DUOPHARMA BIOTECH BERHAD

POLISI HADIAH DAN HOSPITALITI

NO. DOKUMEN: DBB/GRMI/POL/004-04

NO. RUJUKAN: 04

TARIKH BERKUAT KUASA : 30 OGOS 2019
TARIKH SEMAKAN SEMULA : 14 MEI 2026

A. SEMAKAN LAPORAN LEPAS

Tarikh Semakan	Perubahan Deskripsi	No. Rujukan	Disemak oleh
30 Ogos 2019	Baharu	01	Rama Sockalingam
12 Ogos 2020	Penambahan tandatangan Pengarah Urusan Kumpulan dan Pengerusi AIC	02	Zarinah Japar
24 Ogos 2023	Perubahan dalam polisi berikutan dengan penstrukturan dalam organisasi, penambahbaikan kawalan, penambahan undang-undang rasuah Indonesia dan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (“SPRM”) 2009 (Pindaan) 2018 (Akta 1567)	03	John Tan Hong Tat
14 Mei 2026	Penyelarasan peranan Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan - di dalam struktur organisasi semasa.	04	Zarinah Japar

Tidak boleh dicetak atau diedar semula tanpa kebenaran daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

POLISI HADIAH DAN HOSPITALITI

1. PENGENALAN

Di banyak negara, hadiah dan hospitaliti memainkan peranan yang penting dalam membina hubungan perniagaan. Amalan menerima dan memberi hadiah telah menjadi suatu amalan budaya di dalam masyarakat kerana ianya bertujuan untuk memupuk rasa terima kasih, kasih sayang dan persahabatan yang wujud di dalam perkhidmatan awam dan juga sektor swasta. Walaubagaimanapun masalah akan timbul sekiranya amalan budaya ini membuka peluang kepada penyalahgunaan dan pengaruh yang tidak wajar.

Kebanyakan organisasi mahu membina perhubungan yang baik dengan pelanggan, pembekal, vendor dan kontraktor mereka. Hubungan yang terbaik adalah yang berasaskan kejujuran, integriti, ketelusan, keadilan dan amalan perniagaan yang baik. Nilai-nilai tersebut adalah lebih utama daripada apa-apa hadiah.

Duopharma Biotech Berhad ("Duopharma Biotech/Syarikat") beriltizam untuk mencapai standard etika yang tertinggi dalam mematuhi semua undang-undang, peraturan-peraturan dan polisi-polisi yang terpakai di setiap negara di mana Syarikat menjalankan perniagaan. Undang-undang yang disebutkan termasuk Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) dan Akta SPRM 2009 (Pindaan 2018) (Akta 1567) , Seksyen 595 Akta Syarikat Malaysia 2016, Akta Pencegahan Rasuah Singapura (*Prevention of Corruption Act, (Chapter 241*) *Singapore*), Akta Republik No. 3019 Filipina (*Republic Act No. 3019 of the Philippines*), Akta Amalan Rasuah Negara Asing Amerika Syarikat *(U.S Foreign Corrupt Practices Act)*, Akta Rasuah UK 2010 (*U.K Bribery Act),* Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Indonesia (KPK) dan undang-undang pencegahan rasuah tempatan yang lain.

Setiap Kakitangan dan Wakil Duopharma Biotech ditegah daripada menawarkan, menjanjikan, meluluskan, memberi, atau menerima wang, hadiah atau apa-apa yang bernilai kepada atau daripada mana-mana rakan niaga atau Pegawai Badan Awam untuk memperolehi atau mengekalkan urus niaga atau untuk mendapatkan kelebihan dalam menjalankan urus niaga; dan/atau untuk mempengaruhi penerima supaya melakukan sesuatu yang tidak wajar dan tidak beretika.

2. MATLAMAT DAN SKOP POLISI

Matlamat Polisi ini ialah untuk memastikan bahawa hadiah-hadiah dan hospitaliti yang diberi dan/atau diterima daripada pelanggan, pembekal, lain-lain Rakan Niaga Komersil dan Kerajaan mematuhi nilai-nilai Duopharma Biotech, Polisi-Polisi Anti-Rasuah & Korupsi

Tidak boleh dicetak atau diedar semula tanpa kebenaran daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

Syarikat, dan semua undang-undang, peraturan-peraturan dan polisi-polisi berkaitan dengannya yang terpakai.

