



POLISI TIADA HADIAH

SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN. BHD



**“BerSATU Berintegriti,
Air Terengganu Mutlak Suci”**

**Bahagian Integriti &
Governans SATU**

 SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN. BHD.	No. Rujukan	:	SATU/BIG/2022/1	Pindaan Terakhir :	
	Tarikh Kuatkuasa	:	20 Mac 2022	POLISI TIADA HADIAH	

NOTIS PENAFIAN

Polisi ini adalah hak milik Syarikat Air Terengganu Sdn Bhd (“SATU”) dan telah disediakan untuk kegunaan eksklusif pihak pengurusan dan kakitangan SATU.

Polisi ini diadaptasi daripada Terengganu Inc. dan telah diubahsuai untuk kegunaan dalaman SATU.

Polisi ini bertujuan untuk edaran dalaman sahaja dan sebarang pendedahan maklumat kepada mana-mana pihak ketiga atau orang yang tidak dibenarkan dianggap sebagai satu kesalahan.

PINDAAN

Wakil pihak pengurusan adalah bertanggungjawab dalam mengemaskini dan meminda polisi ini terhad kepada setakat yang berkenaan sahaja.

Diluluskan dan diterima pakai oleh Lembaga Pengarah SATU
pada Mesyuarat Lembaga Pengarah No. 1 (1/2022) yang
diadakan pada 20 Mac 2022

 SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN. BHD.	No. Rujukan	:	SATU/BIG/2022/1	Pindaan Terakhir :	
	Tarikh Kuatkuasa	:	20 Mac 2022	POLISI TIADA HADIAH	

REKOD PINDAAN

Halaman ini digunakan untuk mencatat setiap pindaan yang dibuat pada dokumen ini. Semua pindaan mesti direkodkan dengan betul. Bahagian Integriti & Governans (BIG) SATU bertanggungjawab mengendalikan rekod ini.

No.	Halaman/ No. Bahagian	No. Semakan	Tarikh Kuat Kuasa	Penerangan	Tarikh Kelulusan

 SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN. BHD.	No. Rujukan :	SATU/BIG/2022/1	Pindaan Terakhir :	
	Tarikh Kuatkuasa :	20 Mac 2022	POLISI TIADA HADIAH	

ISI KANDUNGAN

NOTIS PENAFIAN	1
PINDAAN.....	1
REKOD PINDAAN	2
ISI KANDUNGAN	4
SINGKATAN.....	4
1.0 OBJEKTIF.....	5
2.0 SKOP.....	5
3.0 DEFINISI	6
4.0 PERATURAN	7
5.0 HUKUMAN UNTUK PELANGGARAN.....	11
6.0 PINDAAN.....	11
7.0 TARIKH KUATKUASA	11
8.0 RUJUKAN.....	11
LAMPIRAN I.....	12
LAMPIRAN II.....	13

 SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN. BHD.	No. Rujukan	:	SATU/BIG/2022/1	Pindaan Terakhir :	
	Tarikh Kuatkuasa	:	20 Mac 2022	POLISI TIADA HADIAH	

SINGKATAN

ALP	:	Ahli Lembaga Pengarah
KBIG	:	Ketua Bahagian Integriti & Governans
KPE	:	Ketua Pegawai Eksekutif
MPSM	:	Manual Pengurusan Sumber Manusia
SPRM	:	Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia
SATU	:	Syarikat Air Terengganu Sdn.Bhd.

 SATU SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN. BHD.	No. Rujukan	:	SATU/BIG/2022/1	Pindaan Terakhir :	
	Tarikh Kuatkuasa	:	20 Mac 2022	POLISI TIADA HADIAH	

1.0 OBJEKTIF

- 1.1 Penubuhan Polisi ini adalah bertujuan untuk mengelakkan sebarang konflik kepentingan dalam membuat keputusan bagi urusan semasa atau urusan yang berpotensi oleh syarikat serta menunjukkan komitmen pengurusan syarikat terhadap standard etika dan integriti yang tinggi.
- 1.2 Polisi ini menyediakan prosedur dan garis panduan umum dengan merujuk kepada Pekeliling Perkhidmatan Kerajaan Malaysia Bilangan 3 Tahun 1998 - “Garis Panduan Pemberian dan Penerimaan Hadiah di Dalam Perkhidmatan Awam”; dan Akta SPRM 2009.

2.0 SKOP

- 2.1 Polisi ini terpakai kepada semua Pengarah, Pengurusan dan kakitangan Syarikat Air Terengganu Sdn. Bhd.

 SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN. BHD.	No. Rujukan :	SATU/BIG/2022/1	Pindaan Terakhir :	
	Tarikh Kuatkuasa :	20 Mac 2022	POLISI TIADA HADIAH	

3.0 DEFINISI

3.1 Definisi berikut akan digunapakai secara keseluruhan polisi kecuali dinyatakan sebaliknya:

- (a) "SATU" bermaksud Syarikat Air Terengganu Sdn. Bhd;
- (b) Istilah "Kakitangan" bermaksud mana-mana orang yang bekerja di SATU termasuk tetapi tidak terhad kepada kakitangan tetap, kontrak, eksekutif, bukan eksekutif, orang kedua dan individu yang diambil secara langsung;
- (c) "Hadiah" menurut Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998 (SC 3/1998), *"hadiah terdiri daripada wang tunai, tambang percuma, saham, tiket loteri, kemudahan perjalanan, perbelanjaan keraian, perkhidmatan, keahlian kelab, sebarang bentuk komisen, hamper, barang kemas, barang hiasan dan apa-apa barangan bernilai tinggi yang diberikan kepada pegawai awam"*(Rujuk Para 4 - SC 3/1998).
- (d) Hadiah dengan "Nilai Nominal" bermaksud cukup kecil sehingga ia tidak boleh dilihat sebagai percubaan untuk mendorong seseorang untuk menyalahgunakan kedudukan mereka, seperti bakul buah, bunga, buku atau perhiasan meja yang sederhana.
- (e) Konflik kepentingan timbul apabila Pengarah atau kakitangan mempunyai kepentingan peribadi yang boleh dilihat berpotensi untuk menjejaskan matlamat mereka dalam melaksanakan tugas mereka atau membuat pertimbangan bagi pihak SATU.
- (f) "Polisi" merujuk kepada "Polisi Tiada Hadiah".

 SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN. BHD.	No. Rujukan	:	SATU/BIG/2022/1	Pindaan Terakhir :	
	Tarikh Kuatkuasa	:	20 Mac 2022	POLISI TIADA HADIAH	

4.0 PERATURAN

4.1 **“Polisi Tiada Hadiah”** – kecuali sebagaimana yang diperuntukkan sebaliknya dalam Polisi ini, semua Pengarah dan kakitangan Syarikat Air Terengganu Sdn. Bhd., tidak akan meminta, menuntut, atau menerima, secara langsung atau tidak langsung, hadiah dari mana-mana pihak dan/atau organisasi sama ada dari sektor awam atau swasta, pada bila-bila masa, di dalam atau di luar tempat kerja, di mana pemberian tersebut adalah:

- (a) Diberikan semasa mereka menjalankan tugas rasmi atau berkaitan dengan sebarang transaksi yang mungkin terjejas oleh fungsi pejabat mereka;
- (b) Menyalahi atau melanggar undang-undang;
- (c) Sebahagian daripada cubaan bersetuju atau persetujuan untuk melakukan apa-apa sahaja sebagai balasan;
- (d) Diberikan untuk mempengaruhi tindakan Pengarah atau kakitangan; atau
- (e) Menimbulkan konflik kepentingan.

4.2 **Hadiah yang dibenarkan** – Hadiah yang berikut hendaklah dikecualikan daripada larangan di bawah Polisi ini:

- (a) Barangan korporat, sijil, plak, kad, nota terima kasih, atau bentuk cenderahati bertulis lain atau tanda penghargaan, pengiktirafan, atau penghargaan;
- (b) Barangan seminar (cth. pen, beg cenderahati, dll.) atau apa-apa bahan lain yang diberikan secara seragam kepada semua peserta seminar;
- (c) Buku, risalah, penerbitan, data dan maklumat lain atau bahan bacaan yang berguna secara langsung kepada SATU dalam pelaksanaan mandatnya, objektif, dan diberikan oleh individu atau organisasi yang tiada urusan tertangguh dengan SATU yang boleh menimbulkan konflik kepentingan yang sebenar atau berpotensi;
- (d) Hadiah yang diberikan pada majlis-majlis istimewa antara dan di kalangan Pengarah dan kakitangan;

 SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN. BHD.	No. Rujukan	:	SATU/BIG/2022/1	Pindaan Terakhir :	
	Tarikh Kuatkuasa	:	20 Mac 2022	POLISI TIADA HADIAH	

