

---

# POLISI PELAKSANAAN “*INTEGRITY PACT*” DALAM PROSES PEROLEHAN

---



Kumpulan  
Hartanah Selangor  
Berhad  
(200101023989/559747-W)

*Jabatan Setiausaha Syarikat dan Governans*

Diluluskan oleh Lembaga Pengarah pada 17 Disember 2022

## KANDUNGAN

BIL.	TAJUK	MUKA SURAT
1	PENGENALAN	3
2	OBJEKTIF	3
3	DEFINISI	4
4	SKOP	4
5	PENGUATKUASAAN	5
6	PERINGKAT PELAKSANAAN <i>"INTEGRITY PACT"</i> BAGI KAKITANGAN KUMPULAN HARTANAH SELANGOR BERHAD ("KHSB" ATAU "SYARIKAT") YANG TERLIBAT DALAM PEROLEHAN	5
7	PERINGKAT PELAKSANAAN <i>"INTEGRITY PACT"</i> BAGI AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN	8
8	PERINGKAT PELAKSANAAN <i>"INTEGRITY PACT"</i> BAGI AHLI LEMBAGA/JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN	11
9	PERINGKAT PELAKSANAAN <i>"INTEGRITY PACT"</i> BAGI PEMBIDA	14
10	PERINGKAT PELAKSANAAN <i>"INTEGRITY PACT"</i> BAGI PELANTIKAN PERUNDING	19

## 1.0 PENGENALAN

- 1.1 Selaras dengan Ikrar Integriti Korporat yang telah ditandatangani oleh KHSB dengan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (“SPRM”) pada 28 September 2020, Pengurusan telah bersetuju untuk melaksanakan “*Integrity Pact*” dalam perolehan KHSB.

## 2.0 OBJEKTIF

- 2.1 Objektif Polisi Pelaksanaan “*Integrity Pact*” adalah seperti berikut :
  - 2.1.1 Mengelak petender/penyebut harga daripada menawar atau memberi rasuah.
  - 2.1.2 Menghendaki petender/penyebut harga melaporkan sebarang kesalahan rasuah kepada Pihak Berkuasa.
  - 2.1.3 Memastikan KHSB tidak menanggung *unnecessary costs* dalam pelaksanaan urusan perolehan.
- 2.2 Pelaksanaan “*Integrity Pact*” ini juga diharap dapat meningkatkan kesedaran berkaitan kesalahan rasuah di kalangan kakitangan KHSB dan pihak-pihak yang berurusan dalam perolehan KHSB. Kesedaran ini seterusnya dapat menghapuskan kesalahan-kesalahan rasuah yang biasa berlaku dalam perolehan, antaranya seperti berikut :
  - 2.2.1 Pemberian dan penerimaan suapan (“*kickback/bribery/corrupt*”) antara kakitangan dengan kontraktor dalam pelbagai bentuk iaitu wang, hadiah, derma, diskaun, bonus, pekerjaan dan sebagainya seperti dinyatakan di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).
  - 2.2.2 Penyalahgunaan kuasa yang melibatkan konflik kepentingan kakitangan berhubung pemilihan syarikat pembekal, perkhidmatan pembinaan dan perunding di mana kakitangan mempunyai kepentingan.
  - 2.2.3 Tuntutan atau perakuan palsu melibatkan syarikat dan kakitangan.
  - 2.2.4 Pemalsuan maklumat, dokumen dan rekod untuk mengaburi penilaian perolehan.
  - 2.2.5 Persubahatan antara kakitangan dan kontraktor.

