

| | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| DOKUMEN SISTEM MANAJEMEN | COPY NO. : |
| | KODE DOKUMEN : A-5/02 |
| PROSEDUR | TGL. REVISI : 06 AGS 2020 |
| WHISTLEBLOWING SYSTEM | TGL. BERLAKU : 10 AGS 2020 |

HALAMAN 1 DARI 8

- 1. TUJUAN** :
- 1.1. Pedoman untuk mencegah dan sebagai alat deteksi dini terhadap pelanggaran pedoman perilaku dan benturan kepentingan oleh Insan Kimia Farma di lingkungan Perseroan.
 - 1.2. Pedoman sebagai sarana bagi stakeholder untuk melaporkan tindakan pelanggaran kode etik, pedoman perilaku dan benturan kepentingan yang dilakukan oleh Insan Kimia Farma.
- 2. RUANG LINGKUP** : Seluruh Insan Kimia Farma dan Stakeholders
- 3. PENANGGUNG JAWAB** :
- 3.1 Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko
 - 3.2 Komite Etik
 - 3.3 Tim Investigasi
- 4. REFERENSI** :
- 4.1 Undang – Undang No 31 Tahun 1999 Juncto Undang-undang Nomor 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
 - 4.2 Undang-undang nomor 13 Tahun 2016 tentang Perlindungan Saksi & Korban
 - 4.3 Undang-undang nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan terbatas.
 - 4.4 Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2001 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara dan Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor SK 16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara
 - 4.5 KEP. 154/DIR/X/2018 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (Code of Corporate Governance) PT Kimia Farma (Persero) Tbk
 - 4.6 KEP. 158/DIR/X/2018 tentang Pedoman Perilaku (Code of Conduct) PT Kimia Farma (Persero) Tbk

| | | |
|--|--|---|
| <p>Disusun oleh :</p>  <p>ASM KMR Elisa H. Nainggolan</p> | <p>Diperiksa oleh :</p>  <p>MNG KMR Rosrini</p> | <p>Disetujui oleh :</p>  <p>GNM KEU Agus Chandra</p> |
|--|--|---|

| | |
|---|-----------------------------------|
| DOKUMEN SISTEM MANAJEMEN | COPY NO. : |
| | KODE DOKUMEN : A-5/02 |
| PROSEDUR WHISTLEBLOWING SYSTEM | TGL. REVISI : 06 AGS 2020 |
| | TGL. BERLAKU : 10 AGS 2020 |
| HALAMAN 2 DARI 8 | |

4.7 Sistem Manajemen Anti Penyuapan ISO 37001:2016

- 5. DEFINISI** :
- 5.1. Sistem Pelaporan Pelanggaran/Whistleblowing System (WBS) adalah sistem yang digunakan untuk menampung, mengolah dan menindaklanjuti serta membuat pelaporan atas informasi yang disampaikan oleh Pelapor mengenai tindakan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perseroan, termasuk pelanggaran terhadap Sistem Manajemen Anti Penyuapan.
 - 5.2. **Super Admin adalah salah satu personel Unit Kepatuhan & Manajemen Risiko dan SPI yang bertugas menerima dan menyaring laporan WBS serta mengelola media pelaporan WBS. Super Admin diusulkan oleh Manajer Kepatuhan & Manajemen Risiko.**
 - 5.3. Komite Etik adalah Komite yang dibentuk secara khusus untuk melaksanakan pengelolaan terhadap WBS di perseroan, termasuk di dalamnya melaksanakan penelaahan awal terhadap pengaduan/penyikapan pelanggaran. Komite Etik dibentuk melalui Surat Keputusan Direksi maksimal 2 (dua) tahun sekali dan anggotanya adalah perwakilan pegawai dari Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko, Satuan Pengawasan Intern, Corporate Legal, dan Human Capital Operation.
 - 5.4. Tim Investigasi adalah Tim yang melakukan tugas atas perintah Direksi untuk mengumpulkan data-data/bukti terkait pelanggaran. Tim Investigasi **dapat dilakukan oleh pihak internal, yaitu Satuan Pengawasan Intern (SPI) dan Unit Legal Corporate atau pihak eksternal. Kompetensi minimal Tim Investigasi internal adalah memiliki pemahaman terkait Peraturan Kerja Bersama, Undang-Undang Anti Korupsi/Penyuapan, dan pernah melakukan audit investigasi minimal 1 (satu) kali.**

| | | |
|---|---|--|
| Disusun oleh :  ASM KMR Elisa H. Nainggolan | Diperiksa oleh :  MNG KMR Rosrini | Disetujui oleh :  GNM KEU Agus Chandra |
|---|---|--|

| | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| DOKUMEN SISTEM MANAJEMEN | COPY NO. : |
| | KODE DOKUMEN : A-5/02 |
| PROSEDUR | TGL. REVISI : 06 AGS 2020 |
| WHISTLEBLOWING SYSTEM | TGL. BERLAKU : 10 AGS 2020 |

HALAMAN 3 DARI 8

5.5. Sistem Manajemen Anti Penyuapan adalah suatu sistem manajemen yang dibuat untuk membantu perusahaan dalam mencegah, mendeteksi, dan menangani penyuapan serta mematuhi peraturan undang-undang yang berlaku.

