



KEBIJAKAN PELAPORAN PELANGGARAN PT SAMPOERNA AGRO Tbk. ("Perusahaan")

1. TUJUAN

Kebijakan ini disusun sebagai salah satu wujud nyata bahwa Grup Perusahaan menjunjung tinggi akuntabilitas dan transparansi sekaligus sebagai upaya nyata untuk meningkatkan kualitas Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) untuk mendukung kegiatan usaha Grup Perusahaan. Grup Perusahaan percaya bahwa komunikasi yang terbuka di antara semua level Karyawan dalam Grup Perusahaan akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dari waktu ke waktu. Kebijakan ini bertujuan untuk mencapai hal-hal sebagai berikut:

- (a) Menyediakan sarana formal bagi karyawan dan pihak lain yang relevan namun berasal dari luar Grup Perusahaan untuk mengungkapkan dan/atau menyampaikan laporan tentang adanya Pelanggaran atau Dugaan Pelanggaran.
- (b) Sebagai panduan dalam mengimplementasikan dan mengelola sistem pelaporan pelanggaran di Grup Perusahaan.
- (c) Menciptakan iklim yang kondusif dan mendorong dilakukannya pelaporan terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian finansial maupun non finansial bagi Grup Perusahaan.
- (d) Sebagai sarana preventif untuk mengurangi kerugian yang terjadi karena Pelanggaran melalui deteksi dini.
- (e) Meningkatkan reputasi Grup Perusahaan.

2. RUANG LINGKUP

Kebijakan ini berlaku terhadap seluruh Karyawan Grup Perusahaan. Setiap Karyawan Grup Perusahaan memiliki hak untuk menyampaikan suatu laporan atas terjadinya Pelanggaran atau Dugaan Pelanggaran sesuai dengan tata cara dan ketentuan yang ditentukan dalam Kebijakan ini.

WHISTLE BLOWING POLICY PT SAMPOERNA AGRO Tbk. ("Company")

1. OBJECTIVE

This Policy is prepared as one of realization that Company Group highly upholds principles of accountability and transparency and also as an attempt to improve quality of Good Corporate Governance to support the business activity of Company Group. Company Group believes that transparent communication among all levels of employees in Company Group will create conducive working environment from time to time. This Policy is aimed at achieving the followings:

- (a) To provide formal facility to employees and other relevant parties from outside Company Group to disclose and/or report any Violation or Alleged violation;
- (b) To provide guideline in implementing and managing whistle blowing system in Company Group;
- (c) To create conducive climate and promote reporting of things that may cause financial or non-financial loss to Company Group;
- (d) To provide preventive facility to minimize loss caused by Violation through early detection;
- (e) To improve reputation of Company Group.

2. SCOPE

This Policy applies to all employees of Company Group. Any employee of Company Group has the right to report a Violation or Alleged Violation in accordance with procedures and stipulations specified in this policy.

Kebijakan ini juga menjadi rujukan untuk pihak lain di luar Grup Perusahaan yang memiliki keterkaitan hubungan usaha dengan Grup Perusahaan, seperti pelanggan, pemasok, kontraktor dan/ atau masyarakat yang mempunyai kepentingan atau hubungan langsung dengan keberadaan dan bisnis Grup Perusahaan.

Cakupan dari Karyawan Grup Perusahaan adalah termasuk namun tidak terbatas pada Direksi, manajemen Grup Perusahaan termasuk karyawan tetap, karyawan tidak tetap dan/atau karyawan kontrak, dan karyawan training.

3. DEFINISI

Kecuali ditentukan lain secara tegas, kata-kata berikut yang digunakan di dalam Kebijakan ini mempunyai arti sebagai berikut :

- (a) **“Perusahaan”** adalah PT Sampoerna Agro Tbk.
- (b) **“Grup Perusahaan”** adalah PT Sampoerna Agro Tbk dan anak-anak perusahaannya yang ada saat ini maupun yang akan ada dikemudian hari.
- (c) **“Whistle Blowing System (WBS)”** adalah Sistem Pelaporan Pelanggaran yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal Grup Perusahaan dalam mencegah praktik pelanggaran dan kecurangan serta untuk memperkuat penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).
- (d) **“Tim WBS”** adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Direksi Grup Perusahaan yang berwenang untuk menerima laporan Dugaan Pelanggaran dan Pelanggaran, memberikan laporan indikasi awal, melakukan klarifikasi dan melakukan Investigasi bila diperlukan.
- (e) **“Pelanggaran”** adalah setiap aktivitas, perbuatan yang melanggar atau praktik yang tidak benar atau menyimpang dari peraturan perundang-undangan, peraturan perusahaan, nilai-nilai Sampoerna Way atau kode etik serta peraturan dan kebijakan yang berlaku Grup Perusahaan.

