

POLISI PEMBERI MAKLUMAT

kandungan

1	Pengenalan	1
2	Objektif	1
3	Definisi	1
4	Tujuan	2
5	Jenis-Jenis Kesalahan	2
6	Membuat Laporan atau Membuat Pendedahan	2-3
7	Perlindungan daripada Pembalasan	3
8	Bertindak dengan Betul	3
9	Kerahsiaan	3
10	Pengakuan Pekerja	4

1. Pengenalan

JF Technology Berhad bersama semua anak syarikatnya (JF Microtechnology Sdn Bhd, J Foong Technologies Sdn Bhd dan JF International Sdn Bhd) komited dalam mengekalkan piawaian tadbir urus korporat dan integriti yang tinggi dalam menjalankan aktiviti perniagaannya. Selaras dengan ini, Lembaga Pengarah (“Lembaga”) dan Pengurusan Syarikat, mesti mengekalkan tempat kerja yang mengamalkan tadbir urus yang baik dalam semua aktiviti operasi dan urusan perniagaannya. Pemberitahuan maklumat adalah platform untuk menyeru pekerja dan pihak berkepentingan untuk melaporkan sebarang kesalahan salah laku yang mereka ketahui.

2. Objektif dan Skop

Dasar ini dibuat sebagai usaha dan komitmen Syarikat dalam menjalankan perniagaan dengan jujur dan berintegriti, seterusnya menyediakan proses yang telus dalam mengendalikan laporan daripada pemberi maklumat. Syarikat meletakkan piawaian integriti yang tinggi untuk semua kakitangan, Pengurusan, Pengarah dan pihak berkepentingan (iaitu pemegang saham, pelanggan, pembekal, kontraktor, perunding). Oleh itu, Polisi ini distrukturkan untuk memudahkan pekerja dan pihak berkepentingan melaporkan kejadian salah laku, rasuah, penipuan, pembaziran sumber Syarikat atau penyalahgunaan peraturan Syarikat.

3. Definisi

Pendedahan oleh seseorang, biasanya pekerja, dalam agensi penguatkuasaan, agensi kerajaan atau perusahaan swasta atau orang awam kepada pihak berkuasa sama ada dalam organisasi atau kepada agensi penguatkuasaan lain, tentang salah urus, rasuah, menyalahi undang-undang, atau sebarang salah laku lain yang dilakukan oleh individu atau kumpulan individu dalam organisasi. Perbuatan individu tersebut boleh dihukum dan didakwa di mahkamah dan diklasifikasikan sebagai kelakuan tidak wajar (seperti yang ditakrifkan di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010.)

POLISI PEMBERI MAKLUMAT

4. Tujuan

Polisi ini berfungsi untuk menggalakkan kakitangan Syarikat, vendor atau mana-mana pihak luar untuk mendedahkan (whistle blow) sebarang kelakuan tidak wajar (seperti yang ditakrifkan di bawah WPA 2010) yang telah diketahui oleh mereka dan untuk menyediakan perlindungan kepada pekerja, vendor dan pihak luar yang melaporkan. dakwaan kelakuan tidak wajar (seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 6 WPA 2010)

5. Jenis-jenis Kesalahan

Beberapa contoh kesalahan yang boleh dilaporkan adalah seperti berikut:

- (a) Penipuan, rasuah, sogokan, pemalsuan, atau penyelewengan;
- (b) Penglibatan dalam situasi konflik kepentingan;
- (c) Penyelewengan atau penggunaan tanpa kebenaran dana atau aset Kumpulan;
- (d) Gangguan seksual;
- (e) Penjualan maklumat dan/atau pakatan sulit dengan pesaing;
- (f) Memberi maklumat palsu dan/atau perbuatan yang boleh menyebabkan kerugian kepada Syarikat;
- (g) Ketidakpatuhan terhadap prosedur Syarikat
- (h) Kegagalan untuk mematuhi keperluan undang-undang atau peraturan;
- (i) Sebarang percubaan untuk menyembunyikan atau menyekat maklumat yang berkaitan dengan perkara di atas atau salah laku lain.

6. Membuat Laporan atau Membuat Pendedahan

Kakitangan Syarikat, termasuk pekerja secara tetap, kontrak, pekerja sementara, atau 'secondment' termasuk ejen dan perunding yang bekerja untuk Syarikat.

Pemberi maklumat digalakkan membuat laporan melalui format yang dilampirkan (Rujuk Lampiran A). Format ini diperkenalkan untuk memastikan semua maklumat yang berkaitan didedahkan.

