



KOD NILAI & ETIKA

KUMPULAN PENDIDIKAN YPJ

Unit Integriti KPYPJ



KOD NILAI & ETIKA

UCAPAN ALU-ALUAN KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF

Bismillahir Rahmanir Rahim, Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Pertamanya, syukur ke hadrat Allah SWT kerana dengan izin dan rahmat-Nya, penyediaan Buku Kod Nilai dan Etika ini dapat disempurnakan dengan jayanya. Kod Nilai dan Etika ini adalah satu set nilai dan peraturan, yang juga merupakan sebahagian dari usaha untuk memelihara reputasi dan memperkasa kecemerlangan dalam perniagaan dan perkhidmatan dalam bidang pendidikan khususnya.

Pematuhan kepada kod nilai dan etika ini merangkumi semua anggota termasuk dari pucuk pimpinan, kumpulan pengurusan, sokongan dan pihak ketiga yang terlibat dalam menjalankan usahasama perniagaan dengan KPYPJ. Saya berharap pematuan kepada kod nilai dan etika ini mampu menegakkan amalan perniagaan dan menawarkan perkhidmatan yang beretika dan berintegriti di KPYPJ ke arah pembangunan mampan di samping merealisasikan moto '**Akademik Cemerlang Sahsiah Terpuji**'.

Semoga Kod Nilai dan Etika yang diterbitkan ini akan menjadi panduan terbaik kepada seluruh anggota ke arah pencapaian yang lebih gemilang pada masa hadapan, InsyaAllah.

'INTEGRITI DARI HATI, NIATKAN UNTUK BERBAKTI'

AZMAN BIN HJ MOHAMED SHAH
KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
APRIL 2021

UCAPAN ALU-ALUAN PENGURUS BESAR

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh. Alhamdulillah, segala puji dan syukur ke hadrat Allah SWT kerana dengan izin-Nya Kod Nilai dan Etika telah berjaya diterbitkan. Penerbitan ini merupakan salah satu usaha memperkukuh dan meningkatkan integriti dan kesedaran anggota KPYPJ dalam melaksanakan tanggungjawab dan amanah yang menggabungkan nilai akhlak, serta tindakan seragam selaras dengan kehendak undang-undang, peraturan/ pekeliling, dasar dan garis panduan yang sedang berkuat kuasa untuk dipatuhi oleh kakitangan Syarikat.

Kod ini menggariskan kelakuan yang dibenarkan dan yang tidak dibenarkan dari perspektif undang-undang dan etika dalam menjalankan perniagaan. Kewujudan kod etika ini diharapkan dapat membantu KPYPJ mengenalpasti dan menguruskan isu-isu etika serta memupuk nilai-nilai yang telah digariskan selaras dengan Visi dan Misi KPYPJ serta mewujudkan sistem penyampaian perkhidmatan yang profesional.

Secara tidak langsung, kod etika ini mampu meningkatkan prestasi perniagaan selain memenuhi keperluan dan kepuasan pengguna. Syabas diucapkan kepada semua pihak yang terlibat dalam penghasilan Kod Nilai dan Etika ini dan saya berharap kod etika ini dapat dihayati sepenuhnya oleh seluruh anggota demi kemajuan dan kestabilan KPYPJ.



HUSAINI BIN MOHKLAS

PENGURUS BESAR

APRIL 2021

Muka Surat	TAJUK
BAB 1	PENGENALAN
5	1.1 KEPERCAYAAN ASAS
5	1.2 OBJEKTIF
5	1.3 SIAPA PERLU PATUHI KOD NILAI DAN ETIKA INI
6	1.4 TANGGUNGJAWAB, KEPATUHAN DAN KEBERTANGGUNGJAWABAN
8	1.5 KAJIAN SEMULA
BAB 2 / 8	TAKRIF
BAB 3 / 11	PEMATUHAN UNDANG-UNDANG
BAB 4	PERCANGGAHAN KEPENTINGAN
12	4.1 KEWAJIBAN MENGELAK PERCANGGAHAN KEPENTINGAN
12	4.2 MENERIMA HADIAH & KERAIAN
13	4.3 MEMBERI HADIAH & KERAIAN
13	4.4 PENGLIBATAN DALAM PERNIAGAAN YANG MEMPUYAI KEPENTINGAN DENGAN KELUARGA ANGGOTA KPYPJ
13	4.5 URUSNIAGA PERIBADI DENGAN PELANGGAN, PEMBEKAL DAN PENJUAL KPYPJ
BAB 5	RASUAH DAN SOGOKAN
15	5.1 RASUAH DAN SOGOKAN
BAB 6 / 16	KERAHSIAAN DAN KOMUNIKASI
16	6.1 MAKLUMAT SULIT
17	6.2 PENERBITAN
17	6.3 MEMBUAT KENYATAAN AWAM
BAB 7	KEWAJIPAN PENDEDAHAN
18	7.1 TANGGUNGJAWAB UNTUK MENDEDAHKAN KELAKUAN YANG TIDAK BERETIKA
BAB 8 / 19	KELAKUAN YANG BERTENTANGAN DENGAN TANGGUNGJAWAB
19	8.1 PEKERJAAN LUAR
19	8.2 KEGIATAN POLITIK
19	8.3 KHIDMAT MASYARAKAT
BAB 9 / 20	ASET KPYPJ
BAB 10 / 21	HARTA INTELEK DAN PERLINDUNGAN HAK CIPTA
BAB 11 / 22	INTEGRITI KEWANGAN
BAB 12 / 23	PELUANG KORPORAT
BAB 13 / 24	INTEGRITI PENDIDIK
BAB 14 / 26	DASAR PENDEDAHAN SALAH LAKU
27	BORANG AKUAN

