



POLISI TIADA HADIAH AIR KELANTAN SDN BHD (AKSB)





1.0 LATAR BELAKANG

1.1

Amalan menerima dan memberi hadiah telah menjadi budaya dalam masyarakat kerana ianya bertujuan untuk melahirkan rasa terima kasih, kasih sayang, persahabatan dan persaudaraan. Dalam perkhidmatan awam dan juga swasta, wujud juga budaya menerima dan memberi hadiah. Walaupun tujuannya sama, kadangkala ianya ke arah satu maksud yang sukar difahami dan berbentuk insentif serta perlukan balasan. Oleh itu, ianya perlu dikawal agar tidak menjejaskan integriti dan imej perkhidmatan AKSB.

1.2

Polisi ini merangkumi penerimaan dan pemberian hadiah dalam kalangan semua kakitangan dan pihak-pihak yang berurusan dengan AKSB.

2.0 DEFINISI HADIAH

2.1

Pengertian hadiah di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998 merujuk kepada wang, harta alih atau tak alih, tambang percuma, saham, diskaun, komisen, hamper, cenderamata, kenderaan, kemudahan perjalanan, hiburan, perkhidmatan, keahlian kelab dan sebagainya.

2.2

Takrifan suapan (rasuah) di bawah seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 merujuk wang, derma, along, pinjaman, fi, hadiah, cagaran berharga, harta atau kepentingan mengenai harta, iaitu apa-apa jenis harta, sama ada alih atau tak alih, faedah kewangan, atau apa-apa manfaat seumpamanya.

3.0 PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH

3.1 LARANGAN MEMBERI DAN MENERIMA HADIAH

- a) Tertakluk kepada peruntukan polisi ini, semua kakitangan AKSB tidak boleh menerima atau memberi, atau tidak boleh membenarkan isteri atau suaminya atau mana-mana orang lain menerima atau memberi bagi pihaknya, secara langsung atau tidak langsung, apa-apa hadiah (sama ada dalam bentuk zahir atau selainnya) daripada atau kepada mana-mana pihak yang mempunyai hubungan kerja, urusan rasmi atau kepentingan dengan Jabatan.

3.2 HADIAH YANG BOLEH DITERIMA

Dalam keadaan tertentu, kakitangan AKSB dibenarkan menerima pemberian hadiah yang tidak berkaitan dengan AKSB dan tugas rasmi kakitangan seperti berikut:

- 3.2.1 Penerimaan hadiah daripada rakan sekerja sempena persaraan, pertukaran, pertunangan dan perkahwinan kakitangan.
- 3.2.2 Penerimaan hadiah daripada isteri atau suami, anak-anak termasuklah anak menantu atau anak angkat yang sah dari segi undang-undang, ibu/bapa termasuklah ibu mertua atau bapa mertua dan adik beradik termasuklah sebelah suami atau isteri.
- 3.2.3 Penerimaan hadiah daripada saudara mara dan rakan-rakan sempena majlis hari lahir, pertunangan dan perkahwinan pegawai atau anak-anak, atau apa-apa majlis yang berkaitan dengan budaya dan agama.
- 3.2.4 Penerimaan hadiah yang cepat rosak dan tidak tahan lama seperti kuih muih, minuman, buah-buahan, bunga dan sebagainya.

3.3 PEMBERIAN HADIAH YANG SUKAR DITOLAK

Semasa menjalankan tugas rasmi kadangkala sukar untuk kakitangan AKSB menolak pemberian hadiah kerana jika menolak pemberian itu akan memalukan si pemberi atau menimbulkan keadaan serba salah. Ini misalnya:

- 3.3.1 Semasa menjalankan tugas di seminar, bengkel, kursus atau mana-mana majlis rasmi yang lain termasuklah di peringkat negeri, kebangsaan atau antarabangsa, pihak penganjur tidak memberitahu pemberian hadiah terlebih dahulu; atau
- 3.3.2 Semasa menjalankan tugas rasmi di daerah atau di kampung di mana masyarakat atau pemimpin di peringkat daerah atau kampung memberi buah-buahan, sayur-sayuran, makanan dan hasil kerja tangan penduduk kampung atau sebagainya.

Dalam keadaan sukar untuk menolak pemberian hadiah yang ada kaitan dengan tugas awam, kakitangan AKSB dibenarkan menerima hadiah berkenaan.

Walau bagaimanapun, kakitangan berkenaan dikehendaki melaporkan kepada Pengurus Besar dengan menggunakan borang seperti di *Lampiran 'A'*.

3.4 PENERIMAAN HADIAH YANG MENJADI KESALAHAN

Walau bagaimanapun penerimaan hadiah itu, adalah menjadi kesalahan di bawah polisi ini jika ia diterima dalam keadaan-keadaan berikut:

- 3.4.1 Sekiranya penerimaan atau permintaan hadiah tersebut secara atau dengan niat rasuah (corruptly or with corrupt intention) bahawa ia merupakan upah atau dorongan kepada pegawai atau kakitangan bagi melakukan atau tidak melakukan atau kerana telah melakukan atau telah tidak melakukan sesuatu perbuatan yang ada kaitan dengan urusan prinsipal (Jabatan);
- 3.4.2 Sekiranya orang atau pihak yang memberi hadiah tersebut mempunyai hubungan kerja atau urusan rasmi dengan pegawai atau dengan seseorang pegawai atau kakitangan di bawah seliaan dan penerimaan tersebut bukan dengan niat suci hati (not in good faith) sebaliknya dengan niat jenayah (mens rea); atau
- 3.4.3 Sekiranya pegawai atau kakitangan mengetahui penerimaan hadiah tersebut dengan niat jenayah daripada orang atau pihak yang telah, atau sedang, atau mungkin ada kaitan dalam sebarang urusan rasmi yang telah dijalankan, atau yang akan dijalankan oleh pegawai atau kakitangan tersebut.

3.5 PEMBERIAN HADIAH OLEH SYARIKAT DALAM MAJLIS RASMI

Bagi menghargai kehadiran dan jempunan tetamu khas yang merasmikan atau yang terlibat dalam apa-apa majlis rasmi Syarikat, maka pemberian hadiah itu bolehlah dibuat, tetapi pemberian hadiah itu hendaklah berbentuk lencana "plaque" yang tidak mahal harganya, "pennant", barang-barang kraftangan atau apa-apa bentuk bahan atau barangan bercetak yang berkaitan dengan Syarikat dan bertujuan untuk promosi Syarikat atau Negeri.

4.0 KETIDAKPATUHAN KEPADA POLISI

Ketidakpatuhan kepada larangan tersebut boleh menjurus kepada elemen kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (ASPRM2009).

4.1

Menerima hadiah dengan niat rasuah (corruptly or with corrupt intention) sebagai suatu dorongan atau upah bagi melakukan atau tidak melakukan atau kerana telah melakukan atau telah tidak melakukan suatu perbuatan yang ada kaitan dengan urusan prinsipal (Jabatan) dalam menjalankan tugas rasmi di bawah seksyen 16 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009; (seksyen 17, 20, 21, 23 Akta yang sama); (seksyen 161, 162 Kanun Keseksaan).

4.2

Menerima barangan berharga sama ada dengan tiada balasan atau dengan suatu balasan daripada pihak yang mempunyai hubungan kerja atau urusan rasmi atau penerimaan tersebut mungkin ada kena mengena dengan urusan rasmi yang telah dijalankan atau yang akan dijalankan di bawah seksyen 165 Kanun Keseksaan.

5.0 TANGGUNGJAWAB PENGURUS BESAR

Pengurus Besar boleh meminta kakitangannya memberi penjelasan, sekiranya beliau meragui apa-apa penerimaan hadiah oleh kakitangan AKSB. Pengurus Besar juga hendaklah melaporkan kepada pihak berkuasa tatatertib atau mana-mana pihak berkuasa yang lain, sekiranya terdapat apa-apa pelanggaran terhadap apa-apa peraturan atau undang-undang berkaitan penerimaan hadiah oleh kakitangannya.

Pengurus Besar apabila menerima laporan mengenai pemberian hadiah yang memerlukan keputusannya, boleh membuat keputusan seperti berikut:

- 5.1 Membenarkan pegawai menerima hadiah itu;
- 5.2 atau mengarahkan pegawai mengembalikan hadiah itu kepada pihak yang memberi hadiah; atau
- 5.3 Hadiah itu disimpan oleh Syarikat.

6.0 KEPATUHAN POLISI

Polisi ini wajib dipatuhi oleh semua kakitangan Air Kelantan Sdn Bhd (AKSB).

7.0 TARIKH KUATKUASA

Polisi ini berkuatkuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

AKSB mempunyai hak untuk meminda polisi ini dari masa ke masa tertakluk kepada undang-undang yang berkuatkuasa.



BORANG PENERIMAAN HADIAH
(AIR KELANTAN SDN BHD)

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

1 NAMA PEGAWAI : _____
2 NO PEKERJA :

--	--	--	--	--

3 JAWATAN : _____
4 JABATAN/ UNIT : _____

B. KETERANGAN MENGENAI HADIAH

1 JENIS HADIAH : _____
2 NILAI HADIAH (ANGGARAN) : _____
3 TARIKH TERIMA : _____
4 NAMA PEMBERI/ ALAMAT/
NO TELEFON : _____
3 SEBAB HADIAH DIBERI : _____

C. PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar.

(Tandatangan Pemohon)

Tarikh :

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Cop :

Tarikh :

D. KEPUTUSAN PENGURUS BESAR

Saya selaku Pengurus Besar, setelah menimbangkan penerimaan hadiah di atas, membuat keputusan berikut:-

- Membenarkan pegawai menerima hadiah tersebut.
 Hadiah tersebut dikembalikan semula kepada pemberi.
 Hadiah tersebut disimpan oleh Syarikat.


(Tarikh)


(Tandatangan)

Cop Rasmi :



AIR KELANTAN SDN BHD

 WISMA AIR KELANTAN
LOT 188
JALAN TUAN GURU NIK ABDUL AZIZ
15050 KOTA BHARU
KELANTAN

 09-743 7777

 www.airkelantan.com.my