan maklumat yang mencukupi kepada IWK bagi tujuan penyaringan keselamatan terhadap wakilnya dan mematuhi semua permintaan yang munasabah bagi dokumen tambahan atau maklumat lanjut.
- Pembekal perlu mempamerkan pas keselamatan IWK pada setiap masa ketika berada di premis IWK.
- Pembekal dan wakilnya hanya boleh memasuki kawasan yang dibenarkan sahaja dan berada di kawasan yang mereka perlu melaksanakan kerja atau memberikan perkhidmatan mereka.

7. 'WHISTLEBLOWING' ATAU PENDEDAHAN KEMUNGKINAN SALAH LAKU

- Mana-mana pihak atau Pembekal yang mempunyai maklumat tentang kemungkinan berlakunya pelanggaran terhadap VCOC ini boleh dikemukakan melalui saluran berikut:

  Saluran Pendedahan Maklumat IWK (Whistle Blowing Channel)

  i) Telefon : 03-2780 1295

  ii) Emel : whistle@iwk.com.my

  iii) Hantar Borang Pemberi Maklumat kepada Ketua Jabatan Integriti & Governans

  iv) Hantar Borang Pemberi Maklumat melalui https://www.iwk.com.my atau IWK Mobile App

  v) Hadir dan Bertemu di :

  Jabatan Integriti & Governans
  Indah Water Konsortium Sdn Bhd
  No. 1, Jalan Damansara
  60000 Kuala Lumpur

- Semua maklumat akan dihantar ke saluran yang berkenaan dengan

segera, dan akan ditangani dengan sewajarnya. Identiti pihak pelapor akan dirahsiakan pada setiap masa.

- IWK tidak akan bertolak ansur terhadap apa-apa tindakan membalas dendam yang diambil oleh kakitangannya atau Pembekal atau wakil Pembekal terhadap mana-mana individu yang secara jujur melaporkan salah laku atau kemungkinan pelanggaran terhadap VCOC tersebut.

IGD menjadi pengurus selia yang akan mengadakan SOP yang wajar bagi mengurus pemberian dan penerimaan hadiah. IGD dibenarkan untuk membuat garis panduan bersesuaian bagi maksud baik pengurusan polisi VCOC ini.