1. PENGENALAN

1.1 KEPERCAYAAAN ASAS

Kumpulan Pendidikan YPJ adalah sebuah organisasi milik Kerajaan Negeri Johor yang ditubuhkan bagi menyediakan peluang pendidikan di Selatan Malaysia. KPYPJ membudayakan integriti dan mengurus tadbir organisasi berasaskan pematuhan undang-undang dalam operasinya.

KPYPJ percaya tatalaku perniagaan yang telus dan berintegriti mewujudkan kesetiaan dan kepercayaan daripada semua pihak yang berkepentingan dalam KPYPJ dan orang awam.

1.2 OBJEKTIF

Kod Nilai dan Etika (Kod) KPYPJ ini adalah berdasarkan kepada nilai-nilai yang terkandung dalam Piagam KPYPJ yang melambangkan komitmen KPYPJ dalam menegakkan amalan perniagaan yang beretika dan berintegriti.

Kod ini adalah panduan yang menggariskan kelakuan yang boleh diterima dan kelakuan yang tidak boleh diterima dari perspektif undang-undang dan etika dalam menjalankan perniagaan dan perkhidmatan yang diberikan khususnya dalam sektor pendidikan.

Kewujudan Kod Etika ini adalah penting dalam membantu KPYPJ mengenalpasti dan menguruskan isu-isu etika dan memupuk budaya nilai-nilai yang telah digariskan KPYPJ selaras dengan Visi dan Misi.

1.3 SIAPA PERLU PATUHI KOD NILAI DAN ETIKA INI?

Semua anggota perlu mematuhi prinsip-prinsip dan keperluan yang terkandung di dalam Kod ini dan mengambil langkah yang munasabah untuk

memastikan bahawa individu lain atau kumpulan yang menjalankan perniagaan bagi pihak KPYPJ, termasuk kontraktor, ejen, perunding dan rakan niaga yang lain berbuat demikian.

1.4 TANGGUNGJAWAB, KEPATUHAN DAN KEBERTANGGUNGJAWABAN

a. Anggota KPYPJ

Sebagai salah satu syarat perkhidmatan dengan KPYPJ, semua anggota mestilah menerima tanggungjawab mematuhi dasar yang dinyatakan dalam Kod Etika ini. Setiap pelanggaran terhadap dasar ini akan tertakluk kepada tindakan disiplin, termasuk penggantungan atau penamatan perkhidmatan dengan sebab, atau tindakan undang-undang lain yang sewajarnya jika berkenaan.

Kod Etika ini bukan bertujuan untuk mewujudkan kontrak pekerjaan antara anggota dengan KPYPJ, dan tidak juga menjamin bahawa perkhidmatan anggota dengan KPYPJ akan diteruskan selagi mereka mematuhi dasarnya.

Anggota yang menghadapi konflik, atau mengetahui tentang pelanggaran dasar ini hendaklah, sebagai langkah pertama, melaporkannya kepada Ketua Jabatan. Ketua Jabatan boleh mendapatkan nasihat daripada Pejabat Ketua Pegawai Integriti sama ada terdapatnya percanggahan kepentingan atau tidak.

Tiada tindakan akan dikenakan terhadap anggota yang membuat laporan sedemikian secara jujur. Namun begitu adalah tidak wajar untuk membuat aduan atau memfailkan laporan dengan mengetahuinya sebagai palsu. Identiti anggota yang mendedahkan maklumat akan dirahsiakan, kecuali dalam kes yang pendedahan sedemikian perlu dibuat untuk tujuan siasatan.

Semua anggota adalah rakan kongsi yang turut menyumbang kepada organisasi. Anggota KPYPJ hendaklah:

- Komited kepada organisasi dan mempunyai nilai etika kerja yang tinggi;

- Patuh kepada segala peraturan yang tersurat dan tersirat dalam kod etika ini;
- Sentiasa mencari jalan untuk mempertingkatkan kemahiran dan pengetahuan diri;
- Mendokong matlamat dan objektif organisasi dan juga memberi sokongan di antara satu sama lain; dan
- Menawarkan idea dan cadangan yang bernas bagi mempertingkatkan pencapaian organisasi.

b. Pelanggan KPYPJ

Anggota KPYPJ komited untuk:

- Mengekalkan integriti perkhidmatan, memastikan mutu yang tinggi dan menepati masa serta dengan harga berpatutan. Akan sentiasa berusaha memastikan tiada kompromi dalam mutu perkhidmatan KPYPJ; dan
- Memastikan segala pertanyaan dan aduan pelanggan diambil tindakan secara professional, cepat dan sopan.

c. Pembekal KPYPJ

Anggota KPYPJ komited memastikan:

