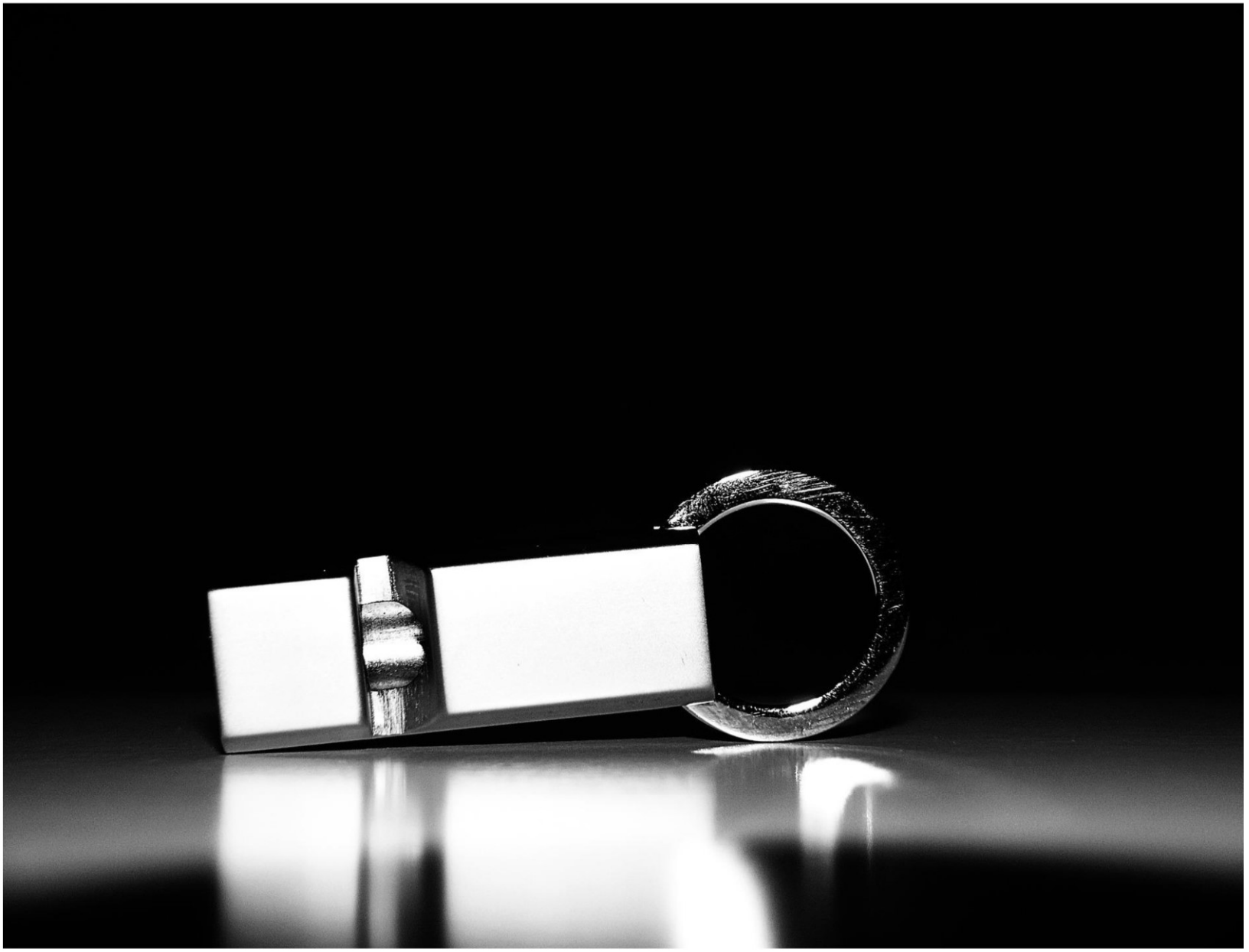
Whistleblower Policy

whitsleblower@lippokarawaci.co.id



Overview

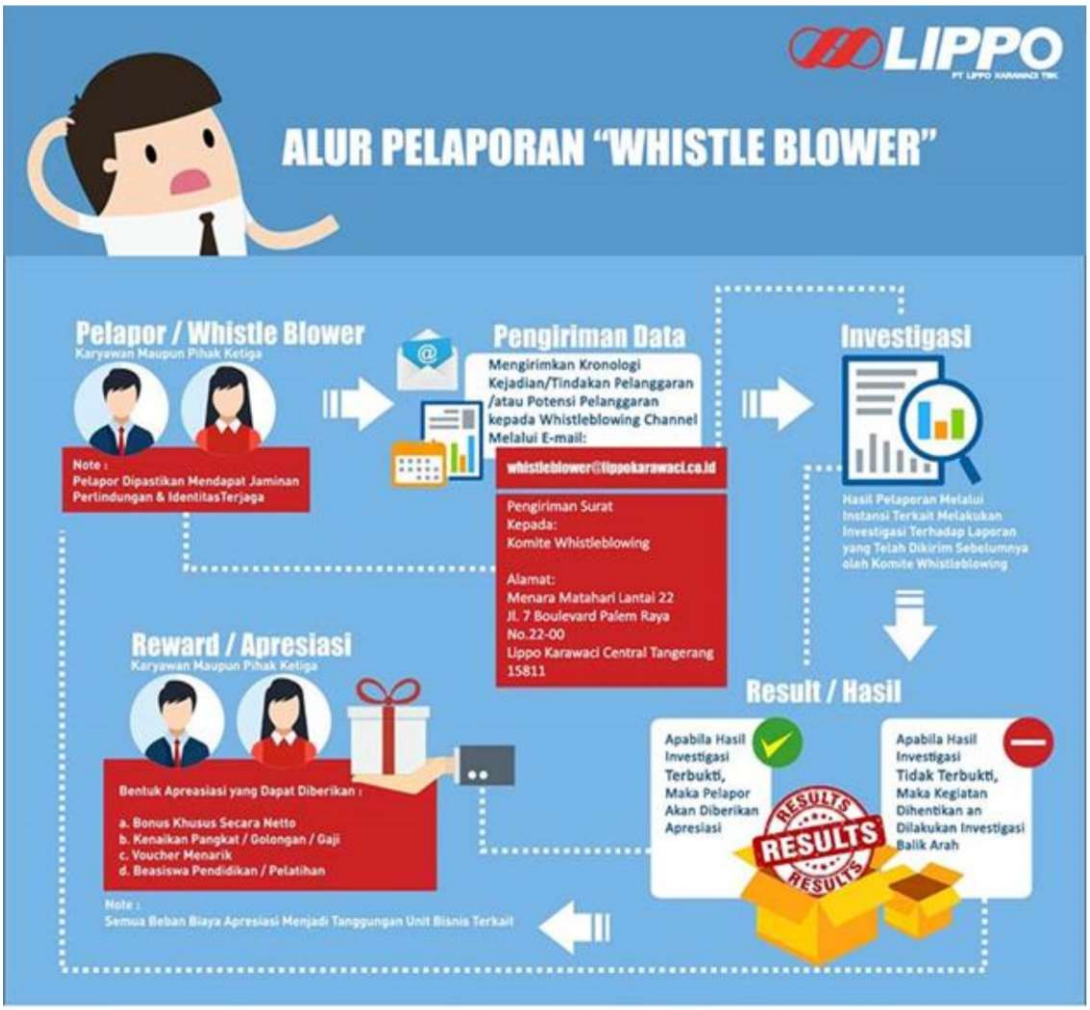
Lippo Karawaci berkomitmen membangun budaya perusahaan yang taat hukum, standar, moral dan etika berbisnis yang tinggi sebagai salah satu kewajiban sebagai *Good Corporate* Citizen. Sejalan dengan komitmen ini, Lippo Karawpaci menghimbau kepada seluruh karyawan, anggota Direksi, Dewan Komisaris, Komite serta pemangku kepentingan Lippo Karawaci termasuk pelanggan kami untuk menyampaikan segala bentuk penyimpangan dan/atau pelanggaran terhadap perundang-undangan baik yang dilakukan oleh karyawan, Direksi, Dewan Komisaris, Komite dan/atau rekanan usaha Lippo Karawaci yang dapat berakibat tercelanya profesionalisme dan praktek usaha yang bersih.