-
- (e) Hadiah yang diberikan (memberi atau menerima) pada acara khas seperti Musim Perayaan, Penghargaan, Mesyuarat Agung Tahunan (AGM), Mesyuarat Agung Luar Biasa (EGM) dan sebarang acara korporat yang lain;
 - (f) Biasiswa atau geran persekutuan, geran perjalanan atau perbelanjaan untuk perjalanan yang berlaku di dalam atau di luar Malaysia (seperti elaun, pengangkutan, makanan dan penginapan) jika sesuai dan selaras dengan kepentingan Negeri atau Kerajaan, dan dengan kelulusan terlebih dahulu oleh pihak berkuasa yang sepatutnya mengikut undang-undang atau peraturan yang terpakai;
 - (g) Honorarium diberikan kepada penceramah atau orang yang berpengetahuan dalam seminar apabila honorarium tersebut dibenarkan di bawah undang-undang dan peraturan atau peraturan yang terpakai, tertakluk kepada pematuhan semua syarat yang ditetapkan di dalamnya;
 - (h) Makan tengahari atau makan malam bersama pihak vendor atau pihak berkepentingan SATU hanya jika makan tengahari atau makan malam tersebut tidak dapat dielakkan semasa **URUSAN RASMI**;
 - (i) Sampel produk dengan nilai nominal yang diberikan oleh vendor atau vendor yang berpotensi jika pemberian sampel tersebut dibenarkan di bawah undang-undang atau sebahagian daripada prosedur standard yang dimandatkan oleh undang-undang atau peraturan (cth. peraturan pembidaan); dan
 - (j) Hadiah dengan nilai nominal yang tidak diminta atau tidak penting dengan syarat ia tidak diberikan atas jangkaan atau sebagai pertukaran untuk mendapatkan bantuan daripada pegawai awam atau kakitangan.

 SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN. BHD.	No. Rujukan	:	SATU/BIG/2022/1	Pindaan Terakhir :	
	Tarikh Kuatkuasa	:	20 Mac 2022	POLISI TIADA HADIAH	

-
- 4.3 **Memberi atau Menerima Hadiah-** Secara amnya kakitangan tidak dibenarkan memberi atau menerima hadiah kepada atau daripada pihak ketiga kecuali dengan kebenaran ALP atau KPE. Walau bagaimanapun, Pengarah atau kakitangan boleh memberi atau menerima hadiah atau keraian atau apa-apa faedah atau keistimewaan lain yang tidak akan mempengaruhi atau kelihatan mempengaruhi keputusan perniagaan atau memperoleh keuntungan secara tidak adil.
- 4.4 **Paparan Notis Polisi Tanpa Hadiah** - Notis Polisi ini akan dipaparkan di dalam kawasan SATU yang boleh dilihat.
- 4.5 **Tanggungjawab Pengarah dan Kakitangan sekiranya Hadiah Ditawarkan atau Diberikan** – jika mana-mana hadiah yang dilarang di bawah Polisi ini ditawarkan atau diberikan kepada mana-mana Pengarah atau kakitangan, penerima hendaklah menolak hadiah tersebut secara sopan dan memaklumkan tentang Polisi ini kepada penawar atau pemberi secara berbudhi bahasa.
- 4.6 **Tanggungjawab Kakitangan jika Hadiah Tidak Dapat Dielakkan daripada diterima** - sekiranya apa-apa hadiah tidak dapat dielakkan daripada diterima, walaupun menolak penerimaan secara bersungguh-sungguh kerana ia dihantar melalui cara selain hantaran peribadi atau pihak pemberi berkeras untuk menerima, penerima hadiah hendaklah, dalam masa **dua (2)** hari bekerja dari penerimaan, melaporkan penerimaannya dan menyerahkan hadiah yang diterima untuk rekod dan tatacara pengendalian hadiah yang betul mengikut peruntukan Polisi ini.

 SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN. BHD.	No. Rujukan	:	SATU/BIG/2022/1	Pindaan Terakhir :	
	Tarikh Kuatkuasa	:	20 Mac 2022	POLISI TIADA HADIAH	

