

Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Good Corporate Governance

Dasar pelaksanaan pelaporan pelanggaran dalam Perusahaan telah diatur dalam Surat Keputusan Direksi No.01/SKD-CORSEC/XII/16. Penegakan tersebut juga menyesuaikan dengan perkembangan keadaan Perusahaan serta perubahan peraturan perundang-undangan.

Penyampaian Laporan Pelanggaran

Setiap individu di Perusahaan dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap *Code of Conduct* kepada Perusahaan secara pribadi, melalui surat maupun email di whistleblower@gapuraprime.com. Laporan pengaduan akan langsung diterima oleh Direksi dan kemudian ditindaklanjuti oleh Audit Internal. Dalam menyampaikan pelaporan pelanggaran, pelapor wajib memperhatikan hal-hal berikut ini:

1. Secara umum, pada prinsipnya semua pelapor harus mengungkapkan identitasnya dengan jelas (dalam hal ini kerahasiaan identitas pelapor akan dilindungi).
2. Penggunaan surat yang tidak beridentitas (surat kaleng) akan diperlakukan sebatas sebagai informasi awal dimana tindak lanjutnya tergantung pada tingkat keyakinan Tim Audit Internal atas kebenaran substansi masalah yang dilaporkan.
3. Tidak ada hukuman yang dijatuhan kepada pihak pelapor manakala pelanggaran tersebut benar terjadi, kecuali apabila yang bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran terhadap *Code of Conduct* ini. Dalam hal ini pengungkapan hal tersebut dapat merupakan faktor yang meringankan (*Justice Collaborator*). Apabila pelanggaran tersebut benar terjadi dan pihak pelapor tidak terlibat di dalamnya, maka kepada pihak pelapor akan diberikan penghargaan yang sesuai.
4. Tim Audit akan berpegang kepada asas praduga tidak bersalah.
5. Sarana pengaduan tersebut tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk menyampaikan keluhan pribadi yang tidak terkait dengan dugaan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Perilaku (*Code of Conduct*).
6. Laporan yang disampaikan harus berhubungan dengan:
 - a. Pelanggaran/tindakan kecurangan yang dapat menimbulkan kerugian finansial maupun non-finansial.
 - b. Pelanggaran hukum (Peraturan perundang-undangan).
 - c. Pelanggaran perjanjian kerja bersama dengan PT Perdana Gapuraprime Tbk.
 - d. Pelanggaran kode etik Perusahaan.
 - e. Pelanggaran kebijakan internal dan prosedur, peraturan lain yang dianggap perlu oleh perusahaan.
 - f. Pelanggaran benturan kepentingan.

Basic of implementation of reporting violations in the company has been set in the Directors' Decree No.01/SKD-CORSEC/XII/16. The enforcement also adapt it to the circumstances of the Company and changes in legislation.

Violation Report Submission

Each individual in company can submit a report on alleged violations of the Code of Conduct to the Company in person, by letter or email in whistleblower@gapuraprime.com. Reports of complaints will be received directly by the Board of Directors and then followed up by Internal Audit. In presenting the report the violation, the complainant must pay attention to the following things:

1. Generally, in principle, all of the reporting must clearly disclose his identity (in this case the confidentiality of the reporter's identity will be protected).
2. The use of unmarked letter (anonymous letter) will be treated a preliminary information in which the follow-up depending on the level of the Internal Audit Team's confidence for the correctness of the substance of the reported problem.
3. No punishment was meted out to the complainant when the violations occur, except if the person concerned is also involved in the violation of the Code of Conduct. In this case the disclosure that can be constitute a mitigating factor (*Justice Collaborator*). If such violations occur and the complainant was not involved in it, then the complainant will be rewarded accordingly.
4. Audit teams will adhere to the principle of presumption of innocence.
5. Means of the complaint is not intended as a mechanism for conveying personal complaint unrelated to the alleged violations of the Code of Conduct.
6. Reports submitted must relate to:
 - a. Violation/fraud actions that could cause financial loss or non-financial.
 - b. Violation of the law (legislation).
 - c. Violation the collective labor agreement with PT Perdana Gapuraprime Tbk.
 - d. Violation of Company's Code of Conduct.
 - e. Violation of internal policies and procedures, other regulations deemed necessary by the company.
 - f. Violation of conflict of interest.

Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Good Corporate Governance

- g. Melanggar prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- h. Tindakan yang membahayakan keselamatan kerja.

