





WHISTLEBLOWING POLICY (ENGLISH VERSION)



 	Process Name:	Whistleblowing Policy
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DECEMBER 2023

THIS IS A CONTROLLED DOCUMENT AND IS A PROPERTY OF ALTEL GROUP. YOU ARE NOT ALLOWED TO SHARE, COPY, REPRODUCE AND DISSEMINATE IN ANY WAY, SHAPE OR FORM.

OBJECTIVE:	<p>The intended objectives of this policy are:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. to encourage employees or external parties to disclose any malpractice or misconduct of which they become aware and define a way to manage these concerns; b. to reassure employees or external parties that they will be protected from punishment or unfair treatment for disclosing concerns or allegations of such malpractice or misconduct in good faith in accordance with this procedure; c. to enable Management to be informed at an early stage about acts of misconduct; and d. to help develop a culture of openness, accountability, and integrity. 																								
SCOPE:	<p>This Policy applies to the Company's directors and employees, including contract employees, temporary or short-term employees, and employees on secondment.</p> <p>All third parties, such as vendors, suppliers, contractors, sub-contractors, consultants, agents, representatives, and other intermediaries who are performing work or services for and on behalf of AGBS shall be informed about the Whistleblowing reporting channel.</p> <p>Employee and industrial relations issues, as well as human resource issues, are not covered by this Policy because there are other established procedures for raising such complaints (i.e., employee grievances or disciplinary procedures) which will be administered by Human Capital and Administration Services (HCAS).</p> <p>JV companies where AGBS or its subsidiaries is not a controlling stakeholder and are encouraged to adopt this Policy. This Policy also applies to members of the public, where relevant.</p> <p>This Policy governs the reporting and investigation of improper or illegal activities at AGBS, as well as the protection offered to the Whistleblowers.</p>																								
ABBREVIATIONS/ DEFINITION:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">1. Act</td> <td>Whistleblower Protection Act 2010</td> </tr> <tr> <td>2. ABC Policy</td> <td>Anti-Bribery and Corruption Policy</td> </tr> <tr> <td>3. AGBS or Group</td> <td>Altel Group Sdn Bhd (inclusive of Altel Holdings Sdn Bhd, MTYV Sdn Bhd, Net2One Sdn Bhd and Altel Communications Sdn Bhd)</td> </tr> <tr> <td>4. BOD</td> <td>Board of Directors</td> </tr> <tr> <td>5. TGM</td> <td>Tradewinds Group (M) Sdn Bhd</td> </tr> <tr> <td>6. GMD</td> <td>Group Managing Director</td> </tr> <tr> <td>7. AC</td> <td>Audit Committee</td> </tr> <tr> <td>8. Company</td> <td>Refers to AGBS</td> </tr> <tr> <td>9. GCEO</td> <td>Group Chief Executive Officer</td> </tr> <tr> <td>10. GCRM</td> <td>Governance, Compliance and Risk Management Department</td> </tr> <tr> <td>11. GH (GCRM)</td> <td>Group Head (Governance, Compliance and Risk Management)</td> </tr> <tr> <td>12. Misconduct</td> <td>Any conduct that, if proved, constitutes a criminal offence or disciplinary offence. Misconduct includes (but is not limited to) bribery, corrupt practices, theft, embezzlement, abuse of power,</td> </tr> </table>	1. Act	Whistleblower Protection Act 2010	2. ABC Policy	Anti-Bribery and Corruption Policy	3. AGBS or Group	Altel Group Sdn Bhd (inclusive of Altel Holdings Sdn Bhd, MTYV Sdn Bhd, Net2One Sdn Bhd and Altel Communications Sdn Bhd)	4. BOD	Board of Directors	5. TGM	Tradewinds Group (M) Sdn Bhd	6. GMD	Group Managing Director	7. AC	Audit Committee	8. Company	Refers to AGBS	9. GCEO	Group Chief Executive Officer	10. GCRM	Governance, Compliance and Risk Management Department	11. GH (GCRM)	Group Head (Governance, Compliance and Risk Management)	12. Misconduct	Any conduct that, if proved, constitutes a criminal offence or disciplinary offence. Misconduct includes (but is not limited to) bribery, corrupt practices, theft, embezzlement, abuse of power,
1. Act	Whistleblower Protection Act 2010																								
2. ABC Policy	Anti-Bribery and Corruption Policy																								
3. AGBS or Group	Altel Group Sdn Bhd (inclusive of Altel Holdings Sdn Bhd, MTYV Sdn Bhd, Net2One Sdn Bhd and Altel Communications Sdn Bhd)																								
4. BOD	Board of Directors																								
5. TGM	Tradewinds Group (M) Sdn Bhd																								
6. GMD	Group Managing Director																								
7. AC	Audit Committee																								
8. Company	Refers to AGBS																								
9. GCEO	Group Chief Executive Officer																								
10. GCRM	Governance, Compliance and Risk Management Department																								
11. GH (GCRM)	Group Head (Governance, Compliance and Risk Management)																								
12. Misconduct	Any conduct that, if proved, constitutes a criminal offence or disciplinary offence. Misconduct includes (but is not limited to) bribery, corrupt practices, theft, embezzlement, abuse of power,																								

 	Process Name:	Whistleblowing Policy
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DECEMBER 2023

		misuse of position, financial or accounting fraud, violation of laws and regulations, violation of the code of conduct, unethical behaviour or practices, or any intentional act deliberately designed to cause loss to the Group.
	13. Detrimental action	Includes action causing injury, loss, or damage; intimidation or harassment; interference with the lawful employment or livelihood of any person, including discrimination, discharge, demotion, suspension, disadvantage, termination, or adverse treatment in relation to a person's employment, career, profession, trade, or business, or the taking of disciplinary action; and a threat to any of the actions referred to above.
	14. Disciplinary offence	Any action or omission that constitutes a breach of discipline in a public or private body as provided by law or in a code of conduct, a code of ethics, a circular, or a contract of employment, as the case may be. This includes any wrongdoing, malpractice, and/or breaches of the Group's policies, procedures, manual, or ABC Policy.
	15. Enforcement agency	Means: a) any ministry, department, agency, or other body set up by the Federal Government, State Government or Local Government including a unit, section, division, department, or agency of such ministry, department, agency, or body, conferred with investigation and enforcement functions by any written law or having investigation and enforcement powers; b) a body established by a Federal law or State law that is conferred with investigation and enforcement functions by that Federal law or State law or any other written law; or c) a unit, section, division, department, or agency of a body established by a Federal law or State law having investigation and enforcement functions.
	16. Investigating Officer	Refers to person(s) appointed by the GCEO/BOD to investigate a misconduct. The Investigating Officer can be an individual or group, internal or external to AGBS, and may be a combination of an external party, an internal independent party of AGBS, an ad hoc committee, or the Group Internal Audit function. External party may consist of, but not limited to consultants, MACC, etc.
	17. Third Party	Any company, groups or individual with whom you have entered into a business relationship, which includes business partners, actual or potential clients, intermediaries, vendors, suppliers, contractors, sub-contractors, service providers, distributors, dealers, business contacts, business associates, consultants, agents, representatives, or advisers.
	18. UNSDG	United Nations Sustainable Development Goals