- Setiap peringkat atau tahap urusan dengan pembekal adalah berlandaskan prinsip urusanniaga yang adil dan beretika. Akan menggunakan kuasa beli dengan adil dan membuat bayaran mengikut masanya;
- Tidak akan meminta atau menerima sebarang ganjaran dalam apa bentuk sekali pun; dan
- Suasana dan kaedah kerja pembekal KPYPJ menepati piawai beretika yang boleh diterima masyarakat setempat.

d. Pihak Kerajaan

Anggota KPYPJ hendaklah :

- Berusaha membentuk dan mengekalkan hubungan professional yang beretika dengan pihak kerajaan dan agensinya, serta pegawainya;

- Menyokong polisi kerajaan dalam membangun reputasi Negara dari segi integriti dalam perniagaan, profesionalisme, kehidupan sosial dan kekeluargaan; dan
- Tidak terlibat dalam menjejaskan nama baik kerajaan Negeri, agensinya, atau pegawainya dengan apa cara sekalipun.

e. Masyarakat

Anggota KPYPJ komited untuk membawa perubahan positif dalam masyarakat dan akan sentiasa mengutamakan matlamat untuk bersama-sama menyumbang kepada peningkatan mutu kehidupan komuniti dan pembangunan ekonomi ummah.

1.5 KAJIAN SEMULA

Kod ini boleh dikaji semula, ditukar dan dikemaskini dari masa ke semasa selaras dengan sebarang perkembangan baru dalam amalan perniagaan dan keperluan undang-undang. Oleh itu, Lembaga Pengarah, pegawai atasan dan anggota KPYPJ dan anak syarikatnya dikehendaki mematuhi dan mengamalkan kod nilai dan etika ini.

2. TAKRIF

2.1 ANGGOTA

Anggota bermaksud anggota KPYPJ dan anak-anak syarikatnya termasuk lembaga pengarah, eksekutif, bukan eksekutif, pengarah, pengurus atau individu yang bekerja secara langsung atau tidak langsung.

2.2 ASET

Aset meliputi aset ketara atau/dan aset tidak ketara yang dikawal oleh KPYPJ dan terbit daripada urusan niaga atau peristiwa yang lalu. Aset dijangka memberikan manfaat ekonomi masa depan kepada KPYPJ.

2.3 ETIKA

Etika merujuk piawai kelakuan yang menunjukkan cara berkelakuan dengan betul berdasarkan kewajipan 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.

2.4 KOD ETIKA

Kod Etika merujuk Kod Nilai dan Etika, iaitu satu set peraturan dan dasar-dasar yang akan mentadbir pengendalian perniagaan dan hubungan Lembaga Pengarah, pegawai atasan dan anggota KPYPJ dan anak syarikatnya.

2.5 MAKLUMAT PROPRIETARI

Maklumat proprietari ialah maklumat yang dimiliki oleh seseorang atau entiti berhubung dengan kemahiran, rahsia perniagaan 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 jualan, strategi pemasaran, senarai pelanggan atau maklumat bakal pelanggan, rekod kewangan atau operasi yang dianggap sebagai rahsia (sama ada dilabel sebagai rahsia atau tidak) dan dipunyai serta dimiliki oleh KPYPJ. Ini termasuk juga maklumat yang terkandung dibawah Akta Perlindungan Data Peribadi “Personal Data Protection Act 2010.

2.6 PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

Percanggahan kepentingan timbul apabila anggota Lembaga Pengarah atau anggota mempunyai kepentingan peribadi yang boleh dilihat berpotensi menjejaskan objektif mereka dalam melaksanakan tugas atau menggunakan pertimbangan mereka bagi pihak KPYPJ.

