

## **SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN DAN PENYAMPAIAN KELUHAN (GRIEVANCE)**

### **Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
2. Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
3. Kode Etik Perusahaan.

### **Sistem Pelaporan dan Pengaduan**

Dalam rangka menunjang implementasi *Good Corporate Governance (GCG)* di lingkungan Perseroan, diperlukan suatu sistem pengawasan yang baik, efisien termasuk para pemangku kepentingannya. Perseroan memiliki sistem pelaporan yang dapat dipantau secara langsung oleh Direktur Utama untuk segala bentuk jenis pelanggaran, meliputi:

1. Kecurangan-kecurangan (*fraud*);
2. Manipulasi data dan laporan;
3. Adanya benturan kepentingan (*conflict of interest*);
4. Penyalahgunaan data-data usaha Perseroan;
5. Pelanggaran GCG lainnya.
6. Penyampaian keluhan (*grievance*) lainnya.

Impack memiliki sistem pelaporan formal atau Whistleblowing System (WBS) yang telah diterapkan dalam setiap aspek kegiatan bisnis perusahaan. Pelaporan pelanggaran dan penyampaian keluhan dapat dilakukan oleh pihak internal dan dari luar perusahaan melalui WBS.

Selain melalui mekanisme WBS, pihak internal dan eksternal perusahaan juga dapat menyampaikan keluhan secara langsung. Untuk internal perusahaan, karyawan secara langsung dapat menyampaikan kepada Kepala Unit, atasannya dan/atau HR di unit di tempat kerja. Sementara untuk pihak eksternal perusahaan, dapat menyampaikan pengaduan melalui HR Unit atau narahubung perusahaan lainnya.

### **Perlindungan Bagi Pelapor**

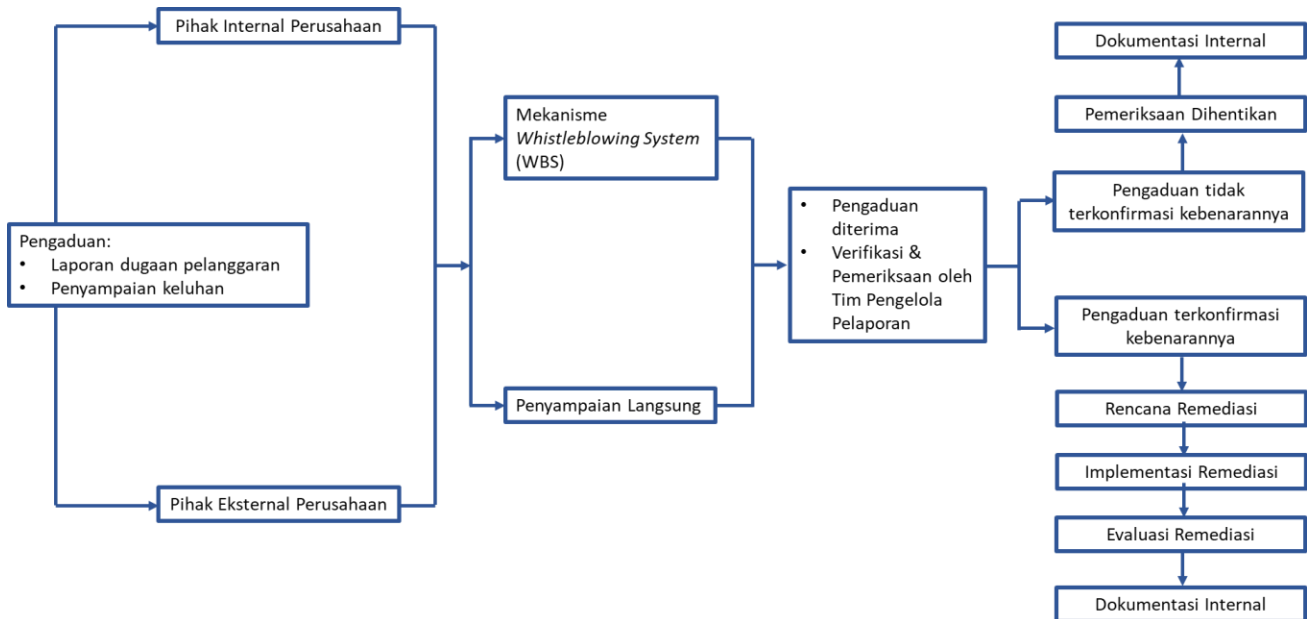
Perlindungan yang diberikan Perseroan terhadap pelapor yaitu:

1. Perlindungan terhadap identitas pelapor dan isi laporan yang disampaikan dijamin kerahasiannya oleh Perseroan.
2. Perseroan menjamin perlindungan terhadap pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang diajukan kepada pihak manapun.
3. Perlindungan terhadap pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan/penyingkapan.
4. Dalam melakukan proses tindak lanjut atas setiap pengaduan/penyingkapan wajib mengedepankan kerahasiaan, asas praduga tak bersalah dan profesionalisme.
5. Karyawan yang melanggar prinsip kerahasiaan akan diberikan sanksi yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

## Mekanisme Penanganan Pelaporan

Semua pelaporan pelanggaran dan keluhan yang memenuhi kriteria verifikasi, akan ditindaklanjuti dan ditangani sesuai dengan ketentuan dan kebijakan perusahaan yang berlaku. Berikut ini adalah bagan alur penyampaian pelaporan dugaan pelanggaran dan penyampaian keluhan:

### Bagan Alur Penyampaian Pelaporan Dugaan Pelanggaran



Setiap indikasi pelanggaran dapat dilaporkan ke:

**Tim Pengelola Pelaporan PT Impack Pratama Industri Tbk**

Email: [whistleblower@impack-pratama.com](mailto:whistleblower@impack-pratama.com)

Setiap laporan yang masuk akan diverifikasi serta ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme penanganan pelaporan.

