



KUMPULAN TANAH MAKMUR BERHAD

(841938–U)

POLISI PENGURUSAN HADIAH

Dokumen ini untuk digunakan semata-mata untuk tujuan dalaman kumpulan syarikat Tanah Makmur Berhad (Kumpulan TMB). Dokumen ini dimiliki oleh Kumpulan TMB. Tiada bahagian dokumen boleh diterbitkan semula atau dihantar dalam apa jua bentuk atau dengan sebarang cara, elektronik atau mekanikal, termasuk fotokopi, rakaman atau sebarang sistem penyimpanan dan pengambilan maklumat, tanpa kebenaran bertulis daripada pemilik dokumen.

POLISI PENGURUSAN HADIAH (KUMPULAN TANAH MAKMUR BERHAD)

Isi Kandungan

1.0	Pengenalan	3
2.0	Kenyataan Umum tentang Pernyataan Pengurusan Hadiah	3
3.0	Hadiah, Hospitaliti Korporat, Hiburan dan Tajaan	5
3.1	Hadiah	5
3.2	Hospitaliti Korporat	7
3.3	Hiburan/Keraian	8
3.4	Tajaan Perjalanan	9
4.0	Pengecualian terhadap Polisi Pengurusan Hadiah	10

1.0 PENGENALAN

- 1.1 Tanah Makmur Berhad sangat menghargai hubungan baik antara Syarikat kami dengan pelanggan, vendor dan pembekal kami ketika menjalankan perniagaan dan saling bekerjasama dalam mempertingkatkan mutu perkhidmatan kami demi kepentingan awam. Integriti merupakan salah satu teras penting syarikat dan nilai ini diterapkan dalam setiap aspek perniagaan kami.

- 1.2 Kami komited untuk memberikan perkhidmatan yang jujur, beretika dan mengamalkan integriti yang tinggi di tempat kerja. Dalam menjalankan urusan perniagaan, kami akan mengelakkan sebarang persepsi ketidakwajaran dan Polisi pengurusan hadiah dirangka sepaya tiada yang mengambil kesempatan dengan mengambil atau menerima hadiah yang tidak sepatutnya, wang keraian atau tajaan wang daripada mana-mana pelanggan, pembekal, bakal pembekal yang berpotensi atau mana-mana individu yang dipercayai mencari peluang untuk mempengaruhi keputusan atau transaksi perniagaan kami atau mempengaruhi kami secara individu. Kami tidak menerima sebarang bentuk rasuah.

- 1.3 Bagi memastikan keberkesanan polisi ini, semua lapisan pekerja Kumpulan Tanah Makmur Berhad termasuk Ahli Lembaga Pengarah, mereka yang berada dalam perjawatan kontrak, pekerja pinjaman, pekerja pelatih atau semua pekerja pelbagai jawatan yang berada di bawah seliaan Kumpulan Tanah Makmur Berhad sama ada diberi imbuhan atau sebaliknya, wajib mematuhi polisi ini.

2.0 KENYATAAN UMUM TENTANG PERNYATAAN PENGURUSAN HADIAH

- 2.1 Kumpulan Tanah Makmur Berhad komited untuk bertindak secara saksama, berpandukan objektif dan bebas dari sebarang pengaruh tertentu. Organisasi mengakui bahawa akan wujudnya konflik kepentingan komersil antara Kumpulan Tanah Makmur Berhad dan kepentingan awam, khususnya perlindungan pelabur. Walau bagaimanapun, jika berlakunya situasi tersebut, kepentingan awam akan lebih diutamakan.