This Policy is a reference for other parties outside Company Group that have business relation with Company Group such as customers, suppliers, contractors, and/or people who have interest in or direct relation with the existence and business of Company Group.

Employees of Company Group include but not limited to Board of Directors, management of Company Group including permanent employees, non-permanent employees and/or contract employees, and trainees.

3. DEFINITION

Unless expressly stipulated otherwise, the following terms in this policy shall have the following meanings:

- (a) **“Company”** means PT Sampoerna Agro Tbk
- (b) **“Company Group”** means PT Sampoerna Agro Tbk and its subsidiary companies existing now or in the future.
- (c) **“Whistle Blowing System (WBS)”** means whistle blowing system that is a part of internal control system of Company Group in preventing violations and frauds and strengthening of application of Good Corporate Governance.
- (d) **“WBS Team”** means a team established and determined by Board of Directors of Company Group that has authority to receive reports of Alleged Violations and Violations, give initial indication reports, conduct clarification and investigation if necessary.
- (e) **“Violation”** means any activity or deed that violates or any practice that deviates from laws and regulations, company regulations, values or ethical codes of Sampoerna Way as well as regulations and policies applicable in Company Group.

- (f) **“Dugaan Pelanggaran”** adalah setiap aktivitas, perbuatan, praktik yang tidak benar atau kelalaian seorang karyawan dalam Grup Perusahaan yang diduga melanggar nilai-nilai Sampoerna Way atau kode etik, hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, peraturan dan kebijakan yang berlaku di Grup Perusahaan.
- (g) **“Perbuatan Menghalang-halangi”** adalah perbuatan memaksa atau upaya pemaksaan yang bertentangan dengan hukum dan kehendak seseorang, yang mengandung sifat intimidasi, ancaman atau ancaman kekerasan atau kekerasan atau tekanan yang tidak pada tempatnya, atau perbuatan atau perilaku lainnya oleh Karyawan, yang terindikasi atau dapat ditafsirkan bertujuan untuk menghalangi, mempengaruhi atau mengganggu Karyawan lainnya untuk melaksanakan haknya untuk melaporkan Pelanggaran atau Dugaan Pelanggaran atau yang dapat menciutkan hati Karyawan lainnya untuk menyampaikan Laporan.
- (h) **“Laporan”** adalah setiap laporan yang memuat indikasi adanya Dugaan Pelanggaran, Pelanggaran, Perbuatan Menghalang-halangi atau Perbuatan Pembalasan.
- (i) **“Perbuatan Pembalasan”** adalah perbuatan yang bertentangan dengan hukum atau pemaksaan atau upaya pemaksaan yang bertentangan dengan hukum, yang mengandung sifat intimidasi, atau ancaman atau tekanan yang tidak pada tempatnya dalam bentuk apapun atau perbuatan negatif atau yang tidak patut lainnya oleh Karyawan atau pejabat Grup Perusahaan terhadap seseorang yang telah menyampaikan Laporan yang dimaksudkan atau dapat ditafsirkan sebagai bentuk pembalasan oleh pelaku terhadap pihak yang menyampaikan Laporan sehubungan dengan Pelanggaran atau Dugaan Pelanggaran yang dilakukan pelaku.
- (j) **“Daftar Laporan”** adalah suatu daftar yang dibuat oleh Tim WBS untuk mencatat detail seluruh Laporan yang disampaikan.
- (k) **“Kebijakan Ini”** adalah Kebijakan Pelaporan Pelanggaran ini.
- (l) **“Investigasi”** adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti dan pelaku terkait dengan adanya Dugaan Pelanggaran atau Pelanggaran.
- (f) **“Alleged Violation”** means any activity, deed, practice that is not correct or negligence of an employee in Company Group that is alleged to violate values or ethical codes of Sampoerna Way, applicable laws and regulations, and regulations and policies applicable in Company Group.
- (g) **“Hindering Action”** means coercion or attempted coercion that is in conflict of laws or someone’s will which is intimidating or threatening in nature or with violence, or other actions or behaviors by an employee that has indication of or interpreted as having intention to hinder, influence or disrupting other employees to implement their right to report Violation or Alleged Violation.
- (h) **“Report”** means any report that contains indication of Alleged Violation, Violation, Hindering Action or Retaliatory Action.
- (i) **“Retaliatory Action”** means any action that is in conflict of laws or coercion or attempted coercion that is intimidating or threatening in nature in any form whatsoever and other negative or improper actions by an employee or official of Company Group to a person who has made report that is intended as or can be interpreted as a form of retaliation by that employee to the person who made the Report in relation with his Violation or Alleged Violation.
- (j) **“List of Reports”** means a list made by WBS Team to record details of all Reports received.
- (k) **“This Policy”** means this Whistle Blowing Policy.
- (l) **“Investigation”** is an activity to find evidence and doer in relation with Violation or Alleged Violation.

