



## POLISI ETIKA PERNIAGAAN TSSB

MAKLUMAT POLISI			
Jabatan		No. Dokumen	Fail Rujukan
Strategik Korporat		TSSB-POL-CS-2021-003	TSSB/POL/2021
Status SOP		Tarikh Diisukan	Tarikh Semak Semula
Kemaskini		(Tidak berkaitan)	-
Baharu	√	1 November 2021	(Tidak berkaitan)
KELULUSAN			
Dicadangkan Oleh		Disahkan Oleh	Diluluskan Oleh
 Halim Bin Hamdan Pengurus Jabatan Strategik Korporat Tarikh: 31 Mac 2022		 Azrul Shah Bin Mohamad, s.m.s. Ketua Pegawai Eksekutif Tarikh: 5 April 2022	 Y.B. Tuan Hee Loy Sian Pengerusi Lembaga Pengarah Tarikh: 26 Ogos 2022

## Catatan:

Bil.	Nota	Tarikh
1.	Polisi Etika Dan Perniagaan TSSB (Edisi Pertama 2021)	1 Nov 2021



(NO DAFTAR SSM: 290472-W)

---

**POLISI  
ETIKA PERNIAGAAN**

**(Edisi Pertama 2021)**

©Hak cipta  
Tourism Selangor Sdn Bhd

**Hak cipta terpelihara**

Mana-mana bahagian dalam buku ini tidak boleh diterbitkan semula, disimpan dalam cara yang boleh dipergunakan lagi atau pun dipindahkan dalam sebarang bentuk cara, sama ada dengan cara elektronik, gambar, rakaman dan sebagainya tanpa kebenaran bertulis daripada Penerbit terlebih dahulu:

**Diterbitkan oleh:**

Unit Integriti & Governans,  
Lot P7, Jalan Indah 14/12,  
Section 14, 40000 Shah Alam,  
Selangor Darul Ehsan

## KANDUNGAN

BIL	TAJUK	MUKA SURAT
	Prakata	2
1	Pengenalan	3
2	Objektif	3
3	Definisi	3-5
4	Skop	5-6
5	Penguatkuasaan	6
6	Pematuhan Undang-undang	6-7
7	Percanggahan Kepentingan	7-9
8	Rasuah dan Sogokan	9-10
9	Kerahsiaan dan Komunikasi	10-11
10	Kewajipan Pendedahan	12
11	Kelakuan yang Bertentangan dengan Tanggungjawab	12-13
12	Persaingan yang Saksama dan Anti-trust	13
13	Aset Tourism Selangor	14
14	Harta Intelekt dan Perlindungan Hak Cipta	14-15
15	Integriti Kewangan	15-16
16	Peluang Korporat	16
17	Polisi Pemberi Maklumat	16-17

## **PRAKATA**

Di Tourism Selangor Sdn Bhd (TSSB), antara faktor kejayaan adalah semua warga kerja komited dan mengekalkan etika piawaian tertinggi dalam urusan perniagaan dengan rakan perniagaan, badan kawal selia, pihak berkuasa, pelanggan, vendor, pihak berkepentingan dan komuniti lain di persekitaran tempat bekerja.

Nilai-nilai murni Tourism Selangor merupakan nadi organisasi yang penting kerana ia menjelaskan identiti, cara bekerja, pegangan prinsip syarikat. Kesemua warga kerja Tourism Selangor perlu menjalankan kerja harian dengan nilai etika yang tinggi serta memenuhi piawaian undang-undang dan perniagaan pada setiap masa. Adalah juga diharapkan agar semua pihak yang berurusan dengan Tourism Selangor, rakan niaga serta wakil perniagaan hendaklah berpegang pada nilai dan piawaian yang sama.

Tujuan polisi ini adalah sebagai panduan yang jelas dan praktikal tentang perlakuan yang diharapkan oleh Tourism Selangor daripada semua pihak. Ianya menyediakan panduan jelas untuk memastikan warga kerja sentiasa berusaha sedaya upaya untuk berkelakuan jujur dan jika perlu, meninggalkan situasi yang mendedahkan kepada situasi konflik dan berisiko.

Ada ketikanya, isu etika dan integriti adalah persoalan yang kompleks. Justeru, setiap warga kerja Tourism Selangor perlu membaca dan menghayati polisi ini. Jika terdapat sebarang kemusykilan atau pertanyaan, sila rujuk kepada penyelia, Jabatan Sumber Manusia, atau Unit Integriti dan Governans Tourism Selangor.