- 2.2 Terdapat keadaan tertentu di mana pekerja adalah dilarang, secara langsung atau tidak langsung, meminta, menawarkan atau menerima sebarang hadiah, pembiayaan hiburan atau layanan istimewa, untuk mengelakkan persepsi negatif atau memberi gambaran wujudnya potensi konflik kepentingan. Sebagai contoh (tidak terhad kepada):
- a. Proses Perolehan (cth. pemberian tender or bidaan kompetitif).
 - b. Rundingan berkaitan mana-mana kontrak termasuk pelaksanaan untuk sebarang hak atau kelayakan, sebarang perubahan, penamatan atau lanjutan kontrak yang sama termasuk formalisasi dokumen yang berkaitan.
 - c. Proses untuk menentukan kriteria pengiktirafan pencapaian oleh pegawai yang bertanggungjawab dalam kawal selia.
 - d. Proses pengambilan pekerja.
- 2.3 Pekerja dinasihatkan untuk mengambil pendekatan yang lebih berhemah jika terjadinya situasi seperti di atas untuk mengelakkan potensi berlakunya konflik berkepentingan.
- 2.4 Jika terjadinya konflik atau potensi konflik berkepentingan berlaku, pekerja perlu melaporkan isu tersebut kepada pihak dalaman yang berkaitan dan menarik diri daripada sebarang prosiding seterusnya.
- 2.5 Kumpulan Tanah Makmur Berhad melarang sebarang rasuah dalam bentuk hadiah, wang keraian dan tajaan perjalanan, secara langsung atau tidak langsung, dengan niat untuk mempengaruhi urusan perniagaan atau kawal selia tidak wajar, mendapat kelebihan/pejuang yang tidak adil atau untuk mengekalkan kedudukan atau memperoleh peluang perniagaan. Kakitangan juga dilarang daripada meminta hadiah, wang keraian atau tajaan perjalanan daripada pihak ketiga. Mereka juga tidak dibenarkan daripada memberi atau menerima hadiah, wang keraian/hiburan atau tajaan perjalanan daripada pihak yang terlibat dalam tender atau pelaksanaan bidaan kompetitif (vendor atau perunding) atau pihak yang terlibat sepertimana dalam sub-perenggan (a) dan (d), perenggan 2.2 di atas.

3.0 HADIAH, LAYANAN KORPORAT, HIBURAN DAN TAJAAN PERJALANAN

3.1 Hadiah

Kumpulan Tanah Makmur Berhad mengamalkan Polisi "Tiada Hadiah", tetapi tertakluk kepada pengecualian tertentu. Pada peringkat korporat, Kumpulan Tanah Makmur Berhad membenarkan pemberian atau penerimaan hadiah seperti di bawah:

a. Majlis, Acara atau Hubungan Rasmi

Memberikan hadiah korporat kepada pihak ketiga sebagai tanda penghargaan ketika majlis/acara atau majlis hubungan rasmi atau sebarang bentuk majlis keraian (sebagai contoh hadiah tanda ingatan atau cenderamata buat semua tetamu majlis).

b. Lawatan Rasmi atau Kunjungan Hormat daripada Syarikat Lain

Menyediakan atau menerima hadiah penghargaan antara syarikat ke syarikat contohnya pertukaran hadiah sebagai sebahagian daripada acara lawatan rasmi atau kunjungan hormat, di mana hadiah yang diterima dianggap sebagai milik syarikat.

c. Kebajikan atau Tanggungjawab Sosial Korporat

Menyediakan atau meminta hadiah atau sumbangan kepada atau daripada pihak ketiga (sebagai contoh wang sumbangan atau hadiah) untuk tujuan kebajikan atau kerja-kerja Tanggungjawab Sosial Korporat.

- 3.1.1 Sejarar dengan Polisi Pengurusan Hadiah, semua pekerja secara umumnya dilarang menerima dan menawarkan hadiah kepada pihak ketiga. Pekerja hanya boleh menerima atau menawarkan hadiah kepada pihak ketiga dalam pengecualian tertentu di mana tidak akan wujud konflik kepentingan dalam menerima atau menawarkan hadiah dan contoh hadiah adalah seperti di bawah:

- a. Hadiah korporat (mempunyai logo korporat) dengan harga nominal (contohnya hadiah yang kecil atau cenderahati kecil tanda penghargaan) bernilai tidak lebih daripada RM250 dan diberi sama rata kepada semua orang dalam kategori yang sama (contohnya seorang pekerja diberi cenderamata yang sama dengan penceramah lain di mana pekerja tersebut juga adalah penceramah di majlis yang sama).
- b. Barangan mudah rosak/luput (contohnya buah-buahan, kuih raya atau makanan istimewa ketika musim perayaan).

3.1.2 Pekerja perlu mengisytiharkan dan melaporkan penerimaan atau pemberian barangan mudah rosak kepada Ketua Bahagian dan ke atas. Berkenaan hadiah tersebut, penyelia yang berkaitan mesti menentukan sama ada:

- a. mendermakan kepada mereka yang memerlukan,
- b. membenarkan pekerja tersebut untuk mengambil hadiah itu, tetapi tertakluk kepada syarat pekerja tersebut perlu mendermakan sejumlah wang yang sama nilai kepada badan amal,
- c. membenarkan hadiah itu diagih atau dikongsi dengan adil di kalangan pekerja Kumpulan Tanah Makmur.

3.1.3 Pekerja tidak boleh menerima, dalam apa jua keadaan sekalipun, hadiah berbentuk wang tunai, yuran, ganjaran, tajaan perjalanan dan percutian, manfaat pelbagai bentuk, tip, komisen, baucer, tiket konsert percuma, acara sukan, tiket wayang, teater atau peralatan sukan atau aksesori pelbagai.