### 3.0 DEFINISI

3.1 Definisi terma yang diguna pakai di dalam Polisi ini membawa maksud seperti berikut :

<b>Agensi Penguatkuasa Undang-undang</b>	Agensi Kerajaan yang mempunyai fungsi dan kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan seperti Polis Diraja Malaysia, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia dan lain-lain.
<b>Kakitangan KHSB</b>	Seseorang yang dilantik bekerja untuk KHSB secara tetap, sementara atau kontrak.
<b>Pihak Berkepentingan KHSB</b>	Organisasi yang ditubuhkan oleh KHSB seperti anak syarikat, yayasan, kelab sukan, pertubuhan dan kesatuan sekerja anak syarikat termasuk semua kakitangan dan Ahli Lembaga Pengarah/Ahli Pemegang Amanah anak syarikat.
<b>Rakan Perniagaan</b>	Pembekal, kontraktor, juru perunding atau mana-mana pihak yang mempunyai urusan perniagaan atau perkhidmatan dengan KHSB dan Kumpulan Syarikat serta Pihak Berkepentingan KHSB.
<b>"Integrity Pact"</b>	Satu proses pengisytiharan oleh pembida/orang awam untuk tidak menawar atau memberi rasuah bagi mendapatkan kontrak atau sebagai ganjaran mendapatkan sesuatu kontrak dan bagi mempercepatkan sesuatu urusan perolehan.
<b>Petender</b>	Individu atau syarikat atau sebagainya yang mendapat tender.
<b>Penyebut Harga</b>	Individu atau syarikat yang menyatakan atau memberikan sebut harga bagi sesuatu barang atau perkhidmatan.

### 4.0 SKOP

4.1 Polisi ini terpakai kepada :

4.1.1 Semua kakitangan KHSB, Ahli Lembaga Pengarah KHSB dan Pihak Berkepentingan KHSB.

4.1.2 Semua rakan perniagaan yang sedang atau akan berurusan dengan KHSB.

4.2 Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan Kod Etika dan Tatalaku Kakitangan KHSB serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur KHSB serta undang-undang di Malaysia.

- 4.3 Bagi mengelakkan keraguan, apa-apa mekanisme polisi dan prosedur penerimaan dan pemberian hadiah yang dibuat oleh Pihak Berkepentingan KHSB dan Kumpulan Syarikat hanya boleh bertindak sebagai tambahan kepada Polisi ini, dan sekiranya berlaku apa-apa percanggahan, Polisi ini akan diguna pakai.
- 4.4 Apa-apa terma, peruntukan atau janji dalam Polisi ini yang tidak sah atau tidak boleh dikuatkuasakan hendaklah menjadi tidak efektif setakat menyalahi undang-undang atau tidak boleh dikuatkuasakan tanpa membatalkan peruntukan-peruntukan Polisi ini.

## 5.0 PENGUATKUASAAN

- 5.1 Penguatkuasaan Polisi ini adalah tertakluk kepada kelulusan Lembaga Pengarah KHSB dan Kumpulan Syarikat.
- 5.2 Jabatan Setiausaha Syarikat & Governans bertanggungjawab untuk menyemak dan mengemaskini Polisi ini sekurang-kurangnya sekali setiap tiga (3) tahun agar tetap relevan. Mana-mana pindaan yang dicadangkan di masa hadapan hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Pengarah KHSB untuk kelulusan.
- 5.3 Polisi ini hendaklah disebar kepada semua kakitangan KHSB, Ahli Lembaga Pengarah dan Pihak Berkepentingan KHSB serta dimuat naik di dalam laman web KHSB ([www.khsb.com.my](http://www.khsb.com.my)).

## 6.0 PERINGKAT PELAKSANAAN “INTEGRITY PACT” BAGI KAKITANGAN KHSB YANG TERLIBAT DALAM PEROLEHAN

### 6.1 Peringkat 1 : Semasa Melapor Diri untuk Bertugas

Setiap kakitangan KHSB yang terlibat *secara langsung atau tidak langsung* dalam proses perolehan hendaklah menandatangani **Surat Akuan oleh Kakitangan KHSB yang terlibat dalam Perolehan** seperti di **Lampiran A**. Akuan ini hendaklah dibuat apabila kakitangan KHSB melaporkan diri atau mula melaksanakan tugas. Surat Akuan tersebut hendaklah disimpan di dalam fail peribadi kakitangan.

Setiap Ketua Jabatan/Unit hendaklah memastikan semua kakitangan menandatangani **Surat Akuan oleh Kakitangan KHSB yang terlibat dalam Perolehan** sebelum memulakan tugas atau terlibat dalam sebarang urusan perolehan.

### 6.2 Peringkat 2 : Pengisytiharan Setiap Tahun

Setiap Ketua Jabatan/Unit hendaklah memastikan semua kakitangan memperbaharui Akuan mereka setiap tahun.