Tidak boleh dicetak atau diedar semula tanpa kebenaran daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

2. MATLAMAT DAN SKOP POLISI (Bersambung)

Polisi ini terpakai kepada semua Pengarah, Pegawai, dan Kakitangan (tetap dan sementara) Duopharma Biotech, anak syarikat dan syarikat gabungan, tanpa mengira lokasi pekerjaan. Prinsip-prinsip dan larangan-larangan di dalam Polisi ini juga terpakai secara amnya kepada pembekal, vendor, ejen, pengedar, perunding, dan mana-mana pihak ketiga yang bertindak bagi pihak Duopharma Biotech, tanpa mengira kewarganegaraan atau tempat di mana perniagaan dijalankan.

3. KEBERTANGGUNGJAWAPAN

Pengarah, Pegawai dan Kakitangan bertanggungjawab untuk memastikan tingkah laku mereka menepati piawaian integriti yang ditetapkan. Mereka harus meletakkan kepentingan Duopharma Biotech mengatasi kepentingan persendirian dalam menjalankan tugas. Ini termasuklah mengisytiharkan setiap penawaran hadiah berlandaskan Polisi ini dan menolak hadiah-hadiah yang dilarang *(rujukan kepada seksyen 8 – Hadiah/Hospitaliti yang Dilarang)*. Pengerusi, Pengarah Urusan Kumpulan/Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan dan Kakitangan yang menyelia kakitangan bawahan bertanggungjawab untuk memastikan mereka peka dan memantau risiko-risiko bawaan dalam penjalanan tugas dan fungsi kumpulan kerja mereka. Mereka menjadi contoh amalan kerja yang baik dan memupuk kesedaran tentang Polisi ini dan proses-proses yang berkaitan.

4. TAKRIF

Secara amnya, hadiah-hadiah yang diterima atau diberikan adalah “hadiah” apabila ia diterima atau diberikan tanpa syarat oleh pemberi atau penerima. Dalam ertikata lain, tidak ada unsur timbal balik. Ujian yang wajar digunakan dalam hal ini adalah niat di sebalik pemberian tersebut.

Adalah menjadi polisi Syarikat bahawa tidak ada mana-mana kakitangan atau ahli keluarga terdekatnya yang boleh menerima apa-apa bentuk hadiah atau manfaat daripada kontraktor, pembekal, vendor, klien/pelanggan, atau mana-mana pihak lain yang mempunyai urusan perniagaan dengan Syarikat.

Walaubagaimanapun, dalam hal keadaan di mana adalah menjadi budaya untuk berbuat demikian, kakitangan-kakitangan dibenarkan untuk menerima hadiah atau manfaat yang bernilai nominal, dengan syarat hadiah atau manfaat tersebut tidak ditawarkan and/atau diterima bagi tujuan atau niat berikut:

i. Mempengaruhi apa-apa tindakan atau keputusan kakitangan tersebut pada ketika itu atau di masa hadapan.

ii. Mendorong kakitangan tersebut untuk melakukan atau meninggalkan apa-apa tindakan dan mengingkari tugasan dan tanggungjawab dalam pekerjaannya.

Tidak boleh dicetak atau diedar semula tanpa kebenaran daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

4. TAKRIF (Bersambung)

iii. Mendorong kakitangan tersebut untuk menggunakan atau mengarahkan mana-mana orang untuk menggunakan pengaruhnya terhadap kerajaan, atau mana-mana wakil, bahagian atau agensi kerajaan untuk menjejaskan atau mempengaruhi tindakan atau keputusan kerajaan, bahagian atau agensi kerajaan, dan di dalam mana-mana satu atau semua hal di atas, bagi tujuan mempercepatkan, memanfaatkan, memudaratkan atau memberi kesan dalam apa cara pun sama ada secara langsung atau tidak langsung urusan atau perhubungan perniagaan di antara pemberi hadiah dan Syarikat.

5. PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

'Percanggahan kepentingan' ialah percanggahan di antara kewajipan bertindak demi kepentingan Syarikat dan kepentingan sendiri (berbentuk kewangan atau tidak) seorang Pengarah, Pegawai atau Kakitangan. Percanggahan wujud, sama ada dalam bentuk:

i. **Nyata** – wujud pada ketika itu;

ii. **Berkemungkinan** – ia mungkin timbul, berdasarkan hal keadaan; atau

iii. **Diamati** – pihak-pihak berkepentingan secara munasabahnya boleh membentuk pendapat bahawa suatu percanggahan itu wujud atau boleh timbul, yang boleh mempengaruhi pelaksaanaan kewajipan seseorang itu kepada Syarikat sama ada pada ketika itu atau di masa hadapan.

6. PENERIMAAN HADIAH DAN HOSPITALITI KORPORAT

Suatu tawaran hadiah bermaksud apa-apa tawaran untuk sesuatu yang mempunyai nilai, sama ada nilai wang atau lain-lain, yang datang daripada sumber luar (organisasi atau individu) kepada seorang Pengarah, Pegawai atau Kakitangan disebabkan peranan dan pangkat mereka. Ia termasuk barangan percuma/berdiskaun:

i. **Cenderamata Korporat**, contohnya, barangan seperti kalendar, diari, objek komemoratif, cenderahati majlis atau latihan korporat yang tidak mempunyai nilai jualan semula. Cenderamata Korporat <u>tidak perlu</u> diisytiharkan.

ii. **Barangan mudah rosak & Buku**, contohnya, Buku-buku Pembangunan Diri, jambangan bunga, hamper perayaan, coklat, kurma dan limau mandarin yang mempunyai 'Nilai Nominal'. Bagi tujuan seksyen ini, hadiah yang mempunyai 'Nilai Nominal' diertikan sebagai hadiah atau hadiah-hadiah yang mana jumlah nilai agregatnya tidak melebihi Ringgit Malaysia Lima Ratus (RM500) atau yang bersamaan dengannya.

Tidak boleh dicetak atau diedar semula tanpa kebenaran daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

6. PENERIMAAN HADIAH DAN HOSPITALITI KORPORAT (Bersambung)

Barangan yang mempunyai 'Nilai Nominal' tersebut boleh disimpan dan/atau dibahagikan oleh Pengarah, Pegawai dan Kakitangan setelah diisytiharkan dan diluluskan oleh Ketua Jabatan/Pihak Berkuasa Melulus. Pengisytiharan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan atau Wakil Integriti di pejabat-pejabat serantau.

iii. **Hadiah-hadiah barangan peribadi**, termasuk, tetapi tidak terhad kepada barang kemas, wangian, beg tangan, barangan berjenama yang bernilai, yang boleh menimbulkan tanggapan bahawa pemberian tersebut bertujuan untuk menpengaruhi atau boleh mempengaruhi dan mengakibatkan percanggahan kepentingan.

iv. **Manfaat peribadi** seperti layanan istimewa, kemudahan istimewa, bantuan atau kelebihan lain atau manfaat tidak zahir, contohnya kemudahan dalam bentuk diskaun bagi penggunaan peribadi disebabkan pembelian yang dibuat bagi pihak Syarikat.

v. **Hospitaliti/Keraian** yang melampaui amalan budaya biasa. 'Hospitaliti' ialah sambutan dan layanan baik yang diberikan kepada tetamu. Ia termasuk hidangan makanan, minuman, kemudahan perjalanan, penginapan, acara atau aktiviti (cthnya acara/aktiviti sukan, sosial, industri, seni, hiburan atau lain-lain). 'Amalan budaya biasa' merangkumi nilai kesopanan, tidak berlebihan dan sederhana. Ia tidak menimbulkan percanggahan kepentingan. Sama ada sesuatu tawaran itu melampaui adab kesantunan biasa atau tidak, bergantung kepada hal keadaan (ertinya, apa yang ditawarkan, oleh siapa, kepada siapa, bila dan kenapa). Secara amnya, menyediakan minuman keras di dalam mesyuarat atau sebagai hiburan tidak baik untuk kepentingan Syarikat.