Untuk terciptanya profesionalisme dan praktek usaha yang bersih tersebut, Lippo Karawaci memperkuat pengendalian internal dan tata kelola perusahaan dengan adanya *Whitsleblowing System* sebagai sarana formal dan proses yang standard dalam penyampaian aduan yang bertanggung jawab.

Kebijakan ini harus dibaca bersama dengan peraturan yang berlaku, kebijakan terkait dan Kode Etik yang ada.

Kami mengucapkan terima kasih untuk setiap aduan yang bertanggung jawab yang disampaikan demi terciptanya iklim berusaha yang bersih dan menjadikan Lippo Karawaci sebagai *Good Corporate Citizen*.

Alur Pelaporan WHISTLE BLOWER



LIPPO CIKARANG LIPPOMALLS ARYADUTA TMD TANJUNG BUNGA Siloam Hospitals

YANG TERMASUK DALAM KEBIJAKAN INI

Table of Contents

1. INFORMASI UMUM 7
   1.1. Maksud 7
   1.2. Tujuan 7
   1.3. Ruang Lingkup 7
   1.4. Istilah dan Definisi Penting 8
   1.5. Siapa Whistleblower? 8
   1.6. Tindakan apa yang dapat dilaporkan? 8
   1.7. Pemantauan dan Pelaksanaan dari Kebijakan Ini 9
   1.8. Akses terhadap Kebijakan 9
2. BAGAIMANA CARA MELAPORKAN KASUS WHISTLEBLOWER 10
   2.1. Kapan Kasus Whistleblowing Bisa Dilaporkan? 10
   2.2. Bagaimana cara pelaporan kasus Whistleblower? 10
   2.3. Apa yang Harus Dicantumkan dalam Pelaporan? 11
   2.4. Haruskah Pelapor Mencantumkan Identitas Pelapor? 11
3. KEAMANAN DAN KERAHASIAAN WHISTLEBLOWER 12
   3.1. Perlindungan dan keamanan Whistleblower 12
   3.2. Perlindungan dari Tindakan yang Merugikan 12
   3.3. Laporan atau Informasi Palsu 12
4. BAGAIMANA LAPORAN WHISTLEBLOWER DIPROSES? 13
   4.1. Proses Penelusuran dan Investigasi Laporan Whistleblower 13
   4.2. Bagaimana Proses Pelaporan Mengenai Pihak Top Manajemen? 13
   4.3. Perlakuan Adil terhadap seluruh pihak yang terkait dalam kasus Whistlebower 14
   4.4. Penggunaan Pihak Ketiga Independent diluar Lippo Karawaci 14
   4.5. Laporan ke pihak yang berwenang (kepolisian) 14
5. APRESIASI DAN PENGHARGAAN ATAS LAPORAN WHISTLEBLOWING 15

5.1. Apresiasi dan Penghargaan dari Lippo Karawaci 15
6. TUGAS DAN PERAN KOMITE WHISTLEBLOWING 16
6.1. Whistleblowing Committee 16
6.2. Tugas dan Kewajiban 16
7. PENUTUP 17

1 INFORMASI UMUM

1.1. **Maksud**

Whistleblowing ini merupakan salah satu bentuk pengawasan melekat yang dibangun oleh perusahaan dalam menjalankan pengendalian secara internal yang konsisten dan berkesinambungan.

Kebijakan ini menyediakan saluran formal bagi karyawan dalam membantu menciptakan tata kelola perusahaan secara profesional untuk mencapai Good Corporate Governance, dan adanya proses yang standard dalam penyampaian segala bentuk laporan/aduan yang membantu perusahaan memberantas segala pelanggaran ataupun potensi pelanggaran.