Komitmen warga kerja terhadap polisi ini dan segala dasar Tourism Selangor adalah amat penting bagi memastikan mandate dan nilai-nilai murni Tourism Selangor diaptuhi pada setiap masa, sekaligus memacu kejayaan Tourism Selangor yang berterusan pada masa hadapan.

**AZRUL SHAH BIN MOHAMAD  
KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF  
TOURISM SELANGOR SDN BHD**

**1 NOVEMBER 2021**

**1. PENGENALAN**

- 1.1 Integriti merupakan salah satu daripada nilai teras utama Tourism Selangor. Sehubungan dengan itu, semua urusan operasi Tourism Selangor harus dilaksanakan dengan piawaian integriti yang tinggi dan tadbir urus terbaik bagi mengelakkan sebarang salah laku yang boleh menjelaskan Tourism Selangor dan anak-anak syarikat serta juga boleh mencalit imej Kerajaan Negeri.
- 1.2 Tourism Selangor percaya bahawa konsisten dan tatalaku perniagaan yang telus dan berintegriti mewujudkan kesetiaan dan kepercayaan daripada semua pihak yang berkepentingan.

**2. OBJEKTIF**

- 2.1 Polisi Kod Etika Perniagaan ini adalah berdasarkan kepada nilai-nilai yang terkandung dalam Kod Etika Kerja Tourism Selangor yang melambangkan komitmen Tourism Selangor dalam menegakkan perniagaan yang beretika dan berintegriti.
- 2.2 Polisi ini adalah panduan yang menggariskan kelakuan yang boleh diterima dan kelakuan yang tidak boleh diterima dan perspektif undang-undang dan etika dalam menjalankan perniagaan Tourism Selangor.
- 2.3 Kewujudan polisi ini adalah penting dalam membantu Tourism Selangor mengenalpasti dan menguruskan isu-isu etika dan memupuk budaya nilai-nilai yang telah digariskan selaras dengan visi dan misi Tourism Selangor.

**3. DEFINISI**

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

Agensi penguatkuasa undang-undang	Agensi Kerajaan yang mempunyai fungsi dan kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan seperti Polis Diraja Malaysia, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia dan lain-lain.
Ahli Lembaga Pengarah Tourism Selangor dan anak-anak Syarikat	Lembaga Pengarah meliputi semua Pengarah Bebas dan Bukan Bebas, Pengarah Eksekutif dan Bukan Eksekutif dalam Tourism Selangor dan / atau anak syarikatnya dan hendaklah juga termasuk Pengarah Ganti.

<p>Kakitangan Tourism Selangor dan anak-anak Syarikatnya</p>	<p>Seseorang yang dilantik berkerja untuk Tourism Selangor dan anak-anak Syarikat secara tetap, sementara, atau kontrak (Tertakluk kepada terma dan syarat lantikan di Tourism Selangor dan anak-anak syarikat.</p>
<p>Pihak berkepentingan dalam Tourism Selangor</p>	<p>Organisasi yang ditubuh oleh Tourism Selangor seperti anak syarikat, Yayasan, Kelab Sukan, Penubuhan dan Kesatuan Sekerja Anak Syarikat termasuklah semua kakitangan dan Ahli Lembaga Pengarahnya / Ahli Pemegang anak syarikat.</p>
<p>Rakan perniagaan</p>	<p>Pembekal, kontraktor, juru perunding atau mana-mana pihak yang mempunyai urusan perniagaan atau perkhidmatan dengan Tourism Selangor dan anak-anak Syarikat serta pihak berkepentingan dalam Tourism Selangor.</p>
<p>Keluarga</p>	<p>Perhubungan seseorang merangkumi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Isteri atau suami orang itu;</li> <li>ii. Adik atau abang atau kakak orang itu;</li> <li>iii. Adik atau abang atau kakak isteri atau suami orang itu;</li> <li>iv. Orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah dengan orang itu;</li> <li>v. Orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah dengan isteri atau suami orang itu;</li> <li>vi. Orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke bawah dengan orang yang disebut dalam perenggan 'b';</li> <li>vii. Bapa saudara, emak saudara atau sepupu orang itu; atau</li> <li>viii. Menantu orang itu.</li> </ul>
<p>Sekutu</p>	<p>Tafsiran Sekutu adalah seperti mana maksud di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).</p>

Etika	Etika merujuk piawai kelakuan yang menunjukkan cara berkelakuan dengan betul berdasarkan kewajiban moral dan kebaikan yang terbit daripada prinsip mengenai mana yang betul dan yang salah. Etika melibatkan dua aspek iaitu kebolehan untuk membezakan perkara yang betul daripada yang salah dan komitmen untuk melakukan perkara yang betul.
Percanggahan kepentingan	Konflik antara kepentingan peribadi seseorang dengan tanggungjawab rasminya yang boleh mempengaruhi pelaksanaan tugas beliau secara salah.
Maklumat Proprietari	Maklumat yang dimiliki oleh seseorang atau entiti berhubung dengan kemahiran, rahsia perdagangan atau apa jua maklumat lain, sama ada dalam format bercetak atau elektronik, termasuk tetapi tidak terhad kepada hak harta intelektual, maklumat teknikal, proses perniagaan, ramalan perniagaan, strategi pemasaran, senarai pelanggan atau maklumat bakal pelanggan, rekod kewangan atau operasi yang dianggap sebagai rahsia dan dipunyai serta dimiliki oleh TSSB. Ini termasuk juga maklumat yang terkandung dibawah Akta Perlindungan Data Peribadi

#### 4. SKOP

- 4.1 Polisi ini terpakai kepada semua kakitangan Tourism Selangor, Ahli Lembaga Pengarah Tourism Selangor dan pihak berkepentingan dalam Tourism Selangor.
- 4.2 Semua anggota perlu mematuhi prinsip-prinsip dan keperluan yang terkandung di dalam polisi ini dan mengambil langkah yang munasabah untuk memastikan bahawa individu lain atau kumpulan yang menjalankan perniagaan bagi pihak Tourism Selangor, termasuk kontraktor, ejen, perunding dan rakan niaga yang lain berbuat demikian.
- 4.3 Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan Kod Etika Kerja dan Tatalaku Kakitangan Tourism Selangor serta mana-mana polisi,

peraturan dan prosedur Tourism Selangor serta undang-undang di Malaysia.

- 4.4 Bagi mengelakkan keraguan, apa-apa mekanisme polisi dan prosedur penerimaan dan pemberian hadiah yang dibuat oleh pihak berkepentingan dalam Tourism Selangor dan anak-anak Syarikat hanya boleh bertindak sebagai tambahan kepada polisi ini, dan sekiranya berlaku apa-apa percanggahan, polisi ini akan diguna pakai.
- 4.5 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. PENGUATKUASAAN

- 5.1 Penguatkuasaan polisi ini adalah tertakluk kepada kelulusan Lembaga Pengarah TSSB dan anak-anak Syarikat.
- 5.2 Unit Integriti dan Governans bertanggungjawab untuk menyemak dan mengemaskini polisi ini sekurang-kurangnya sekali setiap dua (2) tahun agar tetap relevan. Mana-mana pindaan yang dicadangkan di masa hadapan hendaklah dikemukakan untuk persetujuan dan seterusnya dibentangkan kepada Lembaga Pengarah Tourism Selangor untuk kelulusan.
- 5.3 Polisi ini juga akan digunapakai oleh anak-anak Syarikat Tourism Seangor yang tidak mempunyai Unit Integritinya tersendiri.
- 5.4 Polisi ini hendaklah disebarikan kepada semua kakitangan Tourism Selangor, Ahli Lembaga Pengarah Tourism Selangor dan pihak berkepentingan dalam Tourism Selangor serta dimuat naik di dalam laman web Tourism Selangor (*Selangor.travel*).

## 6. PEMATUHAN UNDANG-UNDANG

- 6.1 Lembaga Pengarah dan kakitangan hendaklah mematuhi undang-undang dan peraturan negara.
- 6.2 Kakitangan mestilah mengetahui secukupnya peraturan-peraturan dan undang-undang tempatan, negeri dan negara dan tidak perlu mengetahui secara terperinci.
- 6.3 Sekiranya terdapat undang-undang yang bercanggah dengan dasar

tertentu di dalam polisi ini, maka undang-undang tersebut diberi keutamaan.