6. PROSEDUR

| AKTIVITAS | PIC |
|--|----------------------|
| 6.1. Unit Kepatuhan bertugas untuk: 6.1.1. Memastikan sistem manajemen anti penyuapan sesuai dengan persyaratan standar ISO 37001 : 2016; 6.1.2. Mengawasi rancangan dan penerapan sistem manajemen anti penyuapan di organisasi; 6.1.3. Memastikan pengelolaan pelaporan <i>Whistleblowing System</i> dapat berjalan sesuai prosedur yang ditetapkan. 6.2. Pelapor mengadukan/melaporkan adanya pelanggaran yang dapat disampaikan melalui media Sistem Pelaporan WBS 6.2.1. Website : wbs.kimiafarma.co.id 6.2.2. Alamat email : wbs@kimiafarma.co.id 6.2.3. Surat : Unit Kepatuhan & Manajemen Risiko PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. Jl. Veteran no 09 Jakarta Pusat | Insan Kimia Farma |
| 6.3. Pelapor melengkapi dokumen-dokumen pendukung pengaduan dan melaporkan melalui media Sistem Pelaporan WBS yang tersedia | Insan Kimia Farma |
| 6.4. Super Admin mengumpulkan dan menyaring dokumen laporan pengaduan pelanggaran. Apabila pihak terlapor adalah karyawan, Direksi, atau Dewan Komisaris maka laporan pengaduan akan diteruskan kepada Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko. Apabila pihak terlapor adalah personil Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko, maka laporan pengaduan akan diteruskan kepada Direksi. | Super Admin |

| | | |
|---|---|--|
| Disusun oleh :  ASM KMR Elisa H. Nainggolan | Diperiksa oleh :  MNG KMR Rosrini | Disetujui oleh :  GNM KEU Agus Chandra |
|---|---|--|

| | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| DOKUMEN SISTEM MANAJEMEN | COPY NO. : |
| | KODE DOKUMEN : A-5/02 |
| PROSEDUR | TGL. REVISI : 06 AGS 2020 |
| WHISTLEBLOWING SYSTEM | TGL. BERLAKU : 10 AGS 2020 |

HALAMAN 4 DARI 8

| | |
|---|-------------------------------------|
| 6.5. Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko menganalisa dokumen laporan pengaduan pelanggaran. Apabila pengaduan sesuai dengan kriteria WBS dan dapat ditindaklanjuti maka akan diteruskan ke Direksi. Apabila pihak terlapor adalah Direksi, maka laporan pengaduan akan diteruskan ke Dewan Komisaris. | Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko |
| 6.6. Pihak terlapor adalah karyawan/Dewan Komisaris: Meneruskan laporan ke Komite Etik untuk ditindaklanjuti. Pihak terlapor adalah pegawai Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko: Meneruskan laporan kepada Tim Investigasi apabila bukti pengaduan dianggap cukup, atau menutup laporan apabila bukti tidak cukup. | Direksi |
| 6.7. Komite Etik melakukan verifikasi atas laporan pengaduan. Apabila hasil verifikasi menunjukkan adanya indikasi pelanggaran disertai bukti yang cukup, maka pengaduan dapat diproses ke tahap investigasi lebih lanjut oleh Tim Investigasi | Komite Etik |
| 6.8. Menginformasikan status proses penyelesaian pengaduan pelanggaran kepada pelapor | Komite Etik |
| 6.9. Tim Investigasi melakukan investigasi dan membuat Laporan Hasil Investigasi. Laporan tersebut kemudian disampaikan kepada Direksi untuk selanjutnya diambil keputusan atas laporan pengaduan. | Tim Investigasi |
| 6.10. Apabila berdasarkan hasil investigasi ditemukan bukti yang memadai pihak terlapor melakukan pelanggaran, maka terlapor dikenakan sanksi sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perseroan. Terkhusus untuk terlapor adalah Dewan Komisaris, maka akan dilaporkan kepada Kementerian BUMN. Kemudian apabila menurut hasil investigasi tidak ditemukan bukti secara memadai, kasus pengaduan dapat ditutup. | Direksi |

| | | |
|---|---|--|
| Disusun oleh :  ASM KMR Elisa H. Nainggolan | Diperiksa oleh :  MNG KMR Rosrini | Disetujui oleh :  GNM KEU Agus Chandra |
|---|---|--|

| | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| DOKUMEN SISTEM MANAJEMEN | COPY NO. : |
| | KODE DOKUMEN : A-5/02 |
| PROSEDUR | TGL. REVISI : 06 AGS 2020 |
| WHISTLEBLOWING SYSTEM | TGL. BERLAKU : 10 AGS 2020 |