1.2. **Tujuan**

Kebijakan *Whistleblowing* ini dibentuk untuk membantu perusahaan dalam meningkatkan produktivitas kerja melalui pemberantasan segala bentuk pelanggaran dan potensi pelanggaran. Juga mengurangi kerugian perusahaan melalui pencengahan dini sebagai bentuk tindak lanjut dari pelaporan melalui berbagai saluran *Whitsleblowing*.

Lippo Karawaci berharap dengan adanya Kebijakan dan system ini akan lebih meningkatkan citra dan reputasi perusahaan yang memiliki tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance), meningkatkan kemampuan perusahaan dalam memenangi persaingan melalui semakin efisiennya operasional pengelolaan perusahaan, menciptakan iklim yang semakin kondusif serta mendorong seluruh karyawan dalam pelaporan terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian secara financial maupun non financial, termasuk yang dapat merusak nilai-nilai dan citra perusahaan, mempermudah manajemen untuk menangani secara efektif segala bentuk laporan pelanggaran dan potensi pelanggaran, dan melindungi kerahasiaan identitas pelapor dan menjaga keamanan informasi yang dilaporkan yang dikelola dalam data base yang khusus.

1.3. Ruang Lingkup

Kebijakan ini berlaku diseluruh unit bisnis PT. Lippo Karawaci, Tbk dan anak perusahaannya (‘Lippo Karawaci’).

1.4. Istilah dan Definisi Penting

a. Whistleblower adalah istilah bagi orang atau pihak yang merupakan karyawan, mantan karyawan, pekerja, atau anggota dari suatu institusi atau organisasi yang melaporkan suatu pelanggaran ataupun potensi pelanggaran yang tercantum pada poin 1.6.
b. Whistleblowing adalah sebuah sistem yang dibangun untuk menjadi sarana karyawan untuk melaporkan pelanggaran ataupun potensi pelanggaran yang tercantum pada poin 1.6.

1.5. **Siapa Whistleblower?**

Whistleblower atau Pelapor adalah seseorang yang mengungkapkan Tindakan yang Dapat Dilaporkan sebagaimana tercantum dalam Kebijakan ini. Yang masuk dalam defisini Pelapor adalah karyawan, Direktur, Dewan Komisaris, anggota Komite, mitra saat ini atau mantan karyawan/anggota Direktur/anggota Komisaris, pemasok barang atau jasa ke Lippo Karawaci termasuk didalamnya kontraktor dan konsultan. Definisi Pelapor lebih lanjut dijelaskan dalam bagian 6. Definisi Pihak yang Memenuhi Syarat.

1.6. **Tindakan apa yang dapat dilaporkan?**

Tindakan yang Dapat Dilaporkan adalah pelanggaran ataupun potensi pelanggaran yang dengan alasan dan bukti yang kuat patut untuk dicurigai dan ditindak lanjuti oleh Lippo Karawaci, yang berhubungan dengan tindakan-tindakan sebagai berikut:

a. Korupsi.
b. *Fraud*.
c. Pencucian Uang
d. Perdagangan Orang Dalam
e. Perbuatan yang melanggar hukum (termasuk pencurian, penggunaan kekerasan terhadap karyawan, pimpinan dan/atau pihak ketiga lainnya, pemerasan, penyuapan, penggunaan narkoba, pelecehan, perbuatan kriminal lainnya).
f. Pelanggaran ketentuan perpajakan, atau peraturan perundang-undangan lainnya.
g. Pelanggaran Pedoman Perilaku Perusahaan atau Nilai-nilai Perusahaan atau pelanggaran norma-norma kesopanan pada umumnya.
h. Perbuatan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja, atau membahayakan keamanan perusahaan.
i. Perbuatan yang dapat menimbulkan kerugian financial dan/atau non-financial terhadap perusahaan ataupun kerugian kepentingan perusahaan.

j. Pelanggaran segala kebijakan perusahaan, antara lain namun tidak terbatas pada peraturan perusahaan, kode etik perusahaan, kebijakan perusahaan, *Standar Operating Procedure (SOP)* beserta petunjuk pelaksanaannya.
k. Tindakan lainnya yang melanggar dan/atau tidak sejalan dengan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik.