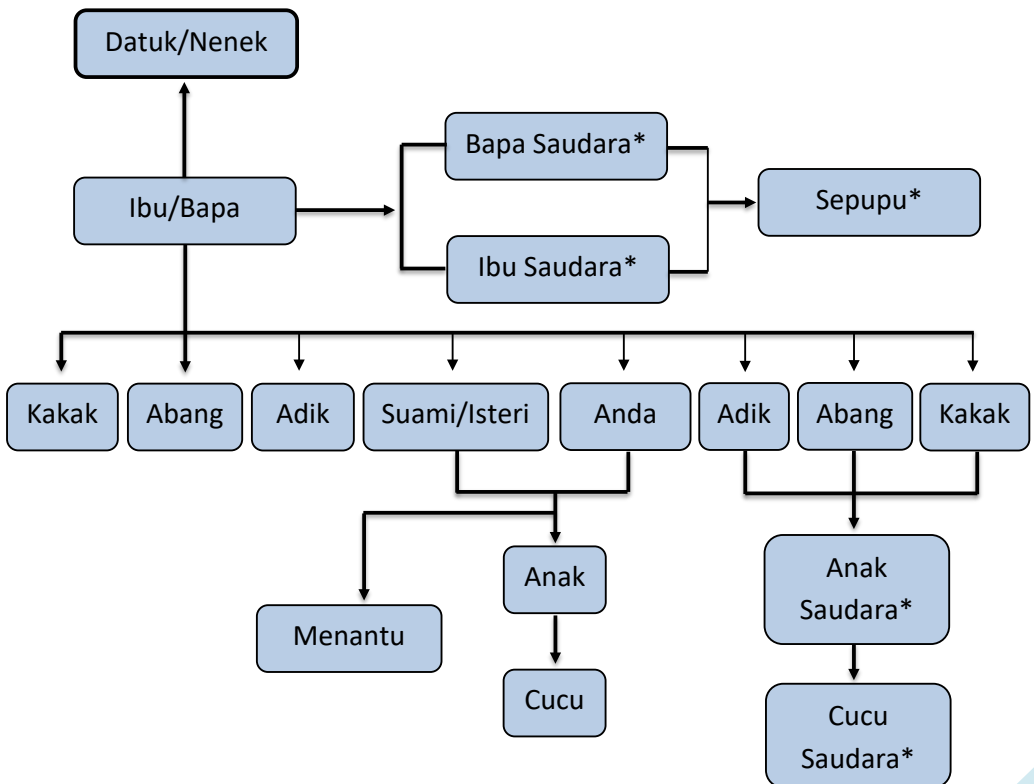
2.7 KELUARGA

“Keluarga”, berhubung dengan seseorang, ertinya:

- a. isteri atau suami orang itu;
- b. adik atau abang atau kakak orang itu;
- c. adik atau abang atau kakak isteri atau suami orang itu;

- d. orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah dengan orang itu;
- e. orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah dengan isteri atau suami orang itu;
- f. orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke bawah dengan orang yang disebut dalam perenggan 'b'.
- g. bapa saudara, emak saudara atau sepupu orang itu;
- h. menantu orang itu

TAKRIF KELUARGA



**Tidak termasuk pasangan*

2.8 SEKUTU

- a. Mana-mana orang yang merupakan penama atau pekerja orang itu ;
- b. Mana-mana orang yang menguruskan hal ehwal orang itu;
- c. Mana-mana organisasi yang orang itu, atau mana-mana penamanya, menjadi pekongsinya atau orang yang bertanggungjawab bagi atau mengawal yang mempunyai kepentingan mengawal dalam perniagaannya atau hal ehwalnya;
- d. Mana-mana perbadanan mengikut Akta Syarikat 1965 yang orang itu, atau mana-mana penamanya, menjadi pengarahnya atau bertanggungjawab bagi atau mengawal perniagaan atau hal ehwalnya yang dalamnya orang itu bersendirian atau bersama dengan mana-mana penamanya mempunyai kepentingan mengawal atau syer yang nilai tidak kurang daripada 30% daripada modal terbitan; atau
- e. Pemegang amanah mana-mana amanah jika ;
 - Amanah itu telah diwujudkan orang itu; atau
 - Nilai keseluruhan aset disumbang orang itu tidak kurang 20% daripada seluruh aset.

2.9 KPYPJ

KPYPJ merujuk Kumpulan Pendidikan YPJ dan anak syarikatnya

2.10 ANAK SYARIKAT

Anak syarikat ialah syarikat atau perusahaan di mana syarikat pelabur (dikenali sebagai syarikat induk) memiliki kuasa untuk mengawal dasar kewangan dan operasi anak syarikat bagi memperoleh manfaat daripada aktivitiinya dan seperti yang ditakrifkan di bawah Seksyen 5, Akta Syarikat 1965 (Akta 125).

3.0 PEMATUHAN UNDANG-UNDANG

Anggota hendaklah mematuhi undang-undang dan peraturan negara di mana KPYPJ beroperasi dalam melaksanakan tugas mereka.

Sehubungan dengan itu, anggota mestilah mengetahui secukupnya peraturan-peraturan dan undang-undang tempatan, negeri dan negara di

mana KPYPJ beroperasi dan anggota tidak dikehendaki mengetahuinya secara terperinci.

Sekiranya terdapat undang-undang yang bercanggah dengan dasar tertentu di dalam Kod ini, maka undang-undang tersebut diberi keutamaan.

4. PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

4.1 KEWAJIBAN MENGELAK PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

Semua tindakan dan keputusan perniagaan yang dibuat oleh anggota mestilah dibuat demi kepentingan KPYPJ. Ini bermakna tindakan dan keputusan tersebut mestilah bebas dari sebarang percanggahan kepentingan. Percanggahan kepentingan adalah berlawanan dengan dasar KPYPJ yang mana boleh menyebabkan kesukaran bagi anggota dalam memenuhi tugasnya secara adil dan betul. Oleh itu, semua anggota yang mempunyai percanggahan atau berpotensi mempunyai percanggahan kepentingan mesti membuat pendedahan penuh kepada Ketua Jabatan anggota bagi mengelak hilangnya nilai integriti dalam menjalankan tugas.

4.2 MENERIMA HADIAH & KERAIAN

KPYPJ melarang sebarang penerimaan hadiah atau hiburan secara peribadi atau melalui ahli keluarga atau kenalan lain yang mana boleh mempengaruhi pertimbangan anggota dalam menjalankan tugas mereka. Jika dengan memberi hadiah dan keraian yang mana boleh mempengaruhi anggota KPYPJ dalam membuat keputusan, hadiah dan keraian tersebut dianggap sebagai sogokan. Anggota boleh merujuk Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah Anggota KPYPJ untuk keterangan lebih lanjut mengenai penerimaan hadiah dan keraian.

4.3 MEMBERI HADIAH & KERAIAN

KPYPJ melarang pemberian hadiah atau hiburan yang menyalahi undang-undang atau berbahaya, atau tidak bermoral, menggunakan atau tidak menggunakan sumber-sumber KPYPJ bagi tujuan mempengaruhi seseorang agar memihak kepada KPYPJ atau menghalang daripada mengambil tindakan terhadap KPYPJ. Anggota boleh merujuk Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah Anggota KPYPJ untuk keterangan lebih lanjut mengenai pemberian hadiah dan keraian.