- 4.7 **Pendaftaran Hadiah** – Selain daripada hadiah yang dinyatakan dalam Seksyen 4.2, sebarang hadiah yang diterima, tanpa mengira nilai atau penerima, maklumat mengenai hadiah tersebut hendaklah direkodkan dalam pendaftaran. Walaupun secara amnya SATU mengamalkan Polisi "Tiada Hadiah", dalam keadaan tertentu, penerimaan hadiah bagi pihak SATU adalah dibenarkan. Dalam situasi ini, ia mungkin tidak praktikal atau boleh memutuskan hubungan perniagaan antara SATU dengan **rakan niaga/vendor** sekiranya SATU menolak atau mengembalikan hadiah tersebut. Dalam keadaan ini untuk menerima hadiah, kakitangan dikehendaki untuk merekodkan hadiah tersebut dengan menggunakan "Borang Akuan Penerimaan Hadiah" (Lihat **Lampiran II**) dan diserahkan kepada Ketua Bahagian yang kemudiannya akan memutuskan sama ada untuk meluluskan penerimaan hadiah atau menghendaki ia untuk dikembalikan. Sekiranya nilai anggaran hadiah tersebut melebihi RM500, maka kelulusan daripada KPE adalah diperlukan.
- 4.8 Carta aliran proses penerimaan hadiah adalah sebagaimana **Lampiran I**.

 SATU SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN. BHD.	No. Rujukan	:	SATU/BIG/2022/1	Pindaan Terakhir :	
	Tarikh Kuatkuasa	:	20 Mac 2022	POLISI TIADA HADIAH	

5.0 HUKUMAN UNTUK PELANGGARAN

- 5.1 Sebarang pelanggaran "Polisi Tanpa Hadiah" ini boleh dikenakan tindakan tatatertib, termasuk tetapi tidak terhad kepada penamatan pekerjaan.

6.0 PINDAAN

- 6.1 Polisi ini mesti dikaji setiap dua tahun sekali; atau apabila diperlukan atau apabila perubahan besar berlaku dan boleh dipinda oleh Lembaga Pengarah sekerap yang difikirkan perlu.

7.0 TARIKH KUATKUASA

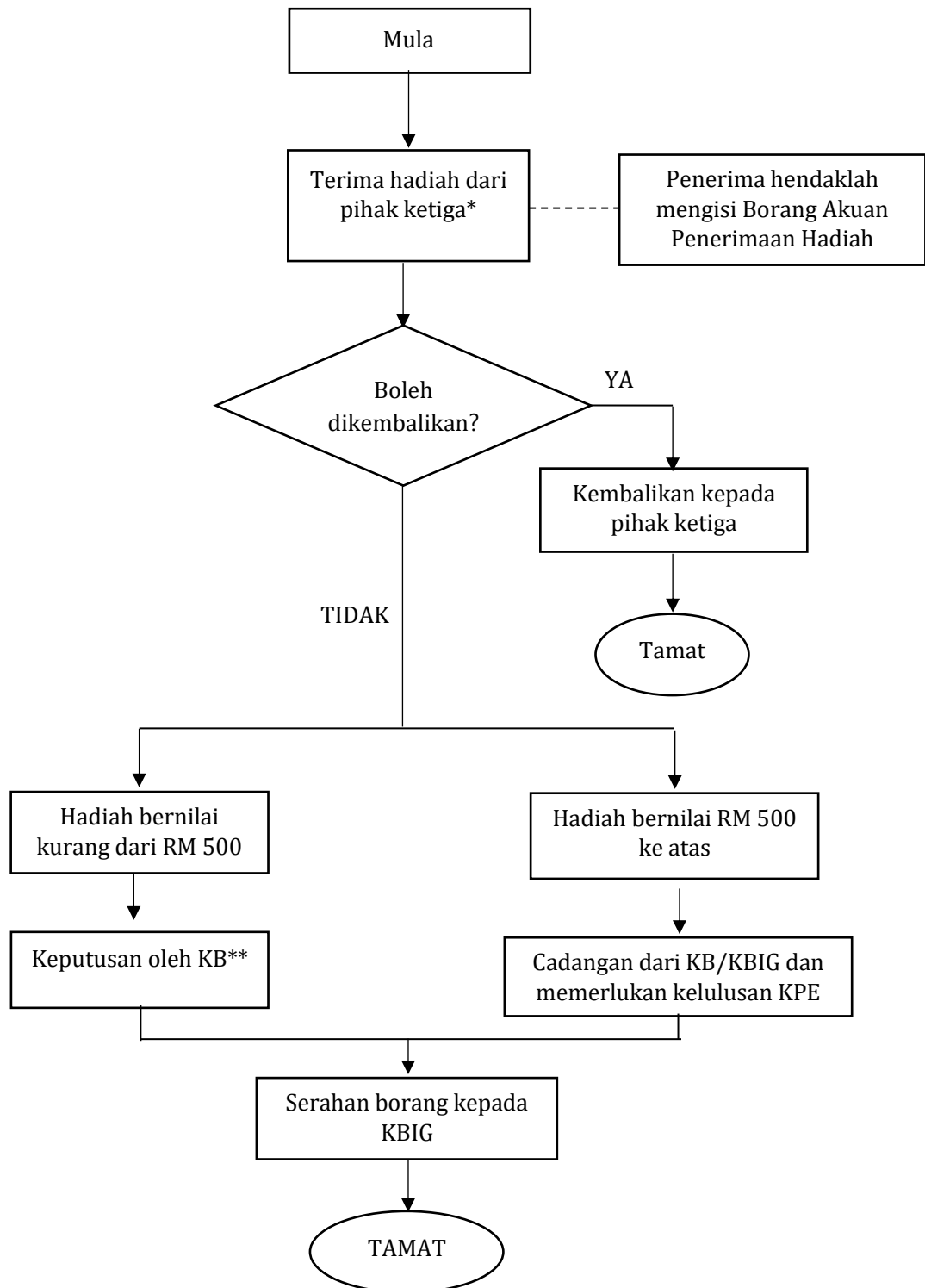
- 7.1 Polisi ini akan berkuatkuasa serta-merta.

