



**INTERCONTINENTAL SPECIALTY FATS SDN. BHD. (62068-U)  
[A MEMBER OF THE NISSHIN OILLIO GROUP LTD, JAPAN]**



**POLISI PEMBERIAN MAKLUMAT**  
**Intercontinental Specialty Fats Sdn. Bhd.**

**Lot 1, Lebuh Sultan Hishamudin 2  
Kawasan 20, Bandar Sultan Suleiman,  
P.O. Box 207, 42009 Port Klang  
Selangor Darul Ehsan**

**E-mel: [isf@isfpk.com.my](mailto:isf@isfpk.com.my)**

INTERCONTINENTAL SPECIALTY FATS SDN. BHD. (62068-U)	Nombor Dokumen	:	ISF-GA/WB-003
	Nombor Terbitan	:	01
POLISI PEMBERIAN MAKLUMAT	Tarikh Terbitan	:	1 Okt 2021
	Muka Surat	:	2 daripada 11

## Jadual Kandungan

TERMA DAN DEFINISI.....	3
1.0 PENGENALAN.....	5
1.1 Objektif .....	5
1.2 Skop dan Pemakaian.....	5
1.3 Polisi, Garis Panduan, Undang-undang dan Peraturan Lain .....	5
1.4 Semakan Semula .....	6
1.5 Penyimpanan Rekod .....	6
2.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB.....	7
2.1 Pemberi Maklumat.....	7
2.2 Jawatankuasa Pemberian Maklumat (“WC”).....	7
3.0 POLISI .....	8
3.1 Jenis Salah Laku .....	8
3.2 Kerahsiaan Pemberi Maklumat .....	8
3.3 Kerahsiaan Identiti Pemberi Maklumat.....	9
3.4 Perlindungan daripada Tindakan Balas .....	9
3.5 Proses Pemberian Maklumat.....	9
4.0 SALURAN PEMBERIAN MAKLUMAT .....	10
5.0 LAMPIRAN 1: BORANG LAPORAN PEMBERI MAKLUMAT .....	11

INTERCONTINENTAL SPECIALTY FATS SDN. BHD. (62068-U)	Nombor Dokumen	:	ISF-GA/WB-003
	Nombor Terbitan	:	01
POLISI PEMBERIAN MAKLUMAT	Tarikh Terbitan	:	1 Okt 2021
	Muka Surat	:	3 daripada 11

## TERMA DAN DEFINISI

Penyogokan	Merujuk kepada perbuatan menawarkan, menjanjikan, memberikan atau menerima sesuatu faedah sebagai dorongan untuk sesuatu tindakan, yang menyalahi undang-undang, tidak beretika atau pecah amanah
Rakan perniagaan	<p>Mana-mana individu atau entiti yang membeli produk dan perkhidmatan daripada, atau menjalankan aktiviti perniagaan untuk, atau menyediakan perkhidmatan, barang atau hasil yang perlu disampaikan kepada, ISF. Perkara ini biasanya merangkumi, tetapi tidak terhad kepada, pengaturan dalam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Penyedia perkhidmatan am;</li> <li>ii) Penyedia perkhidmatan teknologi maklumat dan proses perniagaan;</li> <li>iii) Sumber manusia, agensi pekerjaan dan penyedia perkhidmatan gaji;</li> <li>iv) Kontraktor/ subkontraktor;</li> <li>v) Ejen dan broker;</li> <li>vi) Rakan usaha sama;</li> <li>vii) Penghantar muatan;</li> <li>viii) Penyedia perkhidmatan utiliti;</li> <li>ix) Penyedia perkhidmatan sumber luar;</li> <li>x) Golongan profesional seperti peguam, akauntan, perunding, aktuari, penasihat cukai, dan juruaudit; dan</li> <li>xi) Pihak pengantaraan lain</li> </ul>
Konflik Kepentingan	Sesuatu keadaan di mana kepentingan perniagaan, kewangan, keluarga, politik atau peribadi boleh mengganggu pertimbangan orang dalam menjalankan tugas mereka untuk organisasi
Rasuah	Merujuk kepada perbuatan penyalahgunaan kuasa terhadap yang diamanahkan bagi kepentingan peribadi
Pihak Berkepentingan Luaran	Pihak ketiga dan rakan perniagaan
Pihak Berkepentingan Dalaman	Pekerja ISF, atau mana-mana orang yang berada di bawah penggajian oleh ISF. Ini termasuk pengarah, pegawai dagang, pengurus, kakitangan eksekutif, kakitangan bukan eksekutif (kerani, penyelia, pengendali), pekerja yang dipinjamkan, pelatih, dan individu yang diupah secara langsung
Pihak Pengurusan	Merujuk kepada Ketua Pegawai Eksekutif, Timbalan ketua Pegawai Eksekutif, Ketua Pegawai Kewangan dan Ketua Pegawai Pemasaran
Pemberi Maklumat	Mana-mana pihak yang membuat pendedahan mengenai perbuatan salah laku atau kemungkinan perbuatan salah laku
Pemberian Maklumat	Pendedahan mengenai perbuatan salah laku atau kemungkinan perbuatan salah laku melalui apa-apa saluran pemberian maklumat rasmi

INTERCONTINENTAL SPECIALTY FATS SDN. BHD. (62068-U)	Nombor Dokumen	:	ISF-GA/WB-003
	Nombor Terbitan	:	01
POLISI PEMBERIAN MAKLUMAT	Tarikh Terbitan	:	1 Okt 2021
	Muka Surat	:	4 daripada 11

<p>Jawatankuasa Pemberian Maklumat</p> <p>(Juga dikenali sebagai "The Nisshin Oillio Group (Malaysian) Corporate Ethics Hotline Office")</p>	<p>Nama rasmi Jawatankuasa Pemberian Maklumat ialah "The Nisshin Oillio Group (Malaysia) Corporate Ethics Hotline Office"</p> <p>Merujuk kepada unit kompeten/ orang yang bertanggungjawab terhadap pengurusan semua laporan pemberian maklumat, yang terdiri daripada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Ketua Jabatan Hal Ehwal Am</li> <li>ii) Ketua Jabatan Pembangunan Produk (Pegawai Dagang, Pengurus Penyelidikan and Pembangunan)</li> <li>iii) Ketua Jabatan Pengurusan Sumber Manusia</li> </ul>
--	---

*[Selebihnya halaman in sengaja dibiarkan kosong]*

INTERCONTINENTAL SPECIALTY FATS SDN. BHD. (62068-U)	Nombor Dokumen	:	ISF-GA/WB-003
	Nombor Terbitan	:	01
POLISI PEMBERIAN MAKLUMAT	Tarikh Terbitan	:	1 Okt 2021
	Muka Surat	:	5 daripada 11

## 1.0 PENGENALAN

Intercontinental Specialty Fats Sdn Bhd (“ISF” atau kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Syarikat”) komited untuk mematuhi piawaian integriti dan etika yang tertinggi dalam menjalankan perniagaan dan menghendaki pekerjaannya mematuhi piawaian yang sama. Sebagai sebahagian daripada pelaksanaan tadbir urus korporat yang baik, ISF telah menetapkan Polisi Pemberian Maklumat (kemudian daripada ini dirujuk sebagai “Polisi”) yang memperuntukkan cara bagi sebarang aduan atau laporan yang dikemukakan dengan niat baik untuk disiasat dan ditangani secara objektif, di samping memastikan perlindungan yang mencukupi kepada pemberi maklumat daripada sebarang perbuatan tindakan balas.

### 1.1 Objektif

Objektif Polisi ini adalah seperti berikut:

- i) Menggalakkan piawaian tadbir urus korporat yang baik dengan meningkatkan budaya kebertanggungjawaban, integriti dan ketelusan di kalangan pekerja dan kakitangan ISF;
- ii) Memberikan panduan kepada semua pihak berkepentingan ISF apabila berhadapan dengan sebarang perlakuan atau menyaki berlakunya tindakan yang menyalahi undang-undang, tingkah laku tidak beretika atau amalan yang boleh dipersoalkan;
- iii) Menggalakkan semua pihak berkepentingan ISF untuk mengemukakan aduan / laporan tanpa khuatir akan berlakunya tindakan balas atau sebarang diskriminasi;
- iv) Menyediakan perlindungan untuk melindungi Pemberi Maklumat daripada sebarang perbuatan tindak balas terhadap pemberian maklumat yang dilakukan dengan niat baik;
- v) Membolehkan pihak yang diberi kuasa menyiasat setiap laporan tanpa gentar atau pilih kasih; dan
- vi) Membolehkan Pihak Pengurusan dimaklumkan tentang sebarang kelakuan yang menyalahi undang-undang, tindakan tidak beretika atau bentuk rasuah.

### 1.2 Skop dan Pemakaian

Polisi ini terpakai kepada semua pihak berkepentingan ISF.

