

POLISI HADIAH DAN KERAIAN

Johor Plantations Group Berhad (JPG) mengakui bahawa walaupun hadiah dan keraian berupaya untuk membina hubungan baik dan sebagai sebahagian daripada etika perniagaan, ianya boleh menjadi perkara yang sensitif yang boleh mewujudkan persepsi konflik kepentingan atau berpotensi untuk disalahgunakan. JPG telah membangunkan Polisi ini untuk menangani isu-isu ini dalam usaha untuk melindungi reputasinya dan mengukuhkan amalan tadbir urus korporat yang baik, integriti, dan profesionalisme.

1. Menerima atau memberi hadiah dan/atau keraian

- Anggota pekerja dibenarkan menerima atau memberikan apa-apa hadiah dan/atau keraian tanpa kelulusan daripada Ketua Jabatan dengan syarat hadiah atau keraian:
 - a) Bernilai tidak lebih daripada RM200 bagi setiap penerimaan atau pemberian dan tidak boleh berlaku lebih daripada tiga (3) kali setahun dengan orang yang sama; dan
 - b) Dalam bentuk barangan mudah rosak seperti makanan, buah-buahan, atau bunga; atau
 - c) Dalam bentuk plak atau panji atau kraftangan yang dibuat oleh individu/organisasi itu atau apa-apa bahan bercetak yang berkaitan dengan jabatan/organisasi itu dan bertujuan sebagai promosi.

- Dalam keadaan tertentu, anggota pekerja dibenarkan menerima atau memberikan hadiah dan/atau keraian, tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan atau pegawai atasan terdekat (terpakai untuk Ketua Jabatan) jika:
 - a) Anggota pekerja tidak pasti sama ada bentuk, jumlah atau nilai hadiah dan/atau keraian yang diterima atau yang diberikan adalah sesuai; atau
 - b) Dalam keadaan di mana adalah sukar, mustahil, atau tidak praktikal bagi anggota pekerja untuk menolak hadiah dan/atau keraian, di mana penerimaannya adalah dilarang oleh Polisi ini.

POLISI HADIAH DAN KERAIAN

2. Larangan menerima dan memberi hadiah dan/atau keraian

2.1 Anggota pekerja dilarang menerima atau memberi hadiah dan/atau keraian dalam keadaan berikut:

- a) Jika berkaitan dengan perkara rasmi, jumlah atau nilai adalah berlebihan, mewah, dan tidak berkadar dengan tujuan hadiah dan/atau keraian.
- b) Memberi kuasa kepada pasangan mereka atau mana-mana orang lain untuk menerima atau memberi bagi pihak, sama ada secara langsung atau tidak langsung, apa-apa hadiah dan/atau keraian, daripada atau kepada mana-mana persatuan, individu, atau badan korporat jika:
 - Menerima atau memberi hadiah dan/atau keraian tersebut adalah berkaitan dengan urusan rasmi anggota pekerja; dan
 - Bentuk, jumlah atau nilai hadiah dan/atau keraian adalah berlebihan atau tidak berkadar dengan tujuan hadiah dan/atau keraian.
- c) Anggota pekerja dilarang menerima tambang dan penginapan percuma daripada vendor, pembekal, atau mana-mana pihak ketiga dalam menjalankan sebarang urusan rasmi. Semua perbelanjaan tambang dan penginapan bagi urusan rasmi akan ditanggung oleh JPG.
- d) Hadiah dan/atau keraian yang menyalahi undang-undang atau peraturan atau melanggar mana-mana polisi JPG.

2.2 Menerima dan memberi hadiah dan/atau keraian yang menjadi satu kesalahan:

- a) Hadiah dan/atau keraian yang diterima atau diminta atau dipersetujui untuk diterima, untuk dirinya sendiri atau bagi mana-mana orang lain; atau memberi, menjanjikan atau menawarkan untuk kepentingan orang itu atau orang lain

POLISI HADIAH DAN KERAIAN

dengan niat rasuah, sebagai dorongan atau ganjaran bagi sesiapa yang melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam hal mana-mana perkara atau transaksi, yang sebenar atau dicadangkan atau yang mungkin berlaku, yang berkaitan dengan tugas rasminya.

- b) Orang yang menerima atau memberikan hadiah dan/atau keraian itu adalah berkaitan dengan tugas rasminya atau tugas rasmi orang bawahannya, dan penerimaan atau pemberian tersebut, dibuat dengan niat tidak baik.

2.3 Bayaran Pemudahcara

- a) JPG tegas dalam mengamalkan Polisi untuk tidak membenarkan pembayaran pemudahcara dalam perniagaannya. Anggota pekerja tidak boleh menawarkan, berjanji, memberi, meminta, atau menerima apa-apa bayaran pemudahcara untuk mendapatkan atau mempercepatkan pelaksanaan seseorang yang menjalankan tugas atau fungsi rutin atau pentadbiran.
- b) Anggota pekerja hendaklah menolak daripada menerima atau memberi bayaran dan hendaklah melaporkan kepada Ketua Jabatan dengan segera apabila mereka menghadapi sebarang permintaan untuk pembayaran pemudahcara. Sebagai tambahan, jika pembayaran telah dibuat dan anggota pekerja tidak pasti tentang tujuannya, Ketua Jabatan perlu dimaklumkan dengan serta-merta, dan pembayaran itu hendaklah dicatatkan dengan sewajarnya.
- c) Walau bagaimanapun, terdapat situasi atau keadaan tertentu di mana anggota pekerja terpaksa membuat pembayaran pemudahcara untuk melindungi nyawa, anggota badan, atau kebebasan. Dalam situasi berbahaya seperti ini, anggota pekerja dibenarkan membuat pembayaran, tetapi hendaklah segera melaporkan kepada Ketua Jabatan dan mencatatkan dengan sewajarnya. Membuat pembayaran pemudahcara dalam keadaan sedemikian adalah satu-satunya pengecualian yang boleh digunakan sebagai pembelaan apabila menghadapi tuduhan rasuah dan korupsi.

POLISI HADIAH DAN KERAJIAN

3. Kewajipan melaporkan transaksi rasuah

- Semua anggota pekerja adalah diingatkan mengenai peruntukan Seksyen 25 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 berkenaan tanggungjawab untuk melaporkan kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau Polis Diraja Malaysia yang terdekat jika mereka diberikan, dijanjikan, ditawarkan, diperoleh, diminta, atau percubaan telah dibuat untuk mendapatkan apa-apa suapan. Ianya merupakan satu kesalahan yang boleh membawa kepada denda atau penjara jika anggota pekerja gagal melaporkan transaksi ini.