



DASAR & PROSEDUR PEMBERIAN MAKLUMAT

NO. PINDAAN: 6

DILULUSKAN OLEH LEMBAGA PENGARAH PADA 23 FEBRUARI 2022

Kustodian: Jabatan Pematuhan Korporat dan Risiko

1. PERNYATAAN DASAR

Deleum Berhad dan kumpulan syarikatnya (dirujuk secara kolektif sebagai “Deleum” atau “Kumpulan”) komited untuk menggalakkan nilai integriti, akauntabiliti, kebertanggungjawaban dan tingkah laku beretika dalam setiap aspek perniagaan dan operasi. Selaras dengan nilai-nilai korporat Deleum, kami beraspirasi untuk mengendalikan urusan secara beretika, bertanggungjawab dan telus. Seiring dengan komitmen ini, kami menyediakan mekanisme bagi membolehkan para pekerja kami atau orang awam melaporkan salah laku atau kelakuan tidak wajar dalam Deleum.

2. OBJEKTIF

Dasar & Prosedur ini bertujuan untuk menyediakan saluran kepada semua pekerja Deleum, pihak ketiga yang dilantik atau ditugaskan oleh Kumpulan dan juga orang awam untuk mendedahkan sebarang salah laku dan memberi jaminan perlindungan selaras dengan Dasar & Prosedur ini.

Di Deleum, kami komited untuk mengenal pasti, menangani dan membetulkan sebarang kelakuan tidak wajar yang boleh memudaratkan Syarikat, termasuk kakitangan dan reputasinya. Kami ingin menerapkan budaya tidak bertolak ansur terhadap sebarang salah laku dan apabila dilaporkan, akan ditangani dengan cepat dan berkesan di seluruh Kumpulan.

3. SKOP

Dasar & Prosedur Pemberian Maklumat ini tertakluk kepada seluruh Kumpulan dan tidak membatalkan Dasar Aduan dan / atau Dasar Tatakelakuan dan Tatatertib, sebaliknya menyediakan kaedah alternatif bagi membolehkan kakitangan dan orang awam mengetengahkan sesuatu isu di luar saluran pelaporan biasa.

Dasar & prosedur ini tidak diguna pakai untuk aduan peribadi berkaitan terma dan syarat pekerjaan seseorang individu, atau aspek lain berkaitan hubungan kerja, atau aduan buli / isu tatatertib. Aduan sedemikian hendaklah ditangani di bawah dasar dan prosedur Sumber Manusia yang sedia ada.

4. JENIS-JENIS SALAH LAKU

Mana-mana individu boleh membuat aduan sekiranya dia menyedari sebarang kejadian yang melibatkan kelakuan tidak wajar atau salah laku, termasuk tetapi tidak terhad pada yang berikut:

- Sebarang bentuk jenayah kewangan, termasuk penipuan;
- Penyalahgunaan aset;
- Gangguan;
- Pecah amanah;
- Amalan yang salah dan rasuah;
- Perakaunan yang meragukan dan tidak wajar;
- Penyalahgunaan maklumat sulit;
- Perlakuan atau pengabaian yang dianggap bertentangan dengan kepentingan Syarikat, undang-undang, peraturan atau dasar awam;
- Pemberian maklumat palsu atau mengelirukan, termasuk menyembunyikan fakta atau maklumat penting;
- Tindakan yang boleh membahayakan kesihatan dan keselamatan atau kepada alam sekitar;
- Ketidakpatuhan dasar Deleum; atau
- Menyembunyikan dengan sengaja mana-mana perkara di atas atau perbuatan salah laku yang lain.

5. KERAHSIAAN

Semua laporan atau pendedahan oleh Pemberi Maklumat hendaklah dirahsiakan dan hanya didedahkan sekiranya perlu atau jika dikehendaki oleh undang-undang, mahkamah atau pihak berkuasa.

Identiti dan butiran Pemberi Maklumat akan dirahsiakan melainkan dia sendiri memilih untuk mendedahkan identitinya. Dalam hal sedemikian, kebenaran bertulis daripada Pemberi Maklumat hendaklah diperoleh sebelum maklumat dapat dilepaskan.