Perlindungan Bagi Whistleblower

Setiap pelapor berhak mendapat perlindungan dengan sejumlah ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan *Whistle Blowing System* Perusahaan yang mencakup:

1. Setiap pelapor, baik pihak diluar perusahaan ataupun anggota Dewan Komisaris, Direksi, Komite-Komite serta Pegawai dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap *Code of Conduct* kepada Perusahaan secara pribadi, melalui surat, maupun surat elektronik (*email*).
2. Semua pelapor harus menyampaikan identitasnya dengan jelas. Pelaporan yang dilakukan tanpa identitas akan diperlakukan sebagai informasi awal, sedangkan tindak lanjut atas pelaporan tersebut akan diputuskan oleh Tim Audit Internal. Identitas pelapor akan dirahasiakan, kecuali apabila timbul hal-hal berikut:
 - a. Identitas pelapor diperlukan dalam kaitan dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh Tim Audit Internal.
 - b. Isi laporan sejalan dengan kepentingan Perusahaan dan sejalan dengan tujuan *Code of Conduct* ini.
 - c. Identitas pelapor di perlukan untuk mempertahankan posisi Perusahaan di depan hukum.
 - d. Pelapor berhak mendapat perlindungan, termasuk imunitas administrasi, dari Direksi dan jajaran manajemen Perusahaan.
 - e. Setiap laporan pelanggaran dan/atau penyimpangan wajib bersifat tidak memihak suku, ras, agama, dan golongan tertentu. Laporan juga tidak diperkenankan bersifat fitnah, atau berisi keluhan pribadi serta tidak terkait dengan Pedoman Etika Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan.
 - f. Pelapor tidak akan dikenakan hukuman apapun karena tindakan pelaporannya, kecuali apabila yang bersangkutan terlibat dalam pelanggaran tersebut atau laporan merupakan fitnah.

Penanganan/Pengelolaan Pengaduan

Berikut ini adalah penanganan atau tindak lanjut yang dilakukan sehubungan dengan pengaduan yang diterima melalui *Whistle Blowing System*:

1. Direktur Utama yang merupakan pemegang kuasa dan kewenangan atas keputusan manajemen untuk menerima laporan agar diseleksi dan menyerahkan

- g. Violate generally accepted accounting principles.
- h. Actions that jeopardize safety.

Protection for Whistleblower

Each informer is entitled to protection by a number of provisions in force in the execution of Whistle Blowing System of the Company Which include:

1. Every complainant, both parties outside the company or members of the Board of Commissioners, Board of Directors, Committees and Employees can be submit reports regarding alleged violations of the Code of Conduct to the Company in person, by mail, or email.
2. All complainant must be submit his identity clearly. Reporting undertaken without identity will be treated as preliminary information, while the follow-up report will be decided by the Internal Audit team. The complainant's identity will be kept confidential, except if you develop the following things:
 - a. The complainant's identity is required in connection with the reports or investigations conducted by the Internal Audit team.
 - b. The contents of the report in line with the interests of the Company and in accordance with the purpose of this Code of Conduct.
 - c. The complainant's identity in the need to defend the Company's position before the law.
 - d. The complainant have a right to protection, including the immunity of administration, from the Board of Directors and the management of the Company.
 - e. Each report violations and/or deviations shall be impartially ethnicity, race, religion, and certain groups. Reports are also not allowed libelous or contain any personal complaints and is not associated with the Code of Conduct of the Company.
 - f. The complainant shall not be subject to any penalty for reporting action, unless the person concerned is involved in the breach or the report is defamatory.

Complaints Handling/Management

Here is a the handling or follow-up is carried out in relation with the complaints received through the Whistle Blowing System:

1. The President Director who is the holder of authority and authority over the management's decision to receive the report to be selected and submitted

Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Good Corporate Governance

- kepada Tim Audit Internal untuk dilakukan verifikasi dan kajian untuk bisa memberikan laporan/ audit atas informasi yang masuk.
2. Tim Audit Internal akan melakukan:
- Mencatat (me-register) dan mengelompokan laporan pelanggaran berdasarkan kategori laporan dengan data-data pendukung.
 - Melaksanakan program perlindungan pelapor sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan, termasuk menjaga kerahasiaan pelapor dan terlapor (asas praduga tidak bersalah).
 - Menjaga komunikasi teratur dengan pelapor.
 - Melaporkan laporan perkembangan (*activity report*) setiap 6 bulan sekali kepada Direktur Utama.
3. Tim investigasi, terdiri dari orang-orang yang ditunjuk berdasarkan keahlian yang berada dalam ruang lingkup kerja Audit Internal.
- Adapun tugas secara menyeluruh untuk melakukan investigasi lebih lanjut terhadap substansi pelanggaran yang dilaporkan dengan tujuan mencari secara menyeluruh dan mengumpulkan seluruh bukti-bukti yang diperlukan agar memastikan bahwa telah terjadi pelanggaran atas laporan yang disampaikan.
 - Adapun hasil dari investigasi yang sudah dilakukan oleh Audit Internal merupakan kewenangan penuh Direktur Utama untuk memberikan laporan perkembangan kepada Dewan Komisaris untuk dirapatkan.
4. Pejabat yang memiliki kewenangan untuk memutuskan:
- Dewan Komisaris, dengan tugas utama (UU PT No. 40, pasal 114, 108 - Fungsi dan Tugas Dewan Komisaris). Melakukan seleksi, konfirmasi (dari aspek kategori jenis pelanggaran, siapa yang melakukan dan kelengkapan dokumen) dan verifikasi, serta memutuskan apakah laporan akan ditindak-lanjuti atau diarsip untuk pelanggaran yang dilakukan oleh Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Organ Pendukung Dewan Komisaris.
 - Direksi, dengan tugas utama: Melakukan seleksi, konfirmasi, evaluasi (dari aspek kategori jenis pelanggaran, siapa yang melakukan dan kelengkapan dokumenta) serta memverifikasi dan memutuskan apakah laporan akan ditindak-lanjuti atau diarsip untuk pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan tersebut di atas.