3.1.4 Pekerja juga dilarang daripada meminta, memberi hadiah secara tidak langsung melalui ahli keluarga, iaitu pasangan, ibubapa, anak, termasuk anak angkat dan anak tiri, kakak dan abang kandung dan pasangan masing-masing.

3.1.5 Bagi mengelakkan kekeliruan, Polisi Pengurusan Hadiah ini tidak terpakai untuk penerimaan atau penawaran hadiah oleh pekerja daripada atau kepada saudara mara, kawan atau kenalan yang tidak mempunyai hubungan perniagaan semasa atau mempunyai prospek perniagaan di masa akan datang dengan Kumpulan Tanah Makmur Berhad dan tidak akan mendatangkan potensi atau persepsi terjadinya konflik kepentingan.

3.1.6 Carta alir bagi Pengisytiharan Hadiah dan Borang Pengisytiharan Hadiah adalah sepertimana lampiran A dan B.

3.2 *Layanan Korporat*

Layanan Korporat merujuk kepada layanan istimewa untuk tetamu dari syarikat/organisasi tertentu, termasuk jamuan, pengangkutan atau acara hiburan, dengan kehadiran tuan rumah. Kumpulan Tanah Makmur Berhad dibenarkan untuk memberi Layanan Korporat (contohnya seperti majlis rumah terbuka ketika perayaan) atau menerima layanan korporat daripada rakan perniagaan atau pihak berkepentingan di peringkat korporat, dengan pengecualian tertentu dan tertakluk kepada prinsip di bawah:

- a. Tujuan yang Sah
Layanan Korporat bertujuan sebagai tanda penghargaan kepada pihak berkepentingan secara umum sebagai salah satu usaha menjalinkan hubungan rangkaian dan mengukuhkan hubungan perniagaan atau untuk menggalakkan persefahaman bersama untuk perkongsian atau kerjasama dua pihak di masa hadapan. Layanan Korporat tidak boleh mempengaruhi secara tidak wajar sebarang hasil keputusan perniagaan atau kawal selia.
- b. Telus
Layanan Korporat diberi secara terbuka dan tuan rumah juga turut hadir bersama atau mengambil bahagian dalam acara tersebut.
- c. Nilai Yang Berpadanan
Nilai yang terlibat dengan majlis tersebut adalah sederhana dan bersesuaian dengan majlis.

3.3 Hiburan/Keraian

Kakitangan Kumpulan Tanah Makmur Berhad tidak dibenarkan untuk menerima tajaan hiburan/keraian daripada pihak ketiga kecuali dalam bentuk jamuan makan atau layanan korporat yang diterima di peringkat korporat, seperti dinyatakan di atas. Pekerja boleh menawarkan atau menerima tajaan jamuan daripada rakan perniagaan atau pihak berkepentingan tertakluk kepada syarat-syarat di bawah:

- a. Tujuan yang Sah
Ia adalah untuk tujuan perniagaan yang sah atau untuk membina hubungan lebih baik bagi mengukuhkan hubungan perniagaan dan tidak diminta atau diberi sebagai rasuah, bayaran atau sogokan. Ia tidak akan mempengaruhi keputusan akhir untuk mana-mana perniagaan dan keputusan kawal selia, mempengaruhi atau tampak mempengaruhi prestasi pekerja dalam segala aspek atau mewujudkan konflik kepentingan.
- b. Nilai Yang Bersesuaian/Berpadanan
Nilai jamuan makan adalah munasabah dan sepadan dengan konteks majlis perniagaan. Dalam hal ini, nilai makanan tidak lebih daripada RM250 setiap orang dianggap sebagai munasabah untuk kategori tempatan dan nilai tidak lebih daripada RM1000 untuk setiap orang dalam kategori antarabangsa.
- c. Kekerapan
Tawaran atau penerimaan jamuan makan dengan pihak yang sama tidak boleh melebihi 4 kali setahun.
- d. Kelulusan untuk Menawarkan Hiburan
Hanya pekerja tertentu dalam Kumpulan Tanah Makmur Berhad yang layak menawarkan hiburan/keraian dan perlu mematuhi had kelayakan pekerja seperti yang digariskan dalam Pekeliling Pekerja.

