POLISI HADIAH, HOSPITALITI DAN MANFAAT

ECoS-IMS-POL-UITU-003

Disediakan oleh:	Diperakukan oleh:	Diluluskan oleh:
Unit Integriti dan Tadbir Urus (UITU)	**Jawatankuasa Pengurusan Tertinggi Integriti dan Tadbir Urus (JPTITU)**	**Jawatankuasa Integriti dan Tadbir Urus (JITU)**
Tarikh: 16 Oktober 2026	Tarikh: 16 Oktober 2026	Tarikh: 6 November 2026

0.0 SEJARAH SEMAKAN DAN KELULUSAN

No. Semakan	Sifat Perubahan	Kelulusan	Tarikh
00	Edisi Baru	JITU	6 /11/2026

KANDUNGAN

SEKSYEN	TAJUK	MUKASURAT
1.0	OBJEKTIF	3
2.0	LATAR BELAKANG	3
3.0	TUJUAN POLISI	4
4.0	RUJUKAN UNDANG-UNDANG DAN DASAR	5
5.0	SKOP DAN PEMAKAIAN	5
6.0	TAKRIFAN	6
7.0	PEMILIK POLISI	10
8.0	PRINSIP TERAS	10
9.0	POLISI	11
10.0	KEWAJIPAN MELAPORKAN RASUAH	21
11.0	PELANGGARAN POLISI	21
12.0	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB	22
13.0	PENGECUALIAN	22
14.0	PENEPIAN DAN PERUBAHAN POLISI	23
15.0	SEMAKAN DAN PEMERIKSAAN	23
16.0	RUJUKAN	23
17.0	LAMPIRAN	24

1.0 OBJEKTIF

Polisi ini bertujuan menetapkan garis panduan yang jelas dalam pengurusan pemberian dan penerimaan hadiah, hospitaliti, keraian, tajaan serta sumbangan bagi mencegah rasuah, konflik kepentingan, penyalahgunaan kuasa dan pengaruh tidak wajar, di samping memastikan setiap urusan dilaksanakan secara berintegriti, direkodkan dengan sewajarnya serta mematuhi undang-undang, peraturan Kerajaan Negeri Sabah dan keperluan Sistem Pengurusan Antirasuah (ABMS) ECoS.

ECoS mengamalkan prinsip toleransi sifar terhadap rasuah, sogokan dan apa-apa pemberian yang boleh mempengaruhi, atau secara munasabah dilihat mempengaruhi, kebebasan pertimbangan dalam pelaksanaan fungsi kawal selia. Hadiah, hospitaliti, keraian, tajaan dan sumbangan tidak boleh digunakan sebagai saluran untuk mendapatkan layanan istimewa, mempercepat kelulusan, mempengaruhi penguatkuasaan, mendapatkan maklumat, memenangi perolehan atau memperoleh apa-apa kelebihan tidak wajar.

Prinsip asas ECoS, jika sesuatu pemberian berkaitan dengan tugas rasmi, pihak yang dikawal selia atau keputusan yang berada dalam kuasa ECoS, warga ECoS hendaklah menolak pemberian tersebut kecuali keadaan yang dibenarkan secara jelas oleh undang-undang/pekeliling dan telah melalui proses deklarasi, penilaian risiko serta kelulusan yang sewajarnya.

2.0 LATAR BELAKANG

Energy Commission of Sabah (ECoS), sebagai badan kawal selia sektor tenaga di Negeri Sabah, sentiasa berurusan dengan pelbagai pihak berkepentingan termasuk kementerian dan agensi kerajaan, pemegang lesen, syarikat utiliti, kontraktor, pembekal, perunding, pelabur serta pemain industri. Dalam pelaksanaan fungsi kawal selia tersebut, warga ECoS berkemungkinan berhadapan dengan situasi melibatkan pemberian atau penerimaan hadiah, hospitaliti, keraian, tajaan, sumbangan dan lain-lain manfaat.

Walaupun sesetengah pemberian mungkin dibuat atas dasar penghargaan, adat, protokol atau hubungan profesional, penerimaannya boleh menimbulkan konflik kepentingan, persepsi, obligasi kepada pemberi atau risiko pengaruh tidak wajar, khususnya apabila pemberi mempunyai urusan rasmi atau kepentingan dengan ECoS. SOP sedia ada ECoS sendiri menetapkan bahawa pengurusan hadiah dan hospitaliti bertujuan mencegah konflik kepentingan, penyalahgunaan kuasa, rasuah dan salah guna kedudukan yang boleh menjejaskan reputasi serta kredibiliti organisasi.