- to Internal Audit Team to be verified and reviewed to be able to provide reports/audits of incoming information.
2. Internal Audit team will do:
- Record (registers) and classify reports of violations by report category with supporting data.
 - Implement complainant protection program in accordance with established policy, including maintaining the confidentiality of the complainant and reported (presumption of innocence).
 - Maintain regular communication with the complainant.
 - Reported the activity report every 6 months to the President Director.
3. The investigation team, consist of designated persons based on the expertise within the scope of Internal Audit.
- The overall task is to conduct further investigation of the substance of reported violation with the objective of seeking thoroughly and collecting all necessary evidences to ensure that there has been a breach of the report submitted.
 - The investigations result that had conducted by the Internal Audit are President Director's full authority to provide progress reports to the Board of Commissioners to be discussed.
4. Officials who have the authority to decide:
- Board of Commissioners, with the main task: Selection, confirmation (from the aspect of categories of violations, who did and completeness of the documents) and verification, as well as to decide whether the report will be followed up or archived for violations committed by a Member of the Board of Commissioners, Board of Directors and the Board of Commissioner's Supporting Organs.
 - Board of Directors, with the main task: Selection, confirmation (from the aspect of categories of violations, who did and completeness of the documents) and verification, as well as memutuskan whether the report will be followed up or archived for offenses committed by employees.



Tata Kelola Perusahaan yang Baik Good Corporate Governance

Pihak Yang Mengelola Pengaduan

Pengelola Whistleblower (Direktur Utama)

Direktur Utama sebagai pihak yang menjadi media bagi pemberi informasi/pengaduan untuk menyampaikan informasi mengenai tindakan penyimpangan yang diindikasikan terjadi di dalam Perusahaan. Direktur Utama juga berperan untuk menyeleksi informasi dan pengaduan yang masuk untuk diteruskan ke Tim Audit Internal.

Tim Audit Internal

Tim Audit Internal berfungsi mencatat dan mengelompokan laporan yang masuk. Dalam hal menangani pelapor, Tim Audit Internal bertugas menjaga kerahasiaan identitas pelapor serta menjaga komunikasi dengan pelapor.

Tim Investigasi

Tim yang bertugas untuk mencari tahu kebenaran dan fakta dengan mengumpulkan bukti-bukti pelanggaran.

Dewan Komisaris dan Direksi

Melakukan seleksi, konfirmasi (dari aspek kategori jenis pelanggaran, siapa yang melakukan dan kelengkapan dokumennya) dan verifikasi, serta memutuskan apakah laporan akan ditindaklanjuti atau diarsip untuk pelanggaran yang dilakukan oleh Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Organ pendukung Dewan Komisaris serta karyawan.

Jumlah Pengaduan yang Masuk dan Diproses Pada Tahun Buku Terakhir

Selama tahun 2018, tidak terdapat pengaduan melalui Whistleblowing.

Sanksi/tindak Lanjut atas Pengaduan yang Telah Selesai Diproses pada Tahun Buku

Tidak ada Pengaduan yang masuk melalui Whistleblowing System.

The Party Who Managing Complaints

Whistleblowers Handler (President Director)

President Director as the media for information/complaints to submit information on action indicated irregularities occurring within the Company. President Director also serve to select information and complaints that came to be forwarded to the Internal Audit team.

Internal Audit Team

Internal Audit Team function to record and categorize incoming reports. In terms of handling the complainant, Internal Audit team in charge of maintain the confidentiality of identity of the complainant and to keep communication with the complainant.

Investigation team

Teams are tasked to find out the truth and facts to gather evidence of abuse.

The Board of Commissioners and Directors

Selection, confirmation (from the aspect of categories of violations, who did and completeness of the documents) and verification, as well as to decide whether the report will be followed up or archived for violations committed by a Member of the Board of Commissioners, Board of Directors and the Board of Commissioner's Supporting Organs.

Total Report Received and Processed in Recent Fiscal Year

During 2018, There was no complaint through Whistleblowing.

Punishment/Follow-Up of Completed Report in the Fiscal Year

There was no complaints through the Whistleblowing System