3.4 Penajaan Perjalanan

Kumpulan Tanah Berhad melarang pihak ketiga untuk menaja perbelanjaan kos perjalanan/percutian untuk mana-mana pekerja, atau Kumpulan Tanah Makmur sendiri yang ingin menaja kos perjalanan/percutian pihak ketiga, kecuali jika memenuhi kriteria berikut:

a. Tujuan Yang Sah

Ia adalah untuk tujuan perniagaan yang sah (contohnya orang yang ditaja adalah penceramah untuk acara yang dianjurkan oleh syarikat penaja) dan tidak mempengaruhi keputusan akhir sebarang urusan perniagaan atau kawal selia atau menimbulkan konflik kepentingan.

b. Mengikut Kesesuaian/Berpadanan

Kelas pengangkutan perjalanan dan penginapan adalah munasabah dan sesuai. Untuk pekerja, kelas pengangkutan perjalanan perlu konsisten dengan hak pekerja seperti dinyatakan dalam Pekeliling Pekerja. Untuk kes pihak ketiga, kelas pengangkutan dan penginapan perlu sekurang-kurangnya selaras dengan hak beliau sebagai pekerja pihak ketiga tersebut.

c. Mempunyai Kaitan dengan Urusan Kerja

Jika penajaan adalah untuk pekerja Syarikat, pemilihan adalah berkaitan dengan fungsi dan kemahiran pekerja tersebut.

d. Kelulusan

Kelulusan daripada GCEO Kumpulan perlu di perolehi sebelum penajaan.

4.0 PENGECUALIAN POLISI HADIAH

4.1 Hadiah di bawah boleh dikecualikan daripada larangan dalam Polisi ini:

- a. Pertukaran hadiah di peringkat syarikat-ke-syarikat (contohnya pertukaran hadiah antara syarikat ketika lawatan rasmi/kunjungan hormat dan oleh itu, hadiah tersebut akan dianggap sebagai hak milik syarikat).
- b. Hadiah daripada Syarikat kepada institusi luar atau individu yang berkaitan ketika majlis rasmi syarikat, acara dan perayaan (contohnya hadiah tanda ingatan atau cenderahati yang dihadiahkan kepada semua tetamu yang menghadiri majlis tersebut).
- c. Hadiah daripada Syarikat kepada pekerja yang berkaitan dengan majlis dalaman atau luaran yang diiktiraf oleh Syarikat (contohnya majlis penghargaan untuk perkhidmatan cemerlang pekerja kepada Syarikat).
- d. Hadiah dengan harga nominal seperti barangan yang mempunyai logo Syarikat (contohnya seperti pen, buku nota/perancangan, kalendar dan barangan promosi kecil) yang diberi kepada pekerja, pelanggan, ahli delegasi, pelajar dan orang awam, yang menghadiri acara seperti persidangan, pameran, latihan dan pameran kerjaya dsb. dan dikira sebagai sebahagian daripada pembinaan jenama Syarikat atau aktiviti promosi.
- e. Hadiah kepada pihak luar yang tidak mempunyai urusan perniagaan dengan Kumpulan Tanah Makmur Berhad (contohnya hadiah wang tunai atau hadiah dalam bentuk barangan kepada organisasi kebajikan).

4.2 Pekerja dikehendaki memaklumkan secara profesional kepada vendor, bakal vendor dan pihak luar yang lain mengenai Polisi Pengurusan Hadiah ini dan faktor penyebab polisi ini digunapakai oleh Syarikat. Pekerja harus memaklumkan kepada vendor untuk menghormati polisi syarikat dan tidak membeli atau menghantar sebarang hadiah kepada pekerja, jabatan atau Syarikat, pada bila-bila masa dan untuk apa jua alasan.

- 4.3 Sekiranya pekerja atau jabatan tertentu menerima hadiah:
- a. Jika boleh, hadiah itu dikembalikan kepada vendor
 - b. Jika hadiah tidak dapat dipulangkan, hadiah tersebut dikongsi di kalangan pekerja atas cadangan dan kelulusan syarikat.
 - c. Jika hadiah tidak boleh dipulangkan, hadiah perlu diisytiharkan segera dan hadiah perlu didermakan kepada badan amal yang dikenalpasti oleh Syarikat.
- 4.4 Jika pekerja mempunyai persoalan mengenai dan/atau perlu penjelasan tentang mana-mana aspek dalam polisi ini, beliau perlu menghubungi Pegawai Integriti, Bahagian Audit Dalam atau Bahagian Pentadbiran dan Sumber Manusia. Sebarang pengecualian kepada polisi tiada hadiah hanya boleh dilakukan dengan kelulusan Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan.

TANAH MAKMUR BERHAD



YH DATO' SHAHRUL NIZAM BIN ABDUL AZIZ

Group Chief Executive Officer