### 1.3 Polisi, Garis Panduan, Undang-undang dan Peraturan Lain

Polisi ini dikeluarkan untuk menggantikan polisi terdahulu berkenaan pemberian maklumat, “The Nisshin Oillio Group Corporate Ethics Hot Line”. Polisi ini hendaklah dipatuhi bersama dengan polisi, garis panduan, dan/atau prosedur lain yang dikeluarkan oleh ISF, serta undang-undang yang berkaitan.

Rujukan perlu dibuat, walau bagaimanapun tidak terhad, kepada yang berikut:

- i) Malaysia Anti-Corruption Commission Act (“MACC”) (January 2009) dan pindaan baru 2018
- ii) Whistleblower Protection Act 2010
- iii) ISF Anti-Bribery & Corruption Policy
- iv) ISF Supplier Code of Conduct
- v) ISF Sustainability Palm Oil Policy

INTERCONTINENTAL SPECIALTY FATS SDN. BHD. (62068-U)	Nombor Dokumen	:	ISF-GA/WB-003
	Nombor Terbitan	:	01
POLISI PEMBERIAN MAKLUMAT	Tarikh Terbitan	:	1 Okt 2021
	Muka Surat	:	<b>6</b> daripada <b>11</b>

#### **1.4 Semakan Semula**

- 1.4.1 Polisi ini hendaklah disemak semula sekurang-kurangnya setiap tiga tahun sekali, atau apabila terdapatnya perubahan dalam undang-undang atau situasi semasa, atau apabila diperlukan.
- 1.4.2 Pindaan pada Polisi ini hendaklah disemak semula dan disahkan oleh lembaga pengarah, sebelum diterbitkan semula oleh Jabatan Hal Ehwal Am.

#### **1.5 Penyimpanan Rekod**

- 1.5.1 Semua laporan pemberian maklumat yang diterima hendaklah direkodkan, disimpan dan dirahsiakan selama sekurang-kurangnya tujuh tahun oleh Jabatan Hal Ehwal Am.

*[Selebihnya halaman in sengaja dibiarkan kosong]*

INTERCONTINENTAL SPECIALTY FATS SDN. BHD. (62068-U)	Nombor Dokumen	:	ISF-GA/WB-003
	Nombor Terbitan	:	01
POLISI PEMBERIAN MAKLUMAT	Tarikh Terbitan	:	1 Okt 2021
	Muka Surat	:	7 daripada 11

## 2.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

### 2.1 Pemberi Maklumat

- 2.1.1 Pemberi maklumat dikehendaki membuat laporan jika beliau mengesyaki atau mempunyai kepercayaan yang munasabah bahawa mana-mana pekerja ISF telah melakukan sesuatu perbuatan salah laku seperti yang dinyatakan dalam Polisi ini.
- 2.1.2 Pemberi maklumat tidak perlu membuktikan berlakunya perbuatan salah laku atau menyediakan bukti yang kukuh ketika membuat laporan. Walau bagaimanapun, pemberi maklumat perlu bersedia untuk memberikan penjelasan dengan asas yang munasabah terhadap perkara yang disyaki dan berdasarkan apa yang beliau percaya.
- 2.1.3 Pemberi maklumat tidak sepatutnya mengemukakan laporan jika beliau percaya bahawa maklumat itu palsu atau tidak berasas. Laporan sedemikian, jika sengaja dilaporkan, adalah merupakan satu perbuatan salah laku.

### 2.2 Jawatankuasa Pemberian Maklumat (“WC”)/ Jawatankuasa Etika Korporat (“CEC”) Nisshin Oillio di Jepun

- 2.2.1 WC/CEC dikehendaki memastikan kerahsiaan identiti pemberi maklumat, dan sebarang fakta lain yang mungkin membolehkan kesimpulan dibuat berkenaan identiti pemberi maklumat. Ini termasuk mengehadkan bilangan orang / fungsi yang mempunyai akses kepada laporan tersebut.
- 2.2.2 WC/CEC wajib menilai laporan tersebut dengan segera. Setelah membuat kesimpulan tentang kesahihan laporan, WC hendaklah memulakan proses penyiasatan dengan secepat mungkin.
- 2.2.3 Jika WC/CEC percaya bahawa bantuan tambahan diperlukan untuk penyiasatan, WC/CEC hendaklah melantik secara rasmi sesiapa yang dianggap sesuai untuk bertindak sebagai pasukan penyiasatan. WC/CEC dikehendaki melaporkan maklumat terbaru kepada Pihak Pengurusan sepanjang penyiasatan berlangsung.
- 2.2.4 WC/CEC wajib melindungi pemberi maklumat daripada sebarang risiko yang mungkin boleh berlaku dan / atau risiko tindakan balas yang mungkin berlaku. Jika tindakan balas sudah pun berlaku, WC hendaklah melaporkan hal ini kepada Pihak Pengurusan, yang akan mengambil langkah-langkah sewajarnya untuk melindungi pemberi maklumat.
- 2.2.5 WC/CEC dikehendaki memaklumkan maklumat terbaharu dan melaporkan hasil penilaian kepada Pihak Pengurusan.