6. MEMBUAT LAPORAN DENGAN NIAT SUCI HATI DAN JAMINAN DARIPADA PEMBALASAN DAN / ATAU TINDAK BALAS

Pemberi Maklumat hendaklah bertindak dengan niat yang baik dan mempunyai alasan yang munasabah semasa membuat Pendedahan yang Dilindungi. Pendedahan itu seharusnya tepat dan berdasarkan kepada fakta serta tidak dilakukan dengan niat jahat, berdasarkan khabar angin atau dibuat untuk tujuan mendapatkan kelebihan atau keuntungan peribadi. Tindakan sewajarnya akan diambil terhadap Pemberi Maklumat jika tuduhannya didapati tidak wajar, berniat jahat atau menyusahkan atau jika dia turut sama terlibat dalam salah laku tersebut.

7. PERLINDUNGAN KEPADA PEMBERI MAKLUMAT

Pemberi Maklumat akan dilindungi daripada sebarang tindakan yang memudaratkan atau layanan tidak adil disebabkan pendedahan mengenai sebarang kelakuan tidak wajar yang telah dilakukan atau akan dilakukan di Deleum, dengan syarat pendedahan itu dibuat dengan niat yang baik. Perlindungan sedemikian tetap diberikan walaupun siasatan selanjutnya menunjukkan bahawa Pemberi Maklumat tersilap tentang fakta serta peraturan dan prosedur yang terbabit.

Perlindungan kepada Pemberi Maklumat boleh dibatalkan dalam keadaan berikut, antara lainnya:

- Pemberi Maklumat turut terlibat dalam kelakuan tidak wajar yang dilaporkan olehnya;
- Pemberi Maklumat secara sengaja memberikan kenyataan palsu;
- Pendedahan adalah remeh atau menyusahkan;
- Pendedahan dibuat dengan niat jahat;
- Pendedahan kelakuan tidak wajar dibuat semata-mata atau sebahagian besarnya dengan motif untuk mengelakkan pemecatan atau tindakan tatatertib lain; atau
- Pemberi Maklumat melakukan kesalahan semasa membuat pendedahan atau memberikan maklumat lanjut.

Pemberi Maklumat boleh mendapatkan perlindungan daripada mana-mana agensi penguatkuasaan lain dan mana-mana jabatan Kerajaan Persekutuan atau Negeri atau pihak lain yang dianggap sesuai oleh agensi penguatkuasaan yang berkenaan.

Mana-mana pihak yang melakukan tindak balas terhadap Pemberi Maklumat yang telah melaporkan kesalahan dengan niat baik boleh dikenakan tindakan sewajarnya, sehingga dan termasuk tindakan undang-undang, jika berkenaan.

[Ruang selebihnya pada halaman ini sengaja dibiarkan kosong]

8. PROSEDUR PELAPORAN

8.1 Pemberi Maklumat boleh melaporkan sebarang salah laku melalui salah satu saluran berikut:

- i. E-mel kepada whistle@deleum.com
Pengerusi Jawatankuasa Pemberian Maklumat akan dapat mengakses e-mel ini secara terus.
- ii. Surat / dokumen / laporan (dalam sampul surat tertutup dengan label “SULIT DAN PERSENDIRIAN UNTUK DIBUKA OLEH PENERIMA SAHAJA”) yang ditujukan kepada:

Pengerusi Jawatankuasa Pemberian Maklumat
d/a Jabatan Setiausaha Korporat,
No. 2, Jalan Bangsar Utama 9,
Bangsar Utama,
59000 Kuala Lumpur.

8.2 Laporan pendedahan hendaklah mengandungi butiran yang berikut:

- Nama, jawatan, alamat semasa dan nombor telefon
- Asas atau sebab aduan
- Sifat salah laku
- Tarikh dan masa
- Lokasi kejadian
- Identiti orang-orang yang didakwa melakukan kesalahan
- Butiran saksi, jika ada
- Butiran / bukti yang didokumenkan.

(Rujuk Lampiran 2 – Borang Aduan Pemberian Maklumat)

8.3 Mana-mana kakitangan atau orang awam yang ingin melaporkan kelakuan tidak wajar boleh memilih untuk tidak dikenali. Jawatankuasa Pemberian Maklumat berhak menilai sama ada Pendedahan yang Dilindungi itu perlu disiasat.

8.4 Sekretariat Jawatankuasa Pemberian Maklumat yang juga penjaga Dasar & Prosedur ini akan bertindak sebagai penyelarasan bagi pihak Jawatankuasa Pemberian Maklumat, termasuk menyimpan dan melindungi bukti sehingga proses siasatan selesai.

9. PEMBERITAHUAN TENTANG HASIL SIASATAN

Pemberi Maklumat mendapat keistimewaan untuk dimaklumkan oleh Sekretariat Pemberian Maklumat / penjaga Dasar & Prosedur ini mengenai hasil pendedahan itu setelah prosedur siasatan selesai.

10. PELAPORAN DAN PENYIMPANAN LAPORAN DAN SIASATAN

Sekretariat Jawatankuasa Pemberian Maklumat untuk Dasar & Prosedur ini hendaklah menyimpan log semua laporan, menjejak penerimaan, siasatan dan penyelesaian laporan ini dan hendaklah menyediakan ringkasan berkala untuk Pengerusi Jawatankuasa Risiko Lembaga. Jawatankuasa Risiko Lembaga hendaklah dikemas kini sekiranya terdapat kes yang dilaporkan.

11. PINDAAN

Deleum Berhad berhak untuk meminda atau mengubah Dasar & Prosedur ini pada bila-bila masa tanpa perlu memberikan sebarang sebab. Walau bagaimanapun, Pemberi Maklumat tidak terikat kepada sebarang pindaan atau perubahan yang sedemikian, melainkan setelah dimaklumkan kepada Dasar & Prosedur Pemberian Maklumat secara bertulis.