- (m) **“Pelapor Pelanggaran (Whistle Blower)”** adalah pihak yang melaporkan adanya Dugaan Pelanggaran atau Pelanggaran yang dilakukan oleh pihak internal atau eksternal Grup Perusahaan.

4. KEBIJAKAN

4.1. Umum

Selaras dengan komitmen Perusahaan untuk menyelenggarakan komunikasi secara terbuka dan untuk meningkatkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), Kebijakan ini dimaksudkan untuk memberikan wadah bagi Karyawan (internal) dan pihak eksternal yang terkait dengan Grup Perusahaan untuk menyampaikan laporan mengenai adanya Dugaan Pelanggaran, Pelanggaran dan Perbuatan Menghalang-halangi di dalam Grup Perusahaan pada saat mereka mengetahui kejadian tersebut. Selain itu, Kebijakan ini dibentuk untuk menjamin:

- (a) Penyelidikan secara independen akan dilaksanakan dengan cara dan waktu yang tepat;
- (b) Dilakukannya tindakan yang tepat untuk memperbaiki kelemahan pada kontrol internal dan kebijakan-kebijakan lain yang memungkinkan dilakukannya atau terjadinya kecurangan dan/atau kesalahan dan untuk mencegah agar hal tersebut tidak terjadi kembali; dan
- (c) Dilakukannya tindakan administratif, disipliner, perdata dan/atau pidana setelah diselesaikannya penyelidikan yang dilakukan secara seimbang dan adil, bersamaan dengan pemberian jaminan bahwa Pelapor Pelanggaran akan dilindungi dari Perbuatan Pembalasan atau menjadi korban dari pengungkapan yang dilakukannya dengan itikad yang baik dan tanpa ada niat buruk untuk mencelakakan.

Kebijakan ini dimaksudkan untuk menyelesaikan masalah-masalah yang dapat memberikan dampak yang buruk kepada Grup Perusahaan, seperti tindakan-tindakan yang:

- Dapat mengakibatkan pelaporan keuangan yang tidak benar atau melanggar prinsip akuntansi yang berlaku umum;

- (m) **“Whistleblower”** means a party who reports a Violation or Alleged Violation committed by internal or external party of Company Group.

4. POLICY

4.1. General

In line with commitment of Company to conduct open communication and to improve Good Corporate Governance, this Policy is intended to provide a medium to employees and external parties related with Company Group to make reports on Violation, Alleged Violation, Hindering Action inside Company Group when they become aware of it. In addition, this Policy is established to guarantee:

- (a) Independent investigation will be conducted in a proper manner and at the proper time;
- (b) Proper action is taken to eliminate weaknesses in internal control and other policies that have been the cause for fraud and/or violation and to prevent the same from recurring;
- (c) Administrative, disciplinary civil and/or criminal action are taken after completion of investigation that is conducted fairly and in a balanced fashion, together with giving of guarantee that such Whistleblower will be protected from the Retaliatory Action.