*[Selebihnya halaman in sengaja dibiarkan kosong]*

INTERCONTINENTAL SPECIALTY FATS SDN. BHD. (62068-U)	Nombor Dokumen	:	ISF-GA/WB-003
	Nombor Terbitan	:	01
POLISI PEMBERIAN MAKLUMAT	Tarikh Terbitan	:	1 Okt 2021
	Muka Surat	:	8 daripada 11

### 3.0 POLISI

#### 3.1 Jenis Salah Laku

Skop polisi merangkumi, tetapi tidak terhad kepada, pelaporan tingkah laku berikut, sama ada benar-benar dan/atau disyaki berlaku:

- i) Penipuan dan/atau penyelewengan;
- ii) Penyogokan dan/atau rasuah;
- iii) Penyalahgunaan kuasa dan kedudukan;
- iv) Pecah amanah jenayah;
- v) Kesalahan dan kepincangan dalam perakaunan dan pelaporan kewangan
- vi) Konflik kepentingan;
- vii) Kecurian atau penggelapan wang;
- viii) Salah guna harta dan maklumat sulit ISF;
- ix) Diskriminasi;
- x) Gangguan dan/atau perbuatan membuli dalam apa jua bentuk;
- xi) Pelanggaran polisi-polisi ISF; dan/atau
- xii) Tindakan yang mendatangkan keburukan kepada syarikat dan boleh menyebabkan kerugian daripada segi kewangan atau bukan kewangan.

Walau bagaimanapun, maklumat yang tidak berkaitan dengan etika korporat/pematuhan tidak akan diterima sebagai laporan yang sah, seperti:

- i) Maklumat yang tidak berkaitan dengan etika korporat/pematuhan;
- ii) Cadangan/kritikan terhadap Pihak Pengurusan/aktiviti perniagaan;
- iii) Fitnah terhadap individu yang tidak berkaitan dengan etika korporat/pematuhan undang-undang; dan/atau
- iv) Maklumat yang berkaitan dengan kehidupan peribadi di luar syarikat.

#### 3.2 Kerahsiaan Pemberi Maklumat

3.2.1 Polisi ini membenarkan pemberi maklumat pilihan sama ada untuk merahsiakan maklumat diri atau memperkenalkan diri semasa membuat laporan, begitu juga semasa penyisatan. Walau bagaimanapun, pelaporan tanpa nama tidak boleh digunakan untuk pelaporan yang dibuat terus kepada CEC (*yang hanya terpakai untuk pihak berkepentingan dalaman atau pekerja di dalam ISF sahaja*).

3.2.2 Sekiranya pemberi maklumat membuat keputusan untuk mendedahkan identitinya, ISF akan memberi perlindungan, dengan mengambil mana-mana tindakan yang berikut:

- i) Menasihatkan pemberi maklumat agar mengambil cuti semasa siasatan sedang berjalan;
- ii) Menugaskan semula pemberi maklumat ke jabatan/ lokasi lain;
- iii) Jika perlu, melaporkan kebimbangan itu kepada pihak berkuasa yang berkenaan; dan/atau
- iv) Sebarang tindakan lain yang dianggap perlu oleh ISF untuk melindungi pemberi maklumat.



INTERCONTINENTAL SPECIALTY FATS SDN. BHD. (62068-U)	Nombor Dokumen	:	ISF-GA/WB-003
	Nombor Terbitan	:	01
POLISI PEMBERIAN MAKLUMAT	Tarikh Terbitan	:	1 Okt 2021
	Muka Surat	:	9 daripada 11

### 3.3 Kerahsiaan Identiti Pemberi Maklumat

- 3.3.1 Di antara langkah-langkah yang perlu diambil untuk melindungi identiti pemberi maklumat, ISF akan mengehadkan kakitangan yang mempunyai akses kepada identiti dan laporan pemberi maklumat. Hubungan dengan pemberi maklumat akan diminimumkan.
- 3.3.2 ISF akan mengekalkan kerahsiaan identiti pemberi maklumat melainkan jika pendedahan diperlukan di sisi undang-undang.
- 3.3.3 Jika pemberi maklumat memutuskan untuk mendedahkan identitinya sendiri secara terbuka, ISF tidak lagi bertanggungjawab mengekalkan kerahsiaan identiti pemberi maklumat.

