



POLISI

PEMBERIAN DAN PENERIMAAN

HADIAH KWSP

KANDUNGAN

1.	TUJUAN	1
2.	LATAR BELAKANG	1
3.	SKOP DAN PEMAKAIAN	1
4.	DEFINISI	2
5.	LARANGAN MEMBERI DAN MENERIMA HADIAH	3
6.	PENGECUALIAN TERHADAP PRINSIP UMUM POLISI	3
7.	PENERIMAAN JENIS HADIAH MUDAH ROSAK / TIDAK MUDAH ROSAK	5
8.	PENDAFTARAN HADIAH	6
9.	LARANGAN MELIBATKAN DIRI DALAM HIBURAN / AKTIVITI BERUNSUR SEKSUAL / TIDAK BERMORAL	6
10.	MEMBUAT LAPORAN, ADUAN DAN MEMBERI MAKLUMAT	6
11.	PELANGGARAN POLISI	7
12.	PINDAAN / PENGEMASKINIAN	7
13.	TARIKH KUAT KUASA	7
	LAMPIRAN	8

1. TUJUAN

- 1.1. Polisi ini diwujudkan sebagai rujukan dan panduan kepada semua anggota KWSP berhubung pemberian dan penerimaan hadiah di KWSP.
- 1.2. Tujuan polisi ini adalah untuk **mengelakkan sebarang konflik kepentingan peribadi** atau persepsi konflik kepentingan yang melibatkan anggota KWSP dengan mana-mana pihak yang berurusan dengan KWSP.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1. Polisi berkaitan Pemberian dan Penerimaan Hadiah telah dikeluarkan melalui Pekeliling KWSP Bil. 28 Tahun 2013 bertarikh 12 Julai 2013 dan Pekeliling PK/HR/0012/2014 bertarikh 18 Julai 2014. Penambahbaikan seterusnya telah dibuat melalui Pekeliling PK/HR/0006/2018 bertarikh 05 Mac 2018.
- 2.2. Polisi ini telah diperkemas dan disemak semula bagi memastikan ia lebih jelas, relevan, serta selaras dengan keperluan tadbir urus semasa.
- 2.3. Menjadi panduan kepada semua anggota dalam menangani permintaan yang tidak wajar, sogokan, atau sebarang aktiviti yang boleh menjurus kepada rasuah.

3. SKOP DAN PEMAKAIAN

- 3.1. Polisi ini adalah terpakai untuk semua anggota KWSP dan Pihak Ketiga yang berurusan dengan / atau bagi pihak KWSP termasuk kontraktor, sub-kontraktor, konsultan, ejen atau mana-mana pihak yang berkenaan.
- 3.2. Bagi konteks pemberian hadiah, polisi ini hendaklah dirujuk dengan dokumen rujukan berkaitan yang dikeluarkan oleh Jabatan Hal Ehwal Korporat (Corporate Affairs Department).

4. DEFINISI BAGI TUJUAN POLISI INI

Bagi maksud polisi ini, definisi adalah seperti jadual di bawah:

Terma	Definisi
Hadiah	<ul style="list-style-type: none">i. Harta alih seperti wang tunai, mata wang kripto, syer, saham, tiket loteri, debentur, bon atau sekuriti lain, peralatan dan kelengkapan, kenderaan, barang kemas, perabot, hamper, perhiasan, cenderamata atau harta intelek;ii. Harta tak alih seperti tanah, tempat kediaman atau bangunan; atauiii. Keistimewaan (privilege) atau perkhidmatan seperti pakej percutian, keahlian kelab, hiburan, aktiviti sukan dan riadah, diskaun, rebat, komisen, lesen, penyelenggaraan rumah atau baik pulih kenderaan.iv. Ia termasuk juga apa-apa benda yang bernilai atau tidak dapat dinilai (payment-in-kind) yang diberi kepada atau diterima oleh anggota tersebut, pasangannya atau mana-mana orang lain, bagi pihaknya dari mana-mana orang, dengan tiada balasan (without consideration) atau balasan yang diketahui oleh anggota itu mencukupi atau tidak mencukupi.v. Hadiah juga merujuk kepada apa-apa nilai kepada atau daripada anggota atau keluarga anggota seperti yang ditafsirkan dalam Seksyen 3, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM).
Pihak Ketiga	Semua pihak yang menjalinkan atau merancang untuk menjalinkan hubungan operasi dan / atau urus niaga dengan KWSP adalah tertakluk kepada keperluan ini. Pihak tersebut merangkumi pelanggan, rakan usaha sama, rakan konsortium, penyedia perkhidmatan, kontraktor, sub-kontraktor, perunding, pembekal, vendor, penasihat, ejen, pengedar, wakil, pengantara dan pelabur.