## **7. PERCANGGAHAN KEPENTINGAN**

### **Kewajiban Mengelak Percanggahan Kepentingan**

- 7.1 Semua tindakan dan keputusan perniagaan yang dibuat oleh kakitangan mestilah demi kepentingan Tourism Selangor.
- 7.2 Dalam erti kata lain, tindakan dan keputusan tersebut mestilah bebas dari sebarang percanggahan kepentingan.
- 7.3 Percanggahan kepentingan adalah berlawanan dengan dasar Tourism Selangor yang mana boleh menyebabkan kesukaran bagi kakitangan dalam memenuhi tugasnya secara adil dan betul.
- 7.4 Semua kakitangan yang mempunyai percanggahan atau berpotensi mempunyai percanggahan kepentingan mesti membuat pendedahan penuh kepada Ketua Jabatan bagi mengelak hilangnya nilai integriti dalam menjalankan tugas.
- 7.5 Untuk mendapatkan maklumat yang lebih lanjut, kakitangan perlu merujuk Polisi Konflik Kepentingan Tourism Selangor.

### **Menerima dan Memberi Hadiah atau Keraian**

- 7.6 Tourism Selangor melarang sebarang penerimaan hadiah atau hiburan secara peribadi atau melalui ahli keluarga atau kenalan lain yang mana boleh mempengaruhi pertimbangan kakitangan dalam menjalankan tugas mereka.
- 7.7 Tourism Selangor turut melarang pemberian hadiah atau hiburan yang menyalahi undang-undang atau berisiko kepada kepentingan Tourism Selangor, atau tidak bermoral, menggunakan atau tidak menggunakan sumber-sumber Tourism Selangor bagi tujuan mempengaruhi seseorang agar memihak kepada Tourism Selangor atau menghalang daripada mengambil tindakan terhadap Tourism Selangor.
- 7.8 Jika dengan memberi hadiah dan keraian yang mana boleh mempengaruhi kakitangan Tourism Selangor dalam membuat keputusan, hadiah dan keraian tersebut dianggap sebagai sogokan.

- 7.9 Untuk mendapatkan maklumat yang lebih lanjut, kakitangan perlu merujuk Polisi Penerimaan dan Pemberian Hadiah Tourism Selangor.

**Penglibatan Kakitangan dalam Perniagaan yang Mempunyai Kepentingan Dengan Keluarga Kakitangan TSSB**

- 7.10 Penyalahgunaan kuasa oleh kakitangan yang melibatkan percanggahan kepentingan berhubung penglibatan keluarga dan sekutu dalam pemilihan perkhidmatan, pemilihan syarikat pembekal, perunding atau pembinaan adalah dilarang.
- 7.11 Lembaga Pengarah dan semua kakitangan dilarang dari menggunakan pengaruh peribadi untuk mendorong Tourism Selangor bagi menjalankan perniagaan dengan sesebuah syarikat yang mempunyai kepentingan secara langsung atau tidak langsung dengan ahli keluarga atau sekutu.
- 7.12 Lembaga Pengarah dan kakitangan wajib mendedahkan konflik kepentingan hubungan tersebut kepada Ketua Pegawai Integriti bagi mengelak berlakunya percanggahan kepentingan.
- 7.13 Tindakan disiplin akan dikenakan jika terdapat ketidakpatuhan terhadap prinsip di atas.

**Urusniaga Peribadi dengan Rakan Perniagaan TSSB**

- 7.14 Sebarang urusniaga dengan pelanggan, pembekal atau vendor Tourism Selangor, yang mana mereka mempunyai urusan rasmi dengan pihak Tourism Selangor secara langsung atau tidak langsung adalah dilarang.
- 7.15 Perkara yang perlu dipastikan (pertimbangan wajar):
- Menjalankan segala urusan perniagaan dengan cara yang profesional, tidak berat sebelah dan berdaya saing;
  - Elakkan urusan perniagaan dan hubungan peribadi yang boleh menyebabkan berlakunya konflik kepentingan dengan kepentingan Tourism Selangor;
  - Pertimbangan wajar hendaklah dilakukan sebelum membuat keputusan untuk menawarkan atau menerima hadiah dan hiburan serta perlu mendapatkan kelulusan dari pihak atasan Tourism Selangor jika perlu; dan

- Isytihar kepentingan dan tarik diri daripada sebarang proses membuat keputusan jika mempunyai kepentingan yang mempengaruhi, atau dilihat sebagai mempengaruhi keupayaan untuk membuat keputusan di dalam urusan perniagaan Tourism Selangor.