**PROSES KERJA “INTEGRITY PACT” BAGI KAKITANGAN KHSB YANG TERLIBAT DALAM PEROLEHAN**

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	<p>Setiap kakitangan KHSB yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam proses perolehan hendaklah menandatangani <b>Surat Akuan oleh Kakitangan KHSB yang terlibat dalam Perolehan</b> seperti di <b>Lampiran A</b>. Akuan ini hendaklah dibuat apabila kakitangan KHSB melaporkan diri atau mula melaksanakan tugas. Surat Akuan tersebut hendaklah disimpan di dalam fail peribadi kakitangan.</p> <p>Setiap Ketua Jabatan/Unit hendaklah memastikan semua kakitangan menandatangani <b>Surat Akuan oleh Kakitangan KHSB yang terlibat dalam Perolehan</b> sebelum memulakan tugas atau terlibat dalam sebarang urusan perolehan.</p>
2	<p>Setiap Ketua Jabatan/Unit hendaklah memastikan semua kakitangan memperbaharui Akuan mereka setiap tahun.</p>

**SURAT AKUAN OLEH KAKITANGAN YANG TERLIBAT DALAM PEROLEHAN**

Saya, \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan \_\_\_\_\_ adalah dengan sesungguhnya dan  
sebenarnya mengisytiharkan bahawa :

1. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam perolehan.
2. Saya tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak yang boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan semasa proses perolehan dan semasa tempoh pelaksanaan kontrak.
3. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia ("SPRM") atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).
4. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan KHSB kepada mana-mana pihak selaras dengan Polisi Kod Etika Kerja dan Tatalaku Kakitangan.
5. Saya akan mengisytiharkan dengan segera kepada Ketua Jabatan sekiranya terdapat mana-mana anggota atau keluarga terdekat yang mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya.
6. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam Surat Akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Panduan Proses Pengurusan Tatatertib dan Disiplin Kakitangan.

Yang benar : \*Disaksikan  
oleh :

Tandatangan : Tandatangan :

Nama : Nama :

No. Kad  
Pengenalan : No. Kad  
Pengenalan :

Jawatan : Jawatan : Ketua Pegawai Eksekutif

Jabatan/Unit :

Tarikh : Tarikh :

\*Disaksikan oleh Ketua Pegawai Eksekutif

## 7.0 PERINGKAT PELAKSANAAN “INTEGRITY PACT” BAGI AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN

### 7.1 Peringkat 1 : Semasa Pelantikan sebagai Ahli Jawatankuasa berkaitan Perolehan

Setiap individu yang dilantik kepada mana-mana Jawatankuasa berkaitan Perolehan dikehendaki menandatangani **Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa berkaitan Perolehan** seperti di **Lampiran B**. Sesalinan Akuan tersebut akan disimpan oleh Urus Setia di dalam fail berkaitan.

### 7.2 Peringkat 2 : Apabila Selesai Sesuatu Tugas

Setiap Ahli Jawatankuasa berkaitan Perolehan dikehendaki menandatangani **Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa berkaitan Perolehan** setelah menamatkan tugas seperti di **Lampiran C**. Akuan ini hendaklah dikepilkan bersama laporan berkaitan dan difailkan.

## PROSES KERJA “INTEGRITY PACT” BAGI AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	Setiap individu yang dilantik kepada mana-mana Jawatankuasa berkaitan Perolehan dikehendaki menandatangani <b>Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa berkaitan Perolehan</b> seperti di <b>Lampiran B</b> . Sesalinan Akuan tersebut akan disimpan oleh Urus Setia di dalam fail berkaitan.
2	Setiap Ahli Jawatankuasa berkaitan Perolehan dikehendaki menandatangani <b>Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa berkaitan Perolehan</b> setelah menamatkan tugas seperti di <b>Lampiran C</b> . Akuan ini hendaklah dikepilkan bersama laporan berkaitan dan difailkan.

Jawatankuasa berkaitan perolehan adalah seperti berikut :

- i) Jawatankuasa Spesifikasi.
- ii) Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga.
- iii) Jawatankuasa Penilaian – Teknikal dan/atau Kewangan.
- iv) Jawatankuasa Rundingan Harga.
- v) Lain-lain Jawatankuasa berkaitan Perolehan.



**SURAT AKUAN PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN**

Saya, \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan \_\_\_\_\_ adalah dengan sesungguhnya dan  
sebenarnya mengisytiharkan bahawa :

1. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam tender/sebut harga (\_\_\_\_\_).
2. Saya tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak yang boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan semasa proses perolehan.
3. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia ("SPRM") atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).
4. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan KHSB kepada mana-mana pihak selaras dengan Polisi Kod Etika Kerja dan Tatalaku Kakitangan.
5. Saya akan mengisytiharkan dengan segera kepada Ketua Jabatan sekiranya terdapat mana-mana anggota atau ahli keluarga terdekat yang mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya.
6. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam Surat Akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Panduan Proses Pengurusan Tatatertib dan Disiplin Kakitangan.