HALAMAN 5 DARI 8

| | |
|--|-------------------------------------|
| 6.11. Membuat laporan periodik pelaksanaan WBS dan progres penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan yaitu setiap 3 (tiga) bulan sekali, yang disampaikan selambat-lambatnya minggu kedua pada bulan berikutnya. | Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko |
|--|-------------------------------------|

7. LAMPIRAN :

| Lampiran ke - | Kode Dokumen | Judul | Tanggal Berlaku |
|---------------|--------------|-------|-----------------|
| NA | NA | NA | NA |

8. DOKUMEN TERKAIT :

| Kode Dokumen | Judul | Tanggal berlaku |
|--------------|-------|-----------------|
| NA | NA | NA |

9. SEJARAH REVISI :

| Kode Dokumen | Revisi ke- | Tanggal berlaku dokumen | Poin yang berubah | Alasan perubahan |
|--------------|------------|-------------------------|-------------------|---|
| A-5 | 00 | 02 MEI 2019 | NA | Dokumen Baru |
| A-5 | 01 | 08 APRIL 2020 | Poin 4, 5, dan 6 | Penambahan referensi dan implementasi ISO 37001 |
| A-5 | 02 | 10 AGS 2020 | Poin 5 dan 6 | Perubahan alur prosedur |

10. REVIEW DOKUMEN :

| Review ke - | Tanggal | Hasil review | Reviewer | Paraf |
|-------------|---------|--------------|----------|-------|
| NA | NA | NA | NA | NA |

| | | |
|---|---|--|
| Disusun oleh :  ASM KMR Elisa H. Nainggolan | Diperiksa oleh :  MNG KMR Rosrini | Disetujui oleh :  GNM KEU Agus Chandra |
|---|---|--|

| | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| DOKUMEN SISTEM MANAJEMEN | COPY NO. : |
| | KODE DOKUMEN : A-5/02 |
| PROSEDUR | TGL. REVISI : 06 AGS 2020 |
| WHISTLEBLOWING SYSTEM | TGL. BERLAKU : 10 AGS 2020 |
| HALAMAN 6 DARI 8 | |

11. DISTRIBUSI

| | | |
|---------------------|---------------------------------------|----------|
| 11.1 Asli | : Quality System Corporate | |
| 11.2 Salinan | : Divisi Sekretaris Perusahaan | (1 copy) |
| | Divisi Satuan Pengawas Interen | (1 copy) |
| | Divisi Supply Chain | (1 copy) |
| | SBU Manufaktur | (1 copy) |
| | Divisi Pengembangan Bisnis Strategis | (1 copy) |
| | SBU Marketing dan Sales | (1 copy) |
| | SBU Marketing- Sales CHP dan Kosmetik | (1 copy) |
| | Divisi Riset dan Pengembangan Produk | (1 copy) |
| | Divisi Teknologi Informasi | (1 copy) |
| | SBU Property | (1 copy) |
| | Divisi Human Capital | (1 copy) |
| | Unit Bisnis Digital Development | (1 copy) |
| | Unit Umum, PKBL dan CSR | (1 copy) |

| | | |
|---|---|--|
| Disusun oleh :  ASM KMR Elisa H. Nainggolan | Diperiksa oleh :  MNG KMR Rosrini | Disetujui oleh :  GNM KEU Agus Chandra |
|---|---|--|

| | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| DOKUMEN SISTEM MANAJEMEN | COPY NO. : |
| | KODE DOKUMEN : A-5/02 |
| PROSEDUR | TGL. REVISI : 06 AGS 2020 |
| WHISTLEBLOWING SYSTEM | TGL. BERLAKU : 10 AGS 2020 |
| HALAMAN 7 DARI 8 | |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Disusun oleh :</p>  <p>ASM KMR Elisa H. Nainggolan</p> | <p>Diperiksa oleh :</p>  <p>MNG KMR Rosrini</p> | <p>Disetujui oleh :</p>  <p>GNM KEU Agus Chandra</p> |
|--|--|---|

| | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| DOKUMEN SISTEM MANAJEMEN | COPY NO. : |
| | KODE DOKUMEN : A-5/02 |
| PROSEDUR | TGL. REVISI : 06 AGS 2020 |
| WHISTLEBLOWING SYSTEM | TGL. BERLAKU : 10 AGS 2020 |
| HALAMAN 8 DARI 8 | |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Disusun oleh :</p>  <p>ASM KMR Elisa H. Nainggolan</p> | <p>Diperiksa oleh :</p>  <p>MNG KMR Rosrini</p> | <p>Disetujui oleh :</p>  <p>GNM KEU Agus Chandra</p> |
|--|--|---|