



Rajawali
GROUP
Nusantara

KEBIJAKAN PELAPORAN PELANGGARAN

Daftar Isi

Contents

Daftar Isi.....	1
Kebijakan Pelaporan Pelanggaran.....	2
1. Menyampaikan Pendapat, Masukan serta Melaporkan Kelalaian dan Pelanggaran.....	2
2. Respon Perusahaan Menanggapi dengan Cepat	3
3. Menjaga Kerahasiaan Laporan tentang Pelanggaran Kode Tata Laku	3
4. Menghindari Tindakan Balas Dendam Kepada Pelapor.....	3

Kebijakan Pelaporan Pelanggaran

Aspirasi dari setiap Karyawan yang bertujuan meningkatkan kinerja Perusahaan demi untuk kepentingan dan kemajuan bersama (Pengurus dan Karyawan) adalah layak untuk disampaikan kepada Pimpinan Perusahaan yang berwenang melalui prosedur yang seharusnya, termasuk di antaranya adalah menyampaikan pendapat, masukan dan melaporkan tentang hal-hal yang berhubungan dengan implementasi Kode Tata Laku.

1. Menyampaikan Pendapat, Masukan serta Melaporkan Kelalaian dan Pelanggaran

Pengurus atau Karyawan yang memiliki keprihatinan, pertanyaan atau mensinyalir atau mengetahui bahwa rekan kerjanya mungkin atau telah melanggar Kode Tata Laku dan/atau kebijakan Perusahaan dan/atau Peraturan Pemerintah, ia wajib segera melaporkan pelanggaran atau potensi pelanggaran kepada Atasan atau Manager HRD atau Otoritas/Pimpinan yang lebih tinggi sehubungan dengan kelalaian tersebut.

Hal-hal yang perlu dilaporkan antara lain ketika:

- a. Mensinyalir atau mengetahui bahwa Nilai-Nilai, Kode Tata Laku, atau Kebijakan tidak dijalankan.
- b. Mensinyalir atau mengetahui bahwa telah terjadi pelanggaran atau potensi pelanggaran terhadap hukum, peraturan, atau persyaratan perijinan.
- c. Mensinyalir atau mengetahui adanya penyimpangan audit atau akuntansi yang tidak taat asas.
- d. Mensinyalir atau mengetahui telah terjadi pencurian, pemalsuan, atau penyalahgunaan kewenangan.

Karyawan tidak dibenarkan untuk menyampaikan kritik negatif terhadap Perusahaan maupun Pimpinan Perusahaan secara terbuka, menghasut Karyawan lain untuk mengkritik kebijaksanaan Perusahaan. Kritik membangun dan saran-saran perbaikan dari Karyawan dapat disalurkan melalui prosedur sebagai berikut:

- a. Karyawan dapat menyampaikan kritik/saran ke Atasan/Manager HRD Unit Usaha/Pimpinan tertinggi di Proyeknya (*General Manager*)/HRD Grup/Direksi, dengan mempertimbangkan beberapa hal seperti: permasalahan apa yang ingin disampaikan, kecepatan penanganan yang dibutuhkan atas permasalahan tersebut, kepercayaan Karyawan yang bersangkutan atas kepastian akan adanya tindak lanjut terhadap kritik/saran yang disampaikan demi kemajuan Perusahaan.
- b. Kritik/saran dapat disampaikan secara lisan ataupun tertulis yang secara garis besar berisi tentang: topik permasalahan, kondisi yang dihadapi/latar belakang masalah, kritik/saran

yang disampaikan, dampak/hasil yang diharapkan. Laporan agar didukung dengan analisis data dan bukti yang memadai.

Perusahaan akan memperhatikan semua laporan permasalahan dan melindungi setiap orang yang membuat laporan dan yang bersangkutan dapat meminta namanya tidak diungkapkan. Seluruh Pengurus dan Karyawan diminta bekerja sama selama proses investigasi.

Setiap Karyawan yang membuat keluhan palsu, menyebarkan kebohongan, mengancam orang lain, atau merusak nama baik orang lain akan diberikan sanksi sampai dengan, dan termasuk pemberhentian kerja (PHK).

2. Respon Perusahaan Menanggapi dengan Cepat

Perusahaan akan menanggapi pendapat/masukan dan laporan-laporan tentang pelanggaranpelanggaran Kode Tata Laku dan/atau kebijakan, Peraturan Perusahaan dan/atau Peraturan Pemerintah, kegiatan ilegal, masalah keamanan, penyalahgunaan keuangan atau masalah kesehatan dan keselamatan kerja; antara lain dengan membentuk tim investigasi.

Bila ditemukan pelanggaran, Perusahaan akan mengambil tindakan, selanjutnya Perusahaan akan membuat perubahan supaya masalah yang sama tidak terulang lagi.

3. Menjaga Kerahasiaan Laporan tentang Pelanggaran Kode Tata Laku

Perusahaan membatasi hanya orang-orang tertentu yang perlu tahu laporan kejadian pelanggaran agar dapat memastikan diambilnya tindakan yang cepat dan tepat. Perusahaan akan melindungi kerahasiaan individu yang melaporkan pelanggaran hukum, kebijakan Perusahaan atau Kode Tata Laku.

4. Menghindari Tindakan Balas Dendam Kepada Pelapor

Karyawan jangan pernah ragu untuk menghubungi Atasan/Manager HRD Unit Usaha/Pimpinan tertinggi di Proyeknya (*General Manager*)/HRD Grup/Direksi, bila merasa terancam setelah membuat laporan. Orang yang melakukan ancaman akan mendapat sanksi disiplin sampai dengan tingkat pemutusan hubungan kerja (PHK). Perusahaan menanggapi secara serius setiap tindakan balas dendam. Dugaan atas pembalasan dendam akan diselidiki dan diambil tindakan yang seharusnya.

Perusahaan menyediakan beberapa pilihan dan mekanisme kepada semua pihak untuk melakukan pengaduan atas adanya penyimpangan dan/atau pelanggaran antara lain melalui hotline SMS di nomor +62821-3732-0808 dan email ke rajawali.nusantara.group@gmail.com