 	Process Name:	Whistleblowing Policy
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DECEMBER 2023

	19. Whistleblower	Refers to the person(s) or entity who lodge a report to the Group or enforcement agency of any suspected or actual misconduct that is likely to happen, is being committed, or has been committed. A whistleblower does not carry out investigations, gather facts, or determine the proper course of action to be taken against wrongdoers. This person could be from within or outside the organization.
	20. Improper and reportable conduct	Any conduct which if proved, constitutes a disciplinary offence or a criminal offence.

DOCUMENT REFERENCE(S):	1. Whistleblower Protection Act 2010 (Act 711)
	2. AHSB Employee Handbook
	3. AGBS ABC Policy (AGSB-GCRM-PL01)
	4. Companies Act 2016
	5. Malaysia Anti-Corruption Commission Act 2009
	6. Personal Data Protection Act 2010




 	Process Name:	Whistleblowing Policy
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DECEMBER 2023

TABLE OF CONTENTS

NO.	DESCRIPTION	PAGE NO.
1.	Introduction	5
2.	Background of Whistleblower Protection Act 2010	5
3.	Who can Whistleblow?	5
4.	What is Whistleblowing?	6
5.	What is an Improper and Reportable Misconduct?	6
6.	Confidentiality & Anonymity	7
7.	Whistleblower Protection	8
8.	Reporting Channel and Investigation Procedures	9
9.	Findings, Reporting and Corrective Action	9
10.	Referral to External Enforcement Agency	9
11.	Oversight and Ownership of Policy	9
12.	Responsibilities	10
13.	Document Retention	10

	Process Name:	Whistleblowing Policy
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DECEMBER 2023

1.0 INTRODUCTION

AGSB and its subsidiaries are committed to conduct its business in accordance with the highest ethical standards and fostering an environment at work that values open and honest communication. As a part of that commitment, the Whistleblowing Policy serves to uphold the importance that AGSB placed on its Employees to be honourable, responsible, and respected members of their respective professions and roles within AGSB. It provides an avenue to address legitimate claims of workplace misbehaviour, allegations of bribery or corruption within the AGSB, or other instances of misconduct.

AGSB is dedicated in making sure that its Employees can raise genuine concerns about a breach of a legal obligation, breach of a fiduciary duty, and a miscarriage of justice at the earliest opportunity without fear of victimisation, harassment, or discrimination, and that these concerns will be duly investigated. All employees and stakeholders can express their concerns on any form of wrongful activities through the appropriate channel outlined in this Policy.

This Policy shall complement and is to be read together with all of the AGSB and its subsidiaries policies including AGSB's Anti-Bribery and Corruption Policy.


2.0 BACKGROUND OF WHISTLEBLOWER PROTECTION ACT 2010

The Whistleblowers Protection Act (WPA) 2010 was enacted by the Malaysian government to combat corruption and wrongdoings by encouraging and facilitating disclosures of improper conduct in public and private sectors. The Act protects whistleblowers from detrimental effects of disclosure and allows for proper investigation by an enforcement agency. The informant's identity and information are kept confidential, and they are not liable for civil, criminal, or disciplinary consequences. Section 10 of the Act prohibits detrimental action against a whistleblower or any person related to or associated with the whistleblower in reprisal for disclosure. If a detrimental action is taken, the whistleblower may file a complaint with the relevant enforcement agency and may be entitled to damages, compensation, injunction, or other relief.

3.0 WHO CAN WHISTLEBLOW?

Any of the following persons, hereinafter referred to as a Whistleblower, who reasonably acts in good faith, can make a report to the Group of any suspected or actual misconduct committed by any employee, member of the BOD, or Independent Individual within the Group:

- i. The employees;
- ii. BOD;
- iii. Any business associates that are external parties such as customers, service providers, vendors, suppliers, contractors, and other stakeholders who may have a business relationship with the Company and Group; and
- iv. Members of the public.

	Process Name:	Whistleblowing Policy
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DECEMBER 2023

4.0 WHAT IS WHISTLEBLOWING?

Whistleblowing is the voluntary disclosure of inappropriate, unethical or unlawful behaviour and practices by the management or employees. It includes how employees, customers and investors are treated.

A Whistleblower may report an occurrence of misconduct that he/she feels is taking place now, has already occurred, or is about to occur. A misconduct may occur in the course of AGSB's business or affairs, or at any location relevant to AGSB's business operations. A misconduct may also occur in any activity or event related to AGSB, or in any other event in which AGSB is the subject matter.

The Whistleblower needs to demonstrate that he or she has reasonable grounds for the concerns. However, the Whistleblower is not expected to first obtain substantial evidence of proof beyond reasonable doubt when making a disclosure under this Policy. If the Whistleblower knows as a matter of fact that there are reasonable grounds of suspicion that a misconduct is going to take place, such genuine concern is encouraged to be raised at an early stage.

Whistleblowers are strongly discouraged from making a report in bad faith, based on absurd allegations, malicious, defamatory, or frivolous claims.


If a potential Whistleblower is unsure whether a particular act or omission constitutes Misconduct under this Policy, they are encouraged to speak up and seek assistance from their immediate superior or GCRM.