Bagi hadiah-hadiah dan manfaat peribadi (selain daripada barang mudah rosak), hadiah-hadiah atau manfaat tersebut hendaklah:

i. Ditolak serta merta;

ii. Dikembalikan kepada pemberi; atau

iii. Jika mustahil atau tidak praktikal untuk dikembalikan, disimpan oleh Syarikat untuk disampaikan kepada badan-badan kebajikan yang diiktiraf atau kepada Kelab Sukan Duopharma Biotech. Barangan tersebut hendaklah diserahkan kepada Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan atau Wakil Integriti bagi pejabat serantau untuk disimpan dengan selamat.

Setiap hadiah dan manfaat peribadi yang diterima mesti diisytiharkan sewajarnya dan diperakui oleh Ketua Jabatan/Pihak Berkuasa Melulus. Pengisytiharan tersebut hendaklah disampaikan kepada Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan atau Wakil Integriti bagi setiap pejabat serantau.

Tidak boleh dicetak atau diedar semula tanpa kebenaran daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

6. PENERIMAAN HADIAH DAN HOSPITALITI KORPORAT (Bersambung)

Hospitaliti/Keraian

Bagi memastikan kepematuhan keperluan-keperluan di atas, Pengarah, Pegawai dan Kakitangan mestilah berhati-hati khususnya dalam menerima tawaran hospitaliti/keraian (ertinya makan, minum, kemudahan perjalanan, penginapan, acara atau aktiviti). Kakitangan tidak boleh menerima apa-apa keraian yang tidak wajar daripada klien, pelanggan, pembekal, kontraktor Syarikat atau mana-mana pihak yang berurus niaga dengan Syarikat, melainkan keraian tersebut merupakan suatu amalan budaya yang biasa.

Jika hospitaliti/keraian itu keterlaluan dan melampaui amalan budaya biasa, pengisytiharan perlu dibuat sepertimana di dalam borang pengisytiharan hadiah/hospitaliti dan diperakui oleh Ketua Jabatan/Pihak Berkuasa Melulus. Pengisytiharan itu hendaklah diserahkan kepada Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan atau Wakil Integriti di pejabat-pejabat serantau.

Jika khuatir tentang sifat atau tujuan sesuatu pemberian hadiah atau manfaat itu, kakitangan hendaklah merujuk kepada Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan yang akan membuat keputusan tentang tindakan seterusnya bagi hadiah, manfaat atau hospitaliti tersebut, sama ada secara rundingan bersama dengan Pengarah Urusan Kumpulan/Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan dan/atau Pengerusi Jawatankuasa Pengurusan Risiko & Integriti atau sendiri.

7. PERUNTUKAN HADIAH DAN HOSPITALITI KORPORAT

Adalah menjadi polisi Duopharma Biotech untuk memastikan pencapaian tahap standard etika perniagaan tertinggi dalam setiap urus niaga. Hadiah, manfaat dan hospitaliti boleh diberikan bagi tujuan mengalu-alukan rakan niaga baru, memudahkan perkembangan hubungan perniagaan dan seterusnya kemapanan perniagaan Duopharma Biotech.

Selain daripada situasi yang membenarkan penerimaan hadiah atau tanda penghargaan yang lazim dan menjadi amalan biasa, tiada bayaran, sama ada dalam bentuk tunai atau lain, boleh dibuat oleh kakitangan kepada individu bekerja dengan badan-badan luar, terutamanya Pegawai Kerajaan, suami isteri atau tanggungan mereka, sebagai percubaan untuk mempengaruhi mereka dalam urus niaga mereka dengan Syarikat. Dalam membuat keputusan sama ada hadiah/manfaat atau hospitaliti hendak diperuntukkan, dan jenis hadiah, manfaat atau hospitaliti yang hendak diperuntukkan, pastikan:

i. Peruntukan apa-apa hadiah, manfaat atau hospitaliti itu adalah untuk tujuan perniagaan, di mana ia dapat melanjutkan urusan rasmi atau matlamat organisasi yang sah, atau mempromosikan dan menyokong objektif, visi dan misi Duopharma Biotech;

ii. apa-apa kos adalah sepadan dengan manfaat yang diperolehi untuk kemapanan perniagaan Duopharma Biotech dan boleh dianggap munasabah dari segi budaya dan jangkaan; dan

Tidak boleh dicetak atau diedar semula tanpa kebenaran daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

7. PERUNTUKAN HADIAH DAN HOSPITALITI KORPORAT (Bersambung)

iii. Ia tidak menimbulkan percanggahan kepentingan, sama ada yang nyata, berkemungkinan atau diamati.