### 3.4 Perlindungan daripada Tindakan Balas

- 3.4.1 ISF tidak akan bertolak ansur dengan sebarang tindakan balas terhadap pemberi maklumat dan akan memberikan perlindungan yang mencukupi jika diperlukan. Jika pemberi maklumat berasa bahawa terdapat risiko tindakan balas yang akan berlaku, atau jika tindakan balas sudah pun berlaku, atau kedua-duanya, beliau mestilah melaporkannya kepada WC melalui mana-mana saluran rasmi yang disenaraikan dalam Seksyen 4.0 Polisi ini dengan segera.
- 3.4.2 ISF akan mengambil langkah yang sesuai untuk melindungi pemberi maklumat daripada:
- i) Penamatan kerja, penurunan pangkat, penggantungan kerja dan/atau penahanan gaji atau jumlah yang perlu dibayar di bawah suatu perjanjian rasmi dengan ISF;
  - ii) Gangguan di tempat kerja;
  - iii) Diskriminasi; dan/atau
  - iv) Sebarang tindakan lain yang boleh dianggap sebagai tindakan balas walaupun membuat laporan dengan niat baik.

### 3.5 Proses Pemberian Maklumat

- 3.5.1 Semua laporan pemberian maklumat yang dibuat melalui mana-mana saluran rasmi seperti yang dihuraikan dalam Seksyen 4.0 Polisi ini hendaklah dilakukan penilaian awal oleh WC. Jika didapati sah, WC akan memulakan penyiasatan rasmi.
- 3.5.2 Laporan dan hasil siasatan hendaklah dilaporkan kepada CEC of the Nisshin Oilio Group di Jepun dan Pihak Pengurusan.
- 3.5.3 Jika terdapat sebarang perbuatan salah laku, WC hendaklah menyerahkan kes itu kepada Divisyen Pentadbiran yang akan menjalankan tindakan tatatertib.
- 3.5.4 Jika tiada sebarang tindakan salah laku berlaku, WC akan menggugurkan tindakan tersebut.
- 3.5.5 Walau bagaimanapun, setiap laporan pemberitahuan maklumat yang dibuat terus kepada CEC Nisshin Oilio oleh pihak berkepentingan dalaman melalui saluran formal yang dijelaskan dalam Bahagian 4.0 akan dinilai terlebih dahulu oleh CEC Kumpulan Nisshin Oilio, dan seterusnya CEC akan melakukan penyiasatan, mengumpulkan maklumat yang diperlukan dan mengumpulkan WC atau membentuk pasukan penyiasat untuk siasatan.

INTERCONTINENTAL SPECIALTY FATS SDN. BHD. (62068-U)	Nombor Dokumen	:	ISF-GA/WB-003
	Nombor Terbitan	:	01
POLISI PEMBERIAN MAKLUMAT	Tarikh Terbitan	:	1 Okt 2021
	Muka Surat	:	<b>10</b> daripada <b>11</b>

#### 4.0 SALURAN PEMBERIAN MAKLUMAT

Mana-mana pekerja, pihak berkepentingan atau orang awam yang mempunyai pengetahuan atau menyedari bahawa terdapatnya perbuatan salah laku, sedang, atau mungkin dilakukan dalam ISF, digalakkan untuk membuat laporan dengan menggunakan Borang Laporan Pemberi Maklumat yang ditetapkan dan menyerahkannya melalui mana-mana saluran pemberian maklumat berikut:

**i) Borang Web**

Pemberian maklumat boleh dilakukan melalui borang web yang didapati pada laman web ISF.

**ii) Pos**

Pemberi maklumat hendaklah merujuk kepada Borang Laporan Pemberi Maklumat yang didapati dalam **LAMPIRAN 1** jika laporan diserahkan melalui pos.

