

**Policy**

**KBJ-LGCG-003**

## **Kebijakan *Whistleblowing***

Status Dokumen : *Controlled Copy, Internal Use Only*

Tanggal Efektif : 01-Oktober-2022

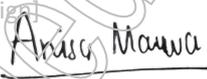


Lippo CyberPark, Jl. Boulevard Gajah Mada No.2025  
Lippo Karawaci 1100 -Tangerang 15811 - Jawa Barat - Indonesia  
Telp.: +62 21 5460011 Fax: +62 21 5460020  
Customer Service Telp.: +62 21 5460022

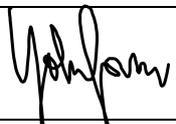
**LEMBAR PERSETUJUAN**

**KBJ-LGCG-003**

**Kebijakan *Whistleblowing***

<b>Disusun oleh:</b>		
Anisa Marwa	<i>Compliance Management Officer</i>	[sign] 

<b>Diperiksa oleh:</b>		
Regina Bahari	<i>Process Owner / Legal &amp; Corporate Secretary Div. Head</i>	[sign] 
Marta Jonatan	<i>Human Capital Management Div. Head</i>	[sign] 
Ria Wibowo	<i>Compliance &amp; Revenue Assurance Dept. Head</i>	[sign] 

<b>Disetujui oleh:</b>		
Herryanto	<i>Account Management FSI &amp; Commercial Director</i>	[sign] 
Yugi Edison	<i>Account Management Telco &amp; Public Sector Director</i>	[sign] 
Jip Ivan Sutanto	<i>Enterprise Application Services Business Director</i>	[sign] 
Yohan Gunawan	<i>Hybrid &amp; Infrastructure Services Director</i>	[sign] 
Hanny Untar	<i>Finance &amp; Corporate Services Director</i>	[sign] 
Wahyudi Chandra	<i>President Director</i>	[sign] 

## REVISION HISTORY FORM

Form No.: FM-QM-005

**No. Dokumen/Judul: KBJ-LGCG-003 Kebijakan *Whistleblowing***

Tanggal Efektif	Section	Halaman	Deskripsi Perubahan	Diusulkan oleh	Disetujui oleh
01-Jan-2016	Semua	Semua	Kebijakan baru	Rivandy Alvian	Wahyudi Chandra
01-Apr-2019	V.A	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perubahan pada Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran</li> <li>• Perubahan pada Tim Investigasi terlapor untuk terlapor dari level non-managerial</li> </ul>	Woro Tri E.	Wahyudi Chandra
01-Okt-2022	Semua	Semua	CRF/2022/050 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perubahan format dokumen</li> <li>• Perubahan penomoran dokumen dari KBJ/HR/18 menjadi KBJ-LGCG-003</li> <li>• Penyesuaian jabatan anggota tim dengan struktur organisasi per Agt 2022; dan menambahkan fungsi Koordinator pada Internal Audit</li> <li>• Penambahan tugas dan tanggung jawab masing-masing tim</li> <li>• Persetujuan usulan anggota pengganti diubah dari disetujui oleh BoM menjadi disetujui oleh BoD</li> <li>• Pelaporan tindak lanjut diubah dari pelaporan ke BoM menjadi ke BoD</li> <li>• Menghapus beberapa poin pada bagian penanganan pengaduan untuk dipindahkan ke dokumen Prosedur (QP)</li> </ul>	Anisa Marwa	Wahyudi Chandra

Form Date 01/03/2022  
Internal Use Only

## I. LATAR BELAKANG

Sebagai bentuk komitmen PT Multipolar Technology Tbk. ('MLPT') dalam menerapkan tata Kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dan memastikan bisnis yang berintegritas, maka MLPT membuat sistem pelaporan pelanggaran atau *Whistleblowing System*. Dengan adanya kebijakan ini diharapkan dapat menumbuhkan kesadaran bagi seluruh pihak di MLPT untuk tidak melakukan kecurangan, pelanggaran, maupun penyalahgunaan wewenang. Pelaksanaan kebijakan yang konsisten dan tegas akan menjadi salah satu upaya untuk menjaga kesinambungan praktik bisnis yang bersih, patuh terhadap Peraturan Perundang-Undangan dan menjunjung tinggi etika.

## II. TUJUAN

- Sebagai pedoman penanganan pengaduan pelanggaran di Perusahaan untuk menjamin terselenggaranya mekanisme penyelesaian pengaduan pelanggaran yang efektif.
- Sebagai upaya dalam pengungkapan pelanggaran yang tidak sesuai dengan peraturan perusahaan dan kode etik yang berlaku di MLPT.
- Diharapkan dapat mendorong pelapor untuk melaporkan pelanggaran dengan penuh rasa tanggung jawab dan tanpa disertai rasa takut akan menjadi korban diskriminasi, mengalami kerugian atau diberhentikan dari MLPT.

## III. DEFINISI

- ***Whistleblowing System*** adalah jalur komunikasi dalam melaporkan kejadian-kejadian yang diduga berhubungan dengan tindakan *fraud*, pidana, pelanggaran peraturan perusahaan, dan pelanggaran kode etik yang melibatkan karyawan MLPT dan/atau pihak-pihak yang mempunyai hubungan dengan Perusahaan.