4.4 PENGLIBATAN ANGGOTA DALAM PERNIAGAAN YANG MEMPUNYAI KEPENTINGAN DENGAN KELUARGA ANGGOTA KPYPJ

Penyalahgunaan kuasa oleh anggota yang melibatkan percanggahan kepentingan berhubung penglibatan keluarga dan sekutu dalam pemilihan perkhidmatan, pemilihan syarikat pembekal, perunding atau pembinaan adalah dilarang. Semua anggota dilarang dari menggunakan pengaruh peribadi mereka untuk mendorong KPYPJ bagi menjalankan perniagaan dengan sesebuah syarikat yang mempunyai kepentingan secara langsung atau tidak langsung dengan ahli keluarga atau sekutu anggota.

Jika terdapat hubungan rapat tersebut, maka adalah wajib bagi anggota untuk mendedahkan hubungan tersebut kepada Ketua Pegawai Integriti bagi mengelak berlakunya percanggahan kepentingan. Tindakan disiplin akan dikenakan jika terdapat ketidakpatuhan terhadap prinsip di atas.

4.5 URUSNIAGA PERIBADI DENGAN PELANGGAN, PEMBEKAL DAN PENJUAL KPYPJ

Sebarang urusan niaga dengan pelanggan, pembekal atau vendor KPYPJ, yang mana mereka mempunyai urusan rasmi dengan pihak KPYPJ secara langsung atau tidak langsung adalah dilarang.



PASTIKAN:

- Menjalankan segala urusan perniagaan dengan cara yang profesional, tidak berat sebelah dan berdaya saing.
- Elakkan urusan perniagaan dan hubungan peribadi yang menyebabkan atau boleh menyebabkan konflik kepentingan dengan kepentingan KPYPJ.
- Menilai sebelum membuat keputusan untuk menawarkan atau menerima hadiah dan hiburan serta perlu mendapatkan kelulusan dari pihak atasan KPYPJ jika perlu.
- Isytihar kepentingan dan tarik diri daripada sebarang proses membuat keputusan jika mempunyai kepentingan yang pengaruhi, atau dilihat sebagai mempengaruhi keupayaan anda untuk membuat keputusan di dalam urusan perniagaan KPYPJ.



JANGAN:

- Memegang jawatan dalam organisasi yang mempunyai urusan perniagaan dengan KPYPJ (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 KPYPJ.
- Menyalahgunakan sumber KPYPJ atau kedudukan atau pengaruh di KPYPJ untuk manfaat diri sendiri.

5. RASUAH

5.1 RASUAH DAN SOGOKAN

KPYPJ menjalankan operasi perniagaan selaras dengan prinsip undang-undang dan peraturan-peraturan Kementerian Pengajian Tinggi dan pihak-pihak berkaitan.

Oleh itu, KPYPJ mengecam sebarang bentuk rasuah dan sogokan. Semua anggota dilarang daripada menawar, 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 anggota untuk pihak-pihak lain secara langsung atau tidak langsung.

Istilah “rasuah” tidak melibatkan tunai sahaja tetapi ia boleh ditafsirkan dalam pelbagai bentuk seperti faedah, hadiah, perkhidmatan atau faedah lain untuk mendapatkan hasil, kelebihan atau keputusan.

Begitu juga, sekiranya seseorang anggota atau anggota Lembaga Pengarah diberi, dijanjikan atau ditawarkan sebarang bentuk sogokan dalam perbuatan yang menyalahi mana-mana peruntukan Akta Pencegahan Rasuah 1997 (Akta 575), dia hendaklah melaporkan hadiah, janji atau tawaran sedemikian bersama-sama nama, jika diketahui, orang yang memberikan, menjanjikan atau menawarkan sogokan sedemikian kepadanya kepada Pejabat Ketua Pegawai Integriti.

5.2 DISKAUN, KEUNTUNGAN RAHSIA DAN KOMISYEN

KPYPJ melarang anggotanya secara langsung atau tidak langsung, mendapatkan atau memperoleh apa-apa keuntungan, komisen, perkhidmatan, rebat, bayaran atau diskaun daripada apa-apa transaksi bagi pihak KPYPJ yang tidak dibenarkan oleh peraturan-peraturan KPYPJ.



PASTIKAN:

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



JANGAN:

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

6. KERAHSIAAN DAN KOMUNIKASI

6.1 MAKLUMAT SULIT DAN TERPERINGKAT

Pendedahan maklumat sulit KPYPJ adalah tidak dibenarkan yang mana akan memudaratkan reputasi dan prestasi KPYPJ.

Oleh itu, anggota atau pihak lain yang mempunyai akses kepada maklumat sulit KPYPJ adalah bertanggungjawab dalam memastikan semua maklumat sulit tersebut adalah selamat. Maklumat sulit terdiri daripada maklumat perniagaan, pemasaran, kewangan, teknikal, reka bentuk, pangkalan data, rekod, laporan, perjanjian, fail, perisian komputer, maklumat gaji, lesen, e-mel, telegram atau data yang lain.