Laporan itu bertulis dan dihantar melalui pos ke alamat di bawah. Laporan yang disediakan dengan cara sedemikian mesti dimeterai dengan betul dalam sampul surat dan ditandakan "Strictly Rahsia - Akan Dibuka oleh Penerima Sahaja" dan dialamatkan kepada:-

Pengerusi Lembaga Pengarah
Lot 6, Jalan Teknologi 3/6,
Taman Sains Selangor 1,
Kota Damansara,
47810 Petaling Jaya, Selangor, Malaysia.

Pemberi maklumat boleh memilih untuk membuat laporan tanpa nama tetapi Jawatankuasa berhak untuk menyasiat atau tidak menyasiat pendedahan tanpa nama itu.

- (a) Setiausaha Syarikat yang menerima laporan akan menghantar laporan tersebut kepada Pengerusi Lembaga Pengarah, yang akan menjalankan penilaian awal ke atas laporan pemberi maklumat.

POLISI PEMBERI MAKLUMAT

Syarikat berhak untuk menggugurkan kes pemberi maklumat yang diterima kerana bukti yang tidak mencukupi atau faktor lain.

- (b) Pemberi maklumat hendaklah dimaklumkan mengenai hasil siasatan, jika sesuai.
- (c) Semua siasatan hendaklah dibentangkan kepada Jawatankuasa Audit semasa Mesyuarat Jawatankuasa Audit dan Jawatankuasa Audit kemudiannya akan mengemas kini Lembaga Pengarah mengenai laporan yang memerlukan perhatian dan kelulusan mereka.

7. Perlindungan kepada Pemberi Maklumat

Polisi Pemberi Maklumat ini memberi jaminan kepada pemberi maklumat bahawa dia akan dilindungi daripada sebarang amalan tidak adil, balas dendam, ugutan penamatan/penggantungan perkhidmatan, tindakan tatatertib, pemindahan, penurunan pangkat, penolakan kenaikan pangkat atau sebarang tindakan langsung, atau penggunaan kuasa secara tidak langsung untuk menghalang pemberi maklumat daripada terus membuat pendedahannya.

Identiti pemberi maklumat tidak boleh didedahkan kepada sesiapa, di dalam dan di luar organisasi, kecuali kepada mahkamah apabila terlibat dalam sebarang prosiding undang-undang atau dikehendaki oleh undang-undang.

8. Bertindak dengan Betul

Hanya kesalahan yang benar sahaja perlu dilaporkan di bawah Prosedur Pemberi Maklumat. Laporan ini hendaklah dibuat sekiranya anda betul-betul yakin bahawa maklumat dan sebarang dakwaan adalah benar, dan laporan itu tidak dibuat untuk kepentingan peribadi. Tuduhan berniat jahat dan palsu akan dipandang serius dan jika terbukti boleh membawa kepada tindakan tatatertib yang sewajarnya.

9. Kerahsiaan

Semua laporan yang dikemukakan akan dilayan dan disimpan secara ketat daripada pengetahuan pekerja, pengarah atau mana-mana identiti pihak berkepentingan. Maklumat yang diperolehi, hanya akan didedahkan atas dasar "perlu tahu" atau jika dikehendaki oleh mahkamah atau pihak berkuasa.

POLISI PEMBERI MAKLUMAT

10. PENGAKUAN PEKERJA

Saya.....
dengan ini mengakui penerimaan JF Technology Bhd (dan semua anak syarikatnya, JF Microtechnology Sdn Bhd, J Foong Technologies Sdn Bhd & JF International Sdn Bhd, secara kolektif dirujuk sebagai “Syarikat”) Polisi Pemberi Maklumat dan telah membaca semua isi kandungannya.

Adalah menjadi pemahaman saya bahawa Polisi Pemberi Maklumat mengandungi garis panduan, dasar dan amalan terbaik syarikat yang meliputi beberapa tanggungjawab dan kewajipan individu yang paling penting semasa kami menjalankan kerja kami dan saya mengesahkan bahawa saya akan mematuhi Polisi ini.

Tandatangan : _____

Nama penuh : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Salinan asal borang pengakuan yang ditandatangani hendaklah disimpan di dalam setiap fail peribadi pekerja.

Polisi ini adalah hak milik Syarikat dan akan dipamerkan melalui semua media elektronik syarikat dan salinan cetak di semua papan kenyataan untuk dirujuk oleh mana-mana pekerja.