



Whistleblowing Policy

Tradewinds Plantation Berhad (TPB) is committed to maintaining the highest standards of integrity, transparency, and accountability. In support of this commitment, we would like to highlight the key provisions of the Tradewinds Group (M) Sdn Bhd (TGM) Whistleblowing Policy, which serves as a secure and confidential platform for raising concerns about any suspected Improper Conduct within the Company.

1.0 What is Improper Conduct?

Improper Conduct includes but is not limited to: fraud, corruption, bribery, misuse of company funds or assets, abuse of power, misconduct, breaches of company policies or any unethical behaviour.

2.0 Who Can Make a Report?

All employees (including permanent, contract, and seconded staff), as well as directors, vendors, consultants, contractors, external agencies, and any individual with a business relationship with TPB. All complaints are reviewed by the Appointed Officer and submitted to the TGM Board Audit Committee.

3.0 What This Policy Does Not Cover

- Personal employment matters such as bonuses, promotions, or transfers
 - Complaints unrelated to misconduct
 - Grievances about minor issues like the use of profanity or informal language, unless directed otherwise by the TGM Board of Audit Committee.
-

4.0 How to Report Improper Conduct

All reports must include as much detail as possible, including your name and contact information (anonymous complaint is not encouraged), description of the misconduct, names of those involved and any witnesses, relevant dates and evidence. Please fill up and send the completed **Improper Conduct Complaint Form** via the following ways:

1. **In writing (Marked "Confidential"):**
Chairman of Board Audit Committee,
Lot 6875, Jalan Kolam Air Lama,
68000 Ampang, Selangor Darul Ehsan

2. By email:

 whistleblowing@tgm.my

Please scan the QR code to retrieve the Improper Conduct Complaint Form.



5.0 Protection after Reporting Improper Conduct

If the whistleblower report a matter in good faith, based on reasonable grounds, and in accordance with this Policy, they will be protected from any retaliation or Detrimental Action (e.g., harassment, discrimination, or disadvantage), and the identity and personal information will remain confidential unless required by law or necessary for investigation.

If the whistleblower experience retaliation, they are encouraged to file a Detrimental Action Complaint to the TGM Board Audit Committee using the designated form. Temporary remedial arrangements may be made where necessary.

However, protection may be revoked if:

- The whistleblower knowingly made a false or malicious complaint
- The whistleblower were involved in the misconduct (except under duress)
- The whistleblower breached confidentiality by disclosing the complaint improperly

If the whistleblower are not sure whether a particular act or omission constitutes a grievance, sexual harassment or Improper Conduct, they are encouraged to seek advice or guidance from your immediate superior or Head of Department, or Human Capital Department.

Please scan the QR Code below to retrieve the Detrimental Action Complaint Form.



6.0 Timelines

To ensure complaints are handled efficiently:

- Investigations in respect of complaints made are targeted to be concluded within sixty (60) working days from the date the complaint was made and approval obtained from the TGM Board Audit Committee.
 - The TGM Board Audit Committee may extend the time for completion of the investigation not exceeding one hundred and twenty days (120) days from the date the complaint was made if the investigation cannot be completed within sixty (60) working days.
 - The Whistleblower will be notified of the outcome within 7 working days from the date an investigation is completed and/or any action taken by the Company, subject to any extension of time that may be granted by the TGM Board Audit Committee.
-

7.0 Final Note

This Policy is designed to empower all employees and stakeholders to take an active role in safeguarding the ethical culture of TGM Group and its Operating Companies. We urge you to make use of this channel responsibly, with the assurance that your concerns will be treated seriously, confidentially, and without fear of retaliation.

Let's continue to build a workplace culture rooted in integrity, accountability, and trust.

Thank you for your attention and ongoing commitment.



Fairuz Ismail

Chief Executive Officer

Tradewinds Plantation Berhad

6th October 2026



Polisi “Whistleblowing”

Tradewinds Plantation Berhad (TPB) komited untuk memastikan standard integriti, ketelusan dan akauntabiliti yang tinggi di kalangan kakitangan Syarikat. Bagi melaksanakan komitmen ini, pihak TPB ingin memperincikan dengan jelas polisi Tradewinds Group (M) Sdn Bhd (TGM) “Whistleblowing” Syarikat yang berfungsi sebagai satu platform yang selamat dan sulit bagi kakitangan melaporkan sebarang kebimbangan mengenai salah laku yang disyaki berlaku di TPB.

1.0 Apakah definisi Salah Laku?

Salah laku merangkumi segala aktiviti penipuan, pemberian atau penerimaan rasuah, penyalahgunaan dana atau aset Syarikat, penyalahgunaan kuasa, pelanggaran polisi dan etika kerja Syarikat.

2.0 Siapa Yang Boleh Membuat Aduan?

Semua pekerja (termasuk pekerja tetap dan kontrak), pengarah, “vendor”, perunding, kontraktor, agensi luar dan mana-mana individu yang mempunyai hubungan perniagaan dan hubungan kerja dengan TPB. Semua aduan yang diterima akan disemak oleh Pegawai Khas yang dilantik sebelum dibentangkan terus kepada Jawatankuasa Lembaga Audit TGM.

