

TAIKO MARKETING SDN BHD WHISTLEBLOWING POLICY

Ref: TMK/LXL/LC



1.0 What is Whistleblowing?

Whistleblowing is defined as the voluntary disclosure of malpractice by a person or entity who has or had privileged access to data, events or information about an actual, suspected or anticipated Improper Conduct within the organisation.

A person or entity making a protected disclosure is commonly referred to as a whistle blower. The whistle blower's role is as a reporting party. They are not investigators, nor do they determine the appropriate corrective action that may be warranted. They do not have a right to participate in any investigative activities other than as requested by investigators.

However, the intentional filing of a false report, whether orally or in writing is itself considered an improper act which the Group has the right to act upon.

2.0 Policy Statement

Taiko Marketing Sdn Bhd is committed to ensuring the highest possible standards of ethical, moral and legal business conduct and practices, openness and accountability in all aspects of its business.

With the establishment of this Policy, employees are encouraged to raise genuine concerns regarding Improper Conduct and/or Criminal Offence occurring within Taiko Marketing Sdn Bhd.

2.1 Purpose of the Policy

The purpose of this Policy is to provide a formal, confidential channel to enable employees to report in good faith, serious concerns of any Improper Conduct and/or Criminal Offence that could be harmful to Taiko Marketing Sdn Bhd, its employees, shareholders, or the public.

2.2 Types of Improper Conduct / Criminal Offense

Improper Conduct is generally described as any conduct by an Employee which if proved constitutes a criminal offence or any conduct that constitutes a wrongdoing or malpractice and may include any of the following, but not limited to:

- Fraud or forgery
- Criminal breach of trust
- Bribery, Corruption or Blackmail
- Abuse of power
- Conflict of interest
- Theft or insider trading
- Deliberately or accidentally steal, damage, or misuse the data stored throughout the organization
- Misuse of Organizations funds or assets
- Dangers to health and safety of employees or the public or the environment
- Breach of confidentiality
- Sexual assault, sexual harassment, including mild annoyances
- Breach of the Group's Code of Ethics or Conduct; or non-compliance with Group policies and procedures
- Conduct of unfair competition internally or externally, by using of an individual's position or opportunity arising from/ available within the Group and that the gains/ advantages of the individual are conditional on the losses of others, where the gains/ advantages are made in ways which are illegitimate or unjust
- Any other conduct which may cause loss to the Organization, or otherwise be detrimental to the interests of the shareholders, clients and the public
- Concealment of any or a combination of the above

2.3 Who can Report?

This policy is made for Taiko Marketing Sdn Bhd Internal usage. Parties who can lodge a report are as follow:-

- (i) Employees
- (ii) Contract employees
- (iii) Temporary employees

2.4 Who Investigates the Report?

The monitoring and execution of this Whistleblowing Policy will be placed under the supervision of the Whistleblowing Committee comprising the following:

- (i) Managing Director, Mr. Wong Kin Wah, assisted by Internal Audit Department

3.0 Reporting Procedures

Employees should report their concern at the earliest opportunity so that corrective action can be taken as soon as possible.

3.1 Intention for Reporting

Any person making an allegation of Improper Conduct must have reasonable and probable grounds before reporting such Improper Conduct and must undertake such reporting in good faith, for the best interest of the Company and not for personal gain or motivation.

3.2 Reporting Form

Complete the "Internal Whistleblowing Form" attached as Appendix A, with relevant supporting evidence (if any).

3.3 Reporting Channels

Disclosure or Report may be made in several methods identified in 4.0 Reporting Channels

3.4 Investigation Procedures

Upon receiving the report, Whistleblower Committee will provide the Whistleblower an acknowledgement of receipt of the report of the Improper Conduct.

Subsequently, if necessary, Whistleblower may be consulted (without disclosure of identities of the Whistleblower) to assist and to provide relevant advice in relation to their respective areas.

All information, documents, records and reports relating to the investigation of an Improper Conduct shall be kept securely to ensure its confidentiality.