8.0 RUJUKAN

- 8.1 Polisi ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan polisi SATU yang sedia ada terpakai.
- (a) MPSM

LAMPIRAN I

PROSES MENERIMA HADIAH DARI PIHAK KETIGA



Catatan: * Pihak ketiga (cth. pelanggan, kontraktor, subkontraktor, perunding, ejen, pembekal, vendor, serta pegawai kerajaan dan komuniti).

** Saranan atau Keputusan dari KB, ini boleh merangkumi (tetapi tidak terhad kepada): (1) Derma untuk kebajikan; (2) Berkongsi sama rata dengan rakan sekerja; (3) Disimpan untuk paparan jabatan; (4) Disimpan oleh penerima; dan (5) Kembalikan kepada pemberi.

 SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN. BHD.	No. Rujukan : SATU/BIG/2022/1	Pindaan Terakhir :	
	Tarikh Kuatkuasa : 20 Mac 2022	POLISI TIADA HADIAH	

LAMPIRAN II

	BORANG AKUAN PENERIMAAN HADIAH		SATU/BIG/____/____
Sila tandakan (/) dalam kotak berkaitan:			
☐ Hadiah ☐ Keraian			
A. BUTIRAN PEGAWAI			
Nama : _____ No. KP : _____ Jawatan: _____ Bahagian : _____ Alamat : _____ _____ _____			
B. BUTIRAN PIHAK LUAR			
Nama : _____ Alamat : _____ _____ _____			
C. BUTIRAN AKTIVITI/HADIAH			
Nama & Jenis : _____ _____ Jumlah Anggaran (RM) : _____ Tarikh Diterima : _____ Tujuan : _____			
D. BUTIRAN TAMBAHAN (JIKA ADA)			
_____ _____ _____			
E. AKUAN			
Saya _____ mengaku bahawa butiran yang diberikan di atas adalah benar. Tarikh : _____ Tandatangan : _____			
UNTUK KEGUNAAN KETUA BAHAGIAN SAHAJA			
F. KEPUTUSAN KETUA BAHAGIAN (HANYA UNTUK KES HADIAH SAHAJA)			
☐ Derma untuk kebajikan ☐ Disimpan oleh penerima ☐ Berkongsi sama rata dengan rakan sekerja ☐ Kembalikan kepada pemberi ☐ Disimpan untuk paparan jabatan			

 SATU SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN. BHD.	No. Rujukan :	SATU/BIG/2022/1	Pindaan Terakhir :	
	Tarikh Kuatkuasa :	20 Mac 2022	POLISI TIADA HADIAH	

G. SEMAKAN RASMI OLEH KETUA BAHAGIAN

Saya selaku Ketua Jabatan, setelah menimbangkan penerimaan hadiah di atas, membuat keputusan berikut;

Nama Pegawai : _____ Tandatangan : _____

Cop Jawatan : _____ Tarikh : _____

DILULUSKAN/TIDAK LULUS

KPE

Tarikh : _____

Nota: Memerlukan kelulusan, jika nilai anggaran melebihi RM500

Bahagian Integriti & Governans

Syarikat Air Terengganu Sdn. Bhd.

Jalan Sultan Ismail,

20200 Kuala Terengganu,

Terengganu Darul Iman.

 09-6214111

 09-6201104