Yang benar :

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Jabatan/Unit :

Tarikh :

**SURAT AKUAN SELESAI TUGAS AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN**

Saya, \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan \_\_\_\_\_ adalah dengan sesungguhnya dan  
sebenarnya mengisytiharkan bahawa :

1. Saya telah melaksanakan tugas sebagai Ahli (Nama Jawatankuasa, Tajuk Tender/Sebut Harga) \_\_\_\_\_ tanpa mempunyai apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak lain atau terlibat dalam apa-apa amalan rasuah atau ganjaran seperti ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).
2. Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat saya mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya.
3. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan KHSB kepada mana-mana pihak selaras dengan Polisi Kod Etika Kerja dan Tatalaku Kakitangan.
4. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam Surat Akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah Panduan Proses Pengurusan Tatatertib dan Disiplin Kakitangan.

Yang benar :

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Jabatan/Unit :

Tarikh :

## 8.0 PERINGKAT PELAKSANAAN “INTEGRITY PACT” BAGI AHLI LEMBAGA/JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN

### 8.1 Peringkat 1 : Semasa Pelantikan sebagai Ahli Lembaga/Jawatankuasa berkaitan Perolehan

Setiap individu yang dilantik sebagai Ahli/Ahli Ganti Lembaga/Jawatankuasa Perolehan hendaklah menandatangani **Surat Akuan Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan** seperti di **Lampiran D**. Sesalinan Surat Akuan hendaklah disimpan oleh Urus Setia Lembaga/Jawatankuasa Perolehan.

### 8.2 Peringkat 2 : Setiap Kali Mesyuarat Lembaga/Jawatankuasa Perolehan Bersidang

Setiap Ahli/Ahli Ganti Lembaga/Jawatankuasa Perolehan hendaklah menandatangani **Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan** seperti di **Lampiran E** pada setiap mesyuarat setelah selesai melaksanakan tugas. Sesalinan Surat Akuan hendaklah disimpan oleh Urus Setia Lembaga/Jawatankuasa Perolehan.

## PROSES KERJA “INTEGRITY PACT” BAGI AHLI LEMBAGA/JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	Setiap individu yang dilantik sebagai Ahli/Ahli Ganti Lembaga/Jawatankuasa Perolehan hendaklah menandatangani <b>Surat Akuan Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan</b> seperti di <b>Lampiran D</b> . Sesalinan Surat Akuan hendaklah disimpan oleh Urus Setia Lembaga/Jawatankuasa Perolehan.
2	Setiap Ahli/Ahli Ganti Lembaga/Jawatankuasa Perolehan hendaklah menandatangani <b>Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan</b> seperti di <b>Lampiran E</b> pada setiap mesyuarat setelah selesai melaksanakan tugas. Sesalinan Surat Akuan hendaklah disimpan oleh Urus Setia Lembaga/Jawatankuasa Perolehan.

Jawatankuasa berkaitan perolehan adalah seperti berikut :

- i) Lembaga Perolehan
- ii) Jawatankuasa Sebut Harga.
- iii) Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja/Tuntutan.
- iv) Jawatankuasa Penyelarasan Harga.
- v) Lain-lain Lembaga/Jawatankuasa seumpamanya.

**SURAT AKUAN AHLI LEMBAGA/JAWATANKUASA PEROLEHAN**

Saya, \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan \_\_\_\_\_ adalah dengan sesungguhnya dan  
sebenarnya mengisytiharkan bahawa :

1. Saya tidak akan melibatkan diri saya dalam mana-mana amalan rasuah dengan mana-mana pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam melaksanakan tanggungjawab saya sebagai Ahli ( \_\_\_\_\_ )
2. Saya tidak akan bersubahat atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak dalam melaksanakan tanggungjawab saya.
3. Saya akan mengisytiharkan apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak secara bertulis dan akan menarik diri daripada membuat sebarang keputusan.
4. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia ("SPRM") atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).
5. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan KHSB kepada mana-mana pihak selaras dengan Polisi Kod Etika Kerja dan Tatalaku Kakitangan.