Secara umumnya, hadiah-hadiah yang mudah rosak, hadiah-hadiah yang berkaitan dengan perayaan dan hadiah-hadiah promosi boleh diterima dengan syarat harganya berpatutan, iaitu, tidak melebihi Ringgit Malaysia Lima Ratus sahaja (RM500) atau bersamaan dengannya. Walaubagaimanapun, sebelum pemberian hadiah-hadiah tersebut, syarat-syarat yang berikut perlu dipenuhi:

i. Nilai hadiah-hadiah perayaan yang diberikan kepada pihak luar hendaklah sama rata;

ii. Penerima hadiah tersebut bukanlah hanya dari suatu kumpulan terpilih;

iii. Tiada layanan istimewa kepada mana-mana pihak yang menerima hadiah-hadiah tersebut;

iv. Pemberian hadiah tersebut bukan suatu dorongan dan mengharapkan apa-apa manfaat di masa hadapan, yang boleh dianggap sebagai suatu bentuk pemberian rasuah atau korupsi; dan

v. Hanya individu-individu yang berkenaan patut menerima hadiah-hadiah perayaan.

Perbelanjaan untuk peruntukan hadiah, manfaat dan hospitaliti hendaklah dihadkan, sejauh mana yang boleh. Soalan-soalan berikut mungkin berguna untuk membantu individu-individu membuat keputusan tentang jenis hadiah, manfaat atau hospitaliti yang akan diperuntukkan:

i. Adakah hadiah tersebut dilarang di bawah undang-undang atau peraturan-peraturan Syarikat penerima? [Nota: Kementerian-kementerian dan agensi-agensi Kerajaan telah menguatkuasakan polisi ‘TIDAK MENERIMA HADIAH’ atau polisi hadiah, juga syarikat-syarikat di dalam sektor swasta seperti Pemodalan Nasional Berhad, Petronas, Telekom Malaysia, Tenaga Nasional Berhad dan Pharmaniaga]

ii. Adakah pemberian dibuat kepada penerima yang sama dengan terlalu kerap?

iii. Adakah pemberian tersebut boleh memalukan atau mendatangkan ketidakselesaan kepada penerima?

iv. Adakah pemberian hadiah tersebut akan mewujudkan rasa terhutang budi di dalam hubungan perniagaan?

Setiap hadiah yang diberikan kepada pihak luar hendaklah direkodkan dan diisytiharkan, dan pengisytiharan tersebut dikemukakan kepada Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan atau Wakil Integriti untuk pejabat-pejabat serantau. Bagi tujuan tuntutan perbelanjaan, satu salinan borang pengisytiharan yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan juga kepada Jabatan Kewangan.

Tidak boleh dicetak atau diedar semula tanpa kebenaran daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

7. PERUNTUKAN HADIAH DAN HOSPITALITI KORPORAT (Bersambung)

Pemberian **produk promosi** Duopharma Biotech sebagai hadiah atau tanda penghargaan hendaklah diisythiharkan juga dan direkodkan sewajarnya oleh Jabatan-Jabatan berkenaan.

Bagi **Hospitaliti Korporat/Keraian** untuk pihak luar, pendedahan yang dibuat di dalam borang tuntutan Perbelanjaan Keraian adalah memadai, dan seorang Pengarah, Pegawai atau Kakitangan tidak perlu mengisytiharkannya secara berasingan. Namun demikian, pengisytiharan bertulis diperlukan untuk Hospitaiti/Keraian kepada **Penjawat Awam.**

Berhubung dengan **Pengedaran Cenderamata Korporat**, contohnya, barangan seperti kalendar, diari dan/atau objek komemoratif yang tidak mempunyai nilai jualan semula, tidak perlu diisytiharkan.