This Policy is intended to solve problems that can cause negative impact to Company Group such as actions that:

- Can cause financial reporting to be untrue or deviate from generally accepted accounting principles;

- Bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Tidak sesuai dengan peraturan perusahaan, kebijakan Grup Perusahaan, nilai-nilai Sampoerna Way atau kode etik yang dianut oleh Grup Perusahaan dan melanggar prosedur operasional Grup Perusahaan, ataupun peraturan lain yang berlaku di dalam Grup Perusahaan;
- Penggunaan aset Grup Perusahaan secara tidak sah;
- Tindakan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja atau membahayakan keamanan Karyawan atau aset Grup Perusahaan;
- Tindakan kecurangan lain yang dianggap oleh Grup Perusahaan yang dapat menimbulkan kerugian finansial ataupun non finansial;
- Secara sengaja menyembunyikan tindak kejahatan berat atau malpraktik;
- Dapat mengakibatkan pelanggaran berat terhadap fundamental kontrol internal;
- Dapat dikualifikasikan sebagai perbuatan tidak patut yang berdampak buruk dan memberatkan bagi Grup Perusahaan.

- Is in contradiction of the applicable laws and regulations;
- Does not comply with company regulations, policies of Company Group, values of Sampoerna Way or ethical codes adopted by Company Group and deviates from operating procedure of Company Group, or other regulations that are applicable in Company Group;
- Causes unauthorized use of Company's assets;
- Causes actions that jeopardize occupational health and safety of employees or assets of Company Group;
- Causes other fraudulent actions that Company Group deems to cause financial or non-financial loss to Company Group;
- Deliberately conceals crime or malpractice;
- Can result in serious violation to fundamentals of internal control;
- Can be qualified as improper action that has bad impact to Company Group.

4.2. Prinsip-Prinsip Umum

- (a) Karyawan sedapat mungkin pertama-tama harus menyampaikan Laporan kepada atasan langsung atau atasan dari atasan langsungnya. Apabila tidak merasa nyaman untuk menyampaikan Laporan melalui saluran tersebut, maka Karyawan dapat menyampaikan Laporan kepada Tim WBS sesuai dengan Kebijakan ini.
- (b) Grup Perusahaan wajib menerima Laporan dari Pelapor.
- (c) Pelaporan Pelanggaran dari Pelapor harus ditempatkan dalam kerangka peningkatan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*). Pelaporan Pelanggaran harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan sarana untuk menyampaikan keluhan atau ketidakpuasan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan ataupun didasari kehendak buruk atau fitnah atau pelaporan palsu yang dimaksudkan untuk mencemarkan nama baik atau reputasi seseorang.

4.2. General Principles

- (a) An employee to the greatest extent possible first must submit Report to his immediate superior or superior of his immediate superior. If he/she does not feel comfortable doing so, such employee can submit his report to WBS Team in accordance with this Policy.
- (b) Company Group must receive such report from Whistleblower.
- (c) A Whistleblower's Report must be placed in the view of improving Good Corporate Governance. Whistle Blowing must be done with good faith and not as a medium to express complaints or personal dissatisfaction toward Company's policy and also not based on bad intention or defamation or fake report intended to defame somebody's good reputation.

- (d) Kebijakan ini tidak boleh digunakan untuk menyatakan keluhan mengenai posisi personal Karyawan. Ada beberapa kebijakan dan prosedur yang mengatur tentang standar perilaku dalam bekerja. Karyawan didorong untuk menggunakan Kebijakan ini sebagaimana mestinya.

4.3. Otoritas Untuk Menerima Laporan

Seluruh Laporan harus disampaikan kepada Tim WBS melalui surat elektronik atau surat tertulis.

- (i) Jika disampaikan melalui surat elektronik atau e-mail, Laporan ditujukan kepada:

pengaduan@sampoernaagro.com

- (ii) Jika disampaikan melalui surat (dalam amplop tertutup), yang ditandai dengan “Pribadi dan Sangat Rahasia”:

Pengaduan SGRO

PT Sampoerna Agro Tbk.
Sampoerna Strategic Square
North Tower, 28th floor
Jl. Jend. Sudirman Kav. 45
Jakarta 12930, Indonesia

5. PROSEDUR

5.1. Prosedur Untuk Menangani Laporan

Pelapor dalam menyampaikan Laporan harus memberikan informasi lengkap yang meliputi nama Pelapor, Departemen atau Divisi, Perusahaan dan nomor kontak dan alamat e-mail (jika ada) yang dapat dihubungi.

Laporan tidak akan ditanggapi apabila informasi tersebut di atas tidak disebutkan karena penyelidikan-penyelidikan dan pertanyaan-pertanyaan lanjutan secara tepat tidak dimungkinkan terjadi terkecuali sumber informasinya telah diidentifikasi. Pelapor dengan anonim (tanpa nama) akan diselidiki, dengan memperhatikan antara lain hal-hal sebagai berikut:

- (a) Berat ringannya persoalan yang dilaporkan;
- (b) Kredibilitas pihak yang dilaporkan; dan
- (c) Kemungkinan mengkonfirmasi tuduhan dari sumber-sumber yang terkait.

