



## **POLISI HADIAH & HOSPITALITI PKNS**

### **1.0 PENGENALAN**

1.1 Amalan memberi dan menerima hadiah merupakan suatu budaya masyarakat Malaysia bagi melahirkan rasa terima kasih, kasih sayang, persahabatan dan persaudaraan. Namun begitu, maksud sebenar amalan ini sukar diterjemahkan dan boleh menimbulkan syak wasangka jika melibatkan tugas harian seorang pekerja yang seterusnya boleh menjurus kepada penyalahgunaan kuasa dan berpotensi berlakunya rasuah dan sogokan terhadap individu atau syarikat untuk kepentingan tertentu.

1.2 Polisi ini diwujudkan sebagai rujukan dan makluman kepada anggota PKNS mengenai penerimaan dan pemberian Hadiah dan Hospitaliti/Keraian dikalangan anggota PKNS dan pihak-pihak yang berurusan dengan anggota PKNS dan PKNS secara keseluruhannya.

### **2.0 SKOP**

Polisi ini adalah terpakai kepada semua anggota PKNS di sepanjang tempoh perkhidmatannya dengan PKNS dan pihak luar yang berurusan dengan PKNS.

### **3.0 DEFINISI**

**Hadiah termasuklah:**

**(Berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998)**

- i. Wang;
- ii. harta alih atau tak alih;
- iii. kenderaan;
- iv. tambang percuma;
- v. saham;
- vi. tiket loteri;

- vii. kemudahan perjalanan;
- viii. hiburan;
- ix. perkhidmatan;
- x. keahlian kelab;
- xi. keraian;
- xii. apa-apa bentuk diskaun atau komisen;
- xiii. hamper;
- xiv. barang kemas;
- xv. perhiasan;
- xvi. apa-apa pemberian, cenderamata, atau apa-apa benda yang bernilai yang diberi kepada atau diterima oleh pegawai itu, isterinya atau mana-mana orang lain, bagi pihaknya daripada mana-mana orang, dengan tiada balasan (*without consideration*) atau balasan yang diketahui oleh pegawai itu tidak mencukupi ataupun mencukupi.

**Hadiah Korporat:** Hadiah yang diberikan oleh sesebuah organisasi kepada organisasi lain secara terbuka, dengan kelulusan tersirat atau terang-terangan daripada pengurusan kedua-dua belah pihak. Hadiah adalah berbentuk seperti plak (*plaque*) yang tidak mahal harganya, barang-barang kraftangan atau apa-apa bentuk bahan atau barangan bercetak yang berkaitan dengan mempromosikan organisasi tersebut atau bagi tujuan usahasama atau urusanniaga PKNS yang sah sahaja sebagai tanda terima kasih atau cenderamata penghargaan.

**Hospitaliti/Keraian:** Sambutan, layanan baik, mesra atau pelawaan mesra terhadap individu, juga termasuk meraikan tetamu di tempat peranginan, restoran, konvensyen, acara khas, lawatan dalam atau luar negara, hiburan seperti bermain golf, karaoke dan seumpamanya.

**Ahli Keluarga:** bermaksud seperti tafsiran “Saudara” di bawah Seksyen 3 Akta SPRM 2009.

**Emolumen:** apa-apa saraan termasuklah gaji, pemberian tetap, pembayaran insentif dan elaun bulanan yang kena dibayar kepada Anggota PKNS setiap bulan.

**Anggota PKNS:** Seseorang yang diambil bekerja secara tetap, sementara atau kontrak oleh PKNS, dan dibayar emolumennya oleh PKNS dan termasuklah seseorang yang dipinjamkan dari dan/atau ke mana-mana subsidiari atau anak syarikat PKNS atau mana-mana badan berkanun yang lain atau mana-mana agensi Kerajaan Negeri atau mana-mana syarikat yang dalamnya Kerajaan Negeri mempunyai kepentingan.

**Pihak Luar:** Organisasi atau individu yang berurusan dengan PKNS dan boleh atau mungkin mempunyai kepentingan dengan PKNS seperti kontraktor, perunding, vendor, pembekal dan lain-lain pihak yang berkaitan.