5. LARANGAN MEMBERI DAN MENERIMA HADIAH

- 5.1. Seseorang anggota adalah secara prinsip **tidak dibenarkan** memberi atau menerima sebarang hadiah sama ada secara langsung atau tidak langsung.
- 5.2. Larangan memberi atau menerima hadiah sekiranya berkaitan dengan tugas rasmi ada dinyatakan dalam **Kaedah 8, Kaedah-Kaedah Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (Kelakuan dan Tatatertib) 1993** seperti berikut:
- i) Tertakluk kepada peruntukan kaedah ini, seseorang pegawai atau pengkhidmat tidak boleh menerima atau memberi, atau tidak boleh membenarkan isteri atau suaminya atau mana-mana orang lain menerima atau memberi bagi pihaknya, secara langsung atau tidak langsung, apa-apa hadiah (sama ada dalam bentuk zahir atau selainnya) daripada atau kepada mana-mana persatuan, badan orang atau kumpulan orang jika:-*
 - a) penerimaan atau pemberian hadiah itu mempunyai kaitan, dengan apa-apa cara, dengan pelaksanaan tugas pegawai atau pengkhidmat itu; dan*
 - b) bentuk, amaun atau nilai hadiah itu tidak sepadan dengan maksud hadiah itu diberikan.*

6. PENGECUALIAN TERHADAP PRINSIP UMUM POLISI

Polisi ini memberi kelonggaran sekiranya anggota memberi / menerima hadiah dalam keadaan tertentu atau aktiviti yang memberi manfaat kepada organisasi **setelah mendapat kelulusan** daripada Ketua Pegawai Eksekutif / Ketua Bahagian / Ketua Jabatan / Pengarah Wilayah / Ketua Cawangan. Keadaan atau aktiviti yang dibenarkan adalah seperti berikut:

6.1. **Persidangan / Latihan**

Persidangan / latihan berkaitan kerja yang ditawarkan oleh pihak luar atas kepentingan organisasi atau bagi tujuan menjalinkan hubungan kerja yang baik.

6.2. Jemputan Korporat Dalam Aktiviti Sukan

Anggota KWSP adalah dibenarkan untuk melibatkan diri dalam aktiviti sukan seperti golf, boling, pickleball, larian, badminton dan lain-lain jenis sukan sekiranya pihak penganjur juga menjemput rakan-rakan perniagaannya yang lain dan hadiah hanya diberikan kepada pemenang sebagai hadiah korporat atau cenderamata.

6.3. Jemputan Korporat Dalam Aktiviti Sosial

Anggota KWSP dibenarkan menyertai aktiviti sosial seperti majlis makan malam dan lain-lain sekiranya pihak penganjur juga menjemput rakan-rakan perniagaan yang lain. Aktiviti ini perlu merujuk kepada aktiviti yang diadakan di tempat komersial seperti restoran, hotel atau pejabat pihak penganjur.

6.4. Langganan Majalah / Akhbar

Langganan majalah atau akhbar yang berkaitan dengan kerja yang diberikan oleh pihak luar di mana majalah atau akhbar berkenaan tidak boleh didapati dalam pasaran di Malaysia.

6.5. Cenderamata atau Hadiah Korporat Majlis Rasmi / Keraian

Penerimaan atau pemberian cenderamata dalam majlis rasmi atau keraian yang tidak mempengaruhi tugas rasmi dan tidak bercanggah dengan tata kelakuan seperti peruntukan **Kaedah 4, Kaedah-Kaedah Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (Kelakuan dan Tatatertib) 1993** dan lain-lain polisi serta garis panduan yang berkuat kuasa.