Yang benar :

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Jabatan/Unit :

Tarikh :

**SURAT AKUAN SELESAI TUGAS AHLI LEMBAGA/JAWATANKUASA PEROLEHAN**

Saya, \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan \_\_\_\_\_ adalah dengan sesungguhnya dan  
sebenarnya mengisytiharkan bahawa :

1. Saya telah melaksanakan tugas sebagai Ahli  
( \_\_\_\_\_ )  
tanpa mempunyai apa-apa kepentingan peribadi atau kepentingan terletak hak atau  
dipengaruhi oleh mana-mana pihak lain atau terlibat dalam apa-apa amalan rasuah  
atau ganjaran seperti ditafsirkan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah  
2009 (Akta 694).
2. Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat saya mempunyai apa-apa  
kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan yang dikendalikan oleh saya.
3. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan perolehan KHSB  
kepada mana-mana pihak selaras dengan Polisi Kod Etika Kerja dan Tatalaku  
Kakitangan.
4. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan kerana telah melanggar  
mana-mana terma/klausa surat akuan ini, saya boleh dikenakan tindakan di bawah  
Panduan Proses Pengurusan Tatatertib dan Disiplin Kakitangan.

Yang benar :

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Jabatan/Unit :

Tarikh :

## 9.0 PERINGKAT PELAKSANAAN “INTEGRITY PACT” BAGI PEMBIDA

### 9.1 Peringkat 1 : Semasa Pembelian/Pengambilan Dokumen Tender/Sebut Harga

KHSB hendaklah memastikan sesalinan **Surat Akuan Pembida** disertakan bersama dokumen tender/sebut harga yang diedarkan kepada Pembida. Sesalinan Surat Akuan Pembida seperti di **Lampiran F**.

### 9.2 Peringkat 2 : Semasa Penyerahan Dokumen Tender/Sebut Harga oleh Pembida

Apabila menghantar dokumen tender/sebut harga setiap Pembida hendaklah memastikan **Surat Akuan Pembida** diisi dengan lengkap dan ditandatangani serta dikepilkan bersama dokumen tender/sebut harga.

### 9.3 Peringkat 3 : Semasa Pengeluaran Surat Setuju Terima kepada Pembida yang Berjaya

Apabila mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada Pembida yang Berjaya, KHSB hendaklah memastikan **Surat Akuan Pembida Berjaya** disertakan bersama Surat Setuju Terima. Sesalinan **Surat Akuan Pembida Berjaya** seperti di **Lampiran G**.

### 9.4 Peringkat 4 : Apabila Surat Setuju Terima ditandatangani dan dikembalikan oleh Pembida Berjaya

Pembida berjaya hendaklah memastikan **Surat Akuan Pembida Berjaya** diisi dengan lengkap, ditandatangani serta dikepilkan bersama Surat Setuju Terima dan dikembalikan kepada KHSB.

### 9.5 Peringkat 5 : Apabila Perjanjian Perolehan ditandatangani oleh Pembida Berjaya dan KHSB

KHSB hendaklah memastikan klausa mengenai rasuah seperti di **Lampiran H** dimasukkan dalam semua dokumen kontrak.

**PROSES KERJA “INTEGRITY PACT” BAGI AHLI LEMBAGA/JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN**

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	KHSB hendaklah memastikan sesalinan <b>Surat Akuan Pembida</b> disertakan bersama dokumen tender/sebut harga yang diedarkan kepada Pembida. Sesalinan <b>Surat Akuan Pembida</b> seperti di <b>Lampiran F</b> .
2	Apabila menghantar dokumen tender/sebut harga setiap Pembida hendaklah memastikan <b>Surat Akuan Pembida</b> diisi dengan lengkap dan ditandatangani serta dikepilkan bersama dokumen tender/sebut harga.
3	Apabila mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada Pembida yang Berjaya, KHSB hendaklah memastikan <b>Surat Akuan Pembida Berjaya</b> disertakan bersama Surat Setuju Terima. Sesalinan <b>Surat Akuan Pembida Berjaya</b> seperti di <b>Lampiran G</b> .
4	Pembida Berjaya hendaklah memastikan <b>Surat Akuan Pembida Berjaya</b> diisi dengan lengkap, ditandatangani serta dikepilkan bersama Surat Setuju Terima dan dikembalikan kepada KHSB.
5	KHSB hendaklah memastikan klausa mengenai rasuah seperti di <b>Lampiran H</b> dimasukkan dalam semua dokumen kontrak.