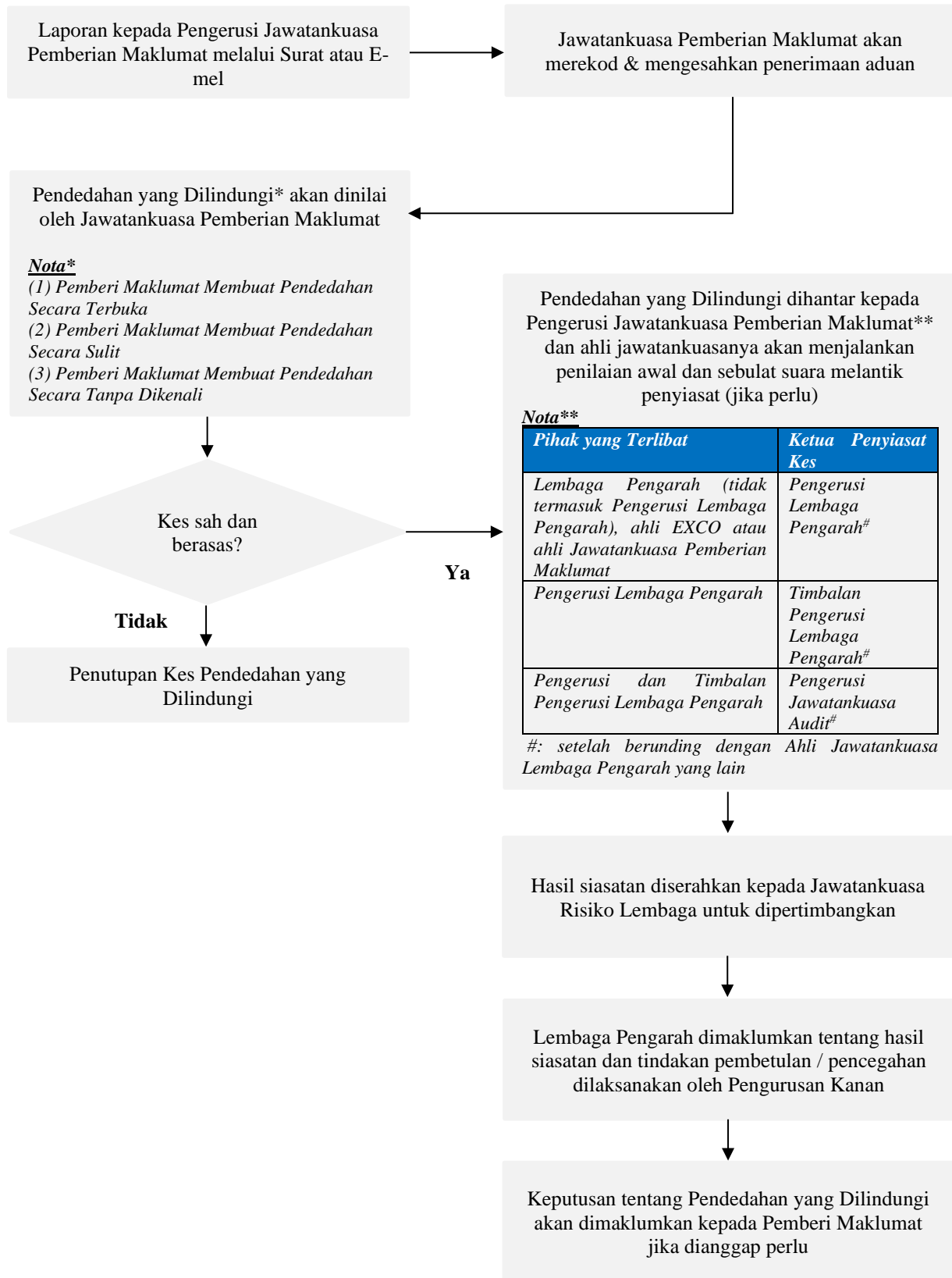
Dokumen ini akan diterbitkan di laman web Deleum Berhad bagi membolehkan pihak luar dan orang ramai menyedari tentang Dasar & Prosedur serta saluran pelaporan yang tersedia untuk mengemukakan aduan kepada Deleum Berhad. Sekiranya terdapat sebarang kebimbangan atau pertanyaan mengenai Dasar & Prosedur ini atau proses yang khusus, sila kemukakannya kepada penjaga Dasar & Prosedur ini.

Dasar & Prosedur ini boleh disemak dan dikemas kini dari semasa ke semasa, manakala sebarang semakan atau pindaan kepada Dasar & Prosedur ini akan tertakluk kepada kelulusan Lembaga Pengarah.

[Ruang selebihnya pada halaman ini sengaja dibiarkan kosong]

Lampiran A

Prosedur Pemberian Maklumat



Lampiran B**Borang Aduan Pemberian Maklumat**

| <i>Butiran Pemberi Maklumat</i> | | | |
|---|---|----------------------|--|
| Nama | | | |
| Nombor Telefon | | E-mel | |
| Nama Syarikat | | | |
| <i>Kejadian Yang Didakwa Berlaku</i> | | | |
| Nama Orang yang Didakwa | | | |
| Jawatan Orang yang Didakwa | | Jabatan/ Bahagian | |
| Nama Syarikat | | | |
| Tarikh Kejadian | | Masa Kejadian | |
| Lokasi Kejadian | | | |
| Jenis Dakwaan | <input type="checkbox"/> Penipuan / Suapan / Rasuah <input type="checkbox"/> Penyelewengan Pengurusan / Salah Guna Kuasa <input type="checkbox"/> Pelanggaran Pematuhan <input type="checkbox"/> Lain-lain (sila nyatakan) | | |
| Butiran Dakwaan | | | |
| Anggaran Nilai yang Terlibat (Amaun) | | | |
| Pihak Lain yang Terlibat | | | |
| Kaedah komunikasi pilihan dan butirannya (Sila pilih sekurang-kurangnya satu kaedah komunikasi) | <input type="checkbox"/> No. Telefon: _____ <input type="checkbox"/> E-mel: _____ | | |

Sila lampirkan borang ini pada e-mel anda dan hantar kepada whistle@deleum.com berserta dokumen sokongan yang berkenaan.