6.6. Pertukaran Hadiah

- a) Penerimaan hadiah yang tidak berkaitan dengan urusan rasmi dengan pemberi;
- b) Penerimaan atau pemberian hadiah sempena persaraan, pertukaran, pertunangan, perkahwinan, hari lahir; atau

- c) Penerimaan atau pemberian hadiah daripada atau kepada ahli keluarga (suami / isteri, anak-anak, adik-beradik, ibu bapa).

6.7. **Honorarium**

Penerimaan atau pemberian honorarium berupa saguhati di atas perkhidmatan profesional yang diberikan oleh anggota KWSP atau pihak luar bagi menjayakan sesuatu majlis / program.

Amaun yang dibenarkan adalah tidak melebihi RM1,000.00 untuk setiap perkhidmatan. Sekiranya melebihi amaun RM1,000.00, anggota perlu mendapatkan kelulusan Ketua Pegawai Eksekutif.

6.8. **Token / Nominal Value**

Pemberian atau penerimaan token / nominal value dalam bentuk fizikal atau digital yang memaparkan logo KWSP atau logo syarikat seperti pen, t-shirt, diari, kalendar dan bahan promosi lain yang diberikan kepada orang awam, delegasi, peserta, pelanggan, stakeholder dan sebagainya ketika menghadiri majlis rasmi seperti seminar, persidangan, latihan atau pameran untuk tujuan aktiviti promosi dan pembinaan jenama.

7. **PENERIMAAN JENIS HADIAH MUDAH ROSAK / TIDAK MUDAH ROSAK**

- 7.1. Jika anggota menerima sebarang 'hadiah mudah rosak' (perishable goods) terutamanya dalam bentuk makanan dan penerimaannya adalah tidak dapat dielakkan atau tidak dapat dipulangkan, anggota perlu memaklumkan kepada Ketua Pegawai Eksekutif / Ketua Bahagian / Ketua Jabatan / Pengarah Wilayah / Ketua Cawangan (mana yang berkenaan) untuk memutuskan tindakan wajar yang perlu diambil bagi mengelakkan persepsi negatif. Ketua Pegawai Eksekutif / Ketua Bahagian / Ketua Jabatan/Pengarah Wilayah / Ketua Cawangan (yang mana berkenaan) perlu memaklumkan kepada penghantar untuk tidak membuat sebarang penghantaran di masa hadapan melalui surat atau emel. Contoh pemakluman kepada pihak berkenaan adalah seperti di **Lampiran I**.

- 7.2. Jika hadiah yang diterima bukan jenis mudah rosak, Ketua Pegawai Eksekutif / Ketua Bahagian / Ketua Jabatan / Pengarah Wilayah / Ketua Cawangan (mana yang berkenaan) perlu mengambil tindakan dengan memulangkan semula hadiah tersebut kepada penghantar dalam tempoh terdekat. Contoh pemakluman bagi kes sebegini boleh dirujuk seperti di **Lampiran II**.
- 7.3. Penerimaan hadiah berupa wang tunai yang tidak dapat dielakkan atau tidak dapat dipulangkan selepas semua tindakan diambil, dan setelah diluluskan oleh Ketua Pegawai Eksekutif / Ketua Bahagian / Ketua Jabatan PMD hendaklah diguna dan / atau dikongsi untuk manfaat bersama seperti mana yang telah dipersetujui atau diluluskan.

8. PENDAFTARAN HADIAH

Penerimaan sebarang bentuk hadiah adalah dilarang kecuali dalam keadaan yang dibenarkan secara khusus di bawah Polisi ini. Setiap penerimaan hadiah tersebut hendaklah direkodkan melalui platform Pendaftaran Hadiah yang disediakan secara atas talian.

9. LARANGAN MELIBATKAN DIRI DALAM HIBURAN / AKTIVITI BERUNSUR SEKSUAL / TIDAK BERMORAL

Anggota dalam urusan rasmi adalah dilarang menerima atau menawarkan apa-apa hiburan yang menjurus atau berorientasikan seksual atau tidak bermoral yang menjejaskan reputasi organisasi.

10. MEMBUAT LAPORAN, ADUAN DAN MEMBERI MAKLUMAT

Sebarang laporan/aduan/maklumat boleh dikemukakan melalui saluran aduan KWSP atau saluran aduan yang bersesuaian.

11. PELANGGARAN POLISI

11.1. Pelanggaran ke atas Polisi ini boleh menyebabkan anggota dikenakan tindakan disiplin sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Kaedah-Kaedah Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

11.2. Mana-mana pelanggaran yang serius dan berbentuk jenayah seperti rasuah atau fraud, perlu dirujuk kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dan/atau undang-undang berkaitan.

12. PINDAAN / PENGEMASKINIAN

12.1 Cadangan pindaan ke atas Polisi ini hendaklah dirujuk kepada Pengurusan Tertinggi untuk perakuan bagi tujuan mendapatkan kelulusan Lembaga dan/atau Jawatankuasa Lembaga.

12.2 Pengemaskinian Polisi yang bersifat kosmetik dan bukan substantif dalam Polisi ini akan dilaksanakan oleh Jabatan Integriti & Tadbir Urus (JITU) dengan kelulusan Pengurusan Tertinggi.

13. TARIKH KUAT KUASA

Pindaan polisi ini telah diluluskan melalui Mesyuarat BRMSC Bil. 01/2026 bagi menggantikan polisi sedia ada, **berkuat kuasa mulai 9 Februari 2026.**

LAMPIRAN I

Nama dan alamat syarikat pemberi

Tarikh:

Tuan / Puan,

NOTIS PEMAKLUMAN: POLISI PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH KWSP

Sukacita saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Bagi pihak Pengurusan KWSP, saya ingin merakamkan penghargaan kepada SYARIKAT ABC SDN. BHD. (nama pemberi: syarikat/individu) di atas pemberian hadiah sebagai tanda ingatan kepada KWSP pada 03 JANUARI 2024 (tarikh hadiah diterima).

3. Untuk makluman, KWSP tidak menerima sebarang hadiah dalam semua operasi dan urusan harian. Pendekatan ini selaras dengan prinsip KWSP yang mengamalkan Toleransi Sifar terhadap sebarang aktiviti yang berpotensi membawa kepada rasuah, fraud, atau salah laku lain yang menjejaskan integriti KWSP.

4. Selaras dengan pendirian tersebut, dengan sukacitanya kami ingin memaklumkan bahawa kami tidak lagi menerima sebarang bentuk hadiah daripada mana-mana pihak luar untuk urus niaga di masa hadapan. Oleh itu, kami amat menghargai sokongan tuan / puan demi menjayakan usaha murni ini.

Sekian, terima kasih.

KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF / KETUA BAHAGIAN / KETUA JABATAN / PENGARAH WILAYAH / KETUA CAWANGAN (yang mana berkenaan)

LAMPIRAN II

Nama dan alamat syarikat pemberi

Tarikh:

Tuan / Puan,

NOTIS PEMAKLUMAN: POLISI PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH KWSP

Sukacita saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Bagi pihak Pengurusan KWSP, saya ingin merakamkan penghargaan kepada SYARIKAT ABC SDN. BHD. (nama pemberi: syarikat/individu) di atas pemberian hadiah sebagai tanda ingatan kepada KWSP pada 03 JANUARI 2024 (tarikh hadiah diterima).

3. Untuk makluman, KWSP tidak menerima sebarang hadiah dalam semua operasi dan urusan harian. Pendekatan ini selaras dengan prinsip KWSP yang mengamalkan Toleransi Sifar terhadap sebarang aktiviti yang berpotensi membawa kepada rasuah, fraud, atau salah laku lain yang menjejaskan integriti KWSP.

4. Selaras dengan pendirian tersebut, dukacita dimaklumkan bahawa kami terpaksa menolak pemberian daripada SYARIKAT ABC SDN. BHD (nama pemberi: syarikat/individu). Kami amat menghargai sokongan tuan / puan demi menjayakan usaha murni ini. Bagi pihak KWSP, saya ingin merakamkan setinggi penghargaan kepada tuan / puan di atas kerjasama yang diberikan.

Sekian, terima kasih.

KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF / KETUA BAHAGIAN / KETUA JABATAN / PENGARAH WILAYAH / KETUA CAWANGAN (yang mana berkenaan)