

KEBIJAKAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

I. Latar Belakang

Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (“Kebijakan Sistem *Whistleblowing*”) ini disusun untuk memfasilitasi para pemangku kepentingan dengan akses untuk melaporkan dan memberitahukan mengenai adanya indikasi pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perseroan.

Melalui Kebijakan Sistem *Whistleblowing* ini, Perseroan berharap dapat menciptakan lingkungan kerja yang sehat, produktif, dan bebas dari tindakan pelanggaran terhadap Kode Etik, kebijakan, dan/atau Peraturan Perusahaan Perseroan yang dapat merugikan dan/atau membahayakan Perseroan dan pemangku kepentingannya, serta menjaga citra Perseroan, dan memastikan keberlangsungan kegiatan usaha Perseroan dalam jangka panjang.

II. Jenis Pelanggaran

Pelanggaran yang dimaksud adalah praktik yang menurut Kode Etik, kebijakan, dan/atau Peraturan Perusahaan Perseroan tidak benar dan tidak etis, termasuk, namun tidak terbatas pada:

- a. Kecurangan
- b. Ketidakjujuran
- c. Pelanggaran hukum
- d. Penggunaan dana yang tidak benar
- e. Korupsi
- f. Suap dari pemasok, kontraktor, pelanggan, dan/atau pihak ketiga lainnya
- g. Pelanggaran Kode Etik
- h. Penggunaan kekuasaan yang tidak benar
- i. Pelecehan seksual

III. Prosedur Pelaporan Pelanggaran

Prosedur penanganan pengaduan melalui sistem pelaporan pelanggaran Perseroan secara umum adalah sebagai berikut:

WHISTLEBLOWING SYSTEM POLICY

I. Background

This “*Whistleblowing System Policy*” is prepared in order to facilitate stakeholders with an access to report and notify the Company regarding any indication of violations he/she has found within the Company.

Through this *Whistleblowing System Policy*, the Company expects to maintain a work environment that is healthy, productive, and free from any form of violations of the Code of Conduct, policy, and/or Company Regulation of the Company that may create losses and/or harm to the Company and its stakeholders, as well as to maintain the Company's reputation, and to ensure the sustainability of its business activities in the long term.

II. Types of Violations

Practices that fall into the category of the aforementioned violations are practices that, according to the Code of Conduct, policy, and/or Company Regulation of the Company are considered improper and unethical, including but not limited to:

- a. Cheating
- b. Dishonesty
- c. Violation of law
- d. Improper use of funds
- e. Corruption
- f. Accepting bribes from suppliers, contractors, customers, and/or other third parties
- g. Violation of the Code of Conduct
- h. Abuse of power
- i. Sexual harassment

III. Whistleblowing Procedure

The procedure for handling complaints through the Company's *whistleblowing*

- a. Laporan indikasi pelanggaran disampaikan secara tertulis kepada kepala Unit Audit Internal melalui surat elektronik whistleblower@dss.co.id atau nomor WhatsApp 0881-1686-386.
- b. Kepala Unit Audit Internal akan menghubungi pelapor dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak laporan indikasi pelanggaran diterima, untuk proses verifikasi.
- c. Berdasarkan hasil verifikasi, Unit Audit Internal akan melakukan investigasi.
- d. Kepala Unit Audit Internal akan memberikan laporan investigasi lengkap dan rekomendasi rencana tindak lanjut atas pelanggaran kebijakan Perseroan (jika terbukti) kepada presiden direktur.
- e. Kepala Unit Audit Internal memantau tindak lanjut atas pengaduan yang telah selesai diproses pada tahun buku.
- f. Kepala Unit Audit Internal akan memberikan informasi kepada pelapor yang mencakup temuan dan tindakan yang akan diambil dalam batasan komersial, hukum, dan kerahasiaan yang diperkenankan.
- g. Kepala Unit Audit Internal mendokumentasikan dan menyimpan semua pengaduan yang masuk dan yang telah diproses pada setiap tahun buku.

Dalam prosedur penanganan pengaduan melalui sistem pelaporan pelanggaran Perseroan, identitas dan status pekerjaan pelapor dijamin terjaga kerahasiaannya. Perseroan tidak dapat mengambil tindakan yang merugikan terhadap pemangku kepentingan yang melaporkan indikasi pelanggaran (tindakan balasan).