Pemberi maklumat hendaklah menyerahkan laporan dalam sampul surat yang digamkan, dilabelkan "sulit dan peribadi" dengan jelas dan dikiriskan kepada pejabat utama ISF di alamat berikut dengan nama penerima berikut:

*Untuk Perhatian:*

*Ketua Jabatan Hal Ehwal Am; atau*

*Ketua Jabatan Pembangunan Produk (Pegawai Dagang, Pengurus Penyelidikan and Pembangunan)*

*Alamat: Intercontinental Specialty Fats Sdn Bhd  
Lot 1, Lebuhr Sultan Hishamudin 2  
Kawasan 20, Bandar Sultan Suleiman,  
P.O. Box 207, 42009 Port Klang  
Selangor Darul Ehsan*

**iii) E-mel**

Pemberi maklumat hendaklah melampirkan Borang Laporan Pemberi Maklumat dalam e-mel atau memberikan maklumat yang serupa seperti yang didapati dalam Borang Laporan Pemberi Maklumat yang didapati dalam **LAMPIRAN 1**. Sila hantarkan e-mel tersebut kepada alamat e-mel berikut:

*Alamat e-mel penerima: [hotline@isfdkl.com.my](mailto:hotline@isfdkl.com.my)*

**iv) Melapor terus kepada CEC** (hanya untuk pemegang kepentingan dalaman atau pekerja di dalam ISF sahaja)

Mana-mana pihak berkepentingan dalaman atau pekerja dalam ISF yang mempunyai pengetahuan atau menyedari sebarang salah laku yang telah berlaku, sedang, atau mungkin dilakukan dalam ISF mempunyai pilihan untuk melaporkan secara terus kepada CEC Kumpulan Nisshin Oillio di Jepun melalui e-mel sahaja, tidak menggunakan lain-lain saluran pelaporan di atas (i) hingga (iii). Laporan tanpa nama **TIDAK** diterima.

Sebagai tambahan, laporan yang dibuat terus ke CEC mesti ditulis dalam bahasa Inggeris atau bahasa Jepun sahaja. Sila rujuk Prosedur Pemberitahuan Maklumat untuk maklumat terperinci.



## 5.0 LAMPIRAN 1: BORANG LAPORAN PEMBERI MAKLUMAT

### INTERCONTINENTAL SPECIALTY FATS SDN. BHD. (62068-U) BORANG LAPORAN PEMBERI MAKLUMAT

#### Maklumat Pemberi Maklumat

(Jika pemberi maklumat ingin merahsiakan maklumat diri, sila biarkan ruang ini kosong)

Nama*	
Nombor Telefon*	
Alamat E-mel*	

Segmen berikut ditujukan kepada Pekerja ISF sahaja

Jawatan*		Jabatan*	
----------	--	----------	--

Sila bubuh tanda rait pada petak di bawah

- Saya memilih agar nama saya tidak diketahui. Sila ambil maklum bahawa butiran dengan "\*" boleh dibiarkan kosong.
- Saya bersetuju bahawa maklumat saya boleh didedahkan jika dikehendaki di bawah mana-mana peruntukan undang-undang.

#### Ciri-ciri Aduan (Sila jawab soalan-soalan berikut dengan sebanyak butiran yang mungkin)

Siapakah yang melakukan salah laku atau kemungkinan salah laku tersebut? (Sila menamakan setiap ahli yang terlibat dalam kelakuan tersebut)	
Apakah salah laku atau kemungkinan salah laku tersebut? (Sila menjelaskan salah lakuan tersebut)	
Bilakah salah laku yang dikatakan itu berlaku? (Kalau salah laku tersebut telah dilakukan)	
Di manakah salah laku yang dikatakan itu berlaku? (Kalau salah laku tersebut telah dilakukan)	
Adakah mana-mana pihak lain yang terlibat atau mungkin terlibat dalam salah laku tersebut? (Sila menamakan pihak-pihak tersebut)	
Adakah anda mempunyai komen/ maklumat lain yang mungkin dapat membantu dalam penyiasatan?	
Sila lampirkan atau berikan apa-apa bukti tersedia yang mungkin dapat membantu dalam penyiasatan.	

#### Tanggungjawab Pemberi Maklumat

Sila bubuh tanda rait pada petak di bawah sebelum meneruskan hal ini

- Saya dengan ini mengaku bahawa semua maklumat yang disediakan di atas diberikan dengan niat baik.
- Saya menyedari bahawa sebarang percubaan untuk menuduh seseorang dengan salah akan mendedahkan pemberi maklumat kepada tindakan tatatertib.

Tarikh		Tandatangan Pemberi Maklumat*	
--------	--	-------------------------------	--