8. HADIAH/HOSPITALITI YANG DILARANG

Seorang Pengarah, Pegawai atau Kakitangan mesti menolak apa-apa tawaran hadiah yang:

i. merupakan wang atau serupa dengan wang (contohnya baucer hadiah, E-Angpow, E-Baucer atau baucer Percutian) atau barangan yang boleh diubah kepada wang dengan mudah (contohnya saham);

ii. merupakan percanggahan kepentingan (nyata, berkemungkinan atau diamati) – contohnya, ditawarkan oleh pihak luar yang mempunyai kepentingan dalam keputusan yang mungkin dibuat atau boleh dipengaruhi oleh Pengarah, Pegawai atau Kakitangan tersebut, termasuk yang berhubung dengan:
   - Pemerolehan barangan atau perkhidmatan;
   - Proses tender/kontrak;
   - Penentuan polisi/pengawadan bantuan kewangan atau penajaan;

iii. boleh menimbulkan persepsi yang munasabah bahawa tawaran tersebut dibuat untuk mempengaruhi, atau boleh mempengaruhi, penilaian oleh Pengarah, Pegawai atau Kakitangan tersebut (ertinya, tindakan mereka, atau kegagalan mereka untuk bertindak, pada ketika ini atau di masa hadapan); atau

iv. Boleh menimbulkan persoalan tentang integriti dan kesaksamaan mereka.

Percubaan Memberi Rasuah

"Rasuah" ialah suatu tawaran berbentuk wang atau dorongan lain yang dibuat dengan niat untuk mempengaruhi seorang Pengarah, Pegawai atau Kakitangan dalam menjalankan tugas mereka. Rasuah atau percubaan untuk memberi rasuah oleh seorang pegawai badan awam[1] adalah suatu kesalahan jenayah.

[1] *"pegawai badan awam" ertinya pegawai/pekerja sesuatu badan awam. Sila rujuk kepada tafsiran.*

Tidak boleh dicetak atau diedar semula tanpa kebenaran daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

8. HADIAH/HOSPITALITI YANG DILARANG (Bersambung)

Seorang Pengarah, Pegawai atau Kakitangan yang menerima tawaran hadiah/hospitaliti yang mereka percayai adalah percubaan memberi rasuah mesti menolak tawaran tersebut. Mereka harus melaporkan perkara tersebut dengan segera kepada Pengerusi Jawatankuasa Pengurusan Risiko atau Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan sebagai pendedahan yang terlindung.

Hadiah-Hadiah/Hospitaliti kepada Ahli Pakar Perubatan yang Dilarang[2]

Manfaat berbentuk wang ataupun kebendaan yang tidak wajar, termasuk hospitaliti yang tidak wajar, tidak boleh ditawarkan kepada ahli pakar perubatan untuk mempengaruhi mereka dalam preskripsi produk farmaseutikal. Hadiah atau dorongan kewangan tidak akan ditawarkan atau diberikan kepada pakar perubatan bagi tujuan promosi penjualan (*kecuali proram promosi yang diluluskan menurut garis panduan*).

Wang Tunai: Bayaran dalam bentuk tunai atau yang bersamaan dengannya (seperti baucar hadiah) tidak boleh ditawarkan kepada pakar perubatan melainkan ianya ditawarkan sebagai bayaran untuk perkhidmatan yang diberikan secara *bona fide* (niat baik).

Hadiah-Hadiah Peribadi: Hadiah-hadiah untuk manfaat peribadi pakar perubatan (tidak terhad kepada, tetapi termasuk Cakera Padat muzik, Cakera Serbaguna Digital, tiket acara persukanan atau hiburan, barangan elektronik) tidak boleh diberikan atau ditawarkan.

Hiburan: Acara hiburan atau lain-lain acara santai dan sosial yang tidak bersandar kepada apa-apa acara lain tidak boleh diadakan atau dibiayai. Di acara-acara tertentu, hiburan yang sederhana yang sekunder kepada jamuan atau jamuan ringan adalah dibenarkan. Jemputan kepada mensyuarat-mesyuarat tidak boleh dipanjangkan kepada suami atau isteri ahli pakar perubatan melainkan mereka juga merupakan ahli dalam bidang perubatan atau bidang yang berkaitan.

9. DAFTAR HADIAH/HOSPITALITI

Suatu Daftar laporan setiap tawaran hadiah/ hospitaliti (‘daftar hadiah’) perlu disimpan oleh Pengurus Integriti, termasuk rekod:

i. Setiap tawaran hadiah/ hospitaliti dan resit yang mesti dilaporkan (berdasarkan borang pengisytiharan tawaran hadiah yang lengkap); dan

ii. Jika tawaran hadiah tersebut telah diterima, bagaimana hadiah tersebut akan digunakan.

[2] *Rujukan kepada Kod Etika, Organisasi Industri Farmaseutikal Malaysia (MOPI), Pindaan November 2016*

10. PEMATUHAN DAN PEMANTAUAN POLISI

i. Mana-mana Pengarah, Pegawai atau Kakitangan yang tidak mematuhi mana-mana bahagian Polisi ini akan dikenakan tindakan disiplin.

ii. Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan bertanggungjawab untuk menjalankan taksiran rasmi ke atas kepematuhan dan keberkesanan polisi, dan sebarang pola yang muncul, dan melaporkannya kepada Jawatankuasa Pengurusan Risiko dan juga Pengarah Urusan Kumpulan/Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan

iii. Pengarah Urusan Kumpulan/Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan adalah bertanggungjawab secara keseluruhannya ke atas Polisi Hadiah dan Hospitaliti ini.

Tidak boleh dicetak atau diedar semula tanpa kebenaran daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

RUJUKAN

i. Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694) (*"Akta MACC 2009"*)
ii. Seksyen 17A Akta MACC 2009
iii. Garis Panduan Tatacara Mencukupi (2018) yang dikeluarkan oleh Pejabat Perdana Menteri
iv. Pelan Antirasuah Nasional 2019 – 2023
v. Kod Etika, Organisasi Industri Farmaseutikal Malaysia (MOPI), Pindaan November 2016
vi. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998, Garis Panduan Pemberian Dan Penerimaan Hadiah Di Dalam Perkhidmatan Awam

TAFSIRAN

i. ***"badan awam"*** termasuk:
(a) Kerajaan Malaysia;
(b) Kerajaan sesuatu Negeri;
(c) Mana-mana pihak berkuasa tempatan dan mana-mana pihak berkuasa berkanun yang lain;
(d) Mana-mana jabatan, perkhidmatan atau pengusahaan Kerajaan Malaysia, Kerajaan sesuatu Negeri atau sesuatu pihak berkuasa tempatan;
(e) Mana-mana pertubuhan yang didaftarkan di bawah subseksyen 7(1) Akta Pertubuhan 1966 [Akta 335];
(f) Mana-mana cawangan sesuatu pertubuhan berdaftar yang ditubuhkan di bawah seksyen 12 Akta Pertubuhan 1966;
(g) Mana-mana badan sukan yang didaftarkan di bawah seksyen 17 Akta Pembangunan Sukan 1997 [Akta 576];
(h) Mana-mana koperasi yang didaftarkan di bawah seksyen 7 Akta Koperasi 1993 [Akta 502];
(i) Mana-mana kesatuan sekerja yang didaftarkan di bawah seksyen 12 Akta Kesatuan sekerja 1959 [Akta 262];
(j) Mana-mana pertubuhan belia yang didaftarkan di bawah seksyen 9 Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 20017 [Akta 668];
(k) Mana-mana syarikat atau syarikat subsidiari yang terhadapnya atau yang dalamnya mana-mana badan awam yang disebut dalam perenggan (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g), (h), (i) atau (j) mempunyai kawalan atau kepentingan; atau
(l) Mana-mana pertubuhan, kesatuan, organisasi atau badan yang ditetapkan oleh Menteri dari semasa ke semasa melalui perintah yang disiarkan dalam Warta.

ii. ***"pegawai badan awam"*** ertinya mana-mana orang yang menjadi aggota, pegawai, pekerja atau pekhidmat sesuatu badan awam, dan termasuklah anggota pentadbiran, ahli Parlimen, ahli sesuatu Dewan Undangan Negeri, hakim Mahkamah Tinggi, Mahkamah Rayuan atau Mahkamah Persekutuan, dan mana-mana orang yang menerima apa-apa saran daripada wang awam, dan, jika badan awam itu ialah suatu perbadanan seorang, termasuklah orang yang diperbadankan sebagai perbadanan itu.

Tidak boleh dicetak atau diedar semula tanpa kebenaran daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan