




POLISI TIADA HADIAH

SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN. BHD.
(453286-D)

UNIT INTEGRITI



	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
		NO. PINDAAN	
	POLISI TIADA HADIAH	TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
		MUKA SURAT	

NOTIS PENAFIAN


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

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

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. 3 (3/2025) yang
diadakan pada 25 September 2025

	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
		NO. PINDAAN	
	POLISI TIADA HADIAH	TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
		MUKA SURAT	


REKOD PINDAAN

Halaman ini digunakan untuk mencatat setiap pindaan yang dibuat pada dokumen ini. Semua pindaan mesti direkodkan dengan betul. Unit Integriti ("UI") SATU bertanggungjawab mengendalikan rekod ini.

No.	Halaman/ No. Bahagian	No. Semakan	Tarikh Kuat Kuasa	Penerangan	Tarikh Kelulusan
1	Halaman 1	1	25/9/2025	Notis penafiaan diubah dengan pemansuhan perenggan 3 dan penukaran istilah "Pengurusan dan kakitangan SATU" kepada "Pengarah dan staf SATU" untuk keseluruhan polisi.	25/9/2025
2	Halaman 5	1	25/9/2025	Penambahan singkatan baru	25/9/2025
3	Halaman 6 - Bahagian 2.0	1	25/9/2025	Skop diperluas meliputi "semua Pengarah, staf, rakan perniagaan SATU & ahli keluarga mereka atau sesiapa sahaja yang bertindak bagi pihak mereka".	25/9/2025
4	Halaman 7-8 - Bahagian 3.0	1	25/9/2025	Pemansuhan definisi SATU, penambahan definisi baru dan penukaran definisi Pengarah & staf.	25/9/2025
5	Halaman 9 - Bahagian 4.1	1	25/9/2025	Perubahan ayat dalam klausa 4.1	25/9/2025
6	Halaman 9- 10 - Bahagian 4.2	1	25/9/2025	Perubahan dan penambahan klausa di dalam hadiah yang dibenarkan	25/9/2025


	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
		NO. PINDAAN	
	POLISI TIADA HADIAH	TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
		MUKA SURAT	

7	Halaman 11 - Bahagian 4.3	1	2025	Perubahan dan penambahan klausa di dalam memberi atau menerima hadiah.	25/9/2025
8	Halaman 12 - Bahagian 4.4	1	2025	Penambahan klausa baru keraian	25/9/2025
9	Halaman 12	1	2025	Pemansuhan klausa 4.5-4.7	25/9/2025
10	Halaman 13 - Bahagian 4.5	1	2025	Penukaran klausa 4.4 menjadi 4.5	25/9/2025
11	Halaman 13 - Bahagian 4.6	1	2025	Carta alir proses penerimaan hadiah & keraian dikemaskini.	25/9/2025
12	Halaman 14 - 15 - Bahagian 8.0	1	2025	Tambahan Rujukan	25/9/2025
13	Halaman 16 - Lampiran I	1	2025	Carta alir proses penerimaan hadiah & keraian dikemaskini.	25/9/2025
14	Halaman 17- 18 - Lampiran II (Borang Akuan Penerimaan)	1	2025	Borang Akuan Penerimaan Hadiah/Keraian ditambah baik.	25/9/2025

	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
		NO. PINDAAN	
	POLISI TIADA HADIAH	TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
MUKA SURAT			


ISI KANDUNGAN

NOTIS PENAFIAN	1
PINDAAN.....	1
REKOD PINDAAN	1
ISI KANDUNGAN	4
SINGKATAN.....	5
1.0 OBJEKTIF.....	6
2.0 SKOP.....	6
3.0 DEFINISI.....	7
4.0 PERATURAN	9
5.0 HUKUMAN UNTUK PELANGGARAN.....	14
6.0 PINDAAN.....	14
7.0 TARIKH KUATKUASA	14
8.0 RUJUKAN.....	14
LAMPIRAN I.....	16
LAMPIRAN II.....	17

	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
		NO. PINDAAN	
	POLISI TIADA HADIAH	TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
MUKA SURAT			

SINGKATAN

ALP	:	Ahli Lembaga Pengarah
KPE	:	Ketua Pegawai Eksekutif
MPSM	:	Manual Pengurusan Sumber Manusia
PBIPR	:	Pengurus Besar Integriti & Pengurusan Risiko
PK	:	Prosedur Kerja
SPRM	:	Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia
SATU	:	Syarikat Air Terengganu Sdn.Bhd.
UI	:	Unit Integriti


	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
		NO. PINDAAN	
	POLISI TIADA HADIAH	TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
		MUKA SURAT	

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.

2.0 SKOP


- 2.1 Polisi ini terpakai kepada semua Pengarah, staf, rakan perniagaan SATU & ahli keluarga mereka atau sesiapa sahaja yang bertindak bagi pihak mereka.

	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
		NO. PINDAAN	
	POLISI TIADA HADIAH	TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
		MUKA SURAT	

3.0 DEFINISI


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

- (a) "Pengarah" bermaksud mana-mana orang yang dilantik sebagai ahli Lembaga Pengarah SATU atau mana-mana staf SATU yang dilantik sebagai ahli Lembaga Pengarah di dalam Kumpulan Terengganu Inc.
- (b) "Staf" bermaksud mana-mana orang yang bekerja di SATU termasuk tetapi tidak terhad kepada staf tetap, kontrak, eksekutif, bukan eksekutif dan individu yang diambil secara langsung;
- (c) "Rakan Perniagaan" adalah termasuk tetapi tidak terhad kepada pelanggan, pembekal luar, kontraktor, sub-kontraktor, vendor, konsultan, ejen, agensi kewangan atau mana-mana pihak yang dilantik bagi menjalankan perkhidmatan untuk/bagi pihak SATU atau mempunyai kepentingan dengan SATU.
- (d) "Pihak Ketiga" adalah seseorang atau badan yang tidak mempunyai hubungan rasmi dan perniagaan dengan SATU seperti masyarakat awam, komuniti, badan kebajikan, persatuan, kelab atau mana-mana pihak yang tidak dilantik bagi menjalankan perkhidmatan untuk/ bagi pihak SATU.
- (e) "Ahli Keluarga" (termasuk kandung, tiri dan angkat) bermaksud suami atau isteri, ibu bapa, anak, anak saudara, adik-beradik, adik-beradik kepada suami atau isteri serta pasangannya, suami atau isteri kepada adik-beradik, adik-beradik ibu atau bapa serta pasangannya, datuk, nenek, ibu bapa mertua, menantu, serta sepupu.
- (f) "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*

	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
		NO. PINDAAN	
	POLISI TIADA HADIAH	TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
		MUKA SURAT	

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).

- (g) “Keraian Rasmi” bererti keraian yang dianjurkan oleh rakan perniagaan. Contoh keraian rasmi ialah jemputan ke majlis makan malam, berbuka puasa, jamuan raya, acara sukan dan rekreasi yang diberikan kepada Pengarah atau staf SATU.
- (h) “Keraian Tidak Rasmi” bererti acara yang tidak melibatkan tugas rasmi seperti di majlis perkahwinan, hari jadi, keagamaan, pertunangan atau apa-apa acara untuk menghormati dan mengalu-alukan tetamu.
- (i) “Polisi” merujuk kepada "Polisi Tiada Hadiah".

	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
		NO. PINDAAN	
	POLISI TIADA HADIAH	TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
		MUKA SURAT	


4.0 PERATURAN

4.1 **“Polisi Tiada Hadiah”** – kecuali sebagaimana yang diperuntukkan sebaliknya dalam Polisi ini, semua Pengarah dan staf SATU tidak akan meminta, mengambil dan menerima hadiah dari rakan perniagaan, 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 staf; atau
- (e) Menimbulkan konflik kepentingan.

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

- (a) Pertukaran hadiah di peringkat syarikat ke syarikat (contohnya hadiah yang ditukar antara syarikat sebagai sebahagian daripada lawatan rasmi syarikat / kunjungan hormat).
- (b) Hadiah daripada syarikat kepada institusi atau individu luar yang berkaitan dengan fungsi rasmi, acara dan sambutan syarikat (contohnya hadiah peringatan atau cenderahati yang diberikan kepada semua tetamu yang menghadiri sesuatu acara).
- (c) Barangan korporat, sijil, plak, kad, nota terima kasih, atau bentuk cenderahati bertulis lain atau tanda penghargaan, pengiktirafan, atau penghargaan;
- (d) Barangan seminar (cth. pen, beg cenderahati, dll.) atau apa-apa bahan lain yang diberikan secara seragam kepada semua peserta seminar;