- (d) This Policy may not be used to express complaint regarding position of individual employee. There are some policies and procedures that stipulate working behavior standard. Employees are encouraged to use this Policy accordingly.

4.3. Authority to Receive Reports

All Reports must be submitted to WBS Team through electronic mail or written mail.

- (i) If submitted via electronic mail, reports must be addressed to:

pengaduan@sampoernaagro.com

- (ii) If submitted via mail (in sealed enveloped), marked “Private and Confidential”, Reports must be addressed to:

Pengaduan SGRO

PT Sampoerna Agro Tbk.
Sampoerna Strategic Square
North Tower, 28th floor
Jl. Jend. Sudirman Kav. 45
Jakarta 12930, Indonesia

5. PROCEDURE

5.1. Procedure to Handle Reports

A Whistleblower in his Report must supply complete information including his name, his department or division, company and contact number and email address (if any).

Reports will not be responded if the abovementioned information is not included because in this case proper investigations and follow-up questions will not be made possible unless such Whistleblower has been identified. Anonymous Whistleblower will be investigated, subject to the followings:

- (a) Degree of the matter reported;
- (b) Credibility of the reported person;
- (c) Possibility of getting confirmation regarding allegation to related sources

Pelapor akan diberikan kesempatan untuk menerima pemberitahuan lanjutan dalam jangka waktu 4 (empat) minggu sejak diterimanya Laporan.

5.2. Kerahasiaan Identitas

Identitas Pelapor akan dirahasiakan.

5.3. Pendaftaran Laporan dan Prosedur Investigasi

- (i) Tim WBS mengupayakan dipeliharanya suatu Daftar Laporan dengan maksud untuk mencatat seluruh laporan yang diterima, tanggal laporan, nama Pelapor, nama pihak yang dilaporkan, penjelasan tentang Pelanggaran atau Dugaan Pelanggaran, dan sifat dari hal yang dilaporkan.
- (ii) Prosedur Investigasi atas Laporan.
Setelah menerima Laporan, Tim WBS akan melaksanakan Investigasi atas Laporan dengan tahapan sebagai berikut:
 - (a) Apabila perlu, maka Tim WBS akan mengadakan pertemuan dengan Pelapor, dimana seluruh detail hasil pertemuan akan dibuat secara tertulis oleh Tim WBS;
 - (b) Melaksanakan penyelidikan atau pemeriksaan lanjutan;
 - (c) Merekomendasikan hal yang terkait sebagai langkah-langkah pencegahan atau perbaikan yang dianggapnya tepat;
 - (d) Melibatkan pihak ketiga apabila dianggap perlu oleh Direksi untuk melakukan tindakan perbaikan, memulai atau melaksanakan penyelidikan atau pemeriksaan lebih lanjut;
 - (e) Melaporkan persoalan yang dilaporkan kepada otoritas berwenang, apabila terdapat cukup bukti bahwa suatu kejahatan telah dilakukan; dan/atau
 - (f) Mengambil tindakan lainnya sebagaimana ditentukan oleh Direksi demi kepentingan Grup Perusahaan.
- (iii) Laporan hasil penyelidikan dan laporan lanjutan mengenai tindakan-tindakan yang diambil harus disampaikan oleh Tim WBS kepada Direksi.

Whistle Blower will be given opportunity to receive further notice within 4 (four) weeks since receipt of Report.

5.2. Personal Confidentiality

Identity of Whistleblower will be kept confidential.

5.3. Filing of Reports and Investigation Procedure

- (i) WBS Team must maintain a List of Reports with the purpose to record all reports received, date of reports, name of Whistleblowers, name of reported persons, explanation of Violations or Alleged Violations and nature of reported matters.
- (ii) Procedure of Investigation of Reports
After receiving a Report, WBS Team will conduct an Investigation on such report with the following stages:
 - (a) If necessary, WBS Team will meet with Whistleblower, and details of meeting will be recorded in writing by WBS Team;
 - (b) Conducting investigation or follow-up check;
 - (c) Recommending related matters as preventive or corrective measures that are deemed proper;
 - (d) Involving third party if deemed necessary by Board of Directors to take corrective action, commencing or implementing investigation or further checks;
 - (e) Forwarding report to the authorized party, if there are enough evidence that a crime has been committed; and/or
 - (f) Taking other actions as determined by Board of Directors for the interest of Company Group.
- (iii) Report of outcome of investigation and follow-up report regarding actions taken must be submitted by WBS Team to Board of Directors.

