

Phapros



MEKANISME PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)



MEKANISME PELAPORAN
DAN PENANGANAN
PELANGGARAN
(WHISTLEBLOWING
SYSTEM)

MEKANISME PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)

A. PELAPORAN ATAS PELANGGARAN

Setiap insan Phapros memiliki tanggung jawab terhadap keberhasilan penerapan *Code of Conduct* dalam aktivitas sehari-hari. Salah satu bentuk tanggung jawab adalah menyangkut kesediaan untuk melaporkan setiap tindakan karyawan lain atau rekan kerja yang diyakini merupakan suatu pelanggaran *Code of Conduct* dan menyampaikan setiap fakta penyimpangan yang diketahuinya kepada pemimpin unit kerja.

Pelaporan dugaan pelanggaran dilakukan secara jujur, dilandasi dengan niat baik, dan semata-mata dilakukan untuk pencegahan terjadinya kerugian perusahaan, atau rusaknya kinerja perusahaan, serta jauh dari maksud-maksud tertentu untuk kepentingan maupun keuntungan pribadi. Setiap pelaporan dugaan pelanggaran, seluruhnya disertai data dan/atau bukti akurat agar dapat diproses lebih lanjut demi keselamatan perusahaan.

Insan Phapros dilarang melakukan tindakan permusuhan, pembalasan atau tindakan lain yang merugikan seperti ancaman fisik dan verbal terhadap insan Phapros lain yang melaporkan terjadinya pelanggaran ataupun yang bekerjasama dalam penyelidikan pelanggaran.

Hal-hal yang harus dilakukan perusahaan dalam menangani laporan pelanggaran *Code of Conduct* adalah:

- a. Perusahaan harus menjamin sepenuhnya kerahasiaan identitas pelapor dan data yang dilaporkan, serta melindungi pelapor dari kemungkinan tindakan balas dendam.
- b. Pimpinan unit kerja yang menerima laporan pelanggaran *Code of Conduct* menyampaikan kepada *Tim Corporate Governance* untuk selanjutnya diproses sesuai prosedur dan mekanisme yang telah berlaku.

- c. Insan Phapros yang diduga melanggar atau melakukan penyimpangan *Code of Conduct* diberikan hak untuk didengar penjelasannya maupun menyatakan pendapatnya, sebelum diputuskan sanksi pemberian tindakan atau hukuman.
- d. Bagian SDM dan Pelayanan Umum memonitor proses penanganan pengaduan pelanggaran *Code of Conduct* yang dilakukan oleh *Tim Corporate Governance* serta pelaksanaan sanksi yang telah dijatuhkan.

B. CARA MENYAMPAIKAN PELAPORAN PELANGGARAN KE PERUSAHAAN

1. Menyampaikan surat resmi yang ditujukan kepada Perusahaan c.q. *Tim Corporate Governance* dengan cara : melalui Pimpinan unit kerja (Asisten Manajer), diantar langsung, dikirim melalui facsimile, atau melalui pos ke Perusahaan.
2. Melalui email whistleblowing@ptphapros.co.id.
3. Disampaikan ke alamat resmi :
PT. Phapros, Tbk
Jl. Simongan 131
Semarang 50147, Indonesia
Fax (62-24) 760 5133
4. Wajib dilengkapi fotokopi identitas pelapor (ID card, KTP, SIM) yang masih berlaku.

C. PENANGANAN PELANGGARAN

Setiap dugaan pelanggaran *Code of Conduct* yang dilaporkan akan ditindaklanjuti melalui pengkajian atau pemeriksaan lebih lanjut guna proses pembuktian dan penentuan bobot pelanggaran, serta sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian sanksi.

Penanganan atas dugaan pelanggaran dilakukan oleh *Tim Corporate Governance*, melalui kajian, verifikasi dan penyelidikan atas informasi penyimpangan yang diterimanya. Hasil penanganan dugaan penyimpangan tersebut berupa kesimpulan yang merupakan usulan tindakan-tindakan pembinaan, hukuman disiplin, dan tindakan perbaikan lainnya yang kemudian disampaikan kepada Bagian SDM dan Pelayanan Umum untuk dikaji kesesuaiannya dengan kebijakan atau aturan yang berlaku. Jika hasil kajian telah sesuai dengan kebijakan maupun aturan yang berlaku, hasil kajian tersebut disampaikan kepada Direktur Utama untuk mendapatkan persetujuan mengenai tindakan yang akan diambil.

Jika dugaan pelanggaran yang dilakukan memerlukan pemeriksaan lebih lanjut, sebelum usulan sanksi diputuskan *Tim Corporate Governance*, Direktur Utama dapat memerintahkan Satuan Pengawasan Intern untuk melakukan pemeriksaan investigasi.

Insan Phapros yang diduga melanggar atau melakukan penyimpangan *Code of Conduct* diberikan hak untuk didengar penjelasannya oleh *Tim Corporate Governance*, sebelum diputuskan pemberian sanksi tindakan atau hukuman disiplin.

D. SANKSI

Perusahaan memberikan sanksi yang tegas dan konsisten kepada karyawan perusahaan yang melakukan pelanggaran *Code of Conduct* sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengenaan sanksi atas bentuk-bentuk pelanggaran yang dilakukan oleh Komisaris dan Direksi, berpedoman pada anggaran dasar perusahaan dan keputusan RUPS. Sedangkan pengenaan sanksi terhadap karyawan perusahaan dilakukan sesuai PKB. Pelaporan adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh insan Phapros tanpa disertai dengan bukti-bukti pelanggaran dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**TANDA TERIMA
PELAPORAN PELANGGARAN**

Dengan ini menerangkan bahwa

- 1. Nama :

- 2. Alamat :

- 3. Nomor Telepon :
 Nomor Handphone :
 Nomor Facsimile :
 Email :

- 4. Nama Instansi/Perseroan/Organisasi :

- 5. Telah menyampaikan laporan pelanggaran tentang

Semarang,

Pelapor

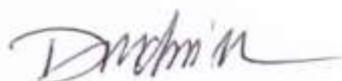
Penerima

.....

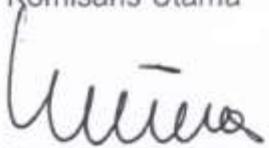
.....

Ditetapkan di Jakarta
Tanggal ... 30 AUG 2013

Dewan Komisaris :



Dandossi Matram, SE.
Komisaris Utama



Ir. Harry Poetranto.
Komisaris



Drs. Masrizal Achmad Syarif, Apt.
Komisaris

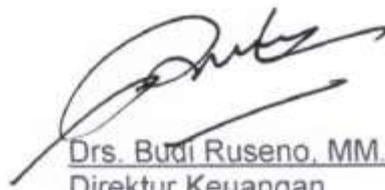


Prof. Dr.dr. Farid Anfasa Moeloek, SpOG.
Komisaris

Direksi,



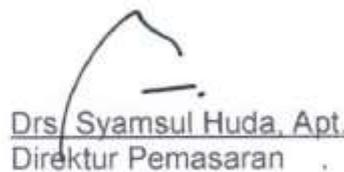
Drs. Iswanto, Apt. MM.
Direktur Utama



Drs. Budi Ruseno, MM.
Direktur Keuangan



Dra. Barokah Sri Utami, Apt. MM.
Direktur Produksi



Drs. Syamsul Huda, Apt.
Direktur Pemasaran