



PNEPritt

Graha KCT, Jl. WR Supratman No.23, Surabaya, 60264 Jawa Timur, Indonesia

www.pnep.co.id | corsec@pnep.co.id

Phone (62)31-568 0121, Fax (62)31-568 0122



PNEPrit (*Whistleblowing System*)

Tata Kelola Perusahaan yang Baik & Benar dan Pedoman Kode Etik dan Perilaku wajib diimplementasikan oleh seluruh *shareholder*, *stakeholder*, dan karyawan. Agar pelaksanaannya sesuai dengan *policy* yang telah ditetapkan tentunya membutuhkan monitoring, review, dan pengawasan.

Perseroan telah menyediakan fasilitas kepada siapapun untuk memberikan masukan, saran, temuan, bahkan pelaporan terkait jika terdapat penyimpangan dari pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik & Benar dan Pedoman Kode Etik dan Perilaku.

Salah satu wadah melalui program PNEPrit yaitu suatu bentuk pelaporan melalui email PNEPrit (pneprit@pnep.co.id) dan email deptcorsec@pnep.co.id. PNEPrit merupakan sarana untuk menampung, memverifikasi, dan/atau menindak lanjuti serta melakukan investigasi atas laporan yang masuk termasuk di dalamnya *suggestion* kepada *Board of Director* (“BOD”) untuk konsekuensinya

Tim PNEPrit terdiri dari 2 (dua) Departemen yaitu:

1. Corporate Secretary
2. Security

a. Tujuan

1. Predictive
2. Preventive
3. Lingkungan Kerja Sehat
4. Lesson Learned

b. Yang Harus Dilaporkan

Hal-hal yang harus dilaporkan kepada Tim PNEPrit adalah sebagai berikut:

1. Tindak pidana misalnya penipuan, penggelapan, pencurian
2. Gratifikasi, korupsi, kolusi dan nepotisme
3. Benturan kepentingan
4. Pelecehan
5. Pelanggaran lainnya yang mengganggu keamanan dan kenyamanan di tempat kerja



c. Penanganan PNEPrit

Pada saat melapor Tim setidaknya harus mendapatkan informasi mengenai:

- Who (Siapa) : Siapa pelaku atau siapa yang mengalami kejadian;
- What (Apa) : Apa yang terjadi secara detail dalam kejadian tersebut;
- When (Kapan) : Kapan waktu terjadinya kejadian;
- Where (Dimana) : Dimana lokasi terjadinya kejadian;
- Why (Kenapa) : Kenapa kejadian tersebut terjadi;
- How (Bagaimana) : Bagaimana kejadian tersebut bisa terjadi.

Tindak lanjut pengaduan akan melalui alur sebagai berikut:

- Melakukan verifikasi atas laporan
- Penanganan dan penyelesaian pelaporan pelanggaran
- Perlindungan pelapor
- Pemantauan penanganan
- penyelesaian pelaporan pelanggaran

Segala hal terkait PNEPrit (laporan, identitas, hasil penyelidikan & tindak lanjut, serta konsekuensi termasuk putusan dari BOD) merupakan hal yang **confidential, bersifat privat, hanya dan untuk Tim dan BOD**

d. Penyelesaian PNEPrit

Apabila berdasarkan hasil verifikasi menunjukkan adanya indikasi pelanggaran yang disertai bukti yang cukup, maka pengaduan dapat diproses ketahap investigasi.

Jika hasil investigasi membuktikan adanya pelanggaran maka Terlapor dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

Jika terdapat pelanggaran yang mengakibatkan adanya pemutusan hubungan kerja, departemen Human Capital sebagai pelaksana dalam hal ketenagakerjaannya

Jika pelanggaran mengarah ke tindak pidana, maka dapat ditindak lanjuti dengan proses hukum sesuai ketentuan yang berlaku



e. Standar Etika

- 1) Personil PNEPrit wajib memahami dan mengerti Tata Kelola Perusahaan yang Baik & Benar dan Pedoman Kode Etik dan Perilaku
- 2) Memiliki budaya STRONG dalam tingkah laku dan perbuatannya
- 3) Mempunyai integritas, loyalitas, dan *fairness* dalam setiap tindakan
- 4) Setiap adanya pelaporan ke dalam PNEPrit, Tim wajib melakukan penyelidikan untuk dilakukan mitigasi apakah masuk pada pelanggaran, kesengajaan, atau kelalaian sebagai dasar (*benchmark*) untuk dilakukan tindakan selanjutnya baik penyelidikan lanjut maupun penyidikan.
Kebijakan dan prosedur atas adanya pelaporan yang masuk melalui PNEPrit, Tim wajib melakukan tahapan sebagai berikut:
 - a. Penerimaan pelaporan pelanggaran
 - b. Penanganan dan penyelesaian pelaporan pelanggaran
 - c. Perlindungan pelapor dan
 - d. Pemantauan penanganan dan penyelesaian pelaporan pelanggaran.
- 5) Tim wajib melakukan filterisasi dan kategori terkait laporan yang masuk sehingga menjadi laporan yang dapat dipertanggungjawabkan (*valid*) jika dilakukan penyelidikan lebih lanjut atau penyidikan
- 6) Tim wajib membuat laporan kepada Direksi setiap 3 (tiga) bulan sekali terkait PNEPrit yang berisi diantaranya jenis laporan, status penyelidikan, tindak lanjut penyelesaian, dan mitigasi risiko
- 7) Pihak-pihak yang berpartisipasi dalam pelaporan pelanggaran berhak mendapat perlindungan hukum dari Perseroan.
- 8) Perseroan mendukung dan menjunjung tinggi upaya-upaya pada pihak yang mengungkap perkara yang merugikan secara materiil dan non-materiil sebagai akibat pelanggaran dari Tata Kelola Perusahaan yang Baik & Benar dan Pedoman Kode Etik dan Perilaku dan dimungkinkan akan mendapatkan penghargaan atas usulan Tim
- 9) Segala hal terkait PNEPrit (laporan, identitas, hasil penyelidikan & tindak lanjut, serta konsekuensi termasuk putusan dari BOD) merupakan hal yang *confidential*, bersifat privat, hanya dan untuk Tim dan BOD
- 10) Jika terdapat pelanggaran yang mengakibatkan adanya pemutusan hubungan kerja, departemen HC sebagai pelaksana dalam hal ketenagakerjaannya



11) Tim PNEPrit berhak untuk membuat ketentuan khusus terkait petunjuk pelaksana dan petunjuk teknis yang akan disampaikan terlebih dahulu pada Direksi untuk mendapatkan persetujuan

f. Hal-hal yang Harus Diperhatikan

- 1) Pelaporan yang diketahui oleh seluruh karyawan (menjadi isu umum)
- 2) Bukti yang tidak sempurna
- 3) *Conflict of interest*
- 4) Perlindungan pelapor
- 5) Citra dan timbulnya impact norma negatif pada pelapor
- 6) Ruang untuk dilakukannya penyelidikan maupun penyidikan harus steril dan kedap suara
- 7) Keengganan untuk melakukan pelaporan karena membawa konsekuensi bagi pribadi
- 8) Budaya ewuh dan ketakutan terhadap atasan jika terhadap pelanggaran
- 9) Trust issue pada sistem
- 10) Potensi adanya ancaman terhadap pelapor jika telah dilakukan penyelidikan dan penyidikan oleh Tim PNEPrit