Pembida merujuk kepada Petender atau Penyebut Harga.

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

Saya, \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan \_\_\_\_\_ yang mewakili  
(Nama Syarikat) \_\_\_\_\_  
(No. Pendaftaran) \_\_\_\_\_ dengan ini  
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan  
menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam

atau mana-mana individu lain, sebagai sokongan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\*  
seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat  
seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

1. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba  
menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam  
\_\_\_\_\_  
atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga\*  
seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut  
diambil :
  - 1.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; atau
  - 1.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; dan
  - 1.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan KHSB yang  
berkuat kuasa.
2. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau  
mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih  
dalam tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera  
melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah  
Malaysia ("SPRM") atau balai polis yang berhampiran.

Yang benar :

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Tarikh :

Catatan :

- (i) \*Potong mana yang tidak berkenaan.
- (ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa.



**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA**

(Tajuk dan Nombor Rujukan Tender/Sebut Harga) \_\_\_\_\_

Saya, \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan \_\_\_\_\_ yang mewakili  
(Nama Syarikat) \_\_\_\_\_  
(No. Pendaftaran) \_\_\_\_\_ dengan ini  
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan  
menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam

atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran untuk dipilih dalam tender/sebut harga\*  
seperti di atas. Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat  
seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

1. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati cuba  
menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam  
\_\_\_\_\_  
atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran untuk dipilih dalam tender/sebut  
harga\* seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju untuk tindakan-  
tindakan berikut diambil :
  - 1.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; atau
  - 1.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebut harga\* di atas; dan
  - 1.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan KHSB yang  
berkuat kuasa.
2. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau  
mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran untuk dipilih  
dalam tender/sebut harga\* seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera  
melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah  
Malaysia ("SPRM") atau balai polis yang berhampiran.

Yang benar :

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Tarikh :

Catatan :

- (i) \*Potong mana yang tidak berkenaan.
- (ii) Surat akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Perwakilan Kuasa.

## KLAUSA PENCEGAHAN RASUAH DALAM DOKUMEN PEROLEHAN KHSB

BAHASA MELAYU	
(a)	Tanpa menjejaskan hak KHSB, jika <b>(syarikat)</b> , kakitangan, pegawai atau pekerja disabitkan oleh undang-undang mahkamah kerana rasuah atau kegiatan yang menyalahi undang-undang atau menyalahi undang-undang yang berkaitan dengan <b>(Perjanjian/Kontrak)</b> ini atau perjanjian lain yang mungkin dimiliki oleh <b>(syarikat)</b> dengan KHSB, KHSB berhak untuk menghentikan <b>(Perjanjian/Kontrak)</b> ini pada bila-bila masa, dengan memberikan notis bertulis segera mengenai hal itu kepada <b>(syarikat)</b> .
(b)	Setelah penamatan tersebut, KHSB berhak atas semua kerugian, biaya, ganti rugi dan perbelanjaan (termasuk setiap biaya dan biaya tak terduga) yang ditanggung oleh KHSB yang timbul dari penamatan tersebut.
(c)	Untuk mengelakkan sebarang keraguan, <b>(syarikat)</b> dengan ini bersetuju bahawa <b>(syarikat)</b> tidak berhak atas sebarang bentuk kerugian termasuk kehilangan keuntungan, ganti rugi, tuntutan atau apa sahaja setelah penamatan <b>(Perjanjian/Kontrak)</b> ini.

BAHASA INGGERIS	
(a)	<i>Without prejudice to any other rights of KHSB, if the <b>(company)</b>, its personnel, servants or employees is convicted by a court of law for corruption or unlawful or illegal activities in relation to this <b>(Agreement/Contract)</b> or any other agreement that the <b>(company)</b> may have with KHSB, KHSB shall be entitled to terminate this <b>(Agreement/Contract)</b> at any time, by giving immediate written notice to that effect to the <b>(company)</b>.</i>
(b)	<i>Upon such termination, KHSB shall be entitled to all losses, costs, damages and expenses (including any incidental costs and expenses) incurred by KHSB arising from such termination.</i>
(c)	<i>For the avoidance of doubt, the company hereby agree that the <b>(company)</b> shall not be entitled to any form of losses including loss of profit, damages, claims or whatsoever upon termination of this <b>(Agreement/Contract)</b>.</i>

## 10.0 PERINGKAT PELAKSANAAN “INTEGRITY PACT” BAGI PELANTIKAN PERUNDING

### 10.1 Peringkat 1 : Semasa Pengeluaran Surat Niat (Sekiranya Ada)

KHSB hendaklah memastikan **Surat Akuan Kepentingan Perunding** disertakan bersama Surat Niat diserahkan kepada Perunding. **Surat Akuan Kepentingan Perunding** seperti di **Lampiran I**.

