

# B E S H O M

## Human Resource Online System

### Employee Handbook (Updated MAY 2022)

[<< Previous](#)

[Read all](#)

Content

[Print](#)

[Next >>](#)

## Content

[Introduction](#)

[Corporate Structure](#)

[Organization Chart](#)

[Human Resource Philosophy](#)

[Motto](#)

[Vision & Mission](#)

[Corporate Values](#)

### [1. Terms & Conditions of Employment](#)

[1.1 Pre-employment Medical Examination](#)

[1.2 Probation](#)

[1.3 Confirmation](#)

[1.4 Employee Pass](#)

[1.5 Uniform and Dress Code](#)

[1.6 Salary](#)

[1.7 Performance Appraisal](#)

[1.8 Transfer](#)

[1.9 Training](#)

[1.10 Termination of Employment](#)

[1.11 Exit Interview](#)

[1.12 Clearance Statement](#)

[1.13 Annual Leave Upon Resignation](#)

[1.14 Retirement](#)

[1.15 Retrenchment](#)

[1.16 Re-joined Condition](#)

### [2. Working Schedule](#)

[2.1 Working Hours](#)

[2.2 Public Holidays](#)

[2.3 Overtime/ Special Assignment](#)

### [3. Attendance](#)

[3.1 Attendance Recording](#)

[3.2 Absenteeism](#)

### [4. Leave & Holiday](#)

[4.1 Annual Leave](#)

[4.2 No Pay Leave](#)

[4.3 Sick Leave](#)

[4.4 Hospitalization Leave](#)

[4.5 Prolonged IllnessLeave](#)

[4.6 Maternity Leave](#)

[4.7 Public Holidays](#)

### [5. Benefits](#)

[5.1 Employee Provident Fund \(EPF\)](#)

[5.2 Social Security Organisation \(SOCSO\)](#)

[5.3 Employment Insurance System \(EIS\)](#)

[5.4 Insurance](#)

[5.5 Medical Benefits](#)

[5.6 Hospitalization Gift](#)

[5.7 Compassionate Leave](#)

- [5.8 Bereavement Aid](#)
- [5.9 Special Paid Leave](#)
- [5.10 Marriage Gift](#)
- [5.11 Study/ Exam Leave](#)
- [5.12 Long Service Awards](#)
- [5.13 Loan Scheme](#)
- [5.14 Petrol Card, Travelling/ Telephone Reimbursement](#)
- [5.15 Mileage Reimbursement](#)
- [5.16 Toll Claim](#)
- [5.17 Accommodation Room Rate & Outstation Allowance](#)
- [5.18 Overseas Reimbursement](#)
- [5.19 Entertainment Expenses](#)
- [5.20 Annual Increment](#)
- [5.21 Annual Bonus](#)
- [5.22 Staff Incentive Scheme](#)
- [5.23 Staff Purchase](#)
- [5.24 Sports & Recreation](#)
- [5.25 Best Employees Award](#)
- [5.26 Best Sales Personnel Award](#)

## [6. Property](#)

- [6.1 Issuance & Control](#)
- [6.2 Company Vehicles](#)
- [6.3 Petrol Card](#)
- [6.4 Mobile Telephone](#)
- [6.5 Computer Notebook](#)
- [6.6 Tools and Equipment](#)

## [7. Safety & Housekeeping](#)

- [7.1 Safety in the Workplace](#)
- [7.2 Smoking](#)
- [7.3 Fire Outbreak](#)
- [7.4 Electricity Breakdown](#)
- [7.5 Housekeeping](#)

## [8. Security](#)

- [8.1 Security Checks](#)
- [8.2 Company Goods or Property](#)
- [8.3 Confidentiality](#)
- [8.4 Photographs/ Video Recording/ Press Release](#)
- [8.5 E-mail Usage](#)

## [9. Discipline](#)

- [9.1 Disciplinary Action](#)
- [9.2 Policy Prohibiting Sexual Harassment](#)
- [9.3 Procedure to Report Sexual Harassment](#)
- [9.4 Grievance Procedure](#)

## [10. Other Information](#)

- [10.1 Personal Status](#)
- [10.2 Company Hostel](#)
- [10.3 Lockers](#)
- [10.4 Notice Board](#)
- [10.5 Suggestion Box](#)
- [10.6 Muslim Prayer Room \(Surau\)](#)
- [10.7 Parking](#)
- [10.8 Personal Phone Calls](#)
- [10.9 Lucky Draw Policy](#)
- [10.10 Paid Leave Policy](#)
- [10.11 Annual Leaves Carry Forward – Resignation](#)

## [Appendices:](#)

- [Anti-Bribery Policy](#)
- [Whistle-Blowing Policy](#)
- [Code of Ethics](#)
- [Disciplinary Code](#)

[Hostel Management Rules & Regulation](#)  
[List of Company's Panel Doctors](#)  
[Rules on Email & Internet Usage](#)  
[Personal Data Protection Notice](#)  
[Hospitalization & Surgical Insurance \(H&S Policy\)](#)  
[H&S Hospital Name List](#)

---