3.5 Findings of Investigation

In the event the allegation could be substantiated, Whistleblowing Committee will identify and recommend the corrective action to be taken to mitigate the risks of such Improper Conduct recurring and recommend if disciplinary action is to be taken against the wrongdoer (if any).

Upon the completion of the investigation procedures, the whistleblower will be accorded the privilege to be notified on the outcome of the disclosure.

4.0 Reporting Channels

All reports submitted should be done using the "Internal Whistleblowing Form" attached in Appendix A; Should the employee not be able to access the form for any reason, the disclosure must at least have details of person(s) involved, nature of allegation, when and where the incident took place as well as supporting evidence, if any

Disclosure or Report may be made in any one of the following manner listed below:-

4.1 Phone Call / Message

Employees can lodge a report by sending messages to the dedicated phone number (016-675 0376).

4.2 Email

Employees can lodge a report by submitting the "Internal Whistleblowing Form" attached as Appendix A or made available in the Public Folder to the dedicated email (feedback@taikogroup.net).

4.3 Written

Employees can lodge a report by submitting the "Internal Whistleblowing Form" attached as Appendix A in a sealed envelope to the authorised personnel identified in 2.4 Whistleblowing Committee.

4.4 Verbal

Employees who wish to file a complaint verbally can refer to Managing Director, Mr. Wong Kin Wah directly.

5.0 Anonymous Reports

5.1 This policy encourages employees to put their names to allegations because appropriate follow-up questions and investigation may not be possible unless the source of the information is identified. Concerns expressed anonymously will be explored appropriately, but consideration will be given to:

- The seriousness of the issue raised;
- The credibility of the concern; and
- The likelihood of confirming the allegation from attributable sources.

6.0 Safeguards and Protection

6.1 Requirements to be protected

In order for the whistle blower to be protected under the policy; the whistle blower must disclose his/her name, NRIC number and contact details.

6.2 Whistleblower Protection

Complete protection will be given to whistle blower against any unfair practice not limited to retaliation, threat or intimidation of termination/suspension of service, disciplinary action, transfer, demotion, refusal of promotion, or including any direct or indirect use of authority to obstruct the whistle blower's rights to continue to perform his/her duties including making further disclosure.

No civil, criminal or disciplinary action will be taken against the informant for the act of whistleblowing and management will consider mitigating circumstances if the whistle blower him/herself is involved in the activity that he/she reports.

6.3 Limitations of Protection

A whistle blower's right to protection from retaliation does not extend immunity for any complicity in the matters that are the subject of the allegations or an ensuing investigation.

7.0 Confidentiality

7.1 Every effort will be made to treat the whistle blower's identity with appropriate regard for confidentiality. The identity of a subject should be maintained in confidence to the extent possible given the legitimate needs of law and the investigation.

7.2 The company gives the assurance that it will not reveal the identity of the whistle blower to any third party not involved in the investigation or prosecution of the matter. The whistle blower making the allegation will retain anonymity to all other employees and public unless he or she agrees otherwise. Where concerns cannot be resolved without revealing the identity of the employee raising the concern (i.e. if the evidence is required in court), a dialogue will be carried out with the employee concerned as to whether and how the matter can be proceeded.

7.3 The only exception to this assurance relates to an overriding legal obligation to breach confidentiality. The Group is obligated to reveal confidential information relating to a whistle-blowing report if ordered to do so by a court of law.

7.4 The Group's assurance of confidentiality can only be completely effective if the whistle blower likewise maintains confidentiality.

Taiko Marketing Sdn Bhd would like to thank you in advance for bringing to our attention your concerns. Please be assured that your concerns will be investigated according to established procedures.

1.0 Apa itu Pemberian Maklumat?

Pemberian maklumat ditakrifkan sebagai pendedahan secara sukarela mengenai salah laku oleh seseorang atau entiti yang mempunyai atau pernah mempunyai akses istimewa kepada data, kejadian atau maklumat mengenai Kelakuan Tidak Wajar yang sebenar, disyaki atau dijangka dalam sesebuah organisasi.

Seseorang atau sesebuah entiti yang membuat pendedahan dengan perlindungan biasanya dirujuk sebagai seorang pemberi maklumat. Peranan seseorang pemberi maklumat ialah sebagai pihak yang membuat laporan. Mereka bukan penyiasat dan mereka juga tidak menentukan tindakan pembedahan sesuai yang boleh diambil. Mereka tidak berhak untuk terlibat dalam sebarang aktiviti penyiasatan selain daripada yang diminta oleh penyiasat.

Walau bagaimanapun, memfailkan laporan palsu dengan sengaja, sama ada secara lisan atau bertulis dianggap sebagai tindakan tidak wajar, yang mana Kumpulan berhak untuk mengambil tindakan terhadapnya.

2.0 Pernyataan Polisi

Taiko Marketing Sdn Bhd terikat untuk memastikan standard etika, moral serta perlakuan dan amalan-amalan perniagaan yang sah, keterbukaan dan akauntabiliti dalam semua aspek perniagaan berada pada tahap yang tertinggi.

Dengan pewujudan Polisi ini, pekerja-pekerja digalakkan untuk mengemukakan kebimbangan sebenar mengenai Perlakuan Tidak Wajar dan/atau Kesalahan Jenayah yang berlaku di Taiko Marketing Sdn Bhd.

2.1 Tujuan Polisi

Tujuan Polisi ini adalah untuk menyediakan saluran sulit formal bagi membolehkan pekerja-pekerja melaporkan secara jujur, kebimbangan serius berkenaan sebarang Perlakuan Tidak Wajar dan/atau Kesalahan Jenayah yang mungkin berbahaya kepada Taiko Marketing Sdn Bhd, pekerja-pekerjanya, pemegang-pemegang sahamnya atau orang awam.

2.2 Jenis-Jenis Perlakuan Tidak Wajar / Kesalahan Jenayah

Perlakuan Tidak Wajar secara umumnya digambarkan sebagai sebarang perlakuan oleh seseorang Pekerja, yang jika terbukti merupakan kesalahan jenayah atau sebarang perlakuan yang merupakan kesalahan atau amalan salah dan boleh melibatkan mana-mana daripada yang berikut, tetapi tidak terhad kepada:

- Penipuan atau pemalsuan
- Pecah amanah jenayah
- Sogokan, Rasuah atau Peras Ugut
- Penyalahgunaan kuasa
- Konflik kepentingan
- Kecurian atau Perdagangan orang dalam
- Secara sengaja atau tidak sengaja mencuri, merosakkan atau menyalahgunakan data yang disimpan dalam Organisasi
- Penyalahgunaan dana atau aset Organisasi
- Bahaya kepada kesihatan dan keselamatan pekerja-pekerja atau orang awam atau alam sekitar
- Pelanggaran kerahsiaan
- Serangan seksual, gangguan seksual termasuk gangguan nakal
- Pelanggaran Kod Etika atau Perlakuan Kumpulan; atau ketidakpatuhan kepada polisi-polisi dan tatacara Kumpulan
- Perlakuan berbentuk persaingan tidak adil secara dalaman atau luaran, dengan menggunakan kedudukan seseorang individu atau peluang yang timbul daripada / wujud dalam Kumpulan dan keuntungan / kelebihan individu tersebut adalah tertakluk kepada kerugian orang lain, yang mana keuntungan/ kelebihan dibuat dalam cara yang tidak sah atau tidak adil
 - Apa-apa perlakuan lain yang boleh menyebabkan kerugian kepada Organisasi atau sebaliknya boleh menjejaskan kepentingan pemegang saham, pelanggan dan orang awam
- Menyembunyikan mana-mana atau kombinasi daripada yang di atas

2.3 Siapakah yang boleh membuat Laporan?

Polisi ini dibuat untuk kegunaan Dalaman Taiko Marketing Sdn Bhd. Pihak-pihak yang boleh membuat laporan adalah seperti berikut:-

- (i) Pekerja
- (ii) Pekerja Kontrak
- (iii) Pekerja Sementara

2.4 Siapakah yang menyiasat laporan?

Pemantauan dan pelaksanaan Polisi Pemberian Maklumat ini akan diletakkan di bawah penyeliaan Jawatankuasa Pemberian Maklumat yang terdiri daripada:

- (i) Pengarah Urusan, Encik Wong Kin Wah dan dibantu oleh Jabatan Audit Dalaman

3.0 Tatacara Pelaporan

Pekerja-pekerja hendaklah melaporkan kebimbangan mereka seawal mungkin supaya tindakan pembedahan boleh diambil secepat mungkin.

3.1 Niat Pelaporan

Mana-mana orang yang membuat sesuatu tuduhan Perlakuan Tidak Wajar mestilah mempunyai alasan yang munasabah dan berkemungkinan sebelum melaporkan Perlakuan Tidak Wajar sedemikian dan mesti membuat laporan tersebut secara jujur, demi kebaikan Syarikat dan bukan untuk keuntungan atau motivasi peribadi.

3.2 Borang Pelaporan

Lengkapkan "Borang Pemberian Maklumat Dalam" yang dilampirkan sebagai Lampiran A, dengan bukti sokongan yang berkaitan (jika ada).

3.3 Saluran-Saluran Pelaporan

Pendedahan atau Laporan boleh dibuat dalam beberapa kaedah seperti yang diterangkan dalam 4.0 Saluran-Saluran Pelaporan

3.4 Tatacara Penyiasatan

Sebaik menerima laporan, Jawatankuasa Pemberian Maklumat akan memberikan kepada Pemberi Maklumat satu pengakuan penerimaan laporan Perlakuan Tidak Wajar.

Seterusnya, jika perlu, Pemberi Maklumat boleh dipanggil (tanpa mendedahkan identiti Pemberi Maklumat) untuk membantu dan memberikan keterangan yang berkaitan dengan bidang masing-masing.

Semua maklumat, dokumen, rekod dan laporan berkaitan penyiasatan Perlakuan Tidak Wajar hendaklah disimpan dengan selamat bagi memastikan kerahsiaannya.

3.5 Hasil Penyiasatan

Sekiranya, dakwaan tersebut dapat dibuktikan, Jawatankuasa Pemberian Maklumat akan mengenalpasti dan mencadangkan tindakan pembedahan yang perlu diambil untuk mengurangkan risiko Perlakuan Tidak Wajar sedemikian berulang dan mencadangkan jika tindakan disiplin perlu diambil terhadap pesalah (jika ada).

Apabila tatacara penyiasatan telah lengkap, pemberi maklumat akan diberikan keistimewaan untuk dimaklumkan mengenai hasil pendedahan tersebut.

4.0 Saluran-Saluran Pelaporan

Semua laporan yang diserahkan hendaklah dibuat menggunakan "Borang Pemberian Maklumat Dalam" yang dilampirkan sebagai Lampiran A; Sekiranya pekerja tidak dapat mengakses borang tersebut atas apa-apa sebab, pendedahan tersebut mestilah sekurang-kurangnya mengandungi butir-butir orang yang terlibat, bentuk tuduhan, bila dan di mana insiden berlaku serta bukti sokongan, jika ada.

Pendedahan atau Laporan boleh dibuat dalam mana-mana satu daripada cara-cara yang disenaraikan di bawah:-

4.1 Panggilan Telefon / Pesanan

Pekerja boleh membuat laporan dengan menghantar pesanan ke nombor telefon yang telah ditetapkan (016-675 0376).

4.2 Emel

Pekerja boleh membuat laporan dengan menyerahkan "Borang Pemberian Maklumat Dalam" yang dilampirkan sebagai Lampiran A atau boleh didapati dalam Folder Awam, kepada emel yang ditetapkan (feedback@taikogroup.net).

4.3 Bertulis

Pekerja boleh membuat laporan dengan menyerahkan "Borang Pemberian Maklumat Dalam" yang dilampirkan sebagai Lampiran A dalam sampul surat berlakri kepada kakitangan yang diberi kuasa seperti dalam 2.4 Jawatankuasa Pemberian Maklumat.

4.4 Lisan

Pekerja yang ingin memfailkan aduan secara lisan boleh merujuk kepada Pengarah Urusan, Encik Wong Kin Wah secara langsung.

5.0 Laporan-Laporan Tanpa Nama

5.1 Polisi ini menggalakkan pekerja untuk menyatakan nama mereka dalam pertuduhan kerana soalan-soalan susulan yang sesuai dan penyiasatan mungkin sukar kecuali sumber maklumat dikenalpasti. Kebimbangan yang dinyatakan secara tanpa nama akan disiasat dengan sewajarnya tetapi pertimbangan akan diberikan kepada:

- Keseriusan isu yang dibangkitkan;
- Kebolehpercayaan terhadap kebimbangan tersebut; dan
- Kemungkinan untuk mengesahkan tuduhan daripada sumber-sumber yang dianggap sebagai punca.

6.0 Kawalan dan Perlindungan

6.1 Syarat-Syarat untuk dilindungi

Bagi membolehkan pemberi maklumat diberikan perlindungan di bawah polisi ini; pemberi maklumat mestilah mendedahkan nama beliau, nombor MYKAD dan butir-butir orang hubungan.

6.2 Perlindungan kepada Pemberi Maklumat

Perlindungan lengkap akan diberikan kepada pemberi maklumat daripada sebarang amalan tidak adil, tidak terhad kepada tindakan balas, ancaman atau ugutan penamatan / penggantungan perkhidmatan, tindakan disiplin, dipindahkan, diturunkan pangkat, ditolak untuk kenaikan pangkat atau termasuk sebarang penggunaan kuasa secara langsung atau tidak langsung untuk menghalang hak pemberi maklumat untuk menjalankan tugas-tugas beliau termasuk membuat pendedahan seterusnya.

Tindakan sivil, jenayah atau disiplin tidak akan diambil terhadap pemberi maklumat di atas tindakan pemberian maklumat tersebut dan pihak pengurusan akan mempertimbangkan untuk mengurangkan keadaan-keadaan sekiranya pemberi maklumat sendiri terlibat dalam aktiviti yang beliau laporkan.

6.3 Had-Had Perlindungan

Hak seseorang pemberi maklumat untuk mendapat perlindungan daripada tindakan balas tidak termasuk imuniti bagi sebarang keterlibatan dalam perkara-perkara yang merupakan subjek tuduhan tersebut atau penyiasatan yang sedang berlaku.

7.0 Kerahsiaan

7.1 Segala usaha yang sewajarnya akan diambil untuk memastikan identiti pemberi maklumat terpelihara kerahsiaannya. Identiti subjek hendaklah dijaga secara rahsia setakat yang dibenarkan kerana adanya keperluan undang-undang dan penyiasatan yang sah.

7.2 Syarikat memberikan jaminan bahawa ia tidak akan mendedahkan identiti pemberi maklumat kepada mana-mana pihak ketiga yang tidak terlibat dalam penyiasatan atau pendakwaan perkara tersebut. Pemberi maklumat yang membuat tuduhan akan kekal tanpa nama kepada pekerja-pekerja lain dan orang awam kecuali beliau bersetuju sebaliknya. Apabila kebimbangan tidak dapat diselesaikan tanpa mendedahkan identiti pekerja yang telah membangkitkan kebimbangan tersebut (sekiranya bukti diperlukan di mahkamah), satu dialog akan dijalankan dengan pekerja terbabit tentang sama ada dan bagaimana perkara tersebut boleh diteruskan.

7.3 Satu-satunya pengecualian kepada jaminan ini adalah berkaitan obligasi utama undang-undang yang memerlukan pelanggaran kerahsiaan. Kumpulan bertanggungjawab untuk mendedahkan maklumat sulit berkaitan laporan pemberian maklumat sekiranya diarahkan untuk berbuat demikian oleh mahkamah.

7.4 Jaminan Kumpulan tentang kerahsiaan hanya boleh berkesan sepenuhnya jika pemberi maklumat juga menjaga kerahsiaan.

Taiko Marketing Sdn Bhd ingin mengucapkan terima kasih kepada anda kerana membawa kebimbangan anda kepada perhatian kami. Yakinlah bahawa kebimbangan anda akan disiasat menurut tatacara yang telah ditetapkan.