Tindakan yang dikecualikan dari kategori Tindakan yang Dapat Dilaporkan adalah hal-hal yang berkaitan dengan keluhan yang bersifat pribadi, seperti laporan mengenai perilaku seseorang yang tidak mempunyai implikasi secara professional dan terhadap kinerja bisnis Lippo Karawaci secara umum.

Contoh seperti:

- konflik internal antar pihak yang sifatnya pribadi; atau
- keputusan mutasi atau rotasi kerja, promosi, demosi atau pengenaan sanksi indisipliner atau pemberhentian hubungan kerja yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

1.7. **Pemantauan dan Pelaksanaan dari Kebijakan Ini**

Pelaksanaan Kebijakan ini secara periodik dipantau oleh Direksi dan Komite Nominasi dan Remunerasi sebagai pihak yang netral.

1.8. **Akses terhadap Kebijakan**

Kebijakan ini tersedia dan dapat di akses di halaman web lippokarawaci.co.id

Calon Pelapor dapat membaca lebih lanjut mekanisme dan proses penyelesaian laporan yang di atur dalam Kebijakan ini dan bagaimana pengungkapan dan/atau kerahasiaan akan ditangani. Apabila Pelapor membutuhkan nasihat hukum atas hal-hal yang dilaporkan, akan menjadi tanggung jawab dan kewajiban dari Pelapor sendiri.

2 BAGAIMANA CARA MELAPORKAN KASUS WHISTLEBLOWER

2.1. Kapan Kasus Whistleblowing Bisa Dilaporkan?

Waktu adalah hal yang sangat krusial untuk memungkinkan Perseroan melakukan penelusuran dan investigasi secara tepat dan akurat atas setiap Laporan Whistleblowing yang diterima. Oleh karenanya, Perseroan mengharapkan Pelapor dapat mengirimkan Laporannya atas setiap dugaan pelanggaran secepatnya dan dalam kurun waktu paling lama 2 (dua) bulan setelah kejadian tersebut diketahui dan khusus untuk kasus-kasus fraud paling lama 1 (satu) bulan setelah kejadian tersebut diketahui oleh Pelapor.

Pelapor harus memiliki kepedulian dalam waktu pelaporan, semakin cepat melapor akan semakin memudahkan tindak lanjut investigasi, semakin lama pelaporan tersebut dikirimkan akan memungkinkan hilangnya bukti-bukti bila dilakukan investigasi.

Sebelum membuat Laporan *Whistleblower*, Pelapor harus meyakinkan bahwa bahwa hal-hal yang akan dilaporkan didasarkan pada adanya bukti-bukti awal, dan adanya kewajaran objektif dari alasan kecurigaan tersebut. Dalam praktiknya, tuduhan atau laporan palsu tanpa informasi pendukung dapat berakibat tindakan pencemaran nama baik.

Seorang Pelapor tidak perlu membuktikan tuduhan mereka. Selain itu, pengungkapan masih dapat memenuhi syarat untuk perlindungan meskipun pengungkapan ternyata tidak benar.

2.2. Bagaimana cara pelaporan kasus Whistleblower?

Perusahaan menyediakan berbagai infrastruktur saluran whitsleblowing yang dapat memudahkan pelapor segera menyampaikan laporan, yaitu:

Lippo Karawaci menyarankan seluruh pelaporan dilakukan melalui alamat email whistleblower@lippokarawaci.co.id agar semua laporan dapat terdokumentasi dan ditindak lanjuti dengan baik.

Pelaporan terhadap anggota *Whistleblowing Committee* dapat langsung disampaikan ke Presiden Direktur dan/atau *Chief Executive Officer*.

2.3. **Apa yang Harus Dicantumkan dalam Pelaporan?**

Pelapor diharapkan dapat mengungkapkan informasi sebaik-baiknya dengan rincian kejadian dan/atau bukti-bukti awal pada tahap awal pelaporan, untuk kemudahan penelurusan dan/atau penyidikan lebih lanjut.

Hal-hal tersebut bisa berupa:

- Tanggal, waktu dan lokasi kejadian;
- Nama dari pihak yang dilaporkan dan/atau yang terkait, termasuk jabatan/unit/divisi dan/atau peran individu tersebut;
- Hubungan Pelapor dengan pihak-pihak yang dilaporkan;
- Tindakan yang menjadi obyek pelaporan;
- Bagaimana Pelapor mengetahui kejadian/tidakan tersebut;
- Saksi-saksi (apabila ada); dan
- Informasi lain yang dapat mendukung pelaporan.

2.4. **Haruskah Pelapor Mencantumkan Identitas Pelapor?**

Pelapor dapat memilih untuk membuat pelaporan secara anonimus (tanpa mencantumkan identitas diri), dan Pelaporan akan tetap diberikan perlindungan dan keselamatan. Namun, dengan cara anonimus perlindungan dan keselamatan yang diberikan tidak akan maksimal, dan akan mempersulit proses penelusuran dan penyelesaian permasalahan termasuk juga pengambilan keputusan dan/atau tindakan-tindakan yang dianggap perlu.

Dengan memberikan informasi identitas diri Pelapor, tim *Whistleblowing* dapat menguhubungi Pelapor secara langsung untuk diskusi/tindak lanjut pelaporan sehingga penyelesaian dapat dilakukan lebih efektif, cepat dan efisien.

3 KEAMANAN DAN KERAHASIAAN WHISTLEBLOWER

3.1. **Perlindungan dan keamanan Whistleblower**

Pelapor wajib melakukan laporan Whistleblower secara langsung ke *Whistleblowing Committee* untuk mendapat perlindungan sebagaimana diatur dalam Kebijakan ini. Yang termasuk dalam perlindungan terhadap *Whistleblower* berupa:

- Perlindungan identitas Pelapor
- Perlindungan atas Kerugian
- Restitusi dan Kompensasi
- Perlindungan sipil, kriminal dan administratif

Lippo Karawaci berkomitmen untuk melakukan segala daya upaya untuk melindungi Pelapor dari segala bentuk kerugian yang diakibatkan karena pelaporan.

3.2. Perlindungan dari Tindakan yang Merugikan

Lippo Karawaci tidak akan mentolerir segala tindakan balas dendam dan/atau merugikan yang ditimpakan kepada siapa pun karena orang tersebut mungkin/telah menyampaikan laporan atau karena seseorang mencurigai orang tersebut mungkin melakukan pelaporan.

Lippo Karawaci akan mengambil semua langkah yang wajar untuk melindungi pelapor dari segala tindakan yang merugikan dan/atau pembalasan, dan akan mengambil tindakan yang sesuai jika perilaku tersebut teridentifikasi. Tindakan disipliner dapat dikenakan kepada siapa pun yang terbukti melakukan pembalasan dan/atau tindakan merugikan kepada pelapor karena ingin, atau telah, menyampaikan pelaporannya.

3.3. **Laporan atau Informasi Palsu**

Saat melakukan pelaporan, Pelapor diharapkan memiliki alasan yang valid untuk mencurigai informasi dan menyakinkan bahwa informasi yang akan dilaporkan adalah benar. Sanksi khusus atau penalti dan upaya hukum hukum dapat diberlakukan apabila ternyata informasi atau pelaporan tersebut terbukti tidak didasarkan pada itikad baik, atau merupakan informasi palsu atau menyesatkan dan berpotensi mencemarkan nama baik.

4 BAGAIMANA LAPORAN WHISTLEBLOWER DIPROSES?

4.1. Proses Penelusuran dan Investigasi Laporan Whistleblower

Proses investigasi dilakukan secara bebas dari bias dan tidak tergantung dari siapa yang melaporkan ataupun siapa yang terlapor serta memiliki praduga tak bersalah terlebih dahulu. Pihak Terlapor diberi kesempatan yang sama dan penuh untuk memberikan penjelasan atas bukti-bukti yang ditemui, termasuk pembelaan bila diperlukan.

Seluruh laporan yang masuk ke *Whistleblowing System* dianalisa dan ditindaklanjuti oleh *Whitsleblowing Committee* melalui penelusuran, validasi dan verifikasi informasi juga investigasi dengan tujuan untuk dapat menarik kesimpulan dari setiap laporan apakah hal tersebut benar merupakan suatu tindak pelanggaran dan/atau potensi pelanggaran. Hasil investigasi tersebut dimungkinkan untuk diperluas apabila hal tersebut merupakan suatu tindak pidana.

Whitsleblowing Committee dapat melibatkan unit kerja seperti Divisi Internal Audit, Divisi Human Resources dan/atau Divisi Legal maupun pihak eksternal yang ditunjuk khusus, apabila laporan yang diterima mengandung unsur-unsur sensitif ataupun kasus-kasus tertentu.

Apabila hasil penelusuran dan/atau investigasi tersebut positif diketemukan pelanggaran ataupun potensi pelanggaran maka akan diberikan sanksi yang berlaku diperusahaan bahkan memungkinkan untuk kasus-kasus perdata atau pidana dapat diteruskan melalui pelaporan kepada pihak berwajib melalui Divisi Legal Lippo Karawaci.

Namun apabila dari hasil investigasi tersebut tidak diketemukan pelanggaran atau potensi pelanggaran maka perusahaan harus memulihkan nama baik dari terlapor sebatas cakupan informasi pencemaran tersebut tersebar.

Lippo Karawaci melalui *Whistleblowing Committee* akan menginformasikan kepada Pelapor apabila hasil penelusuran dan/atau investigasi telah dilakukan. Isi dari pengungkapan hasil penelusuran dan/atau investigasi akan sepenuhnya menjadi hak Lippo Karawaci.

4.2. Bagaimana Proses Pelaporan Mengenai Pihak Top Manajemen?

Pelaporan mengenai pihak Top Manajemen akan di proses sama dengan laporan yang masuk pada umumnya. Proses penelaahan dan/atau investigasi dilakukan secara adil dan independent sesuai dengan kewenangan dan eskalasi sebagai berikut:-

Terlapor	*Penelaahan & Investigasi oleh*
Anggota Dewan Komisaris	Whistleblowing Committee + CEO + Komite Nominasi dan Remunerasi
Anggota Komite Audit/Nominasi & Remunerasi	Whistleblowing Committee + 2 orang Anggota Dewan Komisaris (1 utusan pemegang saham Utama & 1 independen)
Anggota Direksi	Whistleblowing Committee + CEO
Anggota Whistleblowing Committee	Presiden Direktur + CEO
Karyawan/Vendor/Supplier/Konsultan, etc.	Whistleblowing Committee

4.3. **Perlakuan Adil terhadap seluruh pihak yang terkait dalam kasus Whistlebower**

Selama proses penelaahan, penelusuran dan investgasi, Lippo Karawaci menjamin keadilan dan kesetaraan perlakuan baik terhadap pihak Pelapor maupun pihak Terlapor dan pihak terkait lainya. Prinsip-prinsip dibawah ini dipegang teguh oleh Lippo Karwaci:

- Pengungkapan akan ditangani secara rahasia;
- Hal-hal yang dilaporkan akan dinilai dan dapat dikenakan penyelidikan;
- Akan ada anggapan tidak bersalah sampai hasil penyelidikan ditentukan; Dan
- Tujuan penyelidikan adalah untuk menentukan apakah ada cukup bukti untuk membuktikan hal-hal yang dilaporkan

4.4. **Penggunaan Pihak Ketiga Independent diluar Lippo Karawaci**

Lippo Karawaci dapat menggunakan pihak ketiga independent di luar Perseroan untuk membantu proses penelusuran dan/atau investigasi apabila terdapat kasus/pelaporan yang sifatnya material dan/atau mengenai individu top manajemen.