## IV. KEBIJAKAN

### A. Susunan Tim *Whistleblowing*

#### 1. Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran

Anggota:

- **Internal Audit (Koordinator)**
- Legal & Corporate Secretary Head
- Human Capital Management Head
- Accounting & Finance Head
- Compliance & Revenue Assurance Head

**2. Tim Investigasi Pelanggaran**

Jika:

Terlapor	Anggota Tim Investigasi Pelanggaran
Level Managerial ke atas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seluruh anggota <i>Board of Directors</i> (BoD)</li> <li>• Internal Audit (Koordinator)</li> <li>• Legal &amp; Corporate Secretary Head</li> <li>• Human Capital Management Head</li> <li>• Accounting &amp; Finance Head</li> <li>• Compliance &amp; Revenue Assurance Head</li> </ul>
Level Non-Managerial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internal Audit (Koordinator)</li> <li>• Legal &amp; Corporate Secretary Head</li> <li>• Human Capital Management Head</li> <li>• Accounting &amp; Finance Head</li> <li>• Compliance &amp; Revenue Assurance Head</li> </ul>

**B. Tugas dan Tanggung Jawab Tim *Whistleblowing***

**1. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran**

- Koordinator memimpin anggota tim dalam mengelola pengaduan pelanggaran yang diterima;
- Tim memastikan laporan yang diterima valid dan dapat diproses ke tahap investigasi;
- Tim memutuskan status keberlanjutan laporan pengaduan yang masuk;
- Tim melaporkan seluruh pengaduan yang masuk kepada BoD, termasuk status pengaduan yang diproses maupun tidak diproses lebih lanjut.

**2. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Investigasi Pelanggaran**

- Koordinator memimpin anggota tim dalam investigasi pelanggaran
- Tim melakukan investigasi atas laporan pelanggaran yang diterima, sesuai fungsi masing-masing;
- Tim melaporkan status investigasi secara berkala kepada BoD, minimal seminggu sekali, hingga investigasi selesai.

**C. Ketentuan Umum**

1. Perusahaan wajib menerima pengaduan pelanggaran dari pelapor yang mencantumkan identitas maupun tidak (anonim).
2. Perusahaan wajib menyelesaikan semua pengaduan pelanggaran.
3. Apabila terdapat Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran atau Tim Investigasi Pelanggaran yang dilaporkan melakukan pelanggaran, maka yang bersangkutan tidak diikutsertakan dalam tim. Dalam hal ini anggota tim yang lain boleh mengusulkan anggota pengganti dan harus disetujui oleh *Board of Directors* (BoD).

*[Handwritten signature]*

#### D. Penyampaian Laporan Pelanggaran

1. Laporan dugaan pelanggaran dapat disampaikan melalui email ke [whistleblowing@multipolar.com](mailto:whistleblowing@multipolar.com).
2. Untuk memudahkan proses verifikasi, laporan wajib dilengkapi dengan:
  - a. Nama-nama pihak yang diindikasikan terlibat pelanggaran atau potensi pelanggaran
  - b. Detail atau kronologi kejadian
  - c. Waktu dan tempat kejadian
  - d. Dampak yang ditimbulkan kepada Perusahaan akibat pelanggaran tersebut
  - e. Bukti-bukti pendukung.

#### E. Penanganan Pengaduan

1. Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran melakukan verifikasi atas laporan yang masuk dan akan memutuskan perlu tidaknya untuk dilakukan investigasi lebih lanjut atas pengaduan tersebut dalam waktu 14 hari kerja dan dapat diperpanjang maksimal 14 hari kerja.
2. Tim Investigasi Pelanggaran melakukan investigasi atas laporan yang diterima dan menyelesaikan investigasi dalam waktu maksimal 30 hari kerja.
3. Pelaku pelanggaran yang telah terbukti berdasarkan hasil investigasi, akan diproses sesuai dengan Peraturan Perusahaan yang berlaku.
4. Pelanggaran yang mengarah ke tindak pidana dapat dilanjutkan dengan proses hukum ke Lembaga Penegak Hukum.

#### F. Pelaporan Tindak Lanjut

Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran dan Tim Investigasi Pelanggaran wajib menginformasikan tindak lanjut semua pengaduan pelanggaran yang masuk, yang tidak diproses lebih lanjut, yang diinvestigasi, dan yang dianggap selesai kepada BoD.

#### G. Perlindungan dan Apresiasi

1. Perlindungan Pelapor dan Terlapor  
Perusahaan, namun tidak terbatas pada Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran dan Tim Investigasi Pelanggaran, berkewajiban untuk memastikan kerahasiaan identitas semua pihak yang terlibat (baik pelapor maupun terlapor) dan isi laporan.
2. Apresiasi Kepada Pelapor  
Perusahaan dapat memberikan apresiasi kepada pelapor atas laporan pelanggaran yang dapat dibuktikan. Apresiasi akan diputuskan oleh BoD.

#### V. LAIN-LAIN

- Apabila terjadi pelanggaran terkait korupsi/penyuapan yang terkait dengan *Cisco business*, maka kasus tersebut akan dilaporkan ke PT Cisco System Indonesia dan/atau Cisco Systems, Inc.
- Apabila ada hal-hal yang belum diatur atau pengecualian terkait Kebijakan ini, maka akan diputuskan oleh BoD.