#### **4.0 POLISI HADIAH DAN HOSPITALITI/KERAIAN**

##### **4.1 Pemberian Hadiah/Hospitaliti/Keraian**

4.1.1 Anggota PKNS adalah **DILARANG** untuk memberi dan tidak boleh membenarkan Ahli Keluarganya atau mana-mana orang lain memberikan bagi pihaknya atau bagi pihak Ahli Keluarganya, secara langsung atau secara tidak langsung, apa-apa Hadiah, Hospitaliti/Keraian (sama ada dalam bentuk zahir atau selainnya) kepada mana-mana orang, persatuan, badan, atau kumpulan orang, jika:

- i. Pemberian Hadiah, Hospitaliti/Keraian itu mempunyai kaitan sama ada secara langsung atau tidak langsung dengan pelaksanaan tugas rasmi Anggota tersebut; dan/atau
- ii. Bentuk, amaun atau nilai Hadiah, Hospitaliti/Keraian itu tidak sepadan dengan maksud Hadiah, Hospitaliti/Keraian itu diberikan.

4.1.2 Anggota PKNS adalah **DIBENARKAN** untuk memberi Hadiah, Hospitaliti/Keraian dan/atau Hadiah Korporat:

- i. Kepada tetamu khas yang merasmikan atau yang terlibat dalam apa-apa majlis rasmi PKNS;
- ii. Untuk melaksanakan Tanggungjawab Sosial Korporat/*Corporate Social Responsibility* ("CSR") kepada rakyat Negeri Selangor dan sebagai tanda keprihatinan PKNS kepada rakyat Negeri Selangor namun tertakluk kepada tatacara dan prosedur PKNS yang telah ditetapkan;
- iii. Untuk mempromosikan Anak Syarikat PKNS kepada Pihak Luar adalah **dibenarkan** seperti:
- iv. meraikan tetamu di restoran, pusat konvensyen atau hotel-hotel Anak Syarikat PKNS; atau
- v. baucar makanan atau penginapan di hotel-hotel Anak Syarikat PKNS.

4.1.3 Had nilai kelulusan untuk **Pemberian Hadiah** kepada Pihak Luar adalah:

PERKARA	NILAI (RM)	KELULUSAN
Pemberian Hadiah kepada Pihak Luar	<500.00	Ketua Bahagian
	501.00 - 50,000.00	Ketua Pegawai Eksekutif
	> 50,001.00	Mesyyuarat Pengurusan PKNS dan Mesyyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Pelaburan PKNS

4.1.4 Sebarang permohonan sumbangan daripada Pihak Luar (jika ada) perlu mendapat kelulusan daripada **Pengurus Besar Kanan Perkhidmatan Korporat (atau jawatan setara)** dengan pengesyoran oleh **Pengurus Komunikasi Korporat dan Pengurus Integriti** untuk menerima atau menolak permohonan tersebut.

4.1.5 Anggota PKNS perlu melengkapkan **Borang Pemberian Hadiah & Hospitaliti/Keraian PKNS (BPBHH-Pin.03)** (dan telah diluluskan oleh Ketua Bahagian masing-masing) dengan menyatakan dengan jelas tujuan pemberian Hadiah, Hospitaliti/Keraian tersebut kepada Pihak Luar, dan mengemukakan Borang tersebut kepada Bahagian Integriti untuk tujuan rekod dan Bahagian Kewangan untuk tujuan tuntutan perbelanjaan.

## 4.2 Penerimaan Hadiah, Hospitaliti/Keraian

4.2.1 Anggota PKNS adalah **DILARANG** daripada menerima dan tidak boleh membenarkan Ahli Keluarganya atau mana-mana orang lain menerima bagi pihaknya, secara langsung atau secara tidak langsung, apa-apa Hadiah, Hospitaliti/Keraian (sama ada dalam bentuk zahir atau selainnya) daripada mana-mana orang, persatuan, badan atau kumpulan orang, jika:

- i. Penerimaan Hadiah, Hospitaliti/Keraian itu **mempunyai kaitan sama ada secara langsung atau tidak langsung dengan pelaksanaan tugas rasmi Anggota tersebut**; dan/atau
- ii. Bentuk, amaun atau nilai Hadiah, Hospitaliti/Keraian yang diterima itu **tidak sepadan** dengan maksud Hadiah, Hospitaliti/Keraian itu diterima; iaitu jika nilai semasa Hadiah, Hospitaliti/Keraian diterima itu (dalam bentuk wang) melebihi  $\frac{1}{4}$  emolumen bulanan atau melebihi RM500, mana yang lebih rendah.

4.2.2 **Penerimaan Hadiah, Hospitaliti/Keraian merupakan satu kesalahan SEKIRANYA:**

- i. Hadiah, Hospitaliti/Keraian itu diterima atau diminta secara atau dengan **niat rasuah (*corruptly or with corrupt intention*)** bahawa ia adalah satu dorongan atau upah kepada Anggota PKNS bagi melakukan atau tidak melakukan, atau kerana telah melakukan sesuatu perbuatan berkaitan dengan tugas rasminya.