KHSB hendaklah memastikan **Surat Akuan Kepentingan Perunding** ditandatangani dan dikembalikan kepada Jabatan/Unit berkaitan sebelum apa-apa rundingan dimulakan.

### 10.2 Peringkat 2 : Semasa Pengeluaran Surat Setuju Terima

KHSB hendaklah memastikan **Surat Akuan Perunding Yang Dilantik** disertakan bersama Surat Setuju Terima yang dikeluarkan kepada Perunding. Sesalinan memastikan **Surat Akuan Perunding Yang Dilantik** seperti di **Lampiran J**.

KHSB hendaklah memastikan klausa mengenai rasuah seperti di **Lampiran H** dimasukkan dalam semua dokumen kontrak perunding.

Setiap Perunding yang dilantik hendaklah menandatangani dokumen kontrak perunding.

## PROSES KERJA “INTEGRITY PACT” BAGI AHLI JAWATANKUASA BERKAITAN PEROLEHAN

PERINGKAT	PROSES KERJA
1	KHSB hendaklah memastikan <b>Surat Akuan Kepentingan Perunding</b> disertakan bersama Surat Niat diserahkan kepada Perunding. <b>Surat Akuan Kepentingan Perunding</b> seperti di <b>Lampiran I</b> .
2	KHSB hendaklah memastikan <b>Surat Akuan Perunding Yang Dilantik</b> disertakan bersama Surat Setuju Terima yang dikeluarkan kepada Perunding. Sesalinan memastikan <b>Surat Akuan Perunding Yang Dilantik</b> seperti di <b>Lampiran J</b> .

**SURAT AKUAN KEPENTINGAN PERUNDING**  
(Disertakan Bersama Cadangan Perunding)

Saya, \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan \_\_\_\_\_ selaku pemilik  
(Nama Syarikat) \_\_\_\_\_  
(No. Pendaftaran) \_\_\_\_\_ dengan ini  
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan  
menawar atau memberi rasuah atau menggunakan pengaruh kepada mana-mana individu  
dalam \_\_\_\_\_  
atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk mendapatkan perolehan ini.

1. Sekiranya didapati ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia ("SPRM") atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

Yang benar :

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Tarikh :

Catatan :

\* Surat akaun ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Niat

**SURAT AKUAN PERUNDING YANG DILANTIK**  
(Disertakan Bersama Surat Setuju Terima)

Saya, \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan \_\_\_\_\_ selaku pemilik  
(Nama Syarikat) \_\_\_\_\_  
(No. Pendaftaran) \_\_\_\_\_ dengan ini  
mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan  
menawar atau memberi rasuah/sogokan kepada mana-mana individu dalam  
\_\_\_\_\_  
atau mana-mana individu lain, sebagai ganjaran mendapat tawaran pelantikan perunding.  
Saya juga tidak akan memberi/menawarkan rasuah sepanjang tempoh dan selepas  
pelaksanaan untuk apa jua tujuan sekali pun yang berkaitan dengan perolehan ini.

1. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah  
menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam  
\_\_\_\_\_  
atau mana-mana individu lain secara langsung atau tidak langsung terlibat dalam  
perolehan ini, maka saya sebagai pemilik syarikat seperti di atas bersetuju untuk  
tindakan-tindakan berikut diambil :
  - 1.1 Penarikan balik Surat Setuju Terima; atau
  - 1.2 Penamatan kontrak bagi perkhidmatan perunding selaras dengan peruntukan  
dalam kontrak; dan
  - 1.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan KHSB yang  
berkuat kuasa.
2. Sekiranya didapati ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya  
akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah  
Malaysia ("SPRM") atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan  
saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya  
Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

Yang benar :

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Tarikh :

Catatan :

\* Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama Surat Setuju Terima