- (iv) Tim WBS akan menyimpan Daftar Laporan dalam bentuk yang dianggap baik sebagai dokumentasi atas pelaksanaan Kebijakan ini.

- (iv) WBS Team will keep List of Reports in the form deemed proper as documentation of implementation of this Policy.

**6. TINDAKAN MENGHALANG-HALANGI/
TINDAKAN PEMBALASAN/LAPORAN
YANG TIDAK BENAR ATAU NIAT JAHAT**

Grup Perusahaan menolak dan tidak akan mentoleransi atau menerima hal-hal sebagai berikut:

- (a) Tindakan menghalang-halangi yang dilakukan oleh seorang Karyawan terhadap Karyawan lainnya yang bermaksud atau ingin mengajukan Laporan, atau kepada siapapun yang sedang dalam proses mengajukan suatu Laporan; dan/atau
- (b) Tindakan pembalasan yang dilakukan terhadap Karyawan yang mengajukan suatu Laporan yang memberikan data mengenai adanya Pelanggaran atau Dugaan Pelanggaran.

Grup Perusahaan dapat mengambil tindakan disipliner atau bahkan langkah hukum terhadap setiap Karyawan atau orang yang diketahui melakukan Perbuatan Menghalang-halangi atau Perbuatan Pembalasan.

Setiap Laporan yang menerangkan adanya Perbuatan Pembalasan harus diterima, diperiksa dan diselidiki oleh Perusahaan dengan cara yang sama seperti Laporan yang menuduh adanya Pelanggaran atau Dugaan Pelanggaran.

Tindakan administratif, disipliner atau langkah hukum dapat dilakukan oleh Perusahaan tidak hanya terhadap Karyawan atau pihak yang terbukti melakukan Pelanggaran namun juga terhadap pihak yang telah bersama-sama melakukan atau membantu/mendorong dilakukannya Pelanggaran yang menjadi pokok masalah dari Laporan. Namun demikian, Direksi akan mempertimbangkan fakta apakah orang atau pihak dimaksud telah bekerjasama dan bersikap kooperatif dengan Perusahaan dalam mengungkap terjadinya Pelanggaran dan membantu lancarnya Investigasi yang dilakukan oleh Perusahaan.

**6. HINDERING ACTION/RETALIATORY
ACTION/ UNTRUE REPORT OR BAD
INTENTION**

Company Group refuses or will not tolerate or accept the followings:

- (a) Hindering Actions taken by an employee to another employee who intends to submit a Report, or to any person who is in the process of filing a Report; and/or
- (b) Retaliatory Actions taken against an employee who files a report that provides data regarding Violations or Alleged Violations.

Company Group can take disciplinary action or even legal action against any employee or person who is proven to commit Hindering Action or Retaliatory Action.

Any Report that discloses a Retaliatory Action must be received, checked and investigated by Company in the same way as that conducted to report of Violation or Alleged Violation.

Administrative, disciplinary or legal action may be taken by Company against any employee or person who is proven to commit Violation and also against persons who have jointly committed or helped/encouraged committing of Violation reported. However, Board of Directors will consider whether or not such reported persons are cooperative during investigation by Company and help in implementation of investigation.

Setiap orang yang mengajukan suatu laporan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, dengan niat yang buruk, untuk menyalahgunakan Kebijakan ini, dengan niat jahat atau tidak baik tidak akan dilindungi oleh Kebijakan ini dan dapat dikenai sanksi berupa tindakan administratif dan/atau disipliner termasuk tetapi tidak terbatas pada pemutusan hubungan kerja atau kontrak lainnya.

Any person who files a report that is unaccountable, with bad intention, to abuse this Policy, will not be protected by this Policy and can be imposed with sanction in the form of administrative and/or disciplinary action including but not limited to termination of employment or work contracts.

Jakarta, 27 September 2013



Ekadharmajanto Kasih
Direktur Utama/President Director



Marc Louette
Wakil Direktur Utama/Vice President Director