## Penanganan Pengaduan

1. Setiap karyawan di dalam lingkungan Perseroan dan anak usahanya memiliki hak yang sama dalam menyampaikan pengaduan.
2. Isi pengaduan harus bersifat membangun dan memperbaiki kinerja perusahaan di lingkungan Perseroan dan anak usahanya.
3. Setiap pengaduan yang masuk hanya akan dibaca oleh Tim Pengelola Pelaporan Perseroan dan akan dijaga kerahasiaannya.
4. Setiap pengaduan harus disertai identitas pengirim yang benar, hal ini sebagai syarat dalam menindaklanjuti pengaduan. Apabila tidak dilengkapi dengan identitas pengirim maka pengaduan tidak akan ditindaklanjuti.
5. Isi pengaduan yang disampaikan harus memperhatikan etika dan moral yang tinggi, tidak menggunakan kata-kata/kalimat yang mengandung SARA, hinaan, porno, kalimat yang tidak pantas di dalam isi pengaduan, juga tidak bersifat fitnah dan pengirim harus dapat menunjukkan bukti-bukti bila diminta.
6. Tim Pengelola Pelaporan akan menyeleksi setiap pengaduan yang diterima dan akan menindaklanjuti pengaduan tersebut berdasarkan skala prioritas.

## **Insentif dan Penghargaan bagi Pelapor**

Untuk mendorong penerapan etika, transparansi, serta partisipasi aktif dalam melindungi aset dan keberlangsungan usaha Perseroan, Perseroan dapat memberikan penghargaan dan/atau insentif kepada pelapor yang laporannya terbukti benar, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Perseroan dapat memberikan insentif dengan nilai maksimal sebesar Rp100.000.000 (seratus juta Rupiah) atas laporan yang telah diverifikasi dan terbukti memberikan dampak positif serta material terhadap perlindungan aset Perseroan, pencegahan kerugian, dan/atau keberlangsungan kegiatan usaha Perseroan.

Besaran dan bentuk penghargaan dan/atau insentif ditetapkan oleh Manajemen dengan mempertimbangkan antara lain:

1. Materialitas dan signifikansi dampak yang dihasilkan dari pengungkapan laporan;
2. Kualitas, kelengkapan, dan tingkat akurasi laporan yang disampaikan; dan
3. Tingkat risiko yang dihadapi oleh pelapor dalam menyampaikan laporan.

Penetapan dan pemberian insentif dilaksanakan dengan tetap menjunjung tinggi prinsip kerahasiaan, keadilan, serta perlindungan terhadap pelapor, dan tidak mengurangi atau membahayakan anonimitas, keselamatan, maupun posisi hukum pelapor.

## **Sanksi atas Pelanggaran**

Setiap insan Perseroan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Pedoman GCG ini akan diberikan sanksi sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu:

- a. Sanksi bagi pegawai yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh atasan langsung atau Direksi sesuai dengan tingkat pelanggarannya setelah mendapat laporan atas pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
- b. Direksi memberikan arahan atas tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan lainnya serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh atasan langsung di lingkungan masing-masing.
  - i. Sanksi bagi Direksi yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Dewan Komisaris.
  - ii. Sanksi bagi Dewan Komisaris yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Pemegang Saham.
  - iii. Bila Mitra Kerja atau *Stakeholders* yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak. Apabila terkait dengan tindak pidana dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib.

## **Penerapan dan Pelanggaran Pedoman GCG**

1. Perusahaan harus secara aktif mengungkapkan sejauh mana pelaksanaan prinsip GCG dan masalah yang dihadapi.
2. Salah satu Direksi atau pejabat yang ditunjuk berkewajiban untuk memantau dan menjaga agar penerapan GCG dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.
3. Hal-hal yang dinilai, antara lain: kepatuhan Perusahaan terhadap Pedoman Tata Kelola Perusahaan, praktik-praktik yang dilakukan, kondisi-kondisi yang tidak dapat dipenuhi dalam penerapan GCG, dan perumusan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan.
4. Direksi dan Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, dan prinsip GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran.
5. Setiap pegawai wajib melaporkan adanya dugaan pelanggaran terhadap prinsip-prinsip GCG.
6. Identitas dari pegawai yang melapor harus dijaga kecuali diperlukan dalam tindak lanjut laporannya.
7. Tidak ada sanksi/hukuman yang dikenakan bagi pelapor kecuali apabila dikemudian hari dinyatakan bahwa yang bersangkutan terlibat dan laporannya dinyatakan tidak benar.