Sehubungan itu, Polisi Hadiah, Hospitaliti dan Manfaat ECoS diwujudkan sebagai kerangka kawalan yang jelas bagi memastikan setiap pemberian atau penerimaan dinilai secara telus, munasabah dan berintegriti. Polisi ini turut menetapkan tatacara pengisytiharan, penilaian, kelulusan, penolakan, pemulangan, perekodan dan tindakan susulan terhadap sesuatu pemberian.

Polisi ini juga mengambil kira keperluan perundangan, peraturan Kerajaan Negeri Sabah dan Sistem Pengurusan Antirasuah (ABMS) ECoS. Pendekatan ini penting bagi memastikan sesuatu hadiah atau hospitaliti tidak digunakan sebagai dorongan, balasan atau saluran untuk mempengaruhi keputusan rasmi, selaras dengan prinsip yang telah dinyatakan dalam polisi ini.

Melalui pelaksanaan polisi ini, ECoS berhasrat memperkukuh budaya toleransi sifar terhadap rasuah dan salah guna kedudukan, melindungi kebebasan pertimbangan dalam setiap keputusan kawal selia serta memastikan keyakinan Kerajaan, industri dan masyarakat terhadap integriti ECoS agar terus terpelihara.

3.0 TUJUAN POLISI

a) Menetapkan larangan, kawalan, deklarasi dan kelulusan bagi hadiah, hospitaliti, keraian, tajaan dan sumbangan;

b) Melindungi kebebasan, objektiviti dan kewibawaan keputusan ECoS sebagai badan kawal selia sektor tenaga;

c) Mencegah konflik kepentingan, rasuah dan persepsi layanan istimewa;

d) Menyeragamkan tindakan apabila hadiah sukar ditolak atau telah diterima tanpa kelulusan awal; dan

e) Menyokong pelaksanaan Sistem Pengurusan Antirasuah (ABMS) ECoS

4.0 RUJUKAN UNDANG-UNDANG DAN DASAR

Rujukan	Kaitan Utama
Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil. 3/2003 - Garis Panduan Pemberian Dan Penerimaan Hadiah Di Dalam Perkhidmatan Awam	Garis panduan pemberian/penerimaan hadiah, keraian, hadiah kepada jabatan, sumbangan dan tatacara kelulusan.
Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)	Antara lain Seksyen 16 dan 17 berkaitan suapan, Seksyen 23 berkaitan penggunaan jawatan/kedudukan untuk suapan dan Seksyen 25 mengenai kewajipan melaporkan transaksi penyogokan.
ISO 37001 *Anti Bribery Management System* (ABMS)	Kawalan hadiah, hospitaliti, sumbangan/manfaat, konflik kepentingan, *due diligence*, pelaporan dan kawalan antirasuah.
Peraturan dan undang-undang berkaitan yang berkuatkuasa.	Dibaca bersama polisi ini.

5.0 SKOP DAN PEMAKAIAN

a) Polisi ini terpakai kepada semua peringkat termasuk Anggota Suruhanjaya, warga ECoS, serta semua pihak yang berurusan dengan ECoS sama ada dalam dan luar negara.

b) Dalam konteks polisi ini, semua pihak yang berurusan dengan ECoS merujuk kepada pihak luar yang mempunyai hubungan rasmi dan apa-apa urusan dengan ECoS seperti, tetapi tidak terhad kepada kontraktor,

subkontraktor, konsultan, ejen atau mana-mana pihak ketiga yang dilantik bagi menjalankan perkhidmatan untuk/bagi pihak ECoS.

c) Sebarang kerjasama atau urus niaga yang dibuat oleh ECoS dengan pihak ketiga adalah tertakluk kepada syarat kontrak yang jelas, termasuk peruntukan tertentu yang mewajibkan pihak ketiga mematuhi standard minimum dan prosedur yang berkaitan dengan rasuah.

6.0 TAKRIFAN

Takrifan berikut adalah terdapat dalam polisi ini.

Akta SPRM 2009	Akta 694 - Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 termasuk pindaan-pindaan yang diwartakan.
Ambang	Had nilai yang ditetapkan sebagai titik pemisah untuk menentukan tindakan atau tatacara yang perlu diambil.
Anggota Suruhanjaya	Anggota Suruhanjaya yang ditubuhkan di bawah Seksyen 5 Enakmen Suruhanjaya Tenaga Sabah 2023.
ECoS	Energy Commission of Sabah
Hadiah	Apa-apa wang, barang, harta alih/tak alih, kenderaan, saham, baucar, hamper, cenderamata, diskaun, komisen, perkhidmatan, faedah, keahlian, tiket, perjalanan, penginapan, hiburan atau apa-apa benda/manfaat bernilai yang diberikan tanpa balasan atau dengan balasan yang tidak mencukupi.
Hospitaliti / Keraian	Makanan, minuman, jamuan, tiket acara, hiburan, rekreasi, golf, sukan, lawatan, penginapan atau layanan yang ditanggung oleh pihak lain.