3.0 Apa yang Tidak Tertakluk di bawah Polisi Ini

- Aduan berkaitan bonus, kenaikan pangkat atau perpindahan tempat kerja
 - Aduan yang tidak berkaitan dengan salah laku
 - Aduan berkaitan salah laku kecil (minor misconduct) seperti penggunaan bahasa kasar atau bahasa yang tidak sesuai, kecuali jika diarahkan sebaliknya oleh Jawatankuasa Lembaga Audit
-

4.0 Cara Melaporkan Salah Laku

Semua aduan hendaklah disertakan dengan nama pemberi maklumat, butiran untuk dihubungi (aduan tanpa nama tidak digalakkan), keterangan salah laku, nama pihak yang terlibat dengan salah laku, saksi kepada salah laku, tarikh kejadian salah laku, dan bukti yang sahih dan relevan.

Sila isi Borang Aduan Salah Laku (Improper Conduct Complaint Form) dan serahkan borang yang lengkap melalui salah satu saluran yang berikut:

1. **Secara bertulis (Ditandakan “Sulit”) kepada:**

Chairman of Board Audit Committee,

Lot 6875, Jalan Kolam Air Lama,

68000 Ampang, Selangor Darul Ehsan

2. **Melalui emel:**

 whistleblowing@tgm.my

Sila imbas kod QR di bawah untuk mendapatkan Borang Aduan Salah Laku.



5.0 Perlindungan untuk Pemberi Maklumat

Sekiranya pemberi maklumat membuat aduan dengan jelas, berniat baik, dan berasas mengikut garis panduan Polisi ini, mereka akan dilindungi daripada sebarang tindak balas yang memudaratkan, seperti segala bentuk gangguan, diskriminasi atau penindasan. Identiti pemberi maklumat juga akan dilindungi dan kekal sulit kecuali untuk digunakan bagi tujuan perundangan dan siasatan.

Jika pemberi maklumat menerima sebarang tindak balas setelah membuat aduan, mereka digalakkan untuk memfailkan aduan berkaitan tindakan memudaratkan yang mereka hadapi (Detrimental Action) kepada Jawatankuasa Lembaga Audit TGM dengan menggunakan borang yang disediakan.

Pihak Syarikat akan melaksanakan langkah perlindungan sementara jika perlu. Walau bagaimanapun, perlindungan ini boleh ditarik balik jika:

- Pemberi maklumat dengan sengaja membuat aduan palsu atau berniat jahat
- Pemberi maklumat terlibat dalam salah laku tersebut (kecuali di bawah paksaan)
- Pemberi maklumat membocorkan rahsia dengan mendedahkan aduan secara tidak wajar

Jika pemberi maklumat tidak jelas sama ada salah laku yang disyaki merupakan salah laku yang tertakluk di dalam polisi “Whistleblowing” atau ia berkaitan perkara-perkara lain seperti gangguan seksual dan sebagainya, pemberi maklumat digalakkan untuk mendapatkan nasihat atau panduan daripada Penyelia atau Ketua Jabatan atau Ketua Jabatan Sumber Manusia TPB.

Sila imbas kod QR di bawah untuk mendapatkan Borang Aduan Tindakan Yang Memudaratkan.



6.0 Tempoh Masa

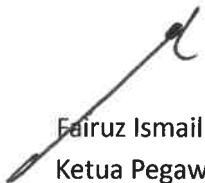
- Siasatan ke atas aduan yang diterima disasarkan selesai dalam tempoh enam puluh (60) hari bekerja dari tarikh aduan dibuat dan setelah kelulusan diperolehi daripada Jawatankuasa Lembaga Audit TGM.
- Jawatankuasa Lembaga Audit TGM boleh melanjutkan tempoh siasatan tidak melebihi satu ratus dua puluh (120) hari dari tarikh aduan dibuat, sekiranya siasatan tidak dapat diselesaikan dalam tempoh enam puluh (60) hari bekerja.
- Pemberi maklumat akan dimaklumkan mengenai hasil siasatan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja dari tarikh siasatan diselesaikan dan/atau setelah tindakan diambil oleh pihak Syarikat, tertakluk kepada sebarang lanjutan masa yang ditentukan oleh Lembaga Jawatankuasa Lembaga Audit TGM.

7.0 Rumusan

Polisi ini bertujuan untuk menyediakan saluran yang sistematik dan selamat kepada semua pekerja dan pihak berkepentingan untuk memainkan peranan aktif dalam memelihara budaya etika kerja yang tinggi dalam Kumpulan TGM dan Syarikat-syarikat Operasinya. Semua pekerja dan pihak berkepentingan adalah dinasihatkan untuk memanfaatkan saluran ini secara bertanggungjawab, dengan jaminan bahawa aduan anda akan dilayan secara serius, sulit tanpa rasa takut akan tindakan balas terhadap aduan yang dikemukakan.

Akhir kata, marilah kita bersama sama memelihara dan mengukuhkan budaya kerja yang berteraskan integriti dan akauntabiliti yang tinggi.

Terima kasih atas perhatian dan komitmen berterusan anda dalam menyokong usaha ini.



Fairuz Ismail
Ketua Pegawai Eksekutif
Tradewinds Plantation Berhad
6th October 2026