	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
		NO. PINDAAN	
	POLISI TIADA HADIAH	TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
		MUKA SURAT	

-
- (e) Buku, risalah, penerbitan, data dan maklumat lain atau bahan bacaan yang berguna secara langsung kepada SATU;
 - (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 serta semakan UI (sekiranya terdapat perbezaan daripada kelulusan asal);
 - (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) Sampel produk dengan nilai nominal yang diberikan oleh rakan perniagaan atau rakan perniagaan 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).
 - (i) Hadiah yang mudah rosak berbentuk makanan, buah-buahan dan bunga ketika musim perayaan (Tahun Baru Cina, Sambutan Hari Raya Aidilfitri, Sambutan Hari Raya Aidiladha, Sambutan Hari Deepavali, Sambutan Hari Krismas, dll).
 - (j) Hadiah daripada pihak ketiga dibenarkan sekiranya tidak menimbulkan apa-apa konflik kepentingan atau bercanggah dengan polisi ini.
 - (k) Hadiah yang diterima/diberi yang tidak melibatkan tugas rasmi seperti di majlis perkahwinan, hari jadi, keagamaan, pertunangan dll.
 - (l) Polisi ini melarang pemberian atau penerimaan hadiah seperti yang dinyatakan di atas sekiranya hadiah tersebut berunsur rasuah, boleh menjejaskan pertimbangan dalam membuat keputusan rasmi, atau menimbulkan keraguan berlakunya konflik kepentingan.
-

	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
		NO. PINDAAN	
	POLISI TIADA HADIAH	TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
MUKA SURAT			

4.3 **Memberi atau Menerima Hadiah** - Selain daripada hadiah yang dibenarkan di atas, staf SATU:

- (a) Dilarang sama sekali menerima hadiah dalam bentuk wang tunai atau yang bersamaan dengannya (contohnya baucar tunai).
- (b) Staf hendaklah menolak secara sopan dan memaklumkan tentang polisi ini atau memulangkan hadiah yang diterima, dan sekiranya hadiah tersebut tidak dapat dipulangkan, staf **wajib mengisytiharkan** penerimaan melalui **Borang Akuan Penerimaan Hadiah/Keraian** dalam tempoh dua (2) hari bekerja daripada tarikh penerimaan.
- (c) Bagi Pengarah dan Ketua Pegawai Eksekutif, mereka dikecualikan daripada kewajipan mengisytiharkan setiap hadiah yang diterima. Walau bagaimanapun, mereka tetap **bertanggungjawab membuat penilaian** bagi menentukan sama ada hadiah tersebut mempunyai unsur rasuah atau boleh menimbulkan persepsi yang salah, dan sekiranya terdapat keraguan atau berpotensi mewujudkan konflik kepentingan, hadiah tersebut **wajib diisytiharkan** melalui borang yang sama dalam tempoh dua (2) hari bekerja.

	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
		NO. PINDAAN	
	POLISI TIADA HADIAH	TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
		MUKA SURAT	

4.4 **Keraian** - yang dianjurkan secara rasmi atau tidak rasmi oleh rakan perniagaan adalah dibenarkan jika menepati **syarat berikut**:


(a)

Keraian Rasmi		Keraian Tidak Rasmi	
i	Mempunyai surat jemputan rasmi.	i	Melibatkan sekurang-kurangnya dua (2) orang staf SATU; atau
		ii	Satu (1) orang staf SATU sahaja sekiranya beliau tidak mempunyai sebarang urusan dengan vendor; atau
ii	Jemputan diberikan kepada 2 atau lebih syarikat. (bukan pihak SATU sahaja).	iii	Keraian diberikan kepada dua (2) atau lebih syarikat (bukan kepada pihak SATU sahaja) dan kehadiran tidak terlalu kerap; atau
		iv	Staf SATU menanggung perbelanjaannya sendiri atau menanggung semua perbelanjaan bagi yang hadir.


(b) Segala bentuk keraian samada rasmi atau tidak rasmi daripada **Pihak Ketiga** adalah dibenarkan.

(c) Keraian berisiko menjadi rasuah jika diberikan untuk mempengaruhi keputusan atau mendapatkan kelebihan dalam sesuatu urusan rasmi.