JITU	Jawatankuasa Integriti & Tadbir Urus
JPTITU	Jawatankuasa Pengurusan Tertinggi Integriti & Tadbir Urus
Ketua Jabatan	Ketua Jabatan meliputi Pengarah-pengarah jabatan di ECoS yang menyelia warga ECoS di bawahnya.
Konflik Kepentingan	Apabila seseorang boleh mempengaruhi atau berpotensi mempengaruhi sebarang keputusan bagi ECoS atau berkaitan kerja hakiki.
KPE	Ketua Pegawai Eksekutif
Pengurusan Tertinggi	Pihak Pengurusan Tertinggi ECoS yang terdiri dari pada Ketua Pegawai Eksekutif, Ketua Pegawai Operasi, Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif Perancangan & Kawalselia Ekonomi dan Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif Perkhidmatan Korporat.
Pihak ketiga	Individu yang mempunyai urusan secara rasmi dengan ECoS.
Rasuah	Rasuah ditakrifkan sebagai apa-apa tindakan yang boleh dianggap sebagai kesalahan memberikan atau menerima ‘suapan’ di bawah Akta SPRM 2009. Dari segi amalannya, rasuah bermaksud menawarkan, memberikan, menerima atau meminta sesuatu yang bernilai dalam cubaan untuk mempengaruhi, secara tidak jujur, keputusan atau tindakan seseorang

	yang memegang jawatan beramanah dalam organisasi. 'Suapan' ditakrifkan dalam Akta SPRM 2009 dengan maksud yang berikut: a) wang, derma, alang (orang ketiga), 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 seumpama itu yang lain; b) apa-apa jawatan, kebesaran, pekerjaan, kontrak pekerjaan atau perkhidmatan dan apa-apa perjanjian untuk memberikan pekerjaan atau memberikan perkhidmatan atas apa-apa sifat; c) apa-apa bayaran, pelepasan, penunaian atau penyelesaian apa-apa pinjaman, obligasi atau liabiliti lain, sama ada keseluruhannya atau sebahagian daripadanya; d) apa-apa jenis balasan berharga, apa-apa diskaun, komisen, rebat, bonus, potongan atau peratusan; e) apa-apa perbuatan menahan diri daripada menuntut apa-apa wang atau nilai wang atau benda berharga;

	f) apa-apa jenis perkhidmatan atau pertolongan lain termasuk perlindungan daripada apa-apa penalti atau ketidakupayaan yang dikenakan atau yang dikhuatiri atau daripada apa-apa tindakan atau prosiding yang bersifat tatatertib, sivil atau jenayah, sama ada atau tidak sudah dimulakan dan termasuk penggunaan atau menahan diri daripada menggunakan apa-apa hak atau apa-apa kuasa atau kewajipan rasmi; dan apa-apa tawaran, aku janji atau janji, sama ada bersyarat atau tidak bersyarat untuk memberikan suapan mengikut pengertian mana-mana perenggan (a) hingga (f).
Setara Tunai	Apa-apa instrumen atau kredit yang mempunyai nilai wang dan boleh digunakan sebagai pengganti wang tunai atau ditukarkan kepada wang tunai, termasuk baucar tunai, kad hadiah (*gift card*), kad prabayar dan kredit dompet elektronik (*e-wallet*).
SPRM	Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia
Sumbangan / Derma	Pemberian wang atau bukan wang tanpa pertukaran komersial yang setara.
Tajaan / *Sponsorship*	Pembiayaan atau pemberian wang, barang, hadiah cabutan bertuah, perkhidmatan, tempat, perjalanan atau manfaat bagi menyokong program/aktiviti ECoS.

Unit Integriti & Tadbir Urus (UITU)	Unit yang ditubuhkan di ECoS untuk menjalankan 4 fungsi utama dalam teras pengukuhan Governans, Integriti & Antirasuah (iaitu Tadbir Urus, Pengukuhan Integriti, Pengurusan Aduan dan Pengesanan & Pengesahan).
Warga ECoS	Semua individu yang mempunyai ikatan perkhidmatan atas dasar pekerjaan secara langsung dengan ECoS, sama ada melalui lantikan tetap atau kontrak.

7.0 PEMILIK POLISI

Pemilik Polisi Hadiah, Hospitaliti dan Manfaat ini ialah UITU ECoS.

8.0 PRINSIP TERAS

8.1 Tiada wang tunai

Warga ECoS dilarang menerima wang tunai, pindahan wang, e-wallet, cek peribadi, *cryptocurrency*, kad tunai atau instrumen yang setara sebagai hadiah.

8.2 Tiada balasan

Tiada hadiah/hospitaliti boleh diterima atau diberi sebagai balasan kepada tindakan, keputusan atau layanan rasmi.