4.5. **Laporan ke pihak yang berwenang (kepolisian)**

Pelaporan dan/atau tindak lanjut dapat dilakukan Lippo Karawaci kepada pihak berwajib atas kasus yang diduga dan/atau terbukti merupakan tindak pelanggaran hukum (baik perdata maupun pidana).

5 APRESIASI DAN PENGHARGAAN ATAS LAPORAN WHISTLEBLOWING

5.1. Apresiasi dan Penghargaan dari Lippo Karawaci

Lippo Karawaci menerapkan *reward program* terhadap setiap pelaporan kasus *Whistleblowing* yang terbukti dan berujung pada penetapan sanksi tertentu. Bentuk apresiasi yang diberikan dan besarannya seluruhnya menjadi kebijakan Lippo Karawaci.

6 TUGAS DAN PERAN KOMITE WHISTLEBLOWING

6.1. **Whistleblowing Committee**

Whistleblowing Committee ditunjuk secara resmi oleh Direksi Lippo Karawaci dan diberi kewenangan untuk mengelola segala pelaporan *Whistleblowing* dari Pelapor.

Anggota *Whistleblowing Committee* adalah:

a. Director/Chief Human Capital Officer – sebagai Ketua
b. Director/Chief Financial Officer – sebagai Anggota
c. Director/Chief Corporate & External Relations Officer - sebagai Anggota
d. Corporate Secretary – sebagai Anggota

6.2. **Tugas dan Kewajiban**

Whistleblowing Committee mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:

a. Memastikan segala laporan yang disampaikan Pelapor melalui kanal *Whistleblowing* ditindaklanjuti.
b. Memastikan segala laporan yang diterima akan terjaga kerahasiaannya. Whistleblowing Committee dapat mengungkapkan laporan Whistleblower terbatas hanya kepada karyawan, pejabat dan direktur yang perlu mengetahui informasi tersebut untuk keperluan menindaklanjuti dan menyelidiki laporan tersebut, dengan ketentuan bahwa setiap orang yang mendapatkan informasi/laporan tersebut memiliki kewajiban untuk menjaga kerahasiaan atas informasi/laporan tersebut.
c. Memastikan terdapat pertemuan secara periodik membahas progress dan status penyelesaian pelapora yang diterima, termasuk didalamnya kewenangan untuk menentukan apakah laporan tersebut akan dilanjutkan ke investigasi atau dihentikan.
d. Berwenang menjunjuk pihak terkait termasuk Divisi Audit Internal, Divisi Human Resource, dan Divisi Legal untuk melakukan investigasi dan menerima hasil investigasi, termasuk mengundang pihak terkait untuk mendapatkan klarifikasi dalam rangka investigasi atas laporan tersebut.
e. Mengundang pihak external independent termasuk pihak yang berwajib apabila hasil investigasi menyimpulkan bahwa ditemukan adanya tindakan melawan hukum.
f. Menentukan jenis dan besaran penghargaan/*reward* kepada Pelapor.

g. Memberikan laporan secara periodik kepada Direksi dan Komite Audit. Dalam hal Laporan Whistleblowing melibatkan Anggota Direksi, Komisaris, dan/atau *Top Management* maka Komite Whistleblower juga akan melaporkan kasus tersebut kepada Komite Nominasi dan Remunerasi;
h. Pelaporan yang masuk ke Komite Whistleblowing selambatnya dalam kurun waktu 1 (satu) bulan harus ditindaklanjuti oleh Komite dan memerikan respon kepada Pelapor atau Whistleblower. Sedangkan penyelesaian kasus selambatnya dalam kurun waktu 6 (enam) bulan sudah harus dapat terselesaikan. Dalam hal terdapat kasus yang belum dapat diputuskan setelah lebih dari (enam) bulan, Komite diberi kewenangan untuk memutuskan kasus tersebut apakah akan ditutup atau dilanjutkan dengan penambahan jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan ke depan.

7 PENUTUP

Kebijakan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian kebijakan ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau kekurangan, maka akan diperbaiki dan/atau dilengkapi sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tangerang

Tanggal : 1 Desember 2021