5.0 WHAT IS AN IMPROPER AND REPORTABLE MISCONDUCT?

The following are generally accepted as improper and reportable conduct for whistleblowing, of which the list is not exhaustive:

- Serious breach of AHSB's Employee Handbook requirements and Vendor Code of Conduct;
- Breach of AGSB's Anti-Bribery and Corruption Policy;
- Any unlawful or illegal activities, whether criminal or breach in civil law;
- Giving and acceptance, involvement or solicitation of a bribe, or a favour in exchange for direct or indirect personal benefits or benefits to AGSB;
- Fraud, theft, dishonesty, embezzlement or misappropriation of company's funds or assets; money laundering, workers compensation fraud, profiteering as a result of insider trading;
- Actions which can cause physical danger/harm to another person and/or can give rise to risk of damage to properties/assets;
- Forgery or alteration of any documents belonging to the Company, customers, another Financial Institution, or agents of the Company;
- Poor or unethical practices, including mis-selling, collusion with external parties;
- Conflict of interest;
- Misuse of position or information;
- Knowingly assisting, directing or advising a person to commit any of the above improper conducts.

The list above is not exhaustive and may include other alleged misconduct, including private conduct or circumstances that jeopardize AGSB's business reputation or cause AGSB to violate any local laws or


	Process Name:	Whistleblowing Policy
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DECEMBER 2023

regulations.

Misconducts such as bullying, coercion, discrimination, and/or harassment by, or affecting any Employee and/or Third Party will be reviewed and investigated by HCAS.

6.0 CONFIDENTIALITY & ANONYMITY

- 6.1 AGSB acknowledges that maintaining the confidentiality of whistleblowers who voluntarily come forward to disclose a suspect's misconduct is crucial for promoting such reporting. All whistleblowers must, however, provide enough evidence in their reports to facilitate further investigation in order to prevent false and malicious reporting, poison letters, and abuse of the reporting channel. If sufficient evidence is not provided, then credible reasoning or argument must be presented to demonstrate that misconduct occurred. Examples of mandatory evidence include:
- a) Date and time the event occurred
 - b) Documents, images, footage, audio, email, text messages, etc. (if any)
 - c) Alleged personnel's name, department, and title
 - d) Witnesses' information (if any)
 - e) Allegation details such as the type of misconduct, when and where it happened, any other parties involved, and how did the whistleblower become aware of the issue.
- 6.2 Although anonymous reporting is allowed, Whistleblowers are also encouraged to identify themselves when raising a concern or providing information on the alleged misconduct, and their identities will be protected and treated with strict confidentiality.
- 6.3 The Whistleblower is assured of confidentiality of their identification and prohibition for retaliation by AGSB regardless of the outcome of any investigations. This is meant to ensure that the whistleblower feels at ease to report possible misconduct without fear of being exposed when doing so.
- 6.4 If the identity of the whistleblower is revealed without his/her consent, the whistleblower may lodge a complaint to the police or any relevant governmental agencies.
- 6.5 AGSB shall regard all reports and information as confidential, with the exception of disclosures made to those who have a "need to know" in order to facilitate investigations and/or to decide how to proceed after such investigations. Exceptional circumstances under which information provided by the Whistleblower may be disclosed are as follows:
- a) Where AGSB is under legal obligation to disclose the information provided; or
 - b) Where the information is given on a strict confidentiality basis to legal or auditing professionals for the purpose of obtaining professional advice; or
 - c) Where the information is given to the Police or other enforcement agency for criminal investigation; or
 - d) Where the Whistleblower's consent has been obtained in writing.
- 6.6 The Whistleblower shall not:

	Process Name:	Whistleblowing Policy
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DECEMBER 2023

- a) contact the suspected individual in relation to the alleged Improper Conduct to determine facts or demand restitution; and
- b) discuss the case, facts, suspicions, or allegations with anyone except to assist in the investigations.

7.0 WHISTLEBLOWER PROTECTION


- 7.1 AGSB will not tolerate any detrimental action against anyone raising a genuine concern. Any employee who retaliates or commits reprisals against those who have reported misconduct or facilitated investigations will result in appropriate disciplinary action, including possible termination of employment depending on severity.

All disclosures will be treated with utmost confidentiality, and addressed in an appropriate and timely manner.

- 7.2 No punitive action will be taken against the Whistleblower for reporting a misconduct or for taking part in or assisting in the investigation of misconduct, as long as the report is not made with malicious intentions and no false information is provided purposefully, knowingly, or recklessly.
- 7.3 Should there be any detrimental action committed against the Whistleblower or any person related or associated with the Whistleblower by any personnel within the Company, the Whistleblower can lodge a complaint to TGM in confidence.
- 7.4 Making a complaint under the Whistleblowing Policy does not shield the complainant from consequences if it is found that the person is also involved in the same or other improper conduct or unlawful activity under the Policy.

Whistleblower protection under this Policy will be revoked upon discovery that:

- a) The Whistleblower had participated in the misconduct except in instances where:
 - The participation was under duress; or
 - The participation could be justified under the circumstances in the Company's view
 - b) The Whistleblower wilfully reported the misconduct, which he or she believes to be false or does not believe to be true
 - c) The report is made with the motive of avoiding dismissal or other disciplinary action
 - d) The report is frivolous, malicious, or vexatious
 - e) The Whistleblower, in the course of making the disclosure or providing further information, breaches the provisions of this Policy and/or commits an offence under the Whistleblower Protection Act 2010.
- 7.5 However, should a Whistleblower elect to remain anonymous, no protection from Detrimental Action within the Company or Group will be accorded, and the investigation of the reported disclosure is limited to the extent of the contents of the report received.
- 7.6 Please note that if a whistleblowing report made is found to be malicious or vexatious, disciplinary action will be taken against the Whistleblower in accordance with HCAS Disciplinary Action procedures.

	Process Name:	Whistleblowing Policy
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DECEMBER 2023

7.7 The Group has no power to provide any immunity from criminal prosecution. The Group also does not have any power to grant any protection from Detrimental Action to a Whistleblower who is not an Employee.

8.0 REPORTING CHANNEL

8.1 All written reports are to be sent directly to whistleblowing@plsb.my by either the Whistleblower, GCEO, or Management who received the written reports.

9.0 FINDINGS, REPORTING AND CORRECTIVE ACTION


- 9.1 The Management shall carry out the decision by the BOD in relation to the findings of the investigation and implement appropriate controls to prevent any further wrongdoings or damage to AGSB.
- 9.2 If the investigation concludes that a complaint or report of misconduct cannot be proven, no further action is taken. However, if additional evidence surfaces later, the investigation may be reopened.
- 9.3 Any disciplinary action against any employee shall be carried out in accordance with the procedures for disciplinary action stipulated in the HCAS Disciplinary Action procedures.
- 9.4 HCAS shall inform TGM Whistleblowing Council of the status of disciplinary proceedings and the outcome of the disciplinary proceedings before meting out the disciplinary action.

10.0 REFERRAL TO EXTERNAL ENFORCEMENT AUTHORITY

- 10.1 Where the findings disclose a possible criminal or civil offence, the Investigating Officer shall consult with legal advisors (internal and/or external) and BOD to decide if the matter should be referred to the relevant authorities.
- 10.2 With the BOD's approval, the Investigating Officer shall inform the related Management on the BOD's decision to report to the authorities and the approved consequence management or mitigating action, and shall where necessary, assist in the reporting to the authorities as directed by the BOD.
- 10.3 Referral of the misconduct, where appropriate, the initiation of any legal action shall be managed by AGSB's Legal Department.
- 10.4 Any reporting to the relevant enforcement authority (e.g., MACC, police or etc.) shall be reported by AGSB (GCRM and Legal Department) to TGM Security Department, which would assist in the lodging of the report.

11.0 OVERSIGHT AND OWNERSHIP OF POLICY

- 11.1 The BOD has the overall responsibilities to oversee the implementation of the Whistleblowing Policy.
- 11.2 The day-to-day administration and implementation of the Whistleblowing Policy shall be monitored by GCRM. The use and effectiveness of this Policy shall be regularly reviewed by Group Head (GCRM) at least once every year.

	Process Name:	Whistleblowing Policy
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DECEMBER 2023

- 11.3 The owner of this document is GCRM, who is in charge of incorporating any updates and revisions into it, getting the BOD's approval for those updates and amendments, and disseminating it to the relevant parties.
- 11.4 This Policy and its terms may be reviewed and updated as needed to ensure its proper implementation. Any changes to this Policy must be approved by the BOD.


12.0 RESPONSIBILITIES

- 12.1 **Employees** – The Whistleblowing Policy must be acknowledged by all employees. This is to ensure that they will read and abide by the Whistleblowing Policy and are aware of AGSB's commitment to a work environment free of reprisal for reporting misconduct.
- 12.2 **Whistleblowers** – Must act in good faith and must not make any false accusations in reporting a Misconduct.
- 12.3 **Suspected/Alleged wrongdoers** – Must fully cooperate with the investigators.
- 12.4 **Investigating Officer** – Required to treat all investigation-related issues promptly, confidentially, and seriously. Unless the disclosure is required by law as a result of an investigation, they must be impartial in fact and appearance and respect the confidentiality of the whistleblowers' identities.
- 12.5 **Employees involved in investigations** - To cooperate fully with the investigators if they are questioned or requested for information. They should refrain from talking about or revealing anything related to the investigations.

13.0 DOCUMENT RETENTION


- 13.1 All Whistleblowing reports arising from investigation, decisions and actions taken on the misconduct will be retained for a period of 7 years from the date the disclosure was lodged.
- 13.2 All records of disclosures shall be managed in accordance with the provision of the Personal Data Protection Act 2010 and other applicable laws.

**POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT
(BAHASA MALAYSIA VERSION)**


	Process Name:	Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DISEMBER 2023

INI ADALAH DOKUMEN TERKAWAL DAN MERUPAKAN HARTA MILIK KUMPULAN ALTEL. ANDA TIDAK DIBENARKAN UNTUK BERKONGSI, MENYALIN, MENGELUARKAN SEMULA, DAN MENYEBARKAN DALAM SEBARANG CARA, BENTUK ATAU KEADAAN.

OBJEKTIF:	<p>Objektif yang dijangka daripada polisi ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> untuk menggalakkan kakitangan atau pihak luar untuk mendedahkan sebarang penyelewengan atau salah laku yang mereka sedari dan menentukan cara untuk menguruskan kebimbangan ini; untuk meyakinkan kakitangan atau pihak luar bahawa mereka akan dilindungi daripada hukuman atau layanan tidak adil kerana mendedahkan kebimbangan atau membuat dakwaan tentang penyelewengan atau salah laku tersebut dengan niat baik mengikut prosedur ini; untuk membolehkan pihak pengurusan dimaklumkan pada peringkat awal tentang perbuatan salah laku; dan untuk membantu membangunkan budaya keterbukaan, akauntabiliti dan integriti. 	
SKOP:	<p>Polisi ini terpakai kepada pengarah dan kakitangan, termasuk kakitangan kontrak, kakitangan sementara atau jangka pendek, dan kakitangan yang berada dalam pemindahan sementara.</p> <p>Semua pihak ketiga seperti vendor, pembekal, kontraktor, sub-kontraktor, perunding, ejen, wakil, dan pihak perantara lain yang menjalankan kerja atau perkhidmatan bagi dan atas nama AGBS perlu diberitahu mengenai saluran aduan pendedahan maklumat.</p> <p>Isu kakitangan dan hubungan industri, serta isu sumber manusia, tidak tertakluk di bawah polisi ini kerana terdapat prosedur lain yang telah ditubuhkan untuk mengemukakan aduan (contohnya, aduan kakitangan atau prosedur disiplin) yang akan diuruskan oleh jabatan Human Capital and Administration Services (HCAS).</p> <p>Syarikat JV di mana AGBS atau anak syarikatnya bukan pemegang saham kawalan digalakkan untuk menerima pakai Polisi ini. Polisi ini juga terpakai kepada orang awam, sekiranya berkaitan.</p> <p>Polisi ini mengawal pelaporan dan penyiasatan aktiviti tidak wajar atau menyalahi undang-undang di AGBS, serta perlindungan yang ditawarkan kepada Pemberi Maklumat.</p>	
ABREVIASI/MAKSUD:	1. Akta	Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010
	2. Polisi ABC	Polisi Anti-Rasuah dan Korupsi
	3. AGBS atau Kumpulan	Altel Group Sdn Bhd (termasuk Altel Holdings Sdn Bhd, MTYV Broadcasting Sdn Bhd, Net2One Sdn Bhd dan Altel Communications Sdn Bhd)
	4. BOD	Lembaga Pengarah
	5. TGM	Tradewinds Group (M) Sdn Bhd
	6. GMD	Pengarah Urusan Kumpulan (Group Managing Director)
	7. AC	Jawatankuasa Audit (Audit Committee)
	8. Syarikat	Merujuk kepada AGBS
	9. GCEO	Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan


	Process Name:	Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DISEMBER 2023

	10. GCRM	Jabatan Governance, Compliance and Risk Management
	11. GH (GCRM)	Group Head (Governance, Compliance and Risk Management)
	12. Salah Laku	Sebarang tindakan yang, jika dibuktikan, merupakan kesalahan jenayah atau kesalahan disiplin. Perbuatan salah laku termasuk (tetapi tidak terhad kepada) rasuah, amalan korupsi, pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan kuasa, penyalahgunaan kedudukan, penipuan kewangan atau perakaunan, pelanggaran undang-undang dan peraturan, pelanggaran kod etika, tingkah laku atau amalan yang tidak beretika, atau sebarang tindakan yang disengajakan untuk menyebabkan kerugian kepada Kumpulan.
	13. Tindakan yang memudaratkan	Termasuk tindakan yang menyebabkan kecederaan, kerugian atau kerosakan, ugutan atau gangguan, mengganggu tugas yang sah atau kehidupan seseorang, termasuk diskriminasi, pelepasan, penurunan pangkat, penggantungan, keburukan, penamatan atau layanan yang memberi kesan buruk terhadap pekerjaan, kerjaya, profesion, perdagangan atau perniagaan atau mengambil tindakan tatatertib; dan ancaman terhadap mana-mana tindakan yang disebutkan di atas.
	14. Kesalahan disiplin	Sebarang tindakan atau kelalaian yang merupakan pelanggaran disiplin dalam sektor swasta atau awam seperti yang ditetapkan oleh undang-undang atau dalam kod tingkah laku, kod etika atau perkeliling, atau kontrak pekerjaan, mengikut kes yang berkenaan. Ini termasuk sebarang salah laku, penyelewengan dan/atau pelanggaran polisi, prosedur, manual atau Polisi ABC Kumpulan.
	15. Agensi Penguatkuasaan	Bermaksud: a) mana-mana kementerian, jabatan, agensi atau badan lain yang dibentuk oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri atau kerajaan tempatan termasuk unit, seksyen, bahagian, jabatan, agensi kementerian, agensi atau badan, yang diberi fungsi penyiasatan dan penguatkuasaan oleh mana-mana undang-undang bertulis atau yang mempunyai kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan; b) badan pentadbir yang ditubuhkan oleh undang-undang Persekutuan atau undang-undang Negeri yang diberi fungsi penyiasatan dan penguatkuasaan oleh undang-undang Persekutuan atau undang-undang Negeri itu atau mana-mana undang-undang bertulis yang lain; atau c) suatu unit, seksyen, bahagian, jabatan atau agensi yang ditubuhkan oleh undang-undang Persekutuan atau undang-undang Negeri yang mempunyai fungsi penyiasatan dan penguatkuasaan.
16. Pegawai Penyiasat	Merujuk kepada individu yang dilantik oleh GCEO/BOD untuk menyiasat salah laku. Pegawai Penyiasat boleh menjadi	

	Process Name:	Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DISEMBER 2023


		individu atau kumpulan, dalaman atau luaran AGBS, dan mungkin gabungan pihak luar, pihak bebas dalaman AGBS, jawatankuasa ad hoc, atau fungsi Audit Dalaman Kumpulan. Pihak luar mungkin terdiri daripada, tetapi tidak terhad kepada perunding, SPRM, dsb.
	17. Pihak Ketiga	Mana-mana syarikat, kumpulan, atau individu yang memasuki hubungan perniagaan bersama, termasuk rakan kongsi perniagaan, pelanggan atau bakal pelanggan, pihak perantara, vendor, pembekal, kontraktor, sub-kontraktor, penyedia perkhidmatan, pengedar, peniaga, kenalan atau rakan perniagaan, perunding, ejen, wakil, atau penasihat.
	18. UNSDG	United Nations Sustainable Development Goals
	19. Pemberi Maklumat	Merujuk kepada individu atau entiti yang membuat laporan kepada Kumpulan atau agensi penguatkuasaan mengenai sebarang salah laku yang disyaki akan berlaku, sedang berlaku, atau telah berlaku. Pemberi maklumat tidak menjalankan penyiasatan, mengumpul fakta, atau menentukan tindakan sewajarnya diambil terhadap pesalah. Pemaklum ini mungkin dari dalam atau luar organisasi.
	20. Kelakuan yang tidak wajar dan boleh dilaporkan	Sebarang kelakuan yang jika dibuktikan, merupakan kesalahan tata tertib atau kesalahan jenayah.

DOKUMEN RUJUKAN:	1. Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711)
	2. AHSB Buku Panduan Kakitangan
	3. AGBS Polisi Anti-rasuah dan Korupsi (AGSB-GCRM-PL01)
	4. Akta Syarikat 2016
	5. Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009
	6. Akta Perlindungan Data Peribadi 2010

	Process Name:	Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DISEMBER 2023

ISI KANDUNGAN

BIL.	KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	Pengenalan	5
2.	Latar Belakang Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010	5
3.	Siapa Yang Boleh Memberi Maklumat	5
4.	Maksud Pemberi Maklumat	6
5.	Apakah Salah Laku yang Tidak Wajar dan Boleh Dilaporkan?	6
6.	Maklumat Sulit & Anonimiti	7
7.	Perlindungan Kepada Pemberi Maklumat	8
8.	Saluran Laporan	9
9.	Penemuan, Laporan dan Tindakan Pembetulan	9
10.	Rujukan kepada Pihak Berkuasa Luar	10
11.	Pengawasan dan Pemilikan Polisi	10
12.	Tanggungjawab	10
13.	Penyimpanan Dokumen	11

	Process Name:	Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DISEMBER 2023

1.0 PENGENALAN

AGSB dan anak syarikatnya komited untuk menjalankan perniagaannya mengikut piawaian etika tertinggi dan memupuk persekitaran di tempat kerja yang mementingkan komunikasi terbuka dan jujur. Sebahagian daripada komitmen itu, Polisi dan Prosedur Perlindungan Pemberi Maklumat berfungsi untuk menegakkan kepentingan yang AGSB diletakkan kepada kakitangannya untuk menjadi ahli yang baik, bertanggungjawab dan dihormati dalam profesion dan peranan masing-masing dalam AGSB. Ia menyediakan saluran untuk menangani tuntutan salah laku yang sah di tempat kerja, dakwaan rasuah atau korupsi dalam AGSB, atau salah laku yang lain.

AGSB berdedikasi dalam memastikan bahawa kakitangan boleh menyuarakan kebimbangan yang sah tentang pelanggaran kewajipan undang-undang, pelanggaran kewajipan fidusiari, dan kecuaiian keadilan secepat mungkin tanpa rasa takut menjadi mangsa, menerima gangguan atau diskriminasi, dan kebimbangan ini akan diasas dengan sewajarnya. Semua kakitangan dan pihak berkepentingan boleh menyatakan kebimbangan mereka mengenai sebarang bentuk aktiviti yang tidak wajar melalui saluran yang sesuai yang digariskan dalam Polisi ini.

Polisi ini melengkapkan dan akan dibaca bersama-sama dengan semua polisi AGSB dan anak-anak syarikatnya termasuk Polisi Anti-rasuah dan Korupsi AGSB.


2.0 LATAR BELAKANG AKTA PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT 2010

Akta Perlindungan Pemberi Maklumat (WPA) 2010 telah digubal oleh kerajaan Malaysia untuk mencegah rasuah dan salah laku dengan menggalakkan dan memudahkan pendedahan kelakuan tidak wajar dalam sektor awam dan swasta. Akta ini melindungi pemberi maklumat daripada kesan pendedahan yang memudaratkan dan membenarkan penyiasatan dijalankan oleh agensi penguatkuasaan. Identiti dan maklumat pemberi maklumat akan dirahsiakan, dan mereka tidak akan bertanggungjawab terhadap kesan sivil, jenayah atau tindakan tatatertib. Seksyen 10 Akta ini, melarang tindakan yang memudaratkan terhadap pemberi maklumat atau mana-mana individu yang berkaitan atau dikaitkan dengan pemberi maklumat sebagai tindakan balas terhadap pendedahan. Jika tindakan memudaratkan diambil, pemberi maklumat boleh memfailkan aduan dengan agensi penguatkuasaan yang berkaitan dan mungkin berhak mendapat ganti rugi, pampasan, injunksi atau bantuan lain.

3.0 SIAPA YANG BOLEH MEMBERI MAKLUMAT?

Mana-mana pihak berikut, selepas ini dirujuk sebagai Pemberi Maklumat, yang bertindak dengan niat baik, boleh membuat laporan kepada Kumpulan tentang sebarang salah laku yang disyaki atau salah laku sebenar yang dilakukan oleh mana-mana kakitangan, ahli BOD, atau Individu Bebas dalam Kumpulan:

- i. Kakitangan;
- ii. Lembaga Pengarah;
- iii. Mana-mana rakan perniagaan yang merupakan pihak luar seperti pelanggan, pembekal perkhidmatan, vendor, pembekal, kontraktor dan pihak berkepentingan lain yang mungkin mempunyai hubungan perniagaan dengan Syarikat dan Kumpulan; dan
- iv. Orang awam.

	Process Name:	Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DISEMBER 2023

4.0 MAKSUD PEMBERI MAKLUMAT

Pemberi Maklumat ialah pendedahan sukarela atas kelakuan dan amalan yang tidak sesuai, tidak beretika atau menyalahi undang-undang oleh pihak pengurusan atau kakitangan. Ia termasuk cara layanan terhadap kakitangan, pelanggan dan pelabur.

Pemberi maklumat boleh melaporkan kejadian salah laku yang dirasakan sedang berlaku, telah berlaku atau dijangka berlaku. Salah laku mungkin berlaku dalam perniagaan atau hal ehwal AGSB, atau di mana-mana lokasi yang berkaitan dengan operasi perniagaan AGSB. Salah laku juga boleh berlaku dalam mana-mana aktiviti atau acara yang berkaitan dengan AGSB, atau dalam mana-mana kejadian lain di mana AGSB adalah perkara utama.

Pemberi Maklumat perlu menunjukkan bahawa dia mempunyai alasan yang munasabah untuk kebimbangan tersebut. Walau bagaimanapun, Pemberi Maklumat tidak dijangka untuk mendapatkan bukti di luar keraguan apabila membuat pendedahan di bawah Polisi ini. Jika Pemberi Maklumat merasakan bahawa dia mempunyai alasan yang munasabah untuk mengesyaki bahawa salah laku akan berlaku, kebimbangan itu digalakkan untuk dibangkitkan pada peringkat awal.

Pemberi maklumat tidak digalakkan untuk membuat laporan yang berniat jahat, berdasarkan dakwaan yang tidak masuk akal, memfitnah atau membuat tuduhan yang remeh.

Jika Pemberi Maklumat tidak pasti sama ada tindakan tertentu merupakan Salah Laku di bawah Polisi ini, mereka digalakkan untuk menyuara dan mendapatkan bantuan daripada pegawai atasan yang terdekat atau GCRM.

5.0 APAKAH SALAH LAKU YANG TIDAK WAJAR DAN BOLEH DILAPORKAN?

Perkara berikut secara amnya merupakan kelakuan tidak wajar dan boleh dilaporkan sebagai pemberi maklumat, di mana senarainya tidak terhad kepada:

- Pelanggaran serius terhadap keperluan Buku Panduan Kakitangan dan Kod Kelakuan Vendor AHSB;
- Pelanggaran Polisi Anti-Rasuah dan Korupsi AGSB;
- Sebarang aktiviti yang tidak sah atau menyalahi undang-undang, sama ada jenayah atau pelanggaran undang-undang sivil;
- Memberi dan menerima, terlibat atau meminta rasuah, atau memberikan bantuan sebagai pertukaran untuk mendapat keuntungan secara langsung atau tidak langsung kepada AGSB;
- Penipuan, kecurian, ketidakjujuran, penyelewengan atau penyalahgunaan dana atau aset syarikat; pengubahan wang haram, penipuan pampasan kakitangan, mendapat keuntungan hasil daripada dagangan orang dalam
- Tindakan yang boleh menyebabkan bahaya kepada fizikal/kemudaratan kepada orang lain dan/atau boleh menimbulkan risiko kerosakan pada harta benda/aset;

	Process Name:	Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DISEMBER 2023


- Pemalsuan atau pengubahan mana-mana dokumen kepunyaan Syarikat, pelanggan, Institusi Kewangan lain atau ejen Syarikat;
- Amalan buruk atau tidak beretika, termasuk salah jual, pakatan sulit dengan pihak luar;
- Konflik kepentingan;
- Penyalahgunaan kedudukan atau maklumat;
- Membantu, mengarahkan atau menasihati seseorang untuk melakukan mana-mana kelakuan tidak wajar seperti yang di atas secara sedar.

Senarai di atas adalah tidak terhad dan mungkin termasuk salah laku lain yang didakwa, termasuk kelakuan peribadi atau keadaan yang menjejaskan reputasi perniagaan AGBS atau menyebabkan AGBS melanggar mana-mana undang-undang atau peraturan tempatan.

Salah laku seperti buli, paksaan, diskriminasi dan/atau gangguan oleh, atau menjejaskan mana-mana Kakitangan dan/atau Pihak Ketiga akan disemak dan disiasat oleh HCAS.

6.0 MAKLUMAT SULIT & ANONIMITI


- 6.1 AGBS mengakui bahawa mengekalkan rahsia identiti pemberi maklumat yang tampil ke hadapan secara sukarela, untuk mendedahkan suspek salah laku, adalah penting untuk menggalakkan laporan sedemikian. Walau bagaimanapun, semua pemberi maklumat mesti menyediakan bukti yang cukup dalam laporan untuk memudahkan siasatan lanjut dan mengelakkan laporan palsu dan berniat jahat, surat ugutan dan penyalahgunaan saluran laporan. Jika bukti yang mencukupi tidak diberikan, maka alasan atau hujah mesti dikemukakan untuk menunjukkan bahawa salah laku telah berlaku. Contoh bukti wajib termasuk:
- a) Tarikh dan masa kejadian itu berlaku
 - b) Dokumen, imej, rakaman, audio, e-mel, mesej atau sebagainya (jika ada)
 - c) Nama, jabatan dan jawatan yang didakwa
 - d) Maklumat saksi (jika ada)
 - e) Butiran dakwaan seperti jenis salah laku, bila dan di mana ia berlaku, mana-mana pihak lain yang terlibat, bagaimana anda menyedari isu itu.
- 6.2 Walaupun laporan secara anonimiti dibenarkan, pemberi maklumat juga digalakkan untuk menyatakan identitinya apabila membuat laporan atau memberikan maklumat tentang salah laku yang didakwa, dan identitinya akan dilindungi dan dianggap sebagai rahsia sulit.
- 6.3 Pemberi Maklumat diberi jaminan kerahsiaan pengenalan dan larangan mereka untuk membalas dendam oleh AGBS tanpa mengira hasil daripada sebarang penyiasatan. Ini bertujuan untuk memastikan pemberi maklumat berasa selesa untuk melaporkan kemungkinan salah laku tanpa rasa takut akan pendedahan apabila berbuat sedemikian.

	Process Name:	Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DISEMBER 2023

- 6.4 Sekiranya identiti pemberi maklumat didedahkan tanpa kebenaran, pemberi maklumat boleh membuat aduan kepada pihak polis atau mana-mana agensi kerajaan yang berkaitan.
- 6.5 AGBS akan menganggap semua laporan dan maklumat sebagai sulit, dengan pengecualian, pendedahan dibuat kepada pihak yang mempunyai "keperluan untuk mengetahui" untuk memudahkan penyiasatan dan/atau memutuskan cara untuk meneruskan penyiasatan tersebut. Keadaan lain di mana maklumat yang diberikan oleh pemberi maklumat boleh didedahkan adalah seperti berikut:
- Apabila AGBS mempunyai kewajipan undang-undang untuk mendedahkan maklumat yang diberikan; atau
 - Di mana maklumat diberikan atas dasar rahsia sulit kepada undang-undang atau profesional pengauditan untuk tujuan mendapatkan nasihat profesional; atau
 - Di mana maklumat diberikan kepada pihak polis atau agensi penguatkuasaan lain untuk siasatan jenayah; atau
 - Di mana persetujuan oleh Pemberi Maklumat telah diperolehi secara bertulis.
- 6.6 Pemberi Maklumat tidak boleh:
- menghubungi individu yang disyaki berhubung dengan dakwaan Kelakuan Tidak Wajar untuk menentukan fakta atau menuntut pengembalian; dan
 - membincangkan kes, fakta, syak wasangka atau dakwaan dengan sesiapa kecuali untuk membantu siasatan.

7.0 PERLINDUNGAN KEPADA PEMBERI MAKLUMAT

- 7.1 AGBS tidak akan bertolak ansur dengan sebarang tindakan yang memudaratkan terhadap sesiapa yang membangkitkan kebimbangan yang sah. Mana-mana kakitangan yang bertindak balas atau melakukan tindakan balas terhadap mereka yang telah melaporkan salah laku atau memudahkan penyiasatan akan mengakibatkan tindakan tatatertib yang sewajarnya, termasuk pemberhentian kakitangan bergantung pada tahap permasalahan.
- Semua pendedahan akan dianggap sebagai rahsia, dan ditangani dengan cara yang sesuai dan tepat pada masanya.
- 7.2 Tiada tindakan hukuman yang akan diambil terhadap pemberi maklumat kerana melaporkan salah laku atau mengambil bahagian atau membantu dalam penyiasatan salah laku, sekiranya laporan itu tidak berniat jahat dan tiada maklumat palsu yang diberikan secara sengaja, disedari atau melulu.
- 7.3 Sekiranya terdapat sebarang tindakan yang memudaratkan dikenakan terhadap pemberi maklumat atau mana-mana individu yang berkaitan atau dikaitkan dengan pemberi maklumat oleh kakitangan di dalam syarikat, pemberi maklumat boleh membuat aduan kepada TGM.
- 7.4 Membuat aduan di bawah Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat tidak akan melindungi pengadu daripada akibat sekiranya individu itu didapati terlibat dalam kelakuan tidak wajar yang sama atau aktiviti lain yang menyalahi undang-undang di bawah Polisi ini.

	Process Name:	Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DISEMBER 2023

Perlindungan kepada pemberi maklumat di bawah polisi ini akan terbatal sekiranya:

- a) Pemberi maklumat telah mengambil bahagian dalam salah laku kecuali dalam keadaan di mana:
 - Penyertaan adalah di bawah tekanan; atau
 - Penyertaan dibenarkan di bawah keadaan wajar, pada pandangan syarikat
- b) Pemberi Maklumat dengan sengaja melaporkan salah laku, yang dipercayai sebagai palsu atau tidak benar
- c) Laporan dibuat bermotifkan untuk mengelakkan pemecatan atau tindakan tatatertib lain
- d) Laporan itu remeh, berniat jahat, atau menyusahkan
- e) Pemberi Maklumat, semasa membuat pendedahan atau memberikan maklumat lanjut, melanggar peruntukan Polisi ini dan/atau melakukan kesalahan di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010.

7.5 Walau bagaimanapun, sekiranya Pemberi Maklumat memilih untuk melapor maklumat secara anonim, tiada perlindungan daripada Tindakan Memudaratkan dalam Syarikat atau Kumpulan akan diberikan, dan penyiasatan pendedahan yang dilaporkan adalah terhad kepada tahap kandungan laporan yang diterima.

7.6 Sila ambil perhatian bahawa jika laporan yang dibuat didapati berniat jahat atau mengganggu, tindakan tatatertib akan diambil terhadap Pemberi Maklumat mengikut prosedur Tindakan Tatatertib HCAS.

7.7 Kumpulan tidak mempunyai kuasa untuk memberikan sebarang kekebalan terhadap pendakwaan jenayah. Kumpulan juga tidak mempunyai sebarang kuasa untuk memberikan sebarang perlindungan daripada Tindakan Memudaratkan kepada Pemberi Maklumat yang bukan Kakitangan.

8.0 SALURAN LAPORAN

8.1 Semua laporan bertulis perlu dihantar terus ke whistleblowing@plsb.my oleh sama ada Pemberi Maklumat, GCEO atau Pihak Pengurusan yang menerima laporan bertulis tersebut.


9.0 PENEMUAN, LAPORAN DAN TINDAKAN PEMBETULAN

9.1 Pihak Pengurusan hendaklah melaksanakan keputusan oleh BOD berhubung dengan penemuan penyiasatan dan melaksanakan kawalan yang sewajarnya untuk mengelakkan sebarang salah laku atau kerosakan selanjutnya kepada AGBS.

9.2 Sekiranya penyiasatan menyimpulkan bahawa aduan atau laporan salah laku tidak dapat dibuktikan, tiada tindakan lanjut akan diambil. Walau bagaimanapun, jika bukti tambahan muncul di kemudian hari, siasatan akan dibuka semula.

9.3 Sebarang tindakan tatatertib terhadap mana-mana kakitangan hendaklah dijalankan mengikut prosedur untuk tindakan tatatertib yang ditetapkan dalam prosedur Tindakan Tatatertib HCAS.

9.4 HCAS perlu memaklumkan Majlis Pemberi Maklumat TGM tentang status prosiding tatatertib dan keputusan prosiding tatatertib sebelum melaksanakan tindakan tatatertib.

	Process Name:	Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DISEMBER 2023

10.0 RUJUKAN KEPADA PIHAK BERKUASA LUAR


- 10.1 Jika penemuan mendedahkan kemungkinan kesalahan jenayah atau sivil, Pegawai Penyiasat hendaklah berunding dengan penasihat undang-undang (dalaman dan/atau luaran) dan BOD untuk memutuskan sama ada perkara itu perlu dirujuk kepada pihak berkuasa yang berkaitan
- 10.2 Dengan kelulusan BOD, Pegawai Penyiasat hendaklah memaklumkan kepada Pengurusan tentang keputusan BOD untuk membuat laporan kepada pihak berkuasa dan pengurusan tindakan yang diluluskan atau mengurangkan tindakan, dan hendaklah jika perlu, membantu dalam pelaporan kepada pihak berkuasa seperti yang diarahkan oleh BOD.
- 10.3 Rujukan salah laku, jika sesuai, permulaan sebarang tindakan undang-undang hendaklah diuruskan oleh Jabatan Undang-undang AGBS.
- 10.4 Sebarang laporan kepada pihak berkuasa penguatkuasaan yang berkaitan (cth. SPRM, polis atau sebagainya) akan dilaporkan oleh AGBS (GCRM dan Jabatan Undang-undang) melalui Jabatan Sekuriti TGM, yang akan membantu dalam penyerahan laporan.

11.0 PENGAWASAN DAN PEMILIKAN POLISI

- 11.1 BOD mempunyai keseluruhan tanggungjawab untuk mengawasi pelaksanaan Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat.
- 11.2 Pentadbiran harian dan pelaksanaan Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat akan dipantau oleh GCRM. Penggunaan dan keberkesanan polisi ini hendaklah disemak secara berkala oleh Ketua Jabatan Kumpulan, GCRM sekurang-kurangnya sekali setiap tahun.
- 11.3 Pemilik dokumen ini ialah GCRM, yang bertanggungjawab untuk memasukkan sebarang kemas kini dan pembetulan, mendapatkan kelulusan BOD untuk kemas kini dan pindaan tersebut, dan memberi kepada pihak yang berkaitan.
- 11.4 Polisi ini dan termanya boleh disemak dan dikemas kini mengikut keperluan untuk memastikan pelaksanaan yang betul. Sebarang perubahan kepada Polisi ini mesti diluluskan oleh BOD.

12.0 TANGGUNGJAWAB

- 12.1 **Kakitangan** – Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat harus diakui oleh semua kakitangan. Ia bertujuan untuk memastikan bahawa mereka akan membaca dan mematuhi Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat serta memahami komitmen AGBS terhadap suasana kerja yang bebas dari tindakan balas kerana melaporkan salah laku.
- 12.2 **Pemberi Maklumat** – Perlu bertindak dengan niat baik dan tidak membuat tuduhan palsu dalam melaporkan salah laku.
- 12.3 **Pesalah yang disyaki/didakwa** – Perlu memberi kerjasama sepenuhnya kepada pihak penyiasat

	Process Name:	Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat
	Process Owner:	GCRM
	Document Ref. No:	AGSB-GCRM-PL02
	Revision No:	00
	Effective Date:	11 DISEMBER 2023

- 12.4 **Pegawai Penyiasat** – Diperlukan untuk menangani semua isu berkaitan penyiasatan dengan segera, sulit dan serius. Melainkan pendedahan itu dikehendaki oleh undang-undang sebagai hasil daripada penyiasatan, mereka mestilah tidak berpihak kepada mana-mana dalam fakta dan penampilan serta menghormati kerahsiaan identiti pemberi maklumat.
- 12.5 **Kakitangan yang terlibat dalam penyiasatan** – Untuk bekerjasama sepenuhnya dengan penyiasat jika mereka disoal atau diminta untuk memberi maklumat. Mereka harus mengelak daripada bercakap atau mendedahkan apa-apa yang berkaitan dengan penyiasatan.

13.0 PENYIMPANAN DOKUMEN

- 13.1 Semua laporan aduan pemberi maklumat, laporan penyiasatan, keputusan dan tindakan yang diambil atas salah laku akan dikekalkan untuk tempoh 7 tahun dari tarikh pendedahan itu dibuat.
- 13.2 Semua rekod pendedahan hendaklah diuruskan mengikut peruntukan Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 dan undang-undang lain yang berkenaan.