



IOI PROPERTIES
Trusted.

POLISI PEMBERITAHUAN MAKLUMAT

Tarikh: 28 May 2025 (Pindaan 2.0)
Diluluskan oleh: Lembaga Pengarah
IOI PROPERTIES GROUP BERHAD

Kandungan

	Muka Surat
1.0 Penyata Polisi	1
2.0 Objektif	1
3.0 Skop	1
4.0 Siapa itu Pemberi Maklumat	1
5.0 Perlindungan kepada Pemberi Maklumat	
(a) Tahap Anonimiti / Pemberitahu Tanpa Nama	2
(b) Kerahsiaan	2
(c) Imuniti	2
6.0 Salah Laku	3
7.0 Prosedur Pendedahan	
7.1 Saluran Pelaporan	3
7.2 Kandungan Pendedahan	3
7.3 Prosedur Menangani Laporan	
(a) Penilaian Awal	4
(b) Siasatan	5
(c) Hasil Siasatan	5
8.0 Ganjaran	5
9.0 Pemantauan dan Semakan	6
Lampiran A - Prosedur Menangani Laporan	7

POLISI PEMBERITAHUAN MAKLUMAT

1.0 Penyata Polisi

IOI Properties Group Berhad dan anak syarikatnya (“**IOIPG**”) komited untuk mematuhi standard etika kerja yang tinggi dalam menjalankan perniagaannya sejajar dengan Kod Tatalaku dan Etika Perniagaan IOPG, Polisi Antirasuah dan Antikorupsi dan amalan tadbir urus korporat yang baik.

Dengan pengenalan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (“Akta”), IOIPG mewujudkan saluran untuk pemberi maklumat bagi menggalakkan para pekerja, pelanggan, pembekal dan pihak berkepentingan lain untuk memberi perhatian sewajarnya terhadap kemungkinan ketidakwajaran dalam hal berkaitan laporan kewangan, pematuhan, disyaki berlaku pelanggaran terhadap Kod Tatalaku dan Etika Perniagaan IOPG dan / atau Polisi Antirasuah dan Antikorupsi dan mendedahkan sebarang tindakan tidak wajar atau penyelewengan dalam IOIPG (i.e pemberitahuan maklumat) dalam cara yang sesuai.

2.0 Objektif

Objektif pelaksanaan polisi ini (“**Polisi Pemberitahuan Maklumat**”) adalah untuk menyediakan saluran rasmi dan sulit (“Saluran Pemberitahuan Maklumat”) bagi membolehkan pekerja IOIPG (“**Pekerja**”) dan semua ejen, vendor, kontraktor, pembekal, perunding dan pelanggan IOIPG dan masyarakat awam membuat laporan dengan niat yang baik, prihatin terhadap sesuatu salah laku (seperti yang ditakrifkan dalam perenggan 6 di bawah) dalam IOIPG tanpa rasa bimbang berhadapan tindakan balas pihak berkaitan.

3.0 Skop

Polisi Pemberitahuan Maklumat ini merangkumi semua laporan dibuat terhadap semua Pekerja terlibat dengan sebarang salah laku.

Sesuatu laporan mengenai Salah Laku boleh dibuat oleh:

- (a) mana-mana Pekerja yang mengetahui Salah Laku yang dilakukan oleh Pekerja lain; dan
- (b) mana-mana pihak luar yang mengetahui sebarang Salah Laku oleh Pekerja.

4.0 Siapa itu Pemberi Maklumat

Pemberi Maklumat boleh terdiri daripada seorang Pekerja, ejen, vendor, kontraktor, pembekal, perunding atau pelanggan IOIPG atau masyarakat awam yang membuat laporan mengenai Salah Laku yang berlaku dalam IOIPG.

Sejajar dengan pelaksanaan Akta, Saluran Pemberitahuan Maklumat yang disediakan boleh dipercayai dalam menjaga kerahsiaan pihak yang melaporkan dan IOIPG menggalakkan semua Pekerja dan sesiapa sahaja dari pihak luar untuk mendedahkan sebarang dakwaan Salah Laku dengan niat baik. Hanya sesuatu Salah Laku yang benar dan tulen harus dilaporkan melalui Saluran Pemberitahuan Maklumat ini. Laporan wajar dibuat dengan niat baik serta alasan yang munasabah bahawa maklumat mengenainya adalah benar dan bukan untuk kepentingan peribadi.

5.0 Perlindungan kepada Pemberi Maklumat

(a) Tahap Anonimiti / Pemberitahu Tanpa Nama

Polisi Pemberitahuan Maklumat ini membenarkan Pemberi Maklumat mendedahkan identiti mereka atau merahsiakannya apabila membuat laporan mengenai dakwaan sesuatu Salah Laku.

(b) Kerahsiaan

Pemberi Maklumat akan diberi perlindungan dengan merahsiakan identitinya dan hanya akan didedahkan dalam keadaan “perlu diketahui” atau dikehendaki oleh undang-undang, mahkamah dan/atau pihak berkuasa statutori yang berkaitan. Jika perkara tersebut tidak dapat diselesaikan tanpa mendedahkan identiti Pemberi Maklumat yang membuat laporan (i.e. bukti diperlukan di mahkamah), perbincangan akan dilakukan dengan Pemberi Maklumat tentang bagaimana perkara tersebut harus dilaksanakan. Semua laporan atau pendedahan harus kekal sulit.

(c) Imuniti

Selaras dengan Akta, Pemberi Maklumat tidak tertakluk kepada sebarang liabiliti sivil atau jenayah dan IOIPG memberi jaminan berikut:

- (i) Jika Pemberi Maklumat itu seorang Pekerja, dia akan dilindungi daripada sebarang tindak balas atau balas dendam dan mendapat imuniti daripada dikenakan tindakan disiplin daripada pegawai atasannya atau jabatan/ketua segmen/unit perniagaan atau mana-mana pihak yang boleh menggunakan kuasanya atau autoriti terhadap Pemberi Maklumat dalam perkerjaannya. Ini termasuklah perlindungan daripada sebarang bentuk gangguan, penganiayaan, balas dendam, layanan buruk, atau kesan terhadap kemajuan kerjaya atau diskriminasi (termasuk tetapi tidak terhad kepada penurunan pangkat, penggantungan, pemecatan/penamatan, gagal mendapat kenaikan pangkat yang sewajarnya atau penurunan taraf/pengurangan pampasan atau keistimewaan pekerjaan atau sebarang gangguan lain terhadap pekerjaan atau mata pencarian yang sah Pemberi Maklumat), dengan syarat bahawa syarat-syarat di bawah perenggan 5.0 (c) (ii) di bawah dipenuhi dengan sewajarnya.
- (ii) Tindakan disiplin tidak boleh diambil terhadap Pemberi Maklumat sekiranya laporan itu:

- dilakukan dengan niat baik berdasarkan alasan yang munasabah bahawa maklumat dan dakwaan tersebut adalah benar;
- ia tidak dibuat berdasarkan niat jahat;
- ia bukanlah remeh atau menyusahkan; dan
- ia tidak dibuat untuk kepentingan atau agenda peribadi.

6.0 Salah Laku

Salah laku, tingkah laku tidak beretika, penyelewengan, perbuatan haram atau kesalahan jenayah (“**Salah Laku**”) adalah merangkumi semua itu, tetapi tidak terhad kepada yang berikut;

- (a) Sebarang aktiviti yang menyalahi undang-undang atau haram, sama ada jenayah atau pelanggaran undang-undang sivil;
- (b) Pelanggaran polisi dan prosedur IOIPG;
- (c) Tadbir urus yang teruk dan/atau pengabaian tugas;
- (d) Menipu, mencuri, menyalahguna dan/atau menyeleweng dana atau aset IOIPG;
- (e) Rasuah, korupsi dan/atau memeras ugut;
- (f) Pecah amanah jenayah dan/atau penyalahgunaan kuasa dan jawatan;
- (g) Ketidaksesuaian dan penyelewengan dalam perakaunan dan laporan;
- (h) Konflik kepentingan sepertimana yang ditakrifkan dalam polisi konflik kepentingan IOIPG;
- (i) Penyalahgunaan hartanah nyata dan/atau tidak nyata IOIPG;
- (j) Membahayakan kesihatan dan/atau keselamatan Pekerja atau individu lain.
- (k) Menjejaskan persekitaran;
- (l) Gangguan seksual; dan
- (m) Melakukan atau sengaja menyembunyikan mana-mana perbuatan atau gabungan perkara di atas atau perbuatan salah laku lain.

7.0 Prosedur Pendedahan

7.1 Saluran Pelaporan

Sekiranya Pemberi Maklumat mengesyaki Salah Laku telah berlaku, sedang berlaku atau bakal berlaku dalam IOIPG, Pemberi Maklumat digalakkan untuk melaporkannya kepada mana-mana saluran berikut:

- (a) Saluran Pemberitahuan Maklumat: whistleblow.ioipg@ioiproperties.com.my
- (b) Surat ke alamat: IOI Properties Group Berhad, Tingkat 23, IOI City Tower 2, Lebuhr IRC, IOI Resort City, 62502 Putrajaya, Malaysia (Untuk Perhatian: Pengerusi Jawatankuasa Audit (*Audit Committee Chairman*)).

Walaupun komunikasi secara lisan boleh diterima, laporan secara bertulis digalakkan bagi memastikan pemahaman yang jelas dan ketepatan berhubung isu yang dibangkitkan, mengelakkan semua fakta dan maklumat yang dikemukakan itu hilang atau diputar belit sekiranya dikumpul semula berdasarkan ingatan semata-mata, dan untuk memudahkan proses siasatan.

7.2 Kandungan Pendedahan

Jika tidak pasti tentang bentuk maklumat yang diperlukan, Pemberi Maklumat dinasihatkan untuk membuat pendedahan secara bertulis dan menyediakan maklumat berikut:

- (a) Identiti Pemberi Maklumat:
 - Nama
 - Jawatan
 - Jabatan/Segmen/Unit dan nama syarikat
 - Nama majikan/syarikat (jika bukan Pekerja IOIPG)
 - Nombor untuk dihubungi - pejabat/telefon bimbit/rumah
 - Alamat semasa
 - Alamat e-mel
- (b) Maklumat lengkap mengenai dakwaan / Salah Laku:
 - Bentuk/jenis salah laku (cth: mencuri, konflik kepentingan, dll)
 - Di mana (tempat) dan bila (tarikh dan masa) dakwaan Salah Laku itu berlaku
 - Penyataan lengkap berhubung tuduhan/dakwaan Salah Laku dan bagaimana Salah Laku itu dilakukan
 - Kronologi kejadian (jika ada maklumat mengenainya)
 - Maklumat mengenai orang/pihak terlibat
 - Maklumat mengenai saksi-saksi (jika ada)
- (c) Maklumat lain yang relevan; dan
- (d) Dokumen bukti sebagai sokongan, jika ada.

Sebagai alternatif, Pemberi Maklumat digalakkan menggunakan borang laporan pemberi maklumat IOIPG (*Whistleblower Report Form*). Borang ini dapat membantu Pemberi Maklumat menyediakan maklumat yang mencukupi kepada Jawatankuasa Audit (*Audit Committee*) untuk menilai dakwaan dan menjalankan siasatan.

7.3 Prosedur Menangani Laporan

IOIPG akan mengekalkan rekod laporan dan memantau penyelesaian, siasatan dan resolusi sesuatu kes. Jawatankuasa Audit (*Audit Committee*) akan mempertimbangkan secara serius setiap pendedahan dengan menjalankan siasatan berdasarkan bukti yang ada. Sebarang bentuk rasuah, korupsi atau pelanggaran terhadap Polisi Antirasuah dan Antikorupsi akan diterima, disiasat dan diputuskan oleh Jawatankuasa Integriti berdasarkan terma rujukannya.

Bagi mendapatkan gambaran keseluruhan mengenai prosedur pengendalian laporan, sila rujuk carta di Lampiran A.

(a) **Penilaian Awal**

Sebaik sahaja menerima laporan, individu yang telah dilantik oleh Jawatankuasa Audit (*Audit Committee*) (iaitu Ketua Kumpulan Audit Dalaman) akan menjalankan penilaian awal setiap laporan Salah Laku untuk menentukan sama ada terdapat merit untuk meneruskan siasatan. Siasatan hanya akan dilakukan jika maklumat mengenai dakwaan itu spesifik dan jelas, mempunyai merit dan boleh dibuktikan. Untuk itu, ia mungkin memerlukan temu bual dengan Pemberi Maklumat (jika berkenaan) dan mana-mana saksi lain untuk mendapatkan maklumat tambahan.

Ketua Kumpulan Audit Dalaman, dengan persetujuan daripada Jawatankuasa Audit (*Audit Committee*) akan menyerahkan laporan Salah Laku kepada jawatankuasa/jabatan/pihak yang berkaitan, bergantung kepada bentuk laporan tersebut:

- (i) Aduan Pelanggan – kepada Jabatan Kumpulan Pengurusan Kualiti, Kualiti Perkhidmatan (*Group Quality Management Department, Service Quality*).
- (ii) Pelanggaran atau penyalahgunaan Polisi Anti Rasuah dan Antikorupsi – kepada Jawatankuasa Integriti.
- (iii) Pelanggaran terma pekerjaan pekerja atau isu berkaitan sumber manusia – kepada Jabatan Kumpulan Sumber Manusia & Budaya (*Group People & Culture Department*).
- (iv) Penipuan yang disyaki atau penyelewengan – kepada Jabatan Kumpulan Audit Dalaman (*Group Internal Audit Department*).
- (v) Pihak Pengurusan Atasan dan / atau Pengarah-pengarah – kepada Jawatankuasa Audit (*Audit Committee*) atau Lembaga Pengarah.

IOIPG berhak untuk mengabaikan dakwaan yang tidak berasas atau tuduhan palsu. Tuduhan jahat akan diteliti secara serius dan dianggap sebagai salah laku yang teruk dan jika berjaya dibuktikan, tindakan disiplin boleh diambil termasuk pemecatan, penamatan, teguran, penalti, sekatan dan/atau tindakan undang-undang.

(b) **Siasatan**

- (i) Apabila siasatan hendak dijalankan, jawatankuasa/jabatan/individu yang berkenaan hendaklah melaksanakan siasatan tersebut.
- (ii) Ketika siasatan, Pekerja perlu memberikan kerjasama sepenuhnya dalam proses itu.

(c) **Hasil Siasatan**

- (i) Setelah siasatan selesai dijalankan oleh jawatankuasa/jabatan/individu yang berkenaan, hasil siasatan termasuk tindakan pembetulan yang dicadangkan (jika perlu) akan dikemukakan kepada Ketua Kumpulan Audit Dalaman. Ketua Kumpulan Audit Dalaman akan meringkaskan dan membentangkan perkara tersebut kepada Jawatankuasa Audit (*Audit Committee*) secara suku tahunan, atau dari semasa ke semasa bergantung kepada sifat siasatan tersebut.

- (ii) Ringkasan aktiviti mengenai pendedahan salah laku bagi suku tahun tersebut, termasuk status dan keputusan (jika ada), akan turut dibentangkan kepada Lembaga Pengarah.

8.0 Ganjaran

Ganjaran tunai mengikut budi bicara akan diberikan kepada Pemberi Maklumat yang memberikan maklumat yang tulen, boleh dipercayai, sahih dan lengkap, yang dibuat dengan niat baik tanpa dendam atau agenda peribadi dan maklumat asal yang diperoleh berdasarkan pengetahuan atau analisis Pemberi Maklumat itu sendiri, bukannya diperoleh daripada sumber lain yang tidak diketahui.

Jumlah ganjaran wang tunai akan ditentukan oleh Jawatankuasa Audit (*Audit Committee*) berdasarkan budi bicara mutlak mengikut sesuatu kes dengan memberi pertimbangan pelbagai faktor terlibat, tetapi tidak terhad kepada kepentingan maklumat Pemberi Maklumat sehingga membawa kepada kejayaan membuktikan kesalahan pesalah terlibat, tahap bantuan yang diberikan oleh Pemberi Maklumat dan kepentingan maklumat kepada IOIPG.

9.0 Pemantauan dan Semakan

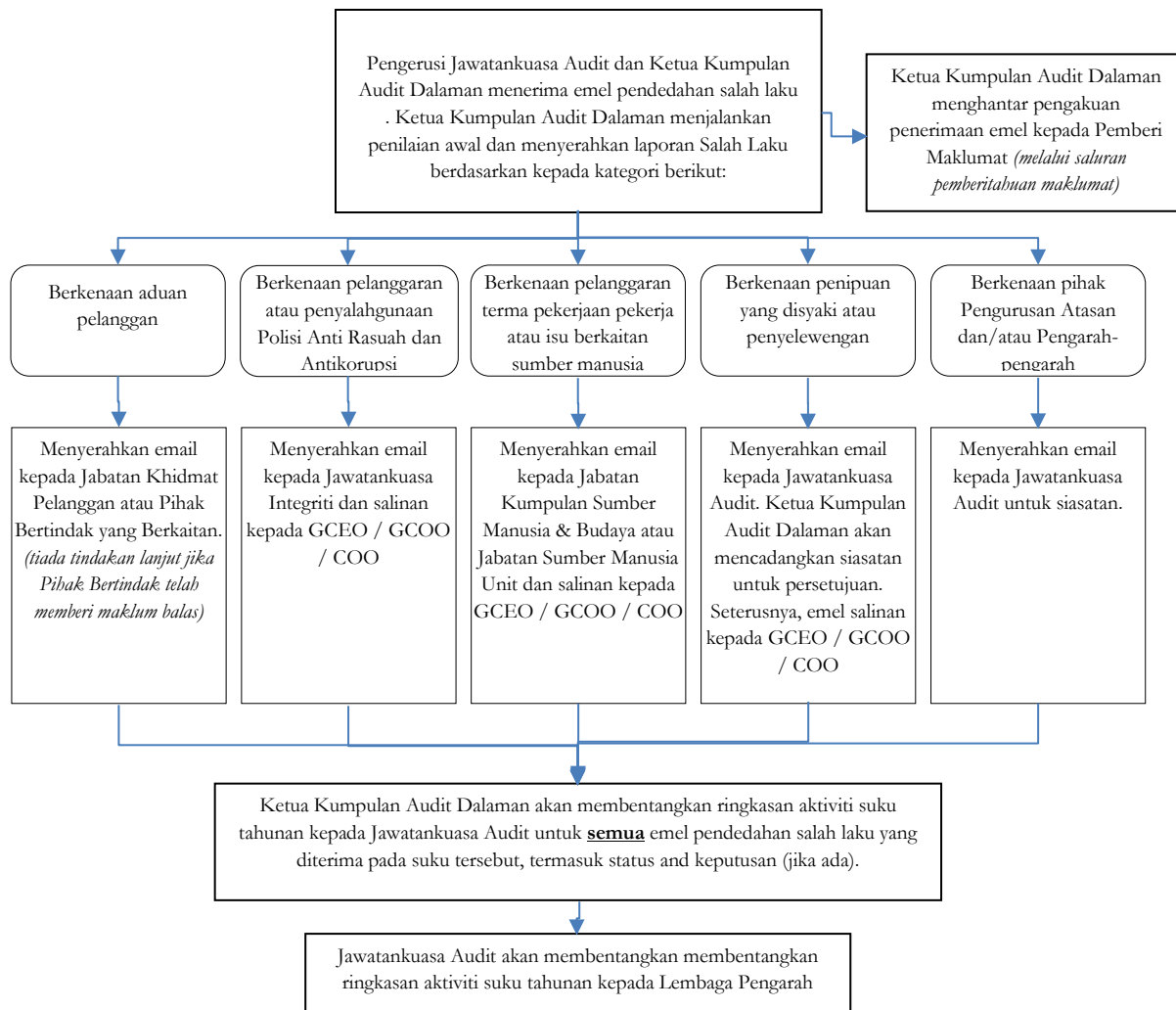
Jawatankuasa Audit (*Audit Committee*) bertanggungjawab terhadap tafsiran Polisi Pemberitahuan Maklumat ini dan memantau atau menyelia pelaksanaannya. Polisi Pemberitahuan Maklumat dan prosedur berkaitan akan disemak semula secara berkala seperti yang dikehendaki, untuk memastikan pelaksanaannya menepati objektif dan kekal berkesan sepanjang masa.

Pihak Lembaga Pengarah akan memantau tindakan yang diambil oleh Jawatankuasa Audit (*Audit Committee*) berdasarkan laporan pemberi maklumat dan memastikan penipuan atau salah laku dinilai tanpa prejudis atau berat sebelah terhadap mana-mana pihak.

[baki halaman ini sengaja dibiarkan kosong]

Lampiran A

Prosedur Menangani Laporan



***Nota:**

Sekiranya terdapat keraguan mengenai tindakan yang perlu diambil terhadap sebarang emel pendedahan salah laku yang diterima, Ketua Audit Dalaman Kumpulan akan mendapatkan nasihat daripada ahli Jawatankuasa Audit.