IV. Ruang Lingkup dan Penerapan

- a. Kebijakan Sistem *Whistleblowing* ini berlaku untuk seluruh anggota Dewan

system in general is carried out through the following stages:

- a. Reports on indications of violations must be submitted in writing to the head of the Internal Audit Unit via email whistleblower@dss.co.id or WhatsApp number 0881-1686-386.
- b. The head of the Internal Audit Unit will contact the whistleblower within 14 (fourteen) days from the time the violation indication report received, for the verification process.
- c. Based on the verification results, the Internal Audit Unit will conduct an investigation.
- d. The head of the Internal Audit Unit will provide a full investigation report and recommendations for follow-up plans regarding the violations of the Company's policies (if proven) to the president director.
- e. The head of the Internal Audit Unit monitors the follow-up of complaints that have been processed in the financial year.
- f. The head of the Internal Audit Unit will provide information to the whistleblower that includes findings and actions to be taken within the allowed commercial, legal and confidentiality restrictions.
- g. The head of the Internal Audit Unit documents and keeps all complaints that come in and have been processed in each financial year.

In the procedure for handling complaints through the Company's whistleblowing system, the identity and employment status of the whistleblower will remain confidential. The Company cannot take an adverse action against the stakeholders who report any indication of violation (retaliation actions).

IV. Scope and Application

- a. This Whistleblowing System Policy applies to all of the members of the Board of Commissioners, members of

Komisaris, Direksi, serta karyawan Perseroan.

- b. Kebijakan Sistem *Whistleblowing* ini diterapkan untuk memberikan informasi dan pedoman bagi seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi, serta karyawan Perseroan untuk melaksanakan haknya untuk melaporkan segala hal yang menurutnya melanggar dan/atau memiliki potensi untuk melanggar ketentuan-ketentuan dalam Kode Etik, kebijakan, dan/atau Peraturan Perusahaan Perseroan.
- c. Kebijakan Sistem *Whistleblowing* ini berfungsi sebagai pedoman pelengkap bagi seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi, serta karyawan Perseroan tanpa mengurangi atau membatalkan Kode Etik, kebijakan, Peraturan Perusahaan, serta kebijakan-kebijakan lainnya yang berlaku.

V. Peninjauan dan Sosialisasi

- a. Perseroan akan secara berkala menelaah Kebijakan Sistem *Whistleblowing* yang telah ada dan melakukan perbaikan-perbaikan yang diperlukan.
- b. Perseroan berhak untuk mengubah ketentuan Kebijakan Sistem *Whistleblowing* ini dari waktu ke waktu.

VI. Sanksi

Setiap penyimpangan terhadap Kode Etik, kebijakan, dan/atau Peraturan Perusahaan Perseroan akan diinvestigasi dan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan kebijakan Perseroan dan/atau Peraturan Perusahaan yang berlaku.

VII. Penutup

- a. Kebijakan Sistem *Whistleblowing* ini dibuat dalam versi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, dalam hal terdapat ketidaksesuaian atau perbedaan arti dalam dokumen ini, maka yang berlaku adalah ketentuan dalam Bahasa Indonesia.

the Board of Directors, as well as to all the employees of the Company.

- b. This Whistleblowing System Policy is applied to provide information and guidelines to all of the members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors, and all the employees of the Company to exercise their rights to report any matter which in his opinion violates and/or has the potential to violate the provisions as regulated in the Code of Conduct, policy, and/or Company Regulation of the Company.
- c. This Whistleblowing System Policy serves as a complementary guideline to all of the members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors, and all the employees of the Company, without reducing or invalidating the Code of Conduct, policy, Company Regulation, and other valid policies.

V. Review and Socialization

- a. The Company will periodically review its existing Whistleblowing System Policy and make improvements when deemed necessary.
- b. The Company reserves any right to amend the terms of this Whistleblowing System Policy from time to time.

VI. Sanction

Any violation of the Company's Code of Conduct, policy, and/or Company Regulation will be investigated and shall be subject to sanctions in accordance with the Company's policies and/or the valid Company Regulation.

VII. Closure

- a. This Whistleblowing System Policy is prepared in Bahasa Indonesia and English versions, should there be any discrepancies or differences of interpretation in this document, the provisions in Bahasa Indonesia should apply.

- b. Kebijakan Sistem *Whistleblowing* ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan tidak berlaku surut.
 - c. Perseroan akan secara berkala menelaah Kebijakan Sistem *Whistleblowing* yang telah ada dan melakukan perbaikan-perbaikan yang diperlukan.
 - d. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Kebijakan Sistem *Whistleblowing* ini akan diatur dalam Peraturan Perusahaan Perseroan.
- b. This Whistleblowing System Policy is effective since the date of its establishment and is not retroactive.
 - c. The Company will periodically review its existing Whistleblowing System Policy and make improvements when deemed necessary.
 - d. Other matters that are not yet or not sufficiently regulated in this Whistleblowing System Policy, shall be regulated in the Company's Regulation.