

**INTEGRITY
TODAY**

POLISI PENGURUSAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN



WARGA KERJA LADA ADALAH **DILARANG**:

1. MEMPUNYAI KEPENTINGAN PERIBADI

mempunyai kepentingan peribadi/kewangan dengan pihak ketiga yang teribat dengan apa-apa urusan rasmi di LADA

2. SALUR MAKLUMAT TERPERINGKAT

menyalurkan apa-apa maklumat terperingkat berkaitan LADA yang membolehkan pihak ketiga mendapat manfaat dalam apa-apa urusan rasmi LADA

3. TRANSAKSI PERIBADI

menjalankan apa-apa bentuk transaksi dengan menggunakan akaun peribadi dengan pihak ketiga yang mempunyai urusan rasmi di LADA

4. TERIMA BARANG BERNILAI

menerima yuran/komisen/apa-apa barangan bernilai daripada pihak ketiga yang mempunyai urusan rasmi di LADA

5. GUNA KEDUDUKAN RASMI

menggunakan kedudukan rasmi untuk mengembangkan kemajuan kerjaya Saudara dan Sekutu di LADA

(Rujukan: AKPE Bil. 3/2021 – Polisi Pengurusan Percanggahan Kepentingan)



UNIT INTEGRITI LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI
ARAS M2, KOMPLEKS LADA, JALAN PERSIARAN PUTRA, 07000 LANGKAWI
TELEFON : 04-9600 770/771/786/784 EMEL : INTEGRITI@LADA.GOV.MY

**"BIASAKAN YANG BETUL,
BETULKAN YANG BIASA"**

**INTEGRITY
TODAY**

**PENGURUSAN
KENDERAAN
KERAJAAN**



PERINGATAN!

KETUA JABATAN hendaklah memastikan
Pegawai Kenderaan dan Pemandu
melaksanakan tanggungjawab sepertimana
yang terkandung dalam

**Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP4.1
Pengurusan Kenderaan Kerajaan**



UNIT INTEGRITI LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI
ARAS M2, KOMPLEKS LADA, JALAN PERSIARAN PUTRA, 07000 LANGKAWI
TELEFON : 04-9600 770/771/786/784 EMEL : INTEGRITI@LADA.GOV.MY

**"BIASAKAN YANG BETUL,
BETULKAN YANG BIASA"**

**INTEGRITY
TODAY**

POLISI PENGURUSAN

PENGARUH LUAR & SURAT SOKONGAN



LARANGAN:

Membawa atau cuba membawa pengaruh luar atau mengemukakan apa-apa surat sokongan daripada mana – mana Pemimpin Kerajaan dan Individu Berpengaruh bagi menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan keputusan

Menggunakan pengaruh luar atau surat sokongan sebagai asas pertimbangan atau arahan daripada Pemimpin Kerajaan dan Individu Berpengaruh dalam membuat keputusan

(Rujukan: AKPE Bil. 4/2021 - Polisi Pengurusan Pangaruh Luar Dan Surat Sokongan)

TINDAKAN YANG PERLU DILAKUKAN OLEH PEGAWAI LADA:

Sokongan diterima secara bertulis
PERLU DIFAILKAN

Sokongan diterima secara lisan
PERLU DICATATKAN

LAPOR kepada Pengurus Bahagian/ Ketua Unit/ Unit Integriti LADA

LAPOR kepada agensi Kerajaan yang berkaitan



UNIT INTEGRITI LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI
ARAS M2, KOMPLEKS LADA, JALAN PERSIARAN PUTRA, 07000 LANGKAWI
TELEFON : 04-9600 770/771/786/784 EMEL : INTEGRITI@LADA.GOV.MY

**"BIASAKAN YANG BETUL,
BETULKAN YANG BIASA"**