Anggota dilarang daripada memindah, menyebar atau mendedahkan apa-apa maklumat sulit KPYPJ kepada pihak yang tidak berkaitan semasa atau selepas tamat perkhidmatan di KPYPJ, melainkan jika pendedahan tersebut dibenarkan oleh KPYPJ atau maklumat tersebut dikehendaki oleh undang-undang dan mahkamah. Mana-mana anggota yang melanggar prinsip ini adalah melakukan suatu kesalahan dan boleh dikenakan tindakan tatatertib.

6.2 PENERBITAN

Mana-mana penerbitan buku, jurnal, majalah, akhbar atau penerbitan lain yang berkaitan dengan maklumat sulit perniagaan KPYPJ oleh anggota adalah dilarang kecuali diberi kuasa oleh KPYPJ untuk berbuat demikian.

6.3 MEMBUAT KENYATAAN AWAM

Anggota, kecuali dengan kebenaran KPYPJ, sama ada secara peribadi atau rasmi, secara lisan atau bertulis adalah dilarang daripada membuat apa-apa kenyataan awam atau komen bagi pihak KPYPJ. Anggota yang diberi kuasa untuk membuat kenyataan awam atau komen bagi pihak KPYPJ hendaklah bertindak di atas kepentingan KPYPJ dan menjalankan mengikut prosedur yang betul, tepat dan mudah difahami tanpa menjejaskan dan mencemarkan reputasi serta kepentingan KPYPJ.



PASTIKAN:

- Mengambil langkah berjaga-jaga dan berusaha sehabis baik untuk tidak mendedahkan segala maklumat sulit yang telah diamanahkan kepada mereka.
- Jika ingin memberi pandangan peribadi, hendaklah memberitahu bahawa pandangan atau kenyataan darinya adalah pandangan peribadi dan bukanlah pandangan dari KPYPJ.



JANGAN:

- Menggunakan maklumat sulit KPYPJ untuk kepentingan peribadi selepas tamat perkhidmatan di KPYPJ.

7. KEWAJIPAN PENDEDAHAN

7.1 TANGGUNGJAWAB UNTUK MENDEDAHKAN KELAKUAN YANG TIDAK BERETIKA

Jika anggota mendapati atau mengesyaki terdapat anggota yang lain melakukan atau cuba untuk melakukan apa-apa kelakuan yang tidak beretika dan melanggar kod ini, hendaklah melaporkan kepada Ketua Jabatan masing-masing atau Ketua Pegawai Integriti.

Aduan-aduan yang telah dibuat oleh anggota akan dirahsiakan dan identiti mereka akan disimpan tanpa nama. KPYPJ melarang sebarang tindakan terhadap mana-mana anggota yang melaporkan kelakuan yang tidak beretika tersebut dengan niat yang baik. Tiada tindakan yang akan diambil terhadap mana-mana anggota yang membuat laporan mengenai perlakuan tidak beretika.

8. KELAKUAN YANG BERTENTANGAN DENGAN TANGGUNGJAWAB

8.1 PEKERJAAN LUAR

Anggota 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 KPYPJ tanpa kelulusan. Jika anggota ingin melibatkan dalam apa-apa aktiviti atau pekerjaan di luar KPYPJ, dia mesti mendedahkan aktiviti atau pekerjaan tersebut kepada Ketua Jabatan untuk mengelak percanggahan kepentingan.

8.2 KEGIATAN POLITIK

KPYPJ menghormati anggotanya untuk melibatkan diri dalam kegiatan politik. Walaubagaimana pun, anggota mesti memaklum dan mendapatkan kelulusan bertulis daripada Ketua Jabatan terlebih dahulu sebelum melibatkan diri dalam kegiatan politik. Anggota dilarang daripada menggunakan reputasi, kelengkapan dan kemudahan KPYPJ untuk tujuan politik.

8.3 KHIDMAT MASYARAKAT

Selaras dengan asas-asas Islam, KPYPJ amat menggalakkan semangat bantu membantu dan sukarelawan. Oleh itu, anggota 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 KPYPJ. Jika terdapat sebarang kemusykilan, anggota boleh merujuk kepada Ketua Jabatan atau Jabatan Sumber Manusia.



PASTIKAN

- Sentiasa menjaga reputasi KPYPJ.
- Menjelaskan bahawa anda tidak bertindak atau mewakili KPYPJ apabila terlibat dalam aktiviti politik.



JANGAN

- Menggunakan kedudukan anda di KPYPJ untuk mempengaruhi mana-mana individu atau organisasi untuk membuat sumbangan politik atau memberikan sokongan kepada mana-mana parti politik atau ahli politik

9. ASET KPYPJ

Semua anggota KPYPJ hendaklah bertanggungjawab dalam melindungi dan menjaga semua aset, harta dan rekod KPYPJ dan anak-anak syarikatnya. Anggota dilarang daripada mengguna atau mengedar semua maklumat KPYPJ tanpa kebenaran daripada KPYPJ.

Semua aset dan harta KPYPJ 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 anggota. Anggota yang tidak mematuhi peraturan ini dianggap sebagai bersalah.