(d) Staf SATU hendaklah mengisi **Borang Akuan Penerimaan Hadiah/Keraian** sebelum menghadiri sesuatu acara keraian sekiranya terdapat keraguan mengenai keraian tersebut, bimbang akan timbul tohmahan, atau keraian tersebut tidak menepati syarat yang ditetapkan.

	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
		NO. PINDAAN	
	POLISI TIADA HADIAH	TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
		MUKA SURAT	

-
- 4.5 **Paparan Notis Polisi Tanpa Hadiah** - Notis Polisi ini akan dipaparkan di dalam kawasan SATU yang boleh dilihat.
- 4.6 **Carta Proses Menerima Hadiah / Keraian** adalah sebagaimana Lampiran I.

	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
		NO. PINDAAN	
	POLISI TIADA HADIAH	TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
MUKA SURAT			

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
- (b) Polisi CSR, Tajaan & Sumbangan
- (c) Polisi Pemberi Maklumat
- (d) Polisi Anti Rasuah & Korupsi
- (e) Kod Etika Perniagaan (COBE)
- (f) PK Pengecualian Penerimaan Hadiah
- (g) PK Pemberi Maklumat
- (h) PK dan Polisi Pengendalian CSR, Tajaan dan Sumbangan

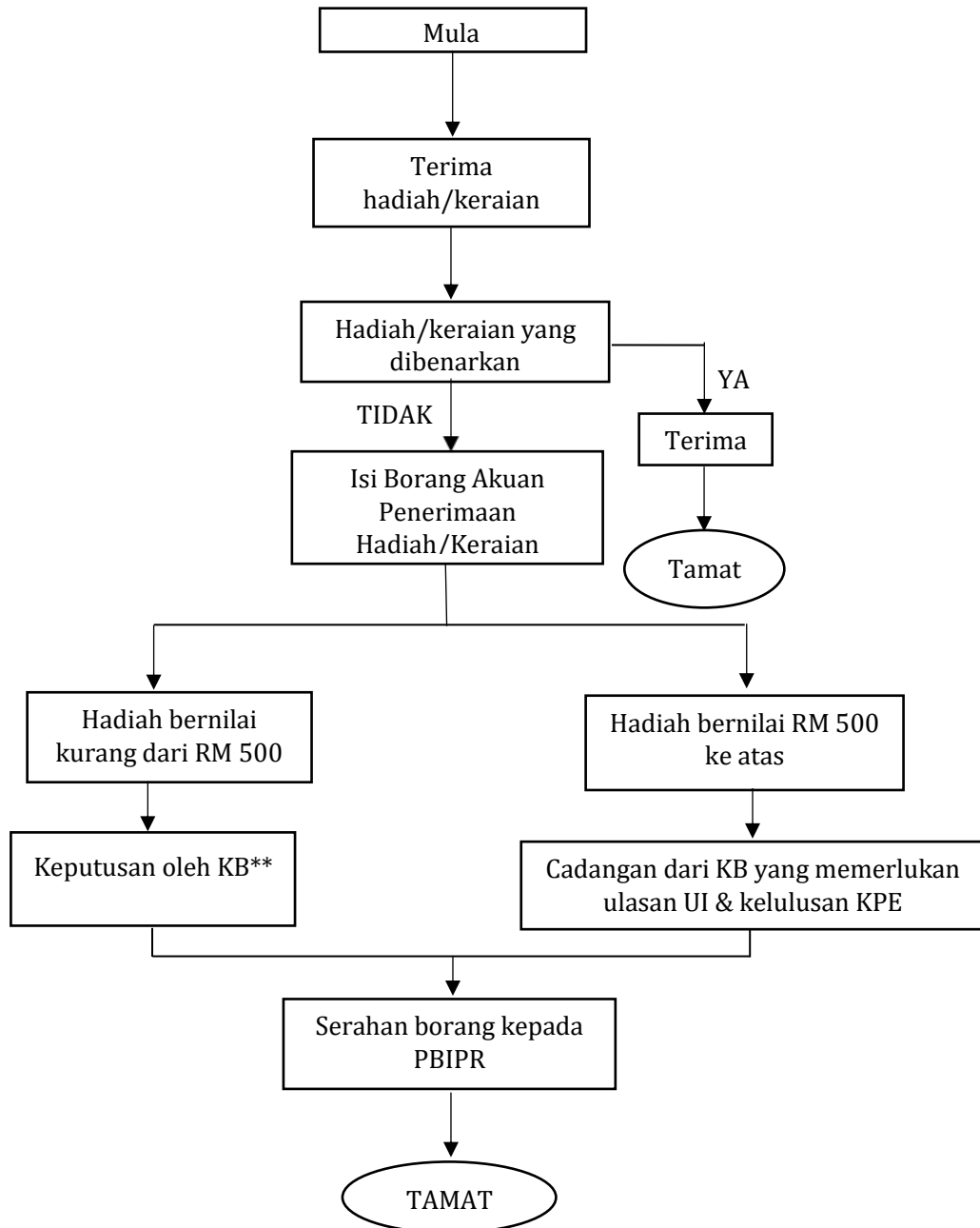
	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
		NO. PINDAAN	
	POLISI TIADA HADIAH	TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
		MUKA SURAT	