#### 7.16 Perkara yang dilarang:

- Memegang jawatan dalam organisasi yang mempunyai urusan perniagaan dengan Tourism Selangor (termasuk pesaing, pelanggan atau pembekal, atau perniagaan anda sendiri atau keluarga) jika berada dalam kedudukan untuk mempengaruhi transaksi atau jika hubungan itu sendiri mewujudkan percanggahan konflik;
- Mengambil kerja atau mempromosikan secara langsung saudara terdekat atau kenalan, kecuali ia telah dibenarkan secara khusus;
- Menawar atau menerima hadiah atau hiburan kepada atau daripada, organisasi atau individu yang terlibat dalam bidaan atau tender dengan Tourism Selangor; dan
- Menyalahgunakan sumber Tourism Selangor atau kedudukan atau pengaruh di Tourism Selangor untuk manfaat diri sendiri.

## 8. RASUAH DAN SOGOKAN

- 8.1 Semua kakitangan dilarang daripada menawarkan, memberi, menerima, atau cuba untuk mendapatkan, apa-apa sogokan atau suapan sebagai dorongan atau ganjaran daripada mana-mana pihak bagi dirinya atau bagi pihak lain atau dari kakitangan untuk pihak-pihak lain secara langsung atau tidak langsung.
- 8.2 Istilah rasuah tidak hanya melibatkan tunai tetapi juga pelbagai bentuk seperti faedah, hadiah, perkhidmatan atau faedah lain untuk mendapatkan hasil, kelebihan atau keputusan.
- 8.3 Begitu juga, seseorang kakitangan atau Lembaga Pengarah diberi, dijanjikan atau ditawarkan sebarang bentuk sogokan, dia hendaklah melaporkan hadiah, janji, atau tawaran sedemikian bersama-sama nama, jika diketahui, orang yang memberikan, menjanjikan atau menawarkan sogokan kepada Unit Integriti dan Governans Tourism Selangor.
- 8.4 Untuk pengetahuan yang lebih lanjut, kakitangan boleh rujuk Polisi Anti-Rasuah Tourism Selangor dan Polisi Pemberi Maklumat.

8.5 Perkara yang perlu dipastikan (pertimbangan wajar):

- Mendapatkan kebenaran terlebih dahulu jika perlu, sebelum menawarkan, menjanjikan atau memberi apa-apa barang, duit atau perkhidmatan;
- Menunjukkan komitmen dan pendirian yang teguh pendirian dalam menentang rasuah; dan
- Segera melaporkan sebarang permasalahan dan kebimbangan mengenai rasuah supaya tindakan sewajarnya boleh diambil.

8.6 Perkara yang dilarang:

- Memberi pampasan yang tidak munasabah kepada rakan kongsi perniagaan dengan perkhidmatan yang disediakan.

## 9. KERAHSIAAN DAN KOMUNIKASI

### Maklumat Sulit dan Terperingkat

- 9.1 Pendedahan maklumat sulit Tourism Selangor adalah tidak dibenarkan yang mana akan memudaratkan reputasi dan prestasi Tourism Selangor.
- 9.2 Oleh itu, kakitangan atau pihak lain yang mempunyai akses kepada maklumat sulit Tourism Selangor adalah bertanggungjawab dalam memastikan semua maklumat sulit tersebut adalah selamat.
- 9.3 Maklumat sulit terdiri daripada maklumat perniagaan, pemasaran, rahsia perdagangan, kewangan, teknikal, reka bentuk, kejuruteraan, pangkalan data, rekod, laporan, perjanjian, fail, perisian komputer, maklumat gaji, lesen, e-mel, telegram atau data yang lain.
- 9.4 Kakitangan dilarang daripada memindah, menyebarkan atau mendedahkan apa-apa maklumat sulit Tourism Selangor kepada pihak yang tidak berkaitan semasa atau selepas tamat perkhidmatan di Tourism Selangor, melainkan jika pendedahan tersebut dibenarkan oleh Tourism Selangor atau maklumat tersebut dikehendaki oleh undang-undang dan mahkamah.
- 9.5 Mana-mana kakitangan yang melanggar prinsip ini adalah melakukan suatu kesalahan dan boleh dikenakan tindakan tatatertib.

### **Penerbitan**

- 9.6 Mana-mana penerbitan buku, jurnal, majalah, akhbar atau penerbitan secara digital atau elektronik lain yang berkaitan dengan maklumat sulit perniagaan Tourism Selangor oleh kakitangan adalah dilarang kecuali diberi kuasa oleh Tourism Selangor untuk berbuat demikian.

### **Membuat Kenyataan Awam di Media Masa atau Lain-Lain Platform Digital**

- 9.7 Kakitangan, kecuali dengan kebenaran Tourism Selangor, sama ada secara peribadi atau rasmi, secara lisan atau bertulis adalah dilarang daripada membuat apa-apa kenyataan awam atau komen bagi pihak Tourism Selangor.
- 9.8 Kakitangan yang diberi kuasa untuk membuat kenyataan awam atau komen bagi pihak Tourism Selangor hendaklah bertindak di atas kepentingan Tourism Selangor dan menjalankan mengikut prosedur yang betul, tepat dan mudah difahami tanpa menjejaskan dan mencemarkan reputasi serta kepentingan Tourism Selangor.
- 9.9 Perkara yang perlu dipastikan (pertimbangan wajar):
- Mengambil langkah berjaga-jaga dan berusaha sehabis baik untuk tidak mendedahkan segala maklumat sulit yang telah diamanahkan kepada mereka; dan
  - Jika ingin memberi pandangan peribadi, hendaklah memberitahu bahawa pandangan atau kenyataan darinya adalah pandangan peribadi dan bukanlah pandangan dari Tourism Selangor.
- 9.10 Perkara yang dilarang:
- Menggunakan maklumat sulit Tourism Selangor untuk kepentingan peribadi selepas tamat perkhidmatan di Tourism Selangor.

## 10. KEWAJIBAN PENDEDAHAN

- 10.1 Jika kakitangan mendapati atau mengesyaki terdapat kakitangan lain melakukan atau cuba untuk melakukan apa-apa kelakuan yang tidak beretika dan melanggar polisi ini, hendaklah membuat aduan secara suci hati kepada Ketua Jabatan masing-masing atau Unit Integriti dan Governans Tourism Selangor.
- 10.2 Aduan-aduan yang telah dibuat oleh kakitangan akan dirahsiakan dan identiti mereka akan disimpan tanpa nama seperti di dalam Polisi Pemberi Maklumat Tourism Selangor.
- 10.3 Tourism Selangor melarang sebarang tindakan terhadap mana-mana kakitangan yang melaporkan kelakuan yang tidak beretika tersebut dengan niat yang baik.
- 10.4 Tiada tindakan yang akan diambil terhadap mana-mana kakitangan yang membuat laporan mengenai perlakuan tidak beretika.

## 11. KELAKUAN YANG BERTENTANGAN DENGAN TANGGUNGJAWAB

- 11.1 Kakitangan tidak boleh bekerja sama ada sepenuh masa atau separuh masa, atau melibatkan diri dalam aktiviti-aktiviti perniagaan di luar, dengan mana-mana pesaing, pelanggan, pengedar atau pembekal Tourism Selangor tanpa kelulusan.
- 11.2 Jika kakitangan ingin melibatkan dalam apa-apa aktiviti atau pekerjaan di luar Tourism Selangor, dia mesti mendedahkan aktiviti atau pekerjaan tersebut kepada Ketua Jabatan untuk mengelak percanggahan kepentingan.

### Kegiatan Politik

- 11.3 Tourism Selangor menghormati kakitangannya melibatkan diri dalam kegiatan politik.

### Khidmat Masyarakat

- 11.4 Tourism Selangor amat menggalakkan semangat bantu-membantu dan sukarelawan.
- 11.5 Justeru, kakitangan adalah digalakkan untuk mengambil bahagian dalam program khidmat masyarakat, secara persendirian atau rasmi. Akan tetapi, aktiviti tersebut hendaklah tidak menjejaskan komitmen dan

tanggungjawab anggota dalam Tourism Selangor.

- 11.6 Jika terdapat sebarang kemusykilan, kakitangan boleh merujuk kepada Ketua Jabatan atau Jabatan Sumber Manusia.
- 11.7 Perkara yang perlu dipastikan (pertimbangan wajar):
- Sentiasa menjaga reputasi Tourism Selangor; dan
  - Menjelaskan bahawa tidak bertindak atau mewakili Tourism Selangor apabila terlibat dalam aktiviti politik.
- 11.8 Perkara yang dilarang:
- Menggunakan kedudukan di Tourism Selangor untuk mempengaruhi mana-mana individu atau organisasi untuk membuat sumbangan politik atau memberikan sokongan kepada mana-mana parti politik atau ahli politik.

## **12. PERSAINGAN YANG SAKSAMA DAN ANTI KEPERCAYAAN**

- 12.1 Kakitangan dikehendaki untuk melibatkan diri dalam persaingan yang adil dan berurusan dengan pelanggan, pesaing dan pembekal dengan penuh integriti dan telus.
- 12.2 Jika terdapat sebarang keraguan, kakitangan hendaklah menghubungi dan berbincang dengan Pegawai Undang-undang untuk dapatkan nasihat.
- 12.3 Perkara yang perlu dipastikan (pertimbangan wajar):
- Mengekalkan ketelusan Tourism Selangor dalam penentuan harga, pemasaran, bidaan atau tender.
- 12.4 Perkara yang dilarang:
- Menghalang persaingan yang sihat dengan memberikan maklumat palsu atau mengelirukan, menyembunyikan atau memusnahkan dokumen; dan
  - Memboikot mana-mana pelanggan, petender atau pembekal.

### 13. ASET TSSB

- 13.1 Semua kakitangan Tourism Selangor hendaklah bertanggungjawab dalam melindungi dan menjaga semua aset, harta dan rekod Tourism Selangor dan anak-anak syarikatnya. Kakitangan dilarang daripada mengguna atau mengedar semua maklumat Tourism Selangor tanpa kebenaran daripada Tourism Selangor.
- 13.2 Semua aset dan harta Tourism Selangor dan anak-anak syarikatnya mestilah dijaga daripada sebarang kecurian, penyalahgunaan, penyelewengan, jualan, pembaziran, kehilangan, penipuan, kerosakan atau dipinjamkan tanpa kebenaran kerana perbuatan tersebut akan memberi kesan kepada perhatian dan prestasi kakitangan.
- 13.3 Perkara yang perlu dipastikan:
- Patuhi semua syarat dan undang-undang yang telah digariskan oleh Tourism Selangor mengenai penggunaan dan pemindahan aset Tourism Selangor serta undang-undang yang berkuatkuasa;
  - Rekod waktu kerja dan transaksi kewangan yang berkaitan dengan Tourism Selangor secara tepat;
  - Pastikan pihak luar mengikuti semua syarat dan prosedur jika ingin menggunakan aset Tourism Selangor; dan
  - Mencegah kakitangan yang tidak diberi kuasa daripada mengakses kemudahan Tourism Selangor.
- 13.4 Perkara yang dilarang:
- Menggunakan peralatan atau kemudahan Tourism Selangor untuk aktiviti peribadi, kecuali setelah mendapat kelulusan daripada Tourism Selangor;
  - Menggunakan peralatan atau kemudahan Tourism Selangor untuk mengakses laman sesawang yang tidak dibenarkan;
  - Mewujudkan kunci pendua kepada harta Tourism Selangor tanpa kebenaran Tourism Selangor; dan
  - Mengabaikan aduan keselamatan atau mengamalkan prosedur keselamatan yang tidak mencukupi yang boleh membawa ancaman keselamatan kepada kakitangan atau aset Tourism Selangor.

### 14. HARTA INTELEK & PERLINDUNGAN HAK CIPTA

- 14.1 Semua kakitangan Tourism Selangor hendaklah menghormati dan melindungi harta intelek dan hak cipta Tourism Selangor. Kakitangan Tourism Selangor tidak boleh:

- Menggunakan atau memberi kebenaran untuk menggunakan barangan tiruan atau bahan-bahan cetak rompak;
- Meniru atau penyebab untuk meniru teks yang dilindungi oleh undang-undang hak cipta;
- Menggunakan sistem maklumat elektronik melainkan hanya untuk tujuan yang sah dan dibenarkan; dan
- Mengambil langkah yang sewajarnya bagi melindungi harta intelek Tourism Selangor.

## 15. INTEGRITI KEWANGAN

- 15.1 Kakitangan Tourism Selangor mestilah mematuhi semua prosedur untuk memastikan semua laporan perakaunan, kewangan serta rekod yang berkaitan adalah tepat dan terpelihara daripada: (a) musnah, menyembunyi atau mengubah, atau (b) penipuan atau, (c) mengeliru atau membuat entri palsu dalam laporan, fail atau rekod dengan sengaja atau, (d) mendedahkan kepada orang yang tidak dibenarkan atau, (e) kawalan dalaman ke atas kewangan laporan.
- 15.2 Kakitangan juga hendaklah menerangkan secara jelas, telus dan terperinci tentang keadaan kewangan Tourism Selangor dan laporan perakaunan, akaun, dokumentasi, kewangan serta rekod yang berkaitan.
- 15.3 Setiap kakitangan mestilah mengamalkan integriti, kebijaksanaan dan pertimbangan yang baik apabila mereka menanggung dan meluluskan perbelanjaan perniagaan. Perbelanjaan mestilah berpatutan dan perlu dikeluarkan atas sebab perniagaan.
- 15.4 Perbelanjaan yang ditanggung semasa menjalankan urusan Tourism Selangor akan dibayar balik selaras dengan Dasar Kewangan & Perakaunan, setelah dikemukakan tuntutan yang mesti didokumenkan dengan tepat dan lengkap.
- 15.5 Perkara yang perlu dipastikan (pertimbangan wajar):
- Melindungi rekod Tourism Selangor daripada di akses atau campurtangan yang tidak dibenarkan;
  - Pastikan semua akaun, dana dan aset direkodkan dan tidak didedahkan kepada umum;
  - Berikan kerjasama yang penuh kepada juru audit dalaman dan luar Tourism Selangor sekiranya kakitangan diarahkan berbuat demikian; dan
  - Simpan semua dokumen dan rekod Tourism Selangor mengikut prosedur yang telah ditetapkan oleh TSSB.

#### 15.6 Perkara yang dilarang:

- Sengaja memalsukan mana-mana rekod atau membuat catatan palsu atau mengelirukan termasuk dengan meninggalkan maklumat yang mengandungi catatan palsu atau mengelirukan dalam laporan, rekod atau tuntutan perbelanjaan; dan
- Mempengaruhi atau membenarkan orang lain untuk melakukan apa-apa ke atas rekod atau laporan yang akan menjejaskan operasi dan integriti Tourism Selangor.

### 16. PERSAINGAN KORPORAT

- 16.1 Kecuali dengan kebenaran Tourism Selangor, kakitangan dilarang daripada mengambil apa-apa peluang perniagaan semasa berkhidmat di Tourism Selangor kerana ia adalah hak eksklusif Tourism Selangor.
- 16.2 Kakitangan dilarang bersaing secara langsung atau tidak langsung dengan Tourism Selangor dan mengambil peluang melalui kedudukan, maklumat atau kemudahan di Tourism Selangor untuk kepentingan peribadi
- 16.3 Kakitangan mempunyai kewajiban untuk mengutamakan kepentingan Tourism Selangor apabila peluang untuk berbuat demikian timbul.

### 17. DASAR PENDEDAHAN SALAH LAKU

- 17.1 Semua kakitangan dikehendaki melaporkan dengan segera sebarang tingkah laku yang menyalahi undang-undang atau tidak beretika, termasuk salah laku kewangan dan pelanggaran lain terhadap polisi ini.
- 17.2 Segala isu atau aduan yang dibangkitkan oleh anggota dan identiti mereka akan dirahsiakan sungguhpun mereka mungkin diwajibkan oleh undang-undang untuk mendedahkan maklumat ini dalam keadaan tertentu. Tourism Selangor tidak akan membenarkan sebarang tindakan balas terhadap kakitangan jika mereka melaporkan salah laku orang lain dengan jujur.
- 17.3 Jika kakitangan tidak pasti tentang cara untuk menangani sesuatu keadaan atau ingin melaporkan pelanggaran polisi ini atau salah laku lain, maka boleh disalur melalui mana-mana saluran berikut:

**Unit Integriti dan Governans (UIG) Tourism Selangor**

**Emel** : [integrity@tourismselangor.my](mailto:integrity@tourismselangor.my)  
[halim@tourismselangor.my](mailto:halim@tourismselangor.my)  
[syafiq@tourismselangor.my](mailto:syafiq@tourismselangor.my)

**No. Telefon** : 03-55132000

**Alamat** : Lot P7, Tourism Selangor, Jalan Indah 14/12 ,  
Seksyen 14, 40000 Shah Alam,  
Selangor Darul Ehsan