- ii. Orang yang memberi Hadiah, Hospitaliti/Keraian itu mempunyai **hubungan dan urusan rasmi dengan Anggota PKNS** itu sendiri atau dengan anggota bawahannya dan pemberian Hadiah, Hospitaliti/Keraian tersebut tidak dibuat dengan suci hati sebaliknya ia dilakukan dengan satu niat jenayah; atau
- iii. Hadiah, Hospitaliti/Keraian yang diterima dengan **niat jenayah** daripada seseorang, yang Anggota PKNS itu ketahui telah, atau sedang, atau mungkin ada kena mengena dalam apa-apa urusan yang telah dijalankan, atau yang akan dijalankan oleh Anggota itu.

4.2.3 Anggota PKNS adalah **DIBENARKAN** untuk menerima Hadiah dan seperti nilai berikut:

PERKARA	NILAI (RM)	KELULUSAN
Penerimaan Hadiah daripada Pihak Luar	50.00 - 150.00	Tiada
	> 150.00	Pengurus Integriti PKNS

**DAN** penerimaan Hadiah tersebut dalam keadaan seperti berikut:

- i. Hadiah yang diterima semasa menghadiri atau menjalankan tugas rasmi di seminar, simposium, bengkel, kursus atau mana-mana majlis rasmi yang lain termasuk di peringkat antarabangsa;
- ii. Hadiah yang diterima daripada masyarakat atau pemimpin semasa menjalankan tugas rasmi PKNS;
- iii. Hadiah yang diterima sempena sambutan hari perayaan budaya atau agama.
- iv. Bentuk penerimaan hadiah yang dibenarkan adalah:
  - (a) lencana (*plaque*) atau *Pennant* atau barang-barang kraftangan atau apa-apa bentuk bahan bercetak yang berkaitan dengan organisasi atau agensi yang memberi dan bertujuan untuk promosi serta lain-lain cenderamata korporat; dan

- (b) barang-barang yang cepat rosak dan tidak tahan lama seperti buah-buahan, sayur-sayuran, kuih-muih, minuman ringan, bunga.
- v. Bagi **semua penerimaan Hadiah** di atas, Anggota PKNS perlu mengisi **Borang Penerimaan/Pengisytiharan Hadiah & Hospitaliti PKNS (BPTHH-Pin.03)** dan mengemukakan kepada Pengurus Integriti dalam tempoh dua (2) hari dari tempoh penerimaan Hadiah tersebut.

4.2.4 Anggota PKNS adalah **DIBENARKAN** untuk menerima Hadiah, Hospitaliti/Keraian sekiranya penerimaan Hadiah, Hospitaliti/Keraian tersebut **tidak berkaitan dengan tugas rasmi** Anggota PKNS yang **sepadan** dengan maksud ianya diberi walaupun nilainya **melebihi RM500.00 (Ringgit Malaysia: Lima Ratus Sahaja)** jika penerimaan Hadiah, Hospitaliti/Keraian itu dalam keadaan seperti berikut:

- i. Penerimaan daripada rakan sekerja, saudara-mara, rakan-rakan lain sempena majlis hari lahir, persaraan, pertukaran tempat kerja, pertunangan, perkahwinan Anggota atau anak Anggota, majlis kesyukuran atau apa-apa majlis lain yang berkaitan dengan adat resam dan agama;
- ii. Penerimaan daripada Ahli Keluarganya;
- iii. Penerimaan Hadiah yang cepat rosak dan tidak tahan lama seperti buah-buahan, kuih-muih, minuman ringan, bunga dan sebagainya.

4.2.5 Sebarang penghantaran hadiah **ke alamat rumah Anggota PKNS adalah tidak dibenarkan sama sekali.**

4.2.6 Jika:

- i. mana-mana Anggota PKNS berasa **ragu-ragu** tentang bentuk, amaun atau nilai Hadiah, Hospitaliti/Keraian yang diterima olehnya adalah sepadan dengan maksud Hadiah, Hospitaliti/Keraian itu diberikan; atau

- ii. di dalam keadaan menyebabkan **sukar bagi seseorang Anggota PKNS untuk menolak** sesuatu Hadiah, Hospitaliti/Keraian yang penerimaannya dilarang di dalam Polisi ini;

Maka Hadiah, Hospitaliti/Keraian tersebut boleh diterima secara rasmi tetapi Anggota PKNS itu hendaklah **segera** mengisi **Borang BPTHH-Pin.03** dan mengemukakan kepada Pengurus Integriti yang mengandungi butiran lengkap dan anggaran nilai Hadiah, Hospitaliti/Keraian dan hal keadaan Hadiah, Hospitaliti/Keraian itu diterima.

### **4.3 Hadiah, Sumbangan dan Tajaan oleh Kelab, Persatuan, Kesatuan dan Koperasi yang bernaung di bawah PKNS**

4.3.1 Semua Persatuan, Kesatuan dan Koperasi yang bernaung di bawah PKNS serta ahlinya adalah **DILARANG** daripada memohon sebarang bentuk sumbangan atau tajaan aktiviti sosial, kebajikan dan sukan daripada Pihak Luar termasuk syarikat-syarikat swasta atau orang awam yang mempunyai urusan rasmi dan kaitan dengan PKNS.

4.3.2 Anggota PKNS yang mewakili Persatuan, Kesatuan dan Koperasi yang bernaung di bawah PKNS adalah **dibenarkan** untuk memohon sumbangan atau tajaan bagi aktiviti sosial, kebajikan dan sukan daripada:

- i. Ketua Pegawai Eksekutif;
- ii. Ketua Kluster dan Ketua Bahagian masing-masing;
- iii. Anggota PKNS yang lain.

4.3.3 Jumlah sumbangan atau tajaan daripada Anggota PKNS di atas adalah mengikut budi bicara mereka dan tiada had yang ditetapkan.



## **5.0 TADBIR URUS DAN PEMATUHAN**

- 5.1 Pengurus Integriti apabila menerima laporan mengenai penerimaan Hadiah, Hospitaliti/Keraian dari Anggota PKNS yang memerlukan keputusan, boleh membuat keputusan seperti berikut:
- i. Membenarkan penerimaan Hadiah itu; ATAU
  - ii. Mengarahkan untuk mengembalikan Hadiah itu kepada pemberi.
- 5.2 Bahagian Integriti boleh melaksanakan semakan pada bila-bila masa bagi mengenal pasti mana-mana Anggota PKNS/tempat/bidang/bahagian yang berisiko sebagai langkah pemantauan dan pematuhan terhadap Polisi ini.
- 5.3 Pengurus Integriti akan menyediakan Laporan Polisi Hadiah & Hospitaliti PKNS untuk dikemukakan kepada Unit Integriti, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri serta dibentangkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Keutuhan Tadbir Urus dan Integriti (JKTI) PKNS.
- 5.4 Anggota PKNS yang tidak mematuhi Polisi Hadiah & Hospitaliti PKNS boleh dikenakan hukuman dibawah Peraturan-Peraturan Enakmen Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) (Selangor) 2001.

## **6.0 KEWAJIPAN UNTUK MELAPORKAN TRANSAKSI SOGOKAN**

- 6.1 Mana-mana Anggota PKNS adalah bertanggungjawab untuk melaporkan kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau pihak polis sekiranya diberi, dijanjikan atau ditawarkan apa-apa bentuk rasuah seperti di peruntukan Seksyen 25 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694). Adalah menjadi kesalahan dan Anggota PKNS tersebut boleh dikenakan tindakan sekiranya gagal mematuhi peruntukan yang dinyatakan di bawah Akta SPRM tersebut.

- 6.2 Pengurus Integriti bertanggungjawab untuk melaporkan kepada SPRM atau pihak polis, sekiranya dapat mengenal pasti unsur-unsur rasuah dan jenayah di dalam pelaksanaan Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah & Hospitaliti PKNS.

## **7.0 MAKLUMAN POLISI KEPADA ANGGOTA PKNS DAN PIHAK LUAR**

Pengurus Integriti bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada Anggota PKNS dan pihak berkepentingan (*stakeholders*) melalui edaran dalaman (emel atau memo) atau penghantaran surat atau penyiaran iklan untuk memberi makluman dan peringatan tentang Polisi Hadiah & Hospitaliti PKNS terutama semasa perayaan besar seperti Hari Raya, Tahun Baru Cina, Krismas dan Deepavali.

## **8.0 PENUTUP**

Garis panduan ini hendaklah diterapkan sebagai amalan bagi mewujudkan satu budaya kerja yang profesional, berintegriti dan telus di kalangan Anggota PKNS. Garis panduan ini adalah tertakluk kepada perubahan pekeliling atau arahan yang berkaitan dari semasa ke semasa.

## **9.0 RUJUKAN**

Polisi ini disediakan berpandukan kepada:

- i. Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694);
- ii. Enakmen Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) (Selangor) 2001;
- iii. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998: Garis Panduan Pemberian dan Penerimaan Hadiah di Dalam Perkhidmatan Awam; dan
- iv. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2008: Pihak Berkuasa Meluluskan Penerimaan Hadiah Oleh Jabatan Kerajaan.