-
- (i) PK Pengisytiharan Konflik Kepentingan
 - (j) PK Pengurusan Aduan dan Siasatan
 - (k) Tatakelakuan dan Pengurusan Tatatertib Pegawai Awam versi 1.0 (2024), Ceraian UP.7.2.5 Pengurusan Penerimaan Atau Pemberian Hadiah, Keraian dan Tajaan dalam Perkhidmatan Awam.


	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
POLISI TIADA HADIAH		NO. PINDAAN	
		TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
		MUKA SURAT	

LAMPIRAN I


PROSES MENERIMA HADIAH / KERAIAN




Catatan: ** 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; (5) Kembalikan kepada pemberi; dan (6) Dibenarkan untuk Hadir Keraian.

	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
	POLISI TIADA HADIAH	NO. PINDAAN	
		TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
	MUKA SURAT		

LAMPIRAN II

	BORANG AKUAN PENERIMAAN HADIAH/KERAIAN	PK.SATU.IGU.02-F01.00 SATU/BIG/____/____
Sila tandakan (/) dalam kotak berkaitan:		
<input type="checkbox"/> Hadiah <input type="checkbox"/> Keraian		
A. BUTIRAN PEGAWAI		
Nama : _____ No. KP : _____ Jawatan: _____ Bahagian : _____ Alamat : _____ _____ _____		
B. BUTIRAN PIHAK LUAR		
Nama : _____ Alamat : _____ _____ _____		
C. BUTIRAN AKTIVITI/HADIAH/KERAIAN		
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. Penerimaan hadiah/keraian ini tidak membawa sebarang balasan, keistimewaan, keutamaan, atau kepentingan kepada mana-mana pihak serta tidak akan mempengaruhi sebarang keputusan Syarikat.		
Tarikh : _____ Tandatangan : _____		

	UNIT INTEGRITI	NO. DOKUMEN	SATU/BIG/2022/1
		NO. KELUARAN	
POLISI TIADA HADIAH		NO. PINDAAN	
		TARIKH KUATKUASA	25 SEPTEMBER 2025
		MUKA SURAT	

UNTUK KEGUNAAN KETUA BAHAGIAN SAHAJA

F. KEPUTUSAN/CADANGAN KETUA BAHAGIAN

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Derma untuk kebajikan | <input type="checkbox"/> Disimpan oleh penerima |
| <input type="checkbox"/> Berkongsi sama rata dengan rakan sekerja | <input type="checkbox"/> Kembalikan kepada pemberi |
| <input type="checkbox"/> Disimpan untuk paparan jabatan | <input type="checkbox"/> Dibenarkan untuk Hadir Keraian |

G. ULASAN OLEH UI (SEKIRANYA MELEBIHI RM 500)

H. SEMAKAN RASMI OLEH KETUA BAHAGIAN

Saya selaku Ketua Jabatan, setelah menimbang penerimaan hadiah/keraian di atas, membuat keputusan berikut;

Nama Pegawai : _____ Tandatangan : _____

Cop Jawatan : _____ Tarikh : _____

DILULUSKAN/TIDAK LULUS

KPE

Tarikh : _____

Nota: Memerlukan kelulusan, jika nilai anggaran melebihi RM500



Unit Integriti



**Syarikat Air Terengganu Sdn, Bhd.
Jalan Sultan Ismail,
20200 Kuala Terengganu,
Terengganu Darul Iman.**



09-6201111 & 09-6214111



09-6201104

Care for Life and Beyond