



**POLISI PEMBERIAN DAN
PENERIMAAN HADIAH**

Dok. No. : PDT/LSI/INT/08/03

Isu No. : Versi 1.0

Tarikh Efektif : 18.08.2020

M/S : 1 / 9

TAJUK	POLISI PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH
DISEDIAKAN OLEH	Sektor Undang-undang, Kesetiausahaan & Integriti
DISEMAK OLEH	Ketua Eksekutif PDT
DISAHKAN OLEH	Lembaga Pengarah PDT

ISI KANDUNGAN		
PERENGGAN	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	PENGENALAN	2
2.0	SKOP	2
3.0	DEFINISI	2
4.0	KENYATAAN POLISI	3
5.0	PEMBERIAN / PENERIMAAN HADIAH & KERAJIAN	4
6.0	BAYARAN FASILITASI ('FACILITATION FEE') & SOGOKAN	6
7.0	SUMBANGAN POLITIK	7
8.0	SUMBANGAN AMAL	7
9.0	PENAJAAN	8
10.0	SEMAKAN POLISI & PROSEDUR	8
11.0	TARIKH KUATKUASA	9

1.0 PENGENALAN

Polisi ini menandakan bahawa Syarikat komited dalam menjalankan tanggungjawab yang diberikan kepadanya dengan tahap integriti, etika dan tadbir urus yang baik. Bagi memenuhi objektif tersebut, Syarikat ini mengamalkan Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah.

2.0 SKOP

- 2.1 Polisi ini terpakai ke atas setiap kakitangan Syarikat (sama ada tetap, kontrak atau sementara) tanpa ada sebarang pengecualian.
- 2.2 Polisi ini juga turut terpakai ke atas konsultan, kontraktor, pelajar latihan industri, kakitangan pinjaman, kakitangan kontrak untuk perkhidmatan, ejen atau mana-mana pihak yang dilantik oleh Syarikat dan pihak-pihak lain yang berurusan dengan Syarikat.

3.0 DEFINISI

TERMA		DEFINISI
Hadiah	:	<ol style="list-style-type: none"> a) Wang tunai; b) Harta alih dan harta tak alih; c) Kenderaan; d) Tambang percuma; e) Saham; f) Tiket loteri; g) Kemudahan Perjalanan; h) Hiburan; i) Perkhidmatan dan keahlian kelab mewah berprestij, pusat-pusat keahlian kehormat serta sebarang bentuk diskaun / komisen; j) Hamper, barang kemas, perhiasan atau barang lain; atau

		k) Sebarang pemberian cenderamata atau benda yang bernilai.
Tajaan / Sumbangan / Derma / Elaun	:	Sebarang sumbangan atau pemberian yang diterima dari pihak luar yang diberikan untuk menjayakan projek atau program anjuran Syarikat.
Kakitangan	:	Kakitangan Permodalan Darul Ta'zim Sdn Bhd dan anak syarikat milik Permodalan Darul Ta'zim Sdn Bhd
Ketua Integriti	:	Timbalan Presiden Undang-undang, Kesetiausahaan & Integriti (TPLSI) semasa atau mana-mana pegawai yang telah diturunkan kuasa oleh TPLSI secara bertulis. Ketua Integriti mempunyai tanggungjawab untuk melapor secara terus kepada Jawatankuasa Audit & Integriti berkenaan perihal berkaitan integriti.
Syarikat	:	Permodalan Darul Ta'zim Sdn Bhd dan anak syarikat milik Permodalan Darul Ta'zim Sdn Bhd.
Polisi	:	Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah.

4.0 KENYATAAN POLISI

- 4.1 Syarikat sangat komited dalam menjalankan perniagaan dengan beretika, jujur dan amanah serta mensasarkan prinsip "Rasuah Sifar" dalam melakukan sebarang transaksi.

- 4.2 Syarikat menentang sebarang pemberian atau penerimaan secara rasuah atau sogokan dan Ahli Lembaga Pengarah serta pihak pengurusan komited untuk menjalankan tugas dan tanggungjawab secara professional, adil dan penuh integriti dan akan menerapkan nilai yang sama kepada seluruh kakitangan Syarikat.
- 4.3 Syarikat turut mengambil maklum bahawa sebarang sogokan atau pemberian / penerimaan secara rasuah memberi implikasi undang-undang yang besar kepada pemberi dan penerima.
- 4.4 Syarikat serta kakitangannya akan mematuhi segala peruntukan undang-undang sedia ada atau yang bakal digubal dari semasa ke semasa berkaitan sebarang kegiatan rasuah atau sogokan.

5.0 PEMBERIAN / PENERIMAAN HADIAH DAN KERAIAN

- 5.1 Syarikat menerima sebarang bentuk 'gesture' yang sesuai dan normal dalam pemberian atau penerimaan sebarang hadiah atau keraian (kepada atau diterima daripada pihak ketiga) selagi mana pemberian, penerimaan hadiah atau keraian tersebut memenuhi kriteria berikut:-
- a) hanya dibuat bukan dengan niat untuk mempengaruhi si penerima untuk memberikan perkara-perkara berikut sebagai balasan:
 - i. Ganjaran;
 - ii. Kelebihan atau kepentingan kepada Syarikat atau diri sendiri;
 - iii. Kedudukan;
 - iv. Pangkat; atau
 - v. Balasan.
 - b) hanya diberikan dengan niat untuk tidak mendapatkan sebarang balasan;

- c) Ianya dibuat tanpa menyalahi sebarang undang-undang;
- d) Ianya dibuat atas nama Syarikat dan bukan di atas nama individu;
- e) Ianya bukan berupa wang tunai atau yang senilai dengannya seperti baucar atau sijil hadiah;
- f) Pemberian sempena musim perayaan atau token penghargaan (termasuklah penghargaan atas bantuan menyelesaikan projek) adalah diterima;
- g) Had nilai pemberian atau penerimaan haruslah tertakluk kepada ketetapan berikut:

BUTIRAN	PENJAWATAN	HAD NILAIAN PEMBERIAN / PENERIMAAN SETIAP TRANSAKSI
Pemberian / Penerimaan	Semua Kakitangan	RM 1,000.00 dan ke bawah
Keraian (Dalam Negara)	Timbalan Presiden	RM 5,000.00 dan ke bawah
Keraian (Luar Negara)	Timbalan Presiden	USD 5,000.00 dan ke bawah
Keraian (Dalam Negara)	Ketua Eksekutif	RM 30,000.00 dan ke bawah
Keraian (Luar Negara)	Ketua Eksekutif	USD 20,000.00 dan ke bawah

- h) Pemberian / penerimaan dibuat secara rasmi dan bukan secara sulit;
 - i) Had nilai pemberian haruslah sesuai dengan kekerapan;
 - j) Ianya tidak ditawarkan atau diterima daripada mana-mana pegawai kerajaan (atau wakilnya), ahli politik atau mana-mana parti politik, tanpa kebenaran daripada Pengerusi Jawatankuasa Audit & Integriti.
- 5.2 Sekiranya pemulangan semula / penolakan hadiah atau keraian tersebut akan menyentuh sensitiviti kepada agama atau budaya pemberian hadiah atau keraian tersebut hendaklah diisytiharkan kepada Ketua Integriti.
- 5.3 Dalam situasi sebegini, Ketua Integriti mempunyai budi bicara untuk menilai sama ada pemberian tersebut mematuhi peraturan Syarikat termasuklah had kuasa, had nilai dan kekerapan.
- 5.4 Bagi semua kakitangan, mana-mana pemberian dan penerimaan melebihi had sepertimana yang dinyatakan di Perkara 5.1(g) hendaklah mengisytiharkan kepada Ketua Integriti melalui Borang Deklarasi yang disediakan oleh Ketua Integriti.
- 5.5 Bagi Timbalan Presiden, mana-mana keraian melebihi had sepertimana yang dinyatakan di Perkara 5.1(g) hendaklah mendapatkan kelulusan daripada Ketua Eksekutif dan diisytiharkan kepada Ketua Integriti melalui Borang Deklarasi yang disediakan oleh Ketua Integriti.
- 5.6 Bagi Ketua Eksekutif, mana-mana keraian melebihi melebihi had sepertimana yang dinyatakan di Perkara 5.1(g) hendaklah mendapatkan kelulusan daripada Pengerusi Jawatankuasa Audit & Integriti dan diisytiharkan kepada Ketua Integriti melalui Borang Deklarasi yang disediakan oleh Ketua Integriti.

6.0 BAYARAN FASILITASI ('FACILITATION FEE') DAN SOGOKAN

- 6.1 Syarikat tidak menerima dan tidak akan membuat sebarang bayaran fasilitasi (atau mana-mana jenis bayaran yang sejenis dengannya).
- 6.2 Syarikat mengambil maklum bahawa bayaran fasilitasi untuk mempercepatkan apa-apa proses adalah merupakan satu perbuatan rasuah dan ianya menyalahi undang-undang.
- 6.3 Syarikat juga tidak membenarkan sebarang sogokan diberi atau diterima sebagai balasan yang memberi manfaat kepada perniagaan Syarikat.

7.0 SUMBANGAN POLITIK

- 7.1 Syarikat ini tidak akan membuat sebarang sumbangan, dalam apa jua bentuk atau cara, bagi menyokong mana-mana ahli politik, parti politik atau calon politik.
- 7.2 Syarikat sedar bahawa pemberian sumbangan tersebut boleh dianggap sebagai satu percubaan unuk mendapatkan manfaat kepada Syarikat.

8.0 SUMBANGAN AMAL

- 8.1 Syarikat menerima dan menggalakkan mana-mana sumbangan atau derma bagi tujuan amal sebagai salah satu inisiatif tanggungjawab korporat.
- 8.2 Bagi tujuan tersebut, setiap sumbangan dan derma akan didedahkan di laman web rasmi Syarikat / penyata kewangan Syarikat.

- 8.3 Sebarang sumbangan dan derma haruslah **mendapat kelulusan daripada Lembaga Pengarah PDT atau melalui kelulusan Bajet tahunan yang telah diperakui oleh Lembaga Pengarah PDT** dan mestilah mematuhi undang-undang.
- 8.4 Bagi mana-mana sumbangan amal sepertimana yang dinyatakan di Perkara 8.3 hendaklah diisytiharkan kepada Ketua Integriti melalui Borang Deklarasi yang disediakan oleh Ketua Integriti.

9.0 PENAJAAN

- 9.1 Syarikat menerima dan menggalakkan mana-mana penajaan daripada / kepada pihak-pihak luar sebagai salah satu inisiatif tanggungjawab korporat.
- 9.2 Bagi tujuan tersebut, setiap penajaan akan didedahkan di laman web rasmi Syarikat / penyata kewangan Syarikat.
- 9.3 Sebarang penajaan haruslah **mendapat kelulusan daripada Lembaga Pengarah PDT atau melalui kelulusan Bajet tahunan yang telah diperakui oleh Lembaga Pengarah PDT** dan mestilah mematuhi undang-undang.
- 9.4 Bagi mana-mana penajaan sepertimana yang dinyatakan di Perkara 9.3 hendaklah diisytiharkan kepada Ketua Integriti melalui Borang Deklarasi yang disediakan oleh Ketua Integriti.

10.0 SEMAKAN POLISI DAN PROSEDUR

- 10.1 Jabatan Integriti bertanggungjawab membuat tafsiran, pentadbiran, semakan dan permohonan terhadap Polisi ini. Polisi ini akan disemak semula mengikut keperluan semasa dan undang-undang dari semasa ke semasa.

- 10.2 Sebarang pindaan terhadap Polisi ini akan menjadi efektif sebaik sahaja ianya diluluskan oleh Jawatankuasa Audit & Integriti dan diedarkan kepada kakitangan Syarikat.
- 10.3 Sekiranya terdapat percanggahan terma dalam Polisi ini, Terma dan Syarat Syarikat serta Kod Etika dan Tatalaku Syarikat berkenaan skop yang dinyatakan dalam Polisi ini, terma dalam Polisi ini akan kekal ('prevail').

11.0 TARIKH KUATKUASA

Polisi ini akan berkuatkuasa serta-merta selepas diluluskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah PDT kali ke-27 (Bil1/2020).