



POLISI PENGURUSAN PENERIMAAN DAN PEMBERIAN HADIAH PIHAK BERKUASA PERANTI PERUBATAN (MDA) [Versi 2.0]

PENYATAAN POLISI

Warga MDA dilarang menerima atau memberi apa-apa hadiah; atau membenarkan isteri atau suaminya atau mana-mana orang lain menerima atau memberikan bagi pihaknya apa-apa hadiah sama ada secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan tugas awamnya; dan / atau bentuk, amaun atau nilai hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah.

Sebarang aktiviti penerimaan dan pemberian hadiah, warga MDA perlulah merujuk kepada Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib 1993/P.U.(A) 395/1993), Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 Akta 605 dan Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia, Tatakelakuan dan Pengurusan Tatatertib Pegawai Awam Versi 1.0 (2022), Ceraian UP.7.2.5 Tatacara Pemberian dan Penerimaan Hadiah Dalam Perkhidmatan Awam.

OBJEKTIF POLISI

Polisi ini bertujuan untuk memberi panduan dan rujukan kepada warga MDA serta peringatan kepada para pelanggan MDA termasuklah pihak industri, pembekal, kontraktor dan lain-lain pihak mengenai larangan untuk sebarang penerimaan dan pemberian hadiah semasa berurusan di MDA sama ada berkaitan tugas rasmi atau sebaliknya.

SKOP POLISI

Polisi ini terpakai kepada semua:

1. Semua pegawai dan kakitangan MDA, termasuklah Pengurusan Tertinggi MDA, Pengarah-pengarah Bahagian, Ketua Cawangan/Unit dan para pegawai MDA;
2. Para pelanggan MDA termasuklah pihak industri, pembekal, kontraktor atau mana-mana individu / organisasi yang berurusan dengan warga MDA.

TAKRIFAN

Hadiah termasuk perkara-perkara berikut:

- Wang tunai
- Harta alih dan harta tidak alih
- Kenderaan
- Kemudahan perjalanan
- Perkhidmatan
- Keahlian kelab
- Hamper
- Cenderamata
- Tambang percuma
- Saham
- Tiket loteri
- Hiburan
- Diskaun
- Komisen
- Perhiasan
- Apa-apa pemberian

POLISI

LARANGAN PENERIMAAN HADIAH

Warga MDA dilarang menerima atau memberi apa-apa hadiah sekiranya:

- i. Berkaitan dengan tugas awamnya; dan / atau
- ii. Bentuk, amaun dan nilai hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah.
- iii. Pemberian atau penerimaan hadiah dilakukan dengan niat rasuah.

PEMBERIAN HADIAH SUKAR DITOLAK

Sekiranya dalam keadaan tertentu penolakan hadiah yang ada kaitan dengan tugas awam, akan mengaibkan pemberi hadiah atau menjejaskan hubungan professional, warga MDA boleh menerima hadiah tersebut dan hendaklah melaporan secara bertulis kepada Ketua Eksekutif untuk kelulusan.

Walau bagaimanapun, bagi memudahkan urusan pentadbiran warga MDA boleh melaporkan secara bertulis kepada Ketua Eksekutif (tanpa perlu kelulusan) sekiranya pemberian hadiah tersebut:

- i. Nilainya kurang daripada RM100;

- ii. Berbentuk lencana (plaque) atau pennant atau barang-barang kraftangan yang dihasilkan sendiri oleh Jabatan atau organisasi atau bahan-bahan bercetak berkaitan Jabatan atau organisasi tersebut bertujuan untuk promosi; dan
- iii. Barang-barang yang cepat rosak dan tidak tahan lama (buah-buahan, sayur-sayuran, makanan, bunga dan sebagainya).

PENERIMAAN HADIAH YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN TUGAS AWAM

Bagi penerimaan hadiah yang tidak berkaitan dengan tugas awam dan tidak sepadan dengan maksud hadiah, warga MDA hendaklah melaporkan secara bertulis kepada Ketua Eksekutif untuk kelulusan.

PENERIMAAN HADIAH YANG DIBENARKAN / NILAI YANG SEPADAN

Bagi penerimaan hadiah yang tidak berkaitan dengan tugas awam, warga MDA boleh menerima hadiah dan tidak perlu melaporkan kepada Ketua Eksekutif untuk kelulusan dalam keadaan seperti berikut:

- i. Nilai hadiah yang diterima kurang $\frac{1}{4}$ daripada emolumen bulanan atau RM 500; atau / dan
- ii. Penerimaan hadiah seperti keadaan berikut:
 - a) Penerimaan hadiah daripada rakan sekerja sempena persaraan, pertukaran, pertunangan dan perkahwinan pegawai;
 - b) Penerimaan hadiah daripada isteri / suami, anak-anak termasuk anak menantu atau anak angkat yang sah dari segi undang-undang, ibu / bapa termasuk ibu dan bapa mertua, dan adik beradik termasuk sebelah isteri / suami;
 - c) Penerimaan hadiah daripada saudara mara dan rakan-rakan sempena majlis harijadi, pertunangan dan perkahwinan pegawai atau anak-anak, atau apa-apa majlis lain yang berkaitan dengan adat resam dan agama; atau
 - d) Penerimaan hadiah yang cepat rosak dan tidak tahan lama.

PENERIMAAN HADIAH YANG MENJADI KESALAHAN

Penerimaan hadiah, sama ada bentuk, amaun atau nilai hadiah yang sepadan, adalah menjadi kesalahan di bawah undang-undang sekiranya penerimaan dalam keadaan berikut:

- i. Hadiah itu diterima atau diminta secara atau dengan niat rasuah (*corruptly or with corrupt intention*) bahawa ia adalah satu dorongan atau upah kepada pegawai itu bagi melakukan atau tidak melakukan (*to forebear*), atau kerana telah melakukan atau telah tidak melakukan sesuatu perbuatan berhubungan dengan urusan prinsipalnya atau dalam menjalankan tugas awamnya;
- ii. Orang yang memberi hadiah itu mempunyai perhubungan dengan tugas awam pegawai itu sendiri atau dengan tugas awam seseorang pegawai yang di bawahnya dia bekerja dan pemberian serta penerimaan itu tidak dibuat dengan suci hati (*not in good faith*) sebaliknya ia dilakukan dengan niat jenayah (*mens rea*); atau
- iii. Hadiah itu diterima dengan niat jenayah (*men rea*) daripada seseorang, yang pegawai itu ketahui telah atau sedang atau mungkin ada kena mengena dalam apa-apa urusan yang telah dijalankan atau yang akan dijalankan oleh pegawai itu.

KEPUTUSAN KETUA EKSEKUTIF

Ketua Eksekutif semasa mempertimbangkan laporan penerimaan hadiah, hendaklah mengambil kira kriteria-kriteria berikut:

- i. Penerimaan hadiah itu tidak menimbulkan syak pegawai telah menggunakan kedudukan awam atau khususnya untuk memperolehi hadiah;
- ii. Ke kerapannya pegawai menerima hadiah;
- iii. Hubungan antara pegawai dengan pemberi hadiah khususnya mengenai tugas dan kuasanya; dan
- iv. Kepentingan Jabatan secara keseluruhan.

Ketua Eksekutif setelah mempertimbangkan kriteria-kriteria tersebut, boleh membuat keputusan seperti berikut:

- i. Membenarkan pegawai menerima hadiah;
- ii. Mengarahkan pegawai mengembalikan hadiah kepada pemberi;
- iii. Disimpan oleh Jabatan; atau
- iv. Mengambil tindakan lain yang bersesuaian.

UCAPAN TAHNIAH, TERIMA KASIH ATAU TAKZIAH DI AKHBAR-AKHBAR HARIAN DAN MEDIA MASSA

Warga MDA adalah dilarang dari memberikan kebenaran bagi ucapan-ucapan tahniah/terima kasih/takziah/ yang menyentuh diri pegawai untuk disiarkan di akhbar-akhbar atau mana-mana media massa yang lain oleh pihak swasta, persatuan, pertubuhan, orang perseorangan atau mana-mana kumpulan orang seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia, Tatakelakuan dan Pengurusan Tatatertib Pegawai Awam Versi 1.0 (2022), Ceraian UP.7.2.5 Tatacara Pemberian dan Penerimaan Hadiah Dalam Perkhidmatan Awam.

PENERIMAAN DAN PEMBERIAN HADIAH OLEH JABATAN

MDA boleh menerima hadiah daripada pihak swasta atau mana-mana pihak lain dengan kebenaran Ketua Setiausaha KKM atau Pegawai Pengawal tertakluk kepada syarat-syarat di bawah Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia, Tatakelakuan dan Pengurusan Tatatertib Pegawai Awam Versi 1.0 (2022), Ceraian UP.7.2.5 Tatacara Pemberian dan Penerimaan Hadiah Dalam Perkhidmatan Awam.

PENERIMAAN DAN PEMBERIAN KERAIAN

Warga MDA boleh memberi atau menerima apa-apa jenis keraian daripada atau kepada mana-mana orang sekiranya ia tidak mempengaruhi tugas rasminya atau tidak bercanggah dengan tatakelakuan di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605).

Walau bagaimanapun, warga MDA hendaklah memberi perhatian yang serius mengenai perkara-perkara berikut:

- i. Penerimaan dan pemberian keraian tidak sama sekali menjejaskan kuasa dan tanggungjawab pegawai sebagai penjawat awam untuk kepentingan pihak yang memberi keraian;
- ii. Sensitiviti organisasi MDA;
- iii. Pemberian dan penerimaan keraian itu tidak bercanggah dengan kehendak tatakelakuan pegawai awam di bawah Akta 605;
- iv. Sensitiviti masyarakat terhadap tanggungjawab pegawai dan perkhidmatan awam keseluruhannya; atau/dan
- v. Kekeperluan pegawai menerima keraian.

PEMATUHAN

Kegagalan atau keengganan warga MDA untuk mematuhi polisi ini boleh disifatkan ingkar perintah dan dikenakan tindakan di bawah peraturan berikut:

- i. Akta 605, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000;
- ii. Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009;
- iii. Kanun Keseksaan;

Pelanggaran Polisi ini oleh pihak ketiga akan dimaklumkan kepada Perbendaharaan Malaysia, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM), Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau mana-mana Badan Pengawal berkaitan untuk tindakan.

PENUTUP

Diharapkan dengan pewujudan Polisi Pengurusan Penerimaan dan Pemberian Hadiah ini, warga MDA dapat mengelakkan sebarang kekeliruan berkaitan amalan penerimaan dan pemberian hadiah dan seterusnya mampu menutup sebarang ruang dan peluang perlakuan rasuah di MDA. Polisi ini juga dapat dijadikan panduan kepada semua pihak yang berurusan dengan MDA.

Sebarang pertanyaan berkaitan Polisi ini boleh dikemukakan kepada Unit Integriti, Pihak Berkuasa Peranti Perubatan (MDA).

RUJUKAN

- i. Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)
- ii. Kanun Keseksaan (Akta 574)
- iii. Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605)
- iv. Polisi Pengurusan Hadiah Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)
- v. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia, Tatakelakuan dan Pengurusan Tatatertib Pegawai Awam Versi 1.0 (2022), Ceraian UP.7.2.5 Tatacara Pemberian dan Penerimaan Hadiah Dalam Perkhidmatan Awam