8.3 Tiada permintaan

Warga ECoS tidak boleh meminta, mencadangkan atau memberi isyarat supaya pihak berkepentingan memberi hadiah, tajaan atau manfaat.

8.4 Tiada pemecahan nilai

Pemberian tidak boleh dipecahkan kepada beberapa item atau transaksi secara sengaja bagi mengelakkan pematuhan terhadap had atau ambang kelulusan yang ditetapkan.

8.5 Ketelusan

Sekiranya terdapat keraguan, pemberian hendaklah diisytiharkan dan dirujuk kepada UITU untuk mendapatkan nasihat sebelum penerimaan.

8.6 Rekod

Semua hadiah yang diterima oleh mana-mana warga ECoS perlu dilaporkan kepada UITU dan direkodkan dalam Daftar Hadiah ECoS.

9.0 POLISI

Polisi ini menetapkan prinsip dan kawalan ECoS dalam mengurus pemberian dan penerimaan hadiah, hospitaliti, keraian, tajaan, sumbangan serta apa-apa manfaat lain yang melibatkan warga ECoS. Secara prinsipnya, warga ECoS hendaklah mengelakkan sebarang pemberian atau penerimaan yang boleh mempengaruhi keputusan rasmi, mewujudkan konflik kepentingan atau menimbulkan persepsi layanan istimewa. Sebarang hadiah atau manfaat yang diterima hendaklah dinilai berdasarkan tujuan, nilai, hubungan dengan pemberi dan kaitannya dengan tugas rasmi, serta diisytiharkan dan mendapatkan kelulusan apabila diperlukan.

9.1. Hadiah Yang Dilarang Secara Mutlak

Tanpa mengira nilai, perkara berikut hendaklah ditolak dan, jika terdapat unsur rasuah atau percubaan mempengaruhi tugas, dilaporkan kepada UITU dan pihak berkuasa yang berkenaan:

a) wang tunai atau setara tunai;
b) hadiah yang diminta oleh warga ECoS atau wakilnya;

c) hadiah sebagai syarat, dorongan, upah atau balasan bagi sesuatu tindakan;

d) hadiah daripada pihak yang sedang tertakluk kepada keputusan sensitif warga ECoS berkenaan apabila penerimaan boleh menjejaskan kebebasan pertimbangan;

e) komisen, rebat peribadi atau diskaun yang tidak tersedia kepada umum;

f) perjalanan peribadi, percutian, penginapan keluarga, keahlian kelab atau hiburan;

g) hadiah kepada pasangan/keluarga/sekutu yang sebenarnya bertujuan memberi manfaat kepada warga ECoS;

h) apa-apa hadiah yang melanggar undang-undang atau polisi ECoS.

9.2. Nilai Dan Keperluan Pelaporan

Situasi	Nilai / Ambang	Tindakan ECoS	Contoh Situasi
Hadiah berkaitan tugas rasmi / pihak berkepentingan ECoS / mana-mana agensi yang pernah berurusan secara langsung dengan ECoS	< RM100	Prinsip: TOLAK. Jika sukar ditolak, terima sementara bagi pihak ECoS, deklarasi segera dan serah kepada UITU untuk penilaian/keputusan.	Pemegang lesen yang sedang mempunyai urusan dengan ECoS memberikan hamper bernilai RM80 kepada pegawai selepas sesi pemeriksaan. Walaupun nilainya rendah, hadiah tersebut berkaitan dengan tugas rasmi dan prinsipnya hendaklah ditolak.
Hadiah berkaitan/tidak berkaitan tugas rasmi	< 1/4 emolumen bulanan ATAU < RM500, mana yang lebih rendah	Boleh jatuh dalam kategori tidak perlu kelulusan hanya bagi keadaan peribadi yang dibenarkan (contoh tertentu keluarga/rakan/adat/perishable). Jika ada keraguan/persepsi, deklarasi kepada UITU.	Seorang pegawai menerima hadiah perkahwinan RM200 daripada sahabat peribadi yang tidak mempunyai sebarang urusan dengan ECoS. Hadiah diberikan atas hubungan persahabatan dan bukan kerana kedudukan atau tugas rasmi pegawai.
Hadiah berkaitan majlis tidak rasmi yang diterima daripada orang yang	> 1/4 emolumen bulanan ATAU > RM500, mana yang lebih rendah	Hendaklah dilaporkan untuk kelulusan pihak bertanggungjawab mengikut peringkat.	Pegawai menerima hadiah perkahwinan bernilai RM1,000 daripada seorang kenalan peribadi yang mempunyai urusan rasmi dengan ECoS. Oleh kerana berkaitan tugas rasmi dan nilainya

mempunyai urusan rasmi dengan ECoS			melebihi had yang ditetapkan, perlu dilaporkan untuk kelulusan.
Wang tunai / setara tunai	Apa-apa nilai	DILARANG	Selepas satu urusan rasmi, pihak luar memberikan sampul berisi RM100, baucar tunai atau kredit e-wallet kepada pegawai sebagai tanda penghargaan. Pemberian tersebut hendaklah ditolak tanpa mengira nilainya.
Hadiah berulang daripada pemberi sama	Apa-apa nilai	Nilai kumulatif dan kekerapan (melebihi 3 kali dalam setahun); UITU boleh mengarahkan penolakan walaupun setiap item bernilai rendah.	Sebuah syarikat memberikan cenderamata bernilai RM50 beberapa kali dalam setahun kepada pegawai ECoS. Walaupun setiap pemberian bernilai rendah, kekerapan dan nilai kumulatif perlu dinilai oleh UITU. Jika hadiah tidak berulang, ia masih tertakluk kepada kategori lain berdasarkan hubungan pemberi, nilai dan kaitannya dengan tugas rasmi.

9.3. Hadiah Sukar Ditolak

Semasa menjalankan tugas rasmi, kadangkala sukar untuk pegawai awam menolak pemberian hadiah kerana jika menolak pemberian itu akan memalukan si pemberi atau menimbulkan keadaan serba salah. Keadaan tertentu adalah seperti berikut:

a) Semasa menjalankan tugas rasmi di seminar, simposium, bengkel, kursus atau mana-mana majlis rasmi yang lain termasuk di peringkat antarabangsa, pihak penganjur tidak memberitahu pemberian hadiah terlebih dahulu; atau

b) 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 berkaitan dengan tugas rasmi, warga ECoS dibenarkan menerima hadiah berkenaan dan kemudiannya sekembalinya di pejabat, beliau

hendaklah melaporkan kepada UITU dengan menggunakan borang penerimaan hadiah untuk kelulusan dan tindakan sewajarnya. Antara kriteria penerimaan hadiah yang sukar ditolak adalah seperti berikut :

a) Nilainya kurang daripada RM100.00;

b) Berbentuk plak atau 'pennant' atau barang-barang kraftangan yang dihasilkan sendiri oleh Jabatan Kerajaan berkenaan atau apa-apa bentuk bahan bercetak yang berkaitan Jabatan itu dan bertujuan untuk promosi Jabatan atau negeri; atau

c) Dalam bentuk barang-barang yang cepat rosak dan tidak tahan lama seperti buah-buahan, sayur-sayuran, kuih-muih, minuman ringan, bunga dan sebagainya.

Sekiranya penolakan serta-merta berpotensi menimbulkan keadaan yang kurang sesuai dalam sesuatu majlis rasmi, Warga ECoS boleh menerima pemberian tersebut secara sementara dengan menyatakan, jika bersesuaian, bahawa penerimaan berkenaan adalah tertakluk kepada polisi ECoS. Warga ECoS hendaklah:

a) tidak menggunakan, membuka, memindah milik atau membawa pulang hadiah untuk kegunaan peribadi;

b) menyerahkan hadiah kepada UITU/pihak bertanggungjawab dalam tempoh satu (1) hari bekerja atau secepat yang praktikal;

c) mengisi Borang Deklarasi Penerimaan Hadiah seperti dalam **Lampiran 1**;

d) mematuhi keputusan sama ada hadiah dipulangkan, disimpan ECoS, dilupus/diagih secara terkawal atau, jika sah, dibenarkan dimiliki.

9.4. Cenderamata dan Barang Promosi

Cenderamata rasmi, plak, *pennant*, kraftangan atau bahan bercetak/promosi bernilai nominal yang diterima dalam majlis rasmi atau program lawatan boleh diterima dan tidak perlu direkodkan dan, jika sesuai, dianggap milik ECoS. Penerimaan tidak dibenarkan apabila pemberi mempunyai kepentingan atau pemberian bersifat mewah/tidak sepadan.

Cenderamata dan barangan promosi umum yang diberikan secara sama rata kepada semua peserta sesuatu acara boleh diterima, dengan mengambil kira nilai dan sifat pemberian tersebut. Walau bagaimanapun, sekiranya pemberian tersebut melebihi nilai nominal atau diberikan oleh pihak berkepentingan, pengisytiharan hendaklah dibuat mengikut tatacara yang ditetapkan.