PASTIKAN:

- Patuhi semua syarat dan undang-undang yang telah digariskan oleh KPYPJ mengenai penggunaan dan pemindahan aset KPYPJ.
- Rekod waktu kerja dan transaksi kewangan yang berkaitan dengan KPYPJ secara tepat.
- Pastikan pihak luar mengikuti semua syarat dan prosedur jika ingin menggunakan aset KPYPJ.
- Mencegah anggota yang tidak diberi kuasa daripada mengakses kemudahan KPYPJ.



JANGAN:

- Menggunakan peralatan atau kemudahan KPYPJ untuk aktiviti peribadi, kecuali setelah mendapat kelulusan daripada KPYPJ.
- Menggunakan peralatan atau kemudahan KPYPJ untuk mengakses laman sesawang yang tidak dibenarkan.
- Mewujudkan kunci pendua kepada harta KPYPJ tanpa kebenaran KPYPJ.
- Mengabaikan aduan keselamatan atau mengamalkan prosedur keselamatan yang tidak mencukupi yang boleh membawa ancaman keselamatan kepada anggota atau aset KPYPJ.

10. HARTA INTELEK & PERLINDUNGAN HAK CIPTA

Semua anggota KPYPJ hendaklah menghormati dan melindungi harta intelek dan hak cipta KPYPJ.

Anggota KPYPJ tidak boleh:

- a. Menggunakan atau memberi kebenaran untuk menggunakan barangan tiruan atau bahan-bahan cetak rompak;
- b. Meniru atau penyebab untuk meniru teks yang dilindungi oleh undang-undang hak cipta; dan

- c. Menggunakan sistem maklumat elektronik melainkan hanya untuk tujuan yang sah dan dibenarkan.

11. INTEGRITI KEWANGAN

Anggota 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.

Anggota juga, hendaklah menerangkan secara jelas, telus dan terperinci tentang keadaan kewangan KPYPJ dan laporan perakaunan, akaun, dokumentasi, kewangan serta rekod yang berkaitan. Setiap anggota mestilah mengamalkan integriti, kebijaksanaan dan pertimbangan yang baik apabila mereka menanggung dan meluluskan perbelanjaan perniagaan.

Perbelanjaan mestilah berpatutan dan perlu dikeluarkan atas sebab perniagaan. Perbelanjaan yang ditanggung semasa menjalankan urusan KPYPJ akan dibayar balik selaras dengan Dasar Kewangan & Perakaunan, setelah dikemukakan tuntutan yang mesti didokumenkan dengan tepat dan lengkap.



PASTIKAN

- Melindungi rekod KPYPJ daripada diakses 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 KPYPJ sekiranya anggota KPYPJ diarahkan berbuat demikian.
- Simpan semua dokumen dan rekod KPYPJ mengikut prosedur yang telah ditetapkan oleh KPYPJ



JANGAN:

- 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.
- Mempengaruhi atau membenarkan orang lain untuk melakukan apa-apa ke atas rekod atau laporan yang akan menjejaskan operasi dan integriti KPYPJ.

12. PELUANG KORPORAT

Kecuali dengan kebenaran KPYPJ, anggota dilarang daripada mengambil apa-apa peluang perniagaan semasa berkhidmat di KPYPJ kerana ia adalah hak eksklusif KPYPJ. Anggota dilarang bersaing secara langsung atau tidak langsung dengan KPYPJ dan mengambil peluang melalui kedudukan, maklumat atau kemudahan di KPYPJ untuk kepentingan peribadi. Anggota mempunyai kewajipan untuk mengutamakan kepentingan KPYPJ apabila peluang untuk berbuat demikian timbul.

13. ETIKA PENDIDIK

Bagi seseorang pendidik perlu mematuhi kod etika ini demi menjaga imej, maruah, status, akhlak dan keperibadian seseorang pendidik.

13.1. Tanggungjawab Terhadap Pelajar

- i. Lebih mengutamakan kebajikan dan keselamatan pelajar daripada hal-hal lain.
- ii. Bersikap adil terhadap setiap orang pelajar tanpa mengira faktor-faktor jasmani, mental, emosi, politik, ekonomi, sosial, keturunan atau agama.
- iii. Merahsiakan maklumat ikhtisas atau sulit mengenai pelajar kecuali kepada mereka yang berhak mengetahuinya.
- iv. Membimbing atau mengajar seseorang pelajar dalam darjah sendiri atau dalam mata-mata pelajaran yang diajar di dalam kelas tanpa sebarang bayaran.
- v. Menunjukkan cara berpakaian, peraturan dan tingkah laku yang dapat memberikan contoh yang baik kepada pelajar.
- vi. Memelihara dan memperbaiki kecekapan ikhtisas melalui pengajian, penyelidikan, lawatan dan menghadiri kursus ikhtisas, persidangan, mesyuarat atau seminar supaya pengajaran mencapai mutu yang setinggi-tingginya.

13.2. Tanggungjawab Terhadap Ibu Bapa

- i. Menghormati tanggungjawab utama ibu bapa terhadap anak-anak mereka.
- ii. Berusaha mewujudkan hubungan mesra dan kerja sama yang erat di antara institusi pendidikan dengan rumah tangga.
- iii. Menganggap semua maklumat yang diberikan oleh ibu bapa mengenai keadaan rumah tangga atau mengenai anak mereka sebagai sulit dan tidak akan membocorkannya kepada sesiapa kecuali kepada mereka yang berhak mengetahuinya.

- iv. Memberikan maklumat kepada ibu bapa demi kepentingan anak-anak mereka dan menggunakan maklumat yang diterima daripada ibu bapa secara teliti dan bijaksana.
- v. Mengelakkan diri daripada menggunakan atau dipengaruhi oleh kedudukan sosial dan ekonomi ibu bapa pelajar.
- vi. Mengelakkan diri daripada mengeluarkan kata-kata atau melakukan sesuatu yang boleh menjejaskan kepercayaan pelajar terhadap ibu bapa atau penjaga mereka.

13.3. Tanggungjawab Terhadap Rakan Sejawat dan Profesion Pendidikan (Pengajar/Pensyarah)

- i. Mengelakkan diri daripada membuat sebarang kenyataan atau ulasan yang boleh mencemarkan nama baik seseorang pendidik di hadapan pelajar atau ibu bapa, atau berbuat sesuatu yang boleh menjatuhkan maruah seseorang pendidik.
- ii. Tidak melibatkan diri dalam kegiatan yang boleh menjejaskan kecekapan tugas sebagai pendidik.
- iii. Berusaha dengan sepenuh-penuhnya menunaikan tanggungjawab dengan rajin dan bersungguh-sungguh dan melaksanakannya sejajar dengan kemajuan ikhtisas dan sosial.
- iv. Sentiasa bersedia membantu rakan sejawat terutamanya mereka yang baru menceburkan diri dalam profesion pendidikan.
- v. Sentiasa mengawasi diri supaya tidak mencemarkan nama baik profesion pendidikan.

14. DASAR PENDEDAHAN SALAH LAKU

Semua anggota dikehendaki melaporkan dengan segera sebarang tingkah laku yang menyalahi undang-undang atau tidak beretika, termasuk salah laku kewangan dan pelanggaran lain terhadap Kod Etika ini. 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. KPYPJ tidak akan membenarkan sebarang tindakan balas terhadap anggota jika mereka melaporkan salah laku orang lain dengan jujur.

Jika anggota tidak pasti tentang cara untuk menangani sesuatu keadaan atau ingin melaporkan pelanggaran Kod Etika ini atau salah laku lain, maka boleh disalur melalui mana-mana saluran berikut:



Datang terus ke Pejabat Unit Integriti KPYPJ



Tulis Surat ke:
Unit Integriti KPYPJ,
Aras 2, Wisma YPJ Holdings,
No. 5, Jalan Sri Perkasa 1/3,
Taman Tampoi Utama,
81200 Johor Bahru,
Johor Darul Ta'zim.



Emel ke: integriti@kpypj.edu.my



Hubungi kami di talian 07-241 6161

KOD NILAI DAN ETIKA KPYPJ

BORANG AKUAN

Saya
(nama anggota)

Nombor Kad Pengenalan

Nombor Pekerja / Staf

dengan ini mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami Kod Nilai dan Etika Kumpulan Pendidikan YPJ Sdn. Bhd. ("KOD ETIKA") dan saya faham bahawa Kod Etika ini meliputi semua Lembaga Pengarah, anggota dan wakil lain Syarikat, termasuk ejen, pakar runding, kontraktor bebas dan pembekal KPYPJ serta anak syarikatnya.

Saya bersetuju bahawa sebarang keputusan dan tindakan yang saya ambil hendaklah berdasarkan kepentingan KPYPJ serta anak syarikatnya dan tidak boleh didorong oleh kepentingan, pertimbangan atau perhubungan peribadi. Perhubungan saya dengan bakal pembekal, kontraktor, klien, pesaing atau pengawal selia atau yang sedia ada tidak akan mempengaruhi pertimbangan kami yang bebas dan betul bagi pihak KPYPJ.

Saya juga mengesahkan bahawa saya, suami/isteri saya, anak tanggungan saya, atau mana-mana anggota keluarga saya yang terdekat tidak menjalankan perniagaan, mempunyai kepentingan atau liabiliti kewangan secara langsung atau tidak langsung atau berkhidmat sebagai pegawai, pengarah, ahli Jawatankuasa atau anggota dalam mana-mana entiti perniagaan yang boleh mengganggu atau mempengaruhi apa-apa keputusan perniagaan dan bidang tanggungjawab saya.

Saya seterusnya mengesahkan bahawa saya tidak tahu tentang apa-apa perkara lain, termasuk hubungan keluarga atau peribadi, seperti yang ditakrifkan dalam Seksyen 3, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 yang boleh atau mungkin menimbulkan percanggahan kepentingan yang melibatkan pekerjaan saya sekarang.

Saya juga mengesahkan bahawa saya tidak melakukan apa-apa pekerjaan atau aktiviti luar yang bercanggah dengan tugas rasmi saya.

Saya juga tahu tentang larangan berhubung dengan penerimaan hadiah daripada mana-mana entiti perniagaan yang berurusan dengan saya, dan saya mengesahkan bahawa saya tidak pernah melanggar larangan itu.

Tandatangan :

Jawatan :

Tarikh :

*Urusetia**

Borang Akuan Kod Nilai dan Etika KPYPJ telah diisi dengan lengkap dan dikemukakan untuk pertimbangan Ketua Pegawai Integriti.

Tarikh :.....

**Nota - Bahagian Integriti*

(Tandatangan Urusetia)

Nama:

Jawatan:

Cop Jawatan: