DUOPHARMA BIOTECH BERHAD

POLISI

PEMBERIAN MAKLUMAT

NO. DOKUMEN: DBB/GRMI/POL/008-08

NO. RUJUKAN: 08

TARIKH BERKUAT KUASA : 26 APRIL 2019
TARIKH SEMAKAN SEMULA : 14 MEI 2026

A. SEMAKAN LAPORAN LEPAS

Tarikh Semakan	Perubahan Deskripsi	No. Rujukan	Disemak oleh
26 April 2019	Semakan Ulangan	01	Rama Sockalingam
12 Ogos 2020	Penambahan tandatangan Pengarah Urusan Kumpulan dan Pengerusi AIC	02	Zarinah Japar
17 Ogos 2021	Perubahan Polisi	03	Zarinah Japar
9 November 2022	Perubahan Polisi	04	Zarinah Japar
15 Ogos 2023	Semakan Polisi Disebabkan oleh Penstrukturan Organisasi	05	John Tan Hong Tat
08 November 2023	Perubahan Tempoh Masa Penyiasatan	06	Wan Ahmad Nizam
19 Februari 2025	Memasukkan Kandungan Tentang Polisi Hak Buruh	07	Zarinah Japar
14 Mei 2026	i. Penyelarasan peranan Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan - di dalam struktur organisasi semasa. ii. Pindaan dibuat selaras dengan struktur organisasi semasa dengan menggantikan Jawatankuasa Audit (JA) kepada Jawatankuasa Pengurusan Risiko (JPR).	08	Zarinah Japar

Tidak boleh dihasillkan semula atau disebarkan tanpa kebenaran terdahulu daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

DUOPHARMA

POLISI PEMBERIAN MAKLUMAT

1.0 PENGENALAN

1.1 Duopharma Biotech Berhad ("Duopharma/Syarikat") beriltizam untuk beroperasi dengan integriti serta mematuhi undang-undang, peraturan-peraturan dan polisi- polisi terpakai. Adalah menjadi polisi dan amalan kami untuk mengekalkan standard etika yang tertinggi dan mewujudkan tempat kerja yang bebas daripada kelakuan tidak wajar atau menyalahi undang-undang. Walaubagaimanapun, kami akui bahawa mungkin ada ketikanya berlaku sesuatu di luar pengetahuan Syarikat atau Syarikat secara tidak sedar membenarkan kelakuan tidak beretika. Kami berpendapat bahawa budaya keterbukaan dan akauntabiliti perlu untuk mengelakkan daripada berlakunya situasi-situasi tersebut dan untuk menanganinya sekiranya ia berlaku.

1.2 Pemberian maklumat ditakrifkan di bawah polisi ini sebagai suatu percubaan oleh kakitangan atau pihak berkepentingan (seperti pemegang saham/pelanggan/pembekal) mendedahkan melalui saluran-saluran yang diwujudkan, kebimbangan tulen berkenaan tingkah laku tidak beretika, amalan salah, tindakan menyalahi undang-undang, kegagalan untuk mematuhi kehendak regulatori atau apa-apa yang dipercayai menjadi suatu kesalahan yang dilakukan oleh kakitangan lain di dalam Syarikat atau Organisasi.

1.3 Polisi ini adalah berlandaskan Seksyen 587 Akta Syarikat 2016 ("Akta"), yang bertujuan untuk mempertingkatkan tadbir urus korporat di Malaysia, dan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 yang mengandungi peruntukan-peruntukan melindungi Pegawai Syarikat/Pegawai Badan Awam yang membuat pendedahan berhubung dengan pelanggaran atau ketidakpatuhan mana-mana kehendak atau peruntukan Akta, atau apa-apa kesalahan serius yang melibatkan penipuan dan ketidakjujuran.

1.4 Polisi ini mematuhi cadangan-cadangan yang terkandung di dalam ISO37002:2021 Garis Panduan Sistem Pengurusan Pemberian Maklumat.

1.5 Polisi ini direka untuk memberi panduan kepada parapekerja atau mana-mana pihak berkepentingan akan tatacara pelaporan sebarang salah laku yang disyaki, termasuk pelanggaran hak pekerja seperti yang digariskan dalam Polisi Hak Pekerja, serta

Tidak boleh dihasillkan semula atau disebarkan tanpa kebenaran terdahulu daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

jaminan bahawa sebarang pendedahan boleh dibuat dengan selamat. Dalam hal ini, polisi ini menjelaskan bahawa apa-apa kebimbangan berkait boleh dibangkitkan tanpa rasa takut terhadap tindakan balas, penganiayaan, pendakwaan, diskriminasi atau kerugian. Polisi ini menyediakan saluran rasmi untuk menggalakkan dan membolehkan para pekerja dan mana-mana pihak berkepentingan untuk menyuarakan dan mengetengahkan kebimbangan yang serius dalam Syarikat, sejurusnya mengelakkan sikap tidak mengambil peduli, mengabaikan atau perbuatan membuat tuduhan tanpa nama.

2.0 MATLAMAT DAN SKOP POLISI

Polisi ini bertujuan untuk:

2.1 Menggalakkan pemberi maklumat dan/atau wakil mereka untuk membuat pendedahan secara yakin, bagi menjaga kepentingan Syarikat terhadap salah laku serius yang disyaki, dan tanpa rasa takut terhadap tindakan balas atau penganiayaan, walaupun pendedahan tersebut tidak kemudiannya disahkan oleh suatu siasatan.

2.2 Menyediakan saluran rasmi untuk kakitangan dan pihak berkepentingan mengetengahkan kebimbangan dan menerima maklumbalas tentang apa-apatindakan yang diambil.

2.3 Memastikan apabila sesuatu pendedahan itu didapati berasas, individu-individu yang melakukan salah laku serius tersebut ditangani sewajarnya.

2.4 Memastikan bahawa kakitangan dan pihak berkepentingan menerima maklumbalas mengenai kebimbangan yang diketengahkan dan tahu bagaimana hendak menyuarakan kebimbangan mereka sekiranya tidak berpuas hati dengan maklumbalas yang diterima.

2.5 Menyatakan bagaimana Syarikat akan menangani dan bertindak balas terhadap pendedahan.

2.6 Polisi ini bertujuan untuk menangani kebimbangan serius tentang salahlaku, tidak terhad kepada yang berikut:

i. Penyelewengan atau korupsi atau rasuah;
ii. Pecah Amanah jenayah;
iii. Penggunaan aset/wang Syarikat yang tidak dibenarkan;
iv. Kelakuan tidak beretika atau kelakuan tidak senonoh;
v. Penyalahgunaan kedudukan untuk sesuatu yang tidak dibenarkan atau untuk keuntungan peribadi;
vi. Percanggahan Kepentingan;
vii. Perbuatan yang menyalahi undang-undang;

Tidak boleh dihasillkan semula atau disebarkan tanpa kebenaran terdahulu daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

2.0 MATLAMAT DAN SKOP POLISI *(Bersambung)*

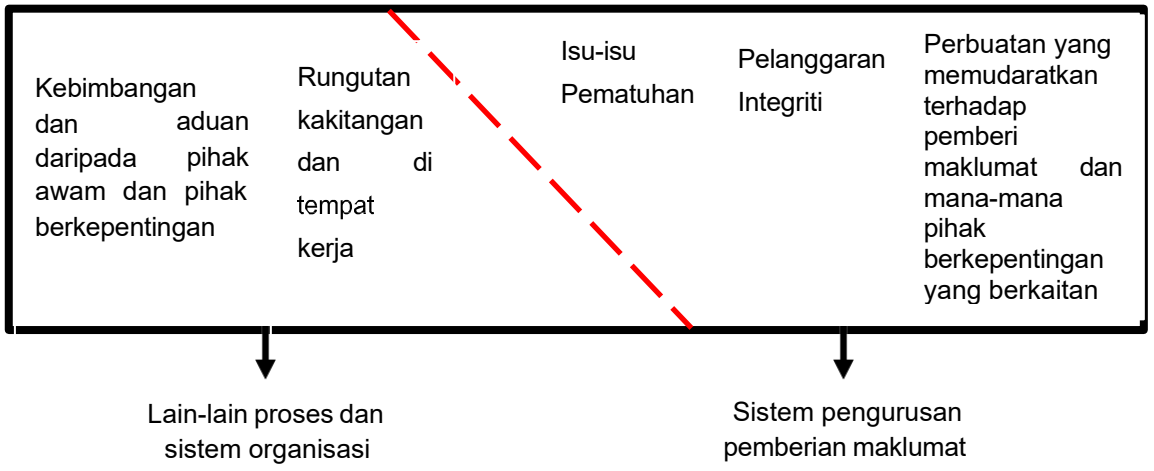
viii. Perbuatan atau peninggalan yang membawa kepada kemudaratan atau risiko kemudaratan terhadap hak asasi manusia, alam sekitar, keselamatan dan kesihatan awam, amalan pekerjaan yang selamat atau kepentingan awam; atau
ix. Penyembunyian sengaja mana-mana perkara di atas atau salahlaku lain.
x. Pelanggaran hak buruh mengikut Polisi Hak Buruh.

Salahlaku atau mudarat yang terhasil yang dimaksudkan ialah yang telah berlaku terdahulu, sedang berlangsung atau akan terjadi di masa hadapan.

Polisi ini terpakai ke atas Pengarah, Pegawai dan Kakitangan (tetap dan sementara) Duopharma Biotech, anak syarikat dan syarikat gabungan Duopharma Biotech, tanpa mengira lokasi pekerjaan. Prinsip-prinsip am di dalam Polisi ini juga terpakai keatas rakan niaga, pembekal, vendor, ejen, pengedar, perunding atau mana-mana pihak ketiga yang bertindak bagi pihak Duopharma Biotech, tanpa mengira kewarganegaraan atau lokasi mereka menjalan urusniaga.

3.0 PENGECUALIAN

3.1 Laporan yang dibuat melalui saluran-saluran pemberian maklumat tidak semestinya terhad kepada skop Polisi ini sahaja, dan suatu laporan boleh mengandungi maklumat mengenai beberapa salahlaku sama ada di bawah atau di luar skop Polisi ini. Ini digambarkan oleh carta berikut yang diadaptasi dari ISO37002 Garis PanduanSistem Pengurusan Pemberian Maklumat:



3.2 Polisi ini tidak terpakai sekiranya terdapat polisi atau prosedur lain untuk menangani apa-apa kebimbangan yang diketengahkan. Khususnya, polisi ini bukan dirangka untuk:

i. Mengetengahkan atau mempertimbangkan semula perkara-perkara di bawah polisi-polisi dalaman dan prosedur-prosedur sedia ada, contohnya Prosedur Aduan & Rungutan dan Polisi Anti-Gangguan Seksual; atau

3.2 ii. Untuk tuduhan yang tertakluk kepada skop polisi-polisi dan tatacara khusus (contohnya aduan & rungutan kakitangan berhubung dengan penggajian), yang kebiasaannya dirujuk untuk pertimbangan di bawah polisi-polisi dan prosedur berkenaan, melainkan pemberi maklumat mempunyai kepercayaan yang munasabah bahawa prosedur tersebut tidak diikuti atau tidak akan diikuti dengan berkesan, dan di dalam hal sebegitu peruntukan di bawah polisi ini adalah terpakai untuk tuduhan tersebut.

4.0 PERLINDUNGAN DI BAWAH POLISI INI

4.1 Setiap laporan pemberian maklumat hendaklah dibuat dengan jujur dan kepercayaan yang munasabah bahawa maklumat dan tuduhan yang dibuat adalah benar, Pengarah dan Pengurusan Syarikat berpegang kuat kepada polisi ini.

4.2 Polisi ini memberi jaminan bahawa pemberi maklumat, sama ada kakitangan atau pihak berkepentingan Syarikat, tidak akan dikenakan tindakan menurut Seksyen 587 Akta Syarikat 2016 dan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010.

4.3 Kakitangan akan diberi perlindungan daripada apa-apa tindakan balas dan imuniti daripada sebarang tindakan disiplin oleh pegawai atasannya atau ketua jabatannya atau mana-mana orang lain yang mempunyai kuasa ke atas pemberi maklumat di dalam pekerjaan beliau, tertakluk kepada:

i. pendedahan dengan niat yang baik;
ii. kakitangan tersebut mempunyai kepercayaan yang munasabah bahawa sebahagian besar maklumat dan apa-apa tuduhan di dalam pendedahan yang dibuat adalah benar; dan
iii. kakitangan tersebut tidak bertindak untuk keuntungan atau agenda peribadi.

4.4 Kakitangan atau pihak berkepentingan yang mengetengahkan kebimbangan dengan niat baik, dan mempunyai sebab yang munasabah untuk mempercayai bahawa mereka menjadi sasaran tindakan balas atau perbuatan yang memudaratkan akibat daripada pendedahan yang dibuat di bawah Polisi ini, boleh merujuk kepada Ketua

Tidak boleh dihasillkan semula atau disebarkan tanpa kebenaran terdahulu daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

Kumpulan Pengurusan Risiko & Integrity atau Jawatankuasa Pengurusan Risiko ("JPR"). Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan atau JPR hendaklah bertindak segera untuk menyiasat aduan tersebut, dan siasatan hendaklah dijalankan oleh kakitangan yang saksama. Sekiranya didapati terdapat perbuatan yang memudaratkan atau ada kemungkinan berlakunya perbuatan yang memudaratkan terhadap pemberi maklumat, DuopharmaBiotech akan mengambil langkah-langkah yang wajar untuk bertindak dan menghentikan perbuatan tersebut, dan memberi sokongan kepada pemberi maklumat atau pihak berkepentingan yang berkaitan. Duopharma Biotech akan mengenakan tindakan disiplin terhadap sesiapa yang didapati melakukan perbuatan yang memudaratkan mereka.

5.0 KERAHSIAAN

5.1 Setiap kebimbangan akan dijaga kerahsiaannya dan segala usaha akan diambil untuk merahsiakan identiti kakitangan atau pihak berkepentingan tersebut sekiranya itu yang dimahukan.

5.2 Walaubagaimanapun, ada ketikanya, identiti seseorang kakitangan atau pihak berkepentingan itu perlu didedahkan sekiranya beliau diperlukan sebagai saksi.

5.3 Maklumat tentang tindakan yang diambil untuk menangani sesuatu kebimbangan itu akan diberikan kepada kakitangan atau pihak berkepentingan yangmengetengahkan kebimbangan tersebut, pada masa yang sesuai.

6.0 PRIVASI DAN PERLINDUNGAN DATA

6.1 Setiap laporan yang dikemukakan melalui saluran laporan rasmi Duopharma Biotech adalah rahsia. Hanya Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan dan mereka yang ditugaskan untuk menjalankan penyiasatan diberi akses kepada e-mel laporan dan sistem pemberian maklumat.

Maklumat tentang kebimbangan yang dilaporkan, termasuk data peribadi pemberi maklumat akan dikongsi sekiranya dikehendaki oleh undang-undang atau untuk mengelak terjejasnya kepentingan awam.

6.2 Duopharma Biotech akan menyimpan data peribadi pemberi maklumat selama mana perlu untuk memenuhi tujuan penyiasatan aduan dan sebagai pematuhan undang-undang terpakai, melainkan jika Duopharma Biotech diperlukan menyimpan data peribadi tersebut bagi tempoh yang lebih lama oleh undang-undang. Tempoh penyimpanan yang berbeza akan dipakai sekiranya prosiding undang-undang ataupun tindakan disiplin dimulakan.

Tidak boleh dihasillkan semula atau disebarkan tanpa kebenaran terdahulu daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

6.0 PRIVASI DAN PERLINDUNGAN DATA *(Bersambung)*

6.3 Setiap siasatan dijalankan oleh penyiasat-penyiasat yang bertauliah sebagaimana yang ditentukan oleh Jawatankuasa Audit bagi tujuan mengelak kejadian yang berulang. Pemberi maklumat dan pihak berkepentingan hendaklah merahsiakan butiran aduan dan/atau penyiasatan dengan mengambil langkah berhati-hati dan mengelak daripada berbincang tentang siasatan yang berlangsung dengan orang lain.

7.0 TUDUHAN TIDAK BENAR

7.1 Sekiranya seseorang kakitangan membuat tuduhan dengan niat baik yang tidak disahkan oleh siasatan seterusnya, tindakan tidak akan diambil terhadap kakitangan tersebut. Walaubagaimanapun, sekiranya seorang kakitangan membuat tuduhan yang remeh, berniat jahat atau untuk keuntungan peribadi, tindakan disiplin boleh diambil terhadap kakitangan tersebut.

8.0 TUDUHAN TANPA NAMA

8.1 Polisi ini menggalakkan kakitangan dan pihak berkepentingan untuk membuat tuduhan bernama. Ia mewujudkan saluran rasmi untuk kakitangan dan pihak berkepentingan menyuarakan kebimbangan mereka tanpa perlu takut dengan tindakan balas.

8.2 Oleh itu, dengan wujudnya polisi ini, Syarikat tidak menjangkakan kakitangan atau pihak berkepentingan untuk membuat tuduhan tanpa nama, dan Syarikat juga tidak perlu menangani apa-apa tuduhan tanpa nama. Walaubagaimanapun, Syarikat boleh memutuskan untuk menyiasat tuduhan tanpa nama setelah mempertimbangkan perkara-perkara yang berikut:

i. keseriusan kebimbangan yang diketengahkan;
ii. kredibiliti kebimbangan tersebut; dan
iii. kemungkinan bahawa kebimbangan tersebut dapat disahkan oleh sumber-sumber yang sahih.

Tidak boleh dihasillkan semula atau disebarkan tanpa kebenaran terdahulu daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

9.0 CARA UNTUK MENGETENGAHKAN KEBIMBANGAN

Seseorang kakitangan hendaklah mengetengahkan apa-apa kebimbangan kepada pegawai atasannya atau Ketua Jabatan. Walaubagaimanapun, kesesuaian sesuatu pihak untuk menerima pendedahan itu bergantung juga kepada isu-isu terkandung dan individu yang dituduh melakukan kesalahan tersebut. Oleh itu, jika kakitangan atau pihak berkepentingan tersebut cenderung, beliau boleh menggunapakai mana- mana mekanisma yang berikut:

(i) Secara Bertulis

Alamat Surat Menyurat: Duopharma Biotech Berhad
C/O Duopharma Marketing Sdn Bhd
Lot No.2,4,6,8 & 10, Jalan P/7
Seksyen 13 Kawasan Perusahaan Bandar Baru Bangi
43650 Bandar Baru Bangi Selangor Darul Ehsan
Malaysia.

Untuk Perhatian : Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan
(tandakan, **"Sulit untuk dibuka oleh penerima sahaja"**)

(ii) Emel

Alamat Emel: seehearspeakup@gmail.com

(iii) Khidmat Pesanan Ringkas ("SMS")

Nombor untuk dihubungi: +6017 294 1094
Hari/Waktu Beroperasi : Isnin hingga Jumaat / 8.30am hingga 5.30pm

(iv) Borang Laman Web Terjamin

Alamat Laman Web: https://duopharmabiotech.com/

9.1 Laporan tersebut hendaklah mengandungi maklumat berikut

- Jenis salah laku atau kesalahan;
- Nama individu-individu yang terlibat;
- Masa, tempat dan tarikh salah laku atau kesalahan tersebut berlaku;
- Bagaimana salah laku atau kesalahan tersebut dilakukan;
- Lain-lain saksi kepada salah laku atau kesalahan;
- Dokumen-dokumen atau bukti yang tersedia;
- Sebab mengapa mereka bimbang tentang situasi tersebut.

Tidak boleh dihasillkan semula atau disebarkan tanpa kebenaran terdahulu daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

9.0 CARA UNTUK MENGETENGAHKAN KEBIMBANGAN *(Bersambung)*

9.2 Kakitangan atau pihak berkepentingan digalakkan untuk mengemukakan sebarang kebimbangan pada kesempatan yang terawal, dan dialu-alukan untuk berbincang dengan mana-mana pihak tentang kebimbangan tersebut secara tertutup terlebih dahulu.

9.3 Walaupun kakitangan atau pihak berkepentingan tidak perlu membuktikan tuduhan yang dibuat, mereka perlu menunjukkan kepada pihak yang dihubungi bahawa kebimbangan mereka adalah berasas.

10.0 TINDAK BALAS OLEH SYARIKAT

10.1 Setiap laporan yang diterima akan dikaji oleh Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan, dan seterusnya dibincangkan bersama Jawatankuasa Pengurusan Risiko dan/atau Pengarah Urusan Kumpulan/Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan untuk menentukan tindakan susulan yang wajar.

10.2 Tindakan yang diambil oleh Syarikat bergantung kepada kebimbangan tersebut. Sesetengah kebimbangan mungkin/akan diselesaikan dengan tindakan yang dipersetujui tanpa perlu melakukan siasatan. Tindakan segera boleh diambil sebelum siasatan dijalankan, sekiranya perlu.

10.3 Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan akan menghubungi kakitangan atau pihak berkepentingan yang mengetengahkan kebimbangan tersebut dalam masa (sepuluh)10 hari bekerja untuk:

i. memperakukan bahawa Syarikat telah menerima tuduhan tersebut;
ii. menjelaskan menjelaskan bagaimana Syarikat akan mengendalikan hal tersebut; dan
iii. menerangkan tentang sokongan yang tersedia untuk pihak yang mengetengahkan kebimbangan tersebut.

10.4 Syarikat bersetuju bahawa kakitangan atau pihak berkepentingan yang mengetengahkan kebimbangan itu memerlukan jaminan bahawa hal tersebut telah ditangani dengan baik. Oleh itu, kakitangan yang mengetengahkan kebimbangan tersebut akan diberi maklumat secukupnya tentang hasil siasatan yang dilakukan, tertakluk kepada batasan undang- undang.

Tidak boleh dihasillkan semula atau disebarkan tanpa kebenaran terdahulu daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

10.0 TINDAK BALAS OLEH SYARIKAT *(Bersambung)*

10.5 Syarikat akan mengambil langkah untuk mengurangkan kesulitan yang mungkin dihadapi oleh kakitangan akibat daripada mengetengahkan kebimbangan.Contohnya, jika seorang kakitangan diperlukan untuk memberi keterangan di dalam prosiding jenayah atau disiplin, Syarikat akan mengaturkan supaya kakitangan tersebut mendapat nasihat/sokongan tentang prosedur berkaitan.

11.0 MEMBAWA PERKARA KE TAHAP YANG LEBIH LANJUT

11.1 Polisi ini bertujuan untuk menyediakan saluran rasmi di dalam Syarikat untuk kakitangan mengetengahkan kebimbangan. Syarikat berharap kakitangan dan pihak berkepentingan akan berpuashati dengan apa-apa tindakan yang diambil. Sekiraya mereka tidak berpuas hati, dan sekiranya mereka merasakan perlu untuk perkara tersebut dibawa kepada pihak luar, pihak-pihak berikut boleh dihubungi:

i. Pengerusi Duopharma Biotech Berhad, sama ada secara bertulis atau bersemuka;
ii. Pengerusi Jawatankuasa Pengurusan Risiko Duopharma Biotech Berhad, sama ada secara bertulis atau bersemuka;
iii. Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia; atau
iv. Pihak Penguatkuasaan atau badan regulatori berkuasa yang berkenaan.

11.2 Sekiranya kakitangan membawa hal tersebut kepada pihak luar, mereka perlu memastikan maklumat sulit tidak didedahkan. Polisi ini menggalakkan kakitangan untuk memeriksa dengan pihak-pihak di atas terlebih dahulu sebelum terus mengambil tindakan.

12.0 PEMANTAUAN POLISI

12.1 Syarikat akan menyimpan rekod setiap perkara yang diketengahkan menerusi Polisi Pemberian Maklumat ini bagi tujuan penilaian berhubung dengan keberkesananpolisi ini dan sebarang kemunculan pola.

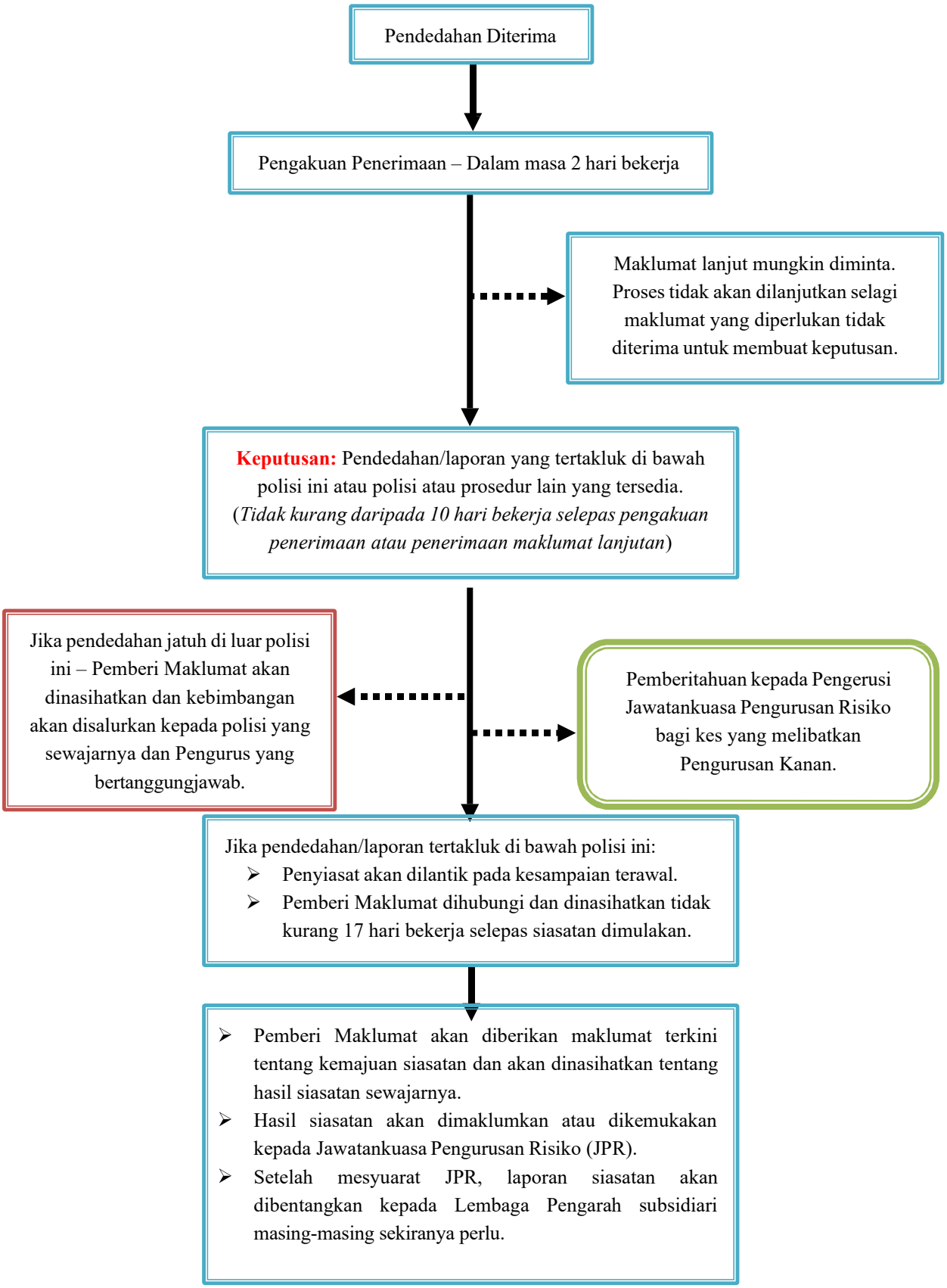
12.2 Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan bertanggungjawab untuk membuat penilaian rasmi tentang keberkesanan polisi ini dan sebarang kemunculan pola, dan seterusnya melaporkannya kepada Jawatankuasa Pengurusan Risiko dan Pengarah Urusan Kumpulan/Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan.

12.3 Pengarah Urusan Kumpulan/Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan bertanggungjawab secara menyeluruhnya keatas Polisi Pemberian Maklumat ini.

Tidak boleh dihasillkan semula atau disebarkan tanpa kebenaran terdahulu daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

13.0 SEMAKAN SEMULA DAN PINDAAN

Polisi Pemberian Maklumat ini akan disemak semula secara berkala untukmemastikan kesesuaian, kecukupan dan keberkesanan yang berterusan. Semak semula akan dijalankan oleh Ketua Kumpulan Pengurusan Risiko dan dibentangkan kepada Jawatankuasa Pengurusan Risiko untuk sokongan dan pengesahan, dan seterusnya kepada Lembaga Pengarah bagi tujuan mendapatkan kelulusan.

Tidak boleh dihasillkan semula atau disebarkan tanpa kebenaran terdahulu daripada Ketua Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan

CARTA ALIRAN PENERIMAAN LAPORAN