9.5. Makanan, Minuman Keraian Dan Hospitaliti

Situasi	Kedudukan
Jamuan ringan dalam mesyuarat rasmi / seminar yang disediakan kepada semua peserta	Boleh diterima secara munasabah.
Makan tengah hari/malam dengan stakeholder/pihak berkepentingan	Boleh dipertimbangkan jika mempunyai tujuan rasmi, tidak kerap serta tidak diadakan ketika keputusan atau urusan rasmi yang sensitif sedang dipertimbangkan.
Fine dining / restoran mewah / *chef table*	Elakkan; perlu kelulusan awal UITU jika ada justifikasi rasmi luar biasa.
Pelawaan berbuka puasa / acara rumah terbuka / jemputan perayaan	Boleh dipertimbangkan berdasarkan hubungan rasmi, kekerapan dan sama ada pemberi mempunyai urusan secara langsung. Kehadiran tidak boleh mewujudkan obligasi.

Situasi	Kedudukan
Sukan, spa, resort, konsert, acara sukan premium, hiburan (*entertainment*) VIP	Secara prinsip tidak boleh diterima jika ditanggung pemegang taruh; hanya pengecualian dengan tujuan rasmi yang nyata dan telah mendapatkan kelulusan awal.
Hospitaliti kepada pasangan/keluarga tanggungan warga ECoS	Tidak dibenarkan kecuali mereka merupakan jemputan rasmi atas kapasiti yang sah dan kelulusan telah diperoleh.

9.6. Perjalanan, Penginapan Dan Lawatan

Tambang, tiket penerbangan, pengangkutan, penginapan, elaun perjalanan dan lawatan yang ditaja oleh pihak luar hendaklah dianggap manfaat bernilai tinggi dan berisiko. Prinsip utama ialah ECoS membiayai perjalanan rasmi warga ECoS sendiri.

Pengecualian boleh dipertimbangkan bagi persidangan, latihan atau lawatan teknikal yang memenuhi semua syarat berikut:

a) mempunyai tujuan rasmi yang jelas dan sah;

b) ditawarkan secara institusi kepada ECoS, dan bukan kepada individu;

c) tidak berkaitan dengan keputusan atau urusan rasmi yang sedang atau akan diputuskan yang boleh memihak kepada pihak pemberi;

d) tertakluk kepada proses *due diligence* yang sewajarnya; dan

e) mendapat kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada pihak yang mempunyai kuasa melulus mengikut bidang kuasa pentadbiran ECoS.

9.7. Diskaun, Baucar, Mata Ganjaran Dan Manfaat Komersial

a) Diskaun khas peribadi daripada vendor, pemegang lesen, pemegang taruh berdasarkan jawatan atau kedudukan mereka di ECoS adalah dilarang.

b) Baucar tunai, gift card atau instrumen yang mudah ditukar kepada tunai hendaklah dianggap setara tunai dan tidak diterima sebagai hadiah.

c) Mata ganjaran yang diperoleh daripada perbelanjaan rasmi hendaklah diurus dan digunakan mengikut peraturan yang ditetapkan serta tidak boleh dimanipulasi atau digunakan untuk kepentingan peribadi. Contohnya, apabila ECoS membuat apa-apa program di dewan/hotel dan tempat tersebut menawarkan mata ganjaran secara peribadi kerana menggunapakai servis tempat tersebut sebagai urusetia program.

d) Manfaat tambahan daripada mana-mana pihak adalah dilarang, melainkan mendapat kebenaran daripada Pihak Pengurusan. Contohnya, meminta bilik *complimentary* daripada pihak hotel bagi keselesaan peribadi tanpa kebenaran Pihak Pengurusan.

9.8. Tajaan, Sponsor Dan Sumbangan

ECoS dan warganya tidak dibenarkan secara meminta atau mendapatkan tajaan dan sumbangan daripada pihak luar, khususnya pemegang lesen, pemohon lesen, vendor, kontraktor, pembekal atau pihak yang mempunyai urusan rasmi dengan ECoS. Larangan ini termasuk wang, barangan, hadiah cabutan bertuah, makanan, kemudahan atau apa-apa manfaat bagi program ECoS.

9.8.1. Tajaan yang dimohon oleh ECoS

Dalam keadaan tajaan/sumbangan/sponsor terlanjur diminta, tindakan seperti berikut perlu dilaksanakan seberapa segera;

i. menghentikan permintaan lanjut;
ii. merekodkan kronologi kejadian secara tepat dan mengikut tarikh sebenar, tanpa melakukan *backdating*
iii. melengkapkan Borang *Conflict of Interest* (COI) tajaan, sumbangan dan UITU membuat penilaian risiko rasuah;
iv. mengenal pasti sama ada pihak yang diminta mempunyai urusan dengan ECoS;
v. sekiranya belum diterima, pertimbangkan untuk menarik balik permohonan secara rasmi;
vi. sekiranya telah diterima, jangan menggunakan pemberian tersebut sehingga keputusan dibuat dan pertimbangkan untuk memulangkannya
vii. merujuk UITU, dan Pengurusan Tertinggi bagi menentukan tindakan selanjutnya serta keperluan pelaporan lanjut.

9.8.2. Tajaan yang Ditawarkan Secara Sukarela

Tajaan atau sumbangan yang ditawarkan atas inisiatif pemberi tanpa permintaan daripada ECoS boleh dipertimbangkan, tertakluk kepada penilaian konflik kepentingan dan risiko rasuah serta kelulusan pihak berkuasa yang ditetapkan. Tawaran tersebut hendaklah tanpa syarat atau ikatan yang boleh mempengaruhi keputusan ECoS.

9.8.3. Pembiayaan melalui Kerjasama Rasmi

Pembiayaan melalui kerjasama rasmi boleh dilaksanakan sekiranya mempunyai objektif bersama, skop, tanggungjawab, dan dokumentasi yang jelas, seperti *Memorandum of Understanding* (MoU) atau apa- apa perjanjian kerjasama. Kerjasama tersebut hendaklah mempunyai tujuan yang berkaitan dengan fungsi, tanggungjawab atau kepentingan rasmi ECoS dan bukan digunakan sebagai kaedah untuk mengelakkan larangan meminta tajaan.

9.9. Pemberian Hadiah Oleh ECoS

ECoS tidak menggalakkan pemberian hadiah kepada tetamu atau pihak luar. Sekiranya diperlukan bagi tujuan protokol atau majlis rasmi, hadiah hendaklah bersifat sederhana, mempunyai identiti korporat, mempunyai tujuan rasmi yang jelas, diluluskan mengikut had kuasa perbelanjaan yang sah serta tidak bertujuan untuk mempengaruhi keputusan pihak penerima.

Hadiah peribadi kepada pegawai Kerajaan atau mana-mana pihak yang sedang membuat keputusan terhadap atau untuk ECoS tidak boleh dibiayai atau diberikan bagi tujuan memperoleh kelebihan.

9.10. Struktur Kelulusan Dalaman ECoS

Perkara	Semakan	Keputusan atau Kelulusan
Hadiah berkaitan tugas yang boleh ditolak – contohnya pemberian melibatkan tugas rasmi sama ada dihantar ke pejabat atau diterima ketika menjalankan tugas diluar pejabat.	Warga ECoS sendiri	Tolak; rekod jika signifikan atau berulang.
Hadiah sukar ditolak < RM100	UITU	Lapor kepada UITU; UITU rekod dan syor.
Hospitaliti biasa dan sederhana dalam acara rasmi	Ketua Jabatan/Unit berdasarkan polisi	Tiada kelulusan khas jika jelas rendah risiko; deklarasi jika ragu-ragu.
Hospitaliti berisiko / mewah / perjalanan ditaja	UITU + Jabatan Pemula	Kelulusan KPE sebelum penerimaan
Hadiah / tajaan kepada ECoS sebagai organisasi	UITU + Jabatan pemilik	KPE membuat keputusan penerimaan/penolakan tajaan

9.11. Kriteria Penilaian Sebelum Kelulusan

UITU/pihak melulus hendaklah sekurang-kurangnya menilai:

a) siapa pemberi dan pemilik benefisial/afiliasinya;

b) hubungan pemberi dengan fungsi, keputusan dan warga ECoS;

c) adakah terdapat urusan atau keputusan yang bakal dibuat;

d) nilai pasaran, sifat dan kemewahan pemberian;

e) tujuan dan acara;

f) kekerapan dan nilai kumulatif daripada pemberi sama;

g) adakah pemberian ditawarkan kepada organisasi atau individu;

h) adakah terdapat syarat, balasan, atau akses khas;

i) adakah penolakan akan menjejaskan protokol rasmi secara tidak munasabah;

j) persepsi orang awam jika pemberian diketahui umum;

k) risiko rasuah atau konflik; dan

l) keperluan kelulusan.

9.12. Penyimpanan, Pemulangan, Pelupusan dan Pengagihan

a) Hadiah yang dipulangkan hendaklah disertai dengan surat atau e-mel rasmi yang memaklumkan sebab pemulangan serta bukti pemulangan.

b) Hadiah yang menjadi milik ECoS hendaklah direkod sebagai aset/inventori jika terpakai.

c) Barang mudah rosak atau barang yang mempunyai tarikh luput, yang tidak sesuai dipulangkan boleh, selepas keputusan, diagihkan kepada pejabat/program kebajikan atau dilupuskan; penerima asal tidak mempunyai hak automatik.

d) Hadiah tidak boleh dijual oleh warga ECoS atau ditukar kepada wang/manfaat peribadi.

e) Pelupusan hendaklah mempunyai rekod keputusan, tarikh, kaedah dan saksi jika perlu.

10.0 KEWAJIPAN MELAPORKAN RASUAH

Jika warga ECoS diberi, dijanjikan atau ditawarkan sesuatu yang mempunyai ciri rasuah, perkara tersebut tidak boleh dianggap atau diproses sebagai 'hadiah untuk kelulusan'. Warga ECoS hendaklah memelihara bukti yang berkaitan, memaklumkan perkara tersebut kepada UITU melalui saluran dalaman yang ditetapkan dan mematuhi kewajipan pelaporan kepada SPRM sebagaimana diperuntukkan di bawah oleh undang-undang yang berkuat kuasa.

11.0 PELANGGARAN POLISI

Kegagalan mengisytiharkan, penyembunyian, pemalsuan nilai/pemberi, permintaan, usaha mendapatkan, pemecahan transaksi, penggunaan hadiah yang belum diluluskan atau apa-apa percubaan memintas polisi boleh menyebabkan tindakan tatatertib dan/atau rujukan kepada pihak berkuasa, bergantung kepada fakta dan undang-undang yang terpakai.

12.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

Pihak	Tanggungjawab
Anggota Suruhanjaya	*Tone from the top*, keputusan dalam bidang kuasa dan memastikan rujukan kepada pihak berkuasa yang tepat.
KPE/Pengurusan Tertinggi	
Ketua Jabatan/Unit	Memastikan warga kerja dibawah seliaan masing-masing faham polisi, dan menolak sebarang pemberian yang melibatkan tugas rasmi.
Semua warga ECoS	Menolak, mengisytihar, mendapatkan kelulusan dan melapor sebarang tawaran/penerimaan
UITU	Pemilik polisi; nasihat, penilaian risiko, daftar hadiah yang diterima dan memberikan pendedahan terhadap polisi
JPTSM	Tindakan tatatertib sekiranya terdapat sebarang pelanggaran

13.0 PENGECUALIAN

13.1 Pengecualian boleh dipertimbangkan bagi Anggota Suruhanjaya, dan Pengurusan Tertinggi ECoS untuk menerima pelawaan hospitaliti, jamuan atau layanan rasmi daripada Kerajaan Perksekutuan dan Kerajaan Negeri Sabah, sekiranya penerimaan tersebut merupakan sebahagian daripada keperluan protokol, hubungan strategik atau pelaksanaan tanggungjawab rasmi organisasi.

13.2 Sebarang pengecualian hendaklah:

a) Mempunyai tujuan rasmi yang jelas, munasabah dan sepadan dengan keperluan majlis atau urusan;

b) Mematuhi Akta SPRM 2009 (Akta 694), undang-undang, pekeliling, garis panduan serta peraturan kewangan dan perolehan yang berkuatkuasa dan terpakai kepada ECoS; dan

c) Tidak mengetepikan larangan mutlak dalam Polisi ini atau melibatkan rasuah, pengaruh tidak wajar, manfaat peribadi yang tidak wajar atau konflik kepentingan yang tidak dapat dikawal.

14.0 PENEPIAN DAN PERUBAHAN POLISI

Sebarang penepian atau perubahan terhadap polisi ini haruslah diperakukan oleh JPTITU dan diluluskan oleh JITU.

15.0 SEMAKAN DAN PEMERIKSAAN

Polisi ini merupakan dokumen terbuka dimana UITU bertanggungjawab untuk mengemaskini dan menambah baik kandungan dokumen dari semasa ke semasa mengikut garis panduan dan undang-undang yang berkuatkuasa.

16.0 RUJUKAN

Polisi ini perlu dibaca bersama dengan mana-mana pekeliling, prosedur dan surat edaran berkaitan yang berkuatkuasa.

17.0 LAMPIRAN

Lampiran 1 – Borang Laporan Penerimaan Hadiah, ECoS

LAPORAN PENERIMAAN HADIAH
Energy Commission of Sabah (ECoS)

PERHATIAN;
1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam 1 salinan.
2. Borang ini hendaklah diisi dengan ditaip atau ditulis dengan huruf cetak.
3. Borang ini hendaklah dimasukkan dalam fail Unit Integriti & Governans ECoS.

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

(i) Nama Pegawai (Penerima) : .....

(ii) No. Kad Pengenalan : .....

(iii) Gelaran Jawatan Dan Gred : .....
.....

(v) Tempat Bertugas : .....
.....

B. KETERANGAN MENGENAI HADIAH

(i) Jenis Hadiah :.....
.....

(ii) Nilai (Anggaran Nilai) : .....

(iii) Tarikh diterima : .....

(iv) Sipemberi dan Alamat : .....
.....

(v) Hadiah diberikan Kepada
☐ Energy Commission of Sabah (ECoS)
☐ Individu

.....
(Nama Seperti Kad Pengenalan)

.....
Tanda Tangan Ketua Integriti (Saksi)
Tarikh :

.....
Tanda Tangan Pegawai (Penerima)
Tarikh: