

# KEBIJAKAN ANTI KORUPSI DAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

## Anti Corruption Policy and Gratification Control

Dewan Komisaris, Direksi, serta seluruh Insan Perseroan senantiasa menjunjung tinggi persaingan yang *fair*, nilai sportivitas dan profesionalisme, serta prinsip-prinsip GCG. Dalam meningkatkan nilai Perseroan dan tata perilaku dalam hubungan berbisnis, WIKA berkomitmen untuk menerapkan pengendalian gratifikasi untuk mendukung terciptanya iklim usaha yang sehat, menghindari tindakan, perilaku ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta selalu mengutamakan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan. Perseroan juga senantiasa memperhatikan kebijakan tentang anti korupsi seperti yang tertulis dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Dalam proses penerapannya, manajemen berkomitmen untuk mendukung kebijakan tersebut melalui penandatanganan pakta integritas.

### PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Gratifikasi merupakan pemberian/penerimaan uang/setara uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya dengan nilai berapapun, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik yang dilakukan oleh Personil WIKA terkait dengan wewenang/jabatannya di Perseroan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan di masa yang akan datang. Pengendalian gratifikasi di WIKA telah diatur dalam No. Dok: WIKA-LDS-PM-01.01 tentang Prosedur Pengendalian Gratifikasi tanggal 31 Januari 2019 yang kemudian dilakukan amandemen sehubungan dengan dilakukan Audit Sertifikasi ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan dengan No. WIKA-LDS-PM-03.01 Rev 00 Amd 02 tanggal 18 November 2020.

### PENGELOLAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Batasan pemberian yang diperbolehkan:

1. Pemberian hadiah/cenderamata dan/atau jamuan makan dan/atau hiburan diperbolehkan sepanjang pemberian tersebut dimaksudkan untuk membina hubungan baik dalam batas-batas kewajaran dan memperhatikan hubungan yang setara (seperti antar teman dan antar tetangga), saling menghormati dan tidak bertujuan untuk menyuap pihak yang bersangkutan dengan maksud memberikan sesuatu hal kepada Perseroan yang tidak menjadi hak Perseroan secara hukum serta frekuensi pemberian tersebut tidak boleh terlalu sering karena dapat menimbulkan dugaan dari seseorang bahwa ada sesuatu di balik pemberian tersebut;

The Board of Commissioners, Board of Directors, and all Company Personnel always uphold fair competition, sportsmanship and professionalism, as well as GCG principles. To enhance the Company and its code of conduct's value in its business relationships, WIKA is committed to implementing a gratification control to create a healthy business climate, avoiding actions, behaviors or actions that can cause conflicts of interest, Corruption, Collusion and Nepotism (KKN), and always prioritizes the interests of the Company above the personal, family, or group interests. The Company also pays attention to anti-corruption policies as laid down in Law No. 20 of 2001, an Amendment to Law No. 31 of 1999 concerning Eradication of Corruption.

To implement this, management is committed to supporting the policy by signing an integrity pact.

### GRATIFICATION CONTROL

Gratuity is the giving/receiving of money/money equivalent, goods, discounts, commissions, interest-free loans, travel tickets, lodging facilities, travel tours, free medical treatment, and other facilities of any value, whether received domestically or overseas, covering those using electronic or non-electronic means, by WIKA Personnel related to their authority/position in the Company, so that it could cause a conflict of interest in the future. WIKA's gratification control is regulated in No. Doc: WIKA-LDS-PM-01.01 dated January 31, 2019 concerning Gratification Control Procedures, which was then amended in connection with the ISO 37001: 2016 Audit Certification concerning the Anti-Bribery Management System with No. WIKA-LDS-PM-03.01 Rev 00 Amd 02 dated November 18, 2020.

### MANAGEMENT OF GRATIFICATION CONTROL

Allowable Giving Limits:

1. The giving of gifts/souvenirs and/or meals and/or entertainment as long as it is intended to foster good relations within the limits of reasonableness and pays attention to equality (such as between friends and neighbors), mutual respect and is not aimed at bribing the party concerned with the intention of giving something to the Company that it is not legally entitled to, and the giving may not be too frequent so as to cause allegations of impropriety.

2. Pemberian hadiah/cenderamata berupa barang yang dimaksudkan untuk promosi Perseroan wajib menggunakan logo Perseroan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari barang dimaksud (logo Perseroan pada barang dimaksud tidak dapat dihilangkan);
3. Pemberian honorarium rapat kepada Pihak Ketiga, diperbolehkan sebagai apresiasi atas sumbangan pemikiran dan keahlian yang telah diberikan kepada Perseroan atas undangan resmi dari Perseroan, sepanjang ketentuan mengenai honorarium tersebut tidak dilarang dalam kode etik atau peraturan internal instansi dari Pihak Ketiga tersebut;
4. Setiap pemberian yang dilakukan, dicatat dan form yang diisi oleh pegawai yang bersangkutan sebagai pihak pemberi dan diketahui oleh atasan langsung dan Sekretaris Perusahaan.

Batasan penerimaan yang diperbolehkan:

1. Menerima hadiah/cenderamata dan/atau jamuan makan dan/atau hiburan, dalam batas-batas yang wajar, dengan frekuensi penerimaan yang tidak terlalu sering sehingga patut diduga tidak bertujuan untuk menyuap;
2. Menerima hadiah/cenderamata yang mencantumkan logo/ nama perusahaan pemberi, dengan batasan-batasan yang harus dipenuhi seluruhnya sebagai berikut:
  - a. Logo, nama perseroan/pihak yang memberikan benda-benda dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan/promosi perseroan pemberi;
  - b. Bukan berupa pemberian yang melanggar kesusilaan dan hukum.
3. Menerima honorarium sebagai pembicara, narasumber yang diundang secara resmi oleh pihak ketiga diperbolehkan, sebagai apresiasi atas sumbangan pemikiran dan keahlian yang telah diberikan, sepanjang pemberian tersebut patut diduga tidak bermaksud untuk mempengaruhi pegawai yang bersangkutan untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya dan tidak dilarang dalam kode etik atau peraturan internal Perseroan;
4. Menerima hiburan yang masih dalam batas kewajaran diperbolehkan jika:
  - a. Hiburan tidak dilakukan secara terus menerus;
  - b. Bila penolakan terhadap hiburan dimaksud dikhawatirkan dapat mempengaruhi hubungan bisnis secara institusi antara Perseroan dengan Pihak Ketiga yang menawarkan hiburan;
  - c. Tidak mengganggu waktu kerja pegawai yang bersangkutan;
  - d. Tidak melakukan pembicaraan mengenai pemberian informasi internal Perseroan penyebab kecurangan/ *fraud* dan benturan kepentingan.

2. The giving of gifts/souvenirs in the form of goods intended to promote the Company must bear the Company's logo, and be an inseparable part of the said item (the Company's logo on the said item cannot be removed).
3. The giving of meeting honorariums to third parties is permissible as an appreciation of the contribution of ideas and expertise to the Company at the official invitation of the Company, as long as the honorarium are not prohibited in the code of ethics or internal regulations of the third party.
4. All gifts made must be recorded and forms completed by the employee concerned as the giver with the full knowledge of their direct supervisor and the Corporate Secretary.

Allowable Accepting Limits:

1. Receiving gifts/souvenirs and/or meals and/or entertainment, within reasonable limits, provided it is not too frequent so as to cause allegations of impropriety.
2. Receiving gifts/souvenirs bearing the logo/company name of the giver, with the following restrictions being met as follows:
  - a. The logo, the name of the company/party providing the objects referred to is inseparable from the policy/promotion of the giving company.
  - b. Not in the form of gifts that violate decency and law.
3. Receiving an honorarium as a speaker, resource person, invited formally by third parties are allowed, as an appreciation for contributing ideas and expertise, provided the gift is not intended to influence the employee concerned to do and/or not to do anything related with their position/title and is not prohibited in the Company's code of ethics or internal regulations.
4. Receiving entertainment within reasonable limits is allowed if:
  - a. Entertainment is not carried out continuously.
  - b. If the rejection of such entertainment could affect the institutional business relationship between the Company and the Third Party that offers the entertainment.
  - c. Does not interfere with the work time of the employee concerned.
  - d. Does not involve discussing internal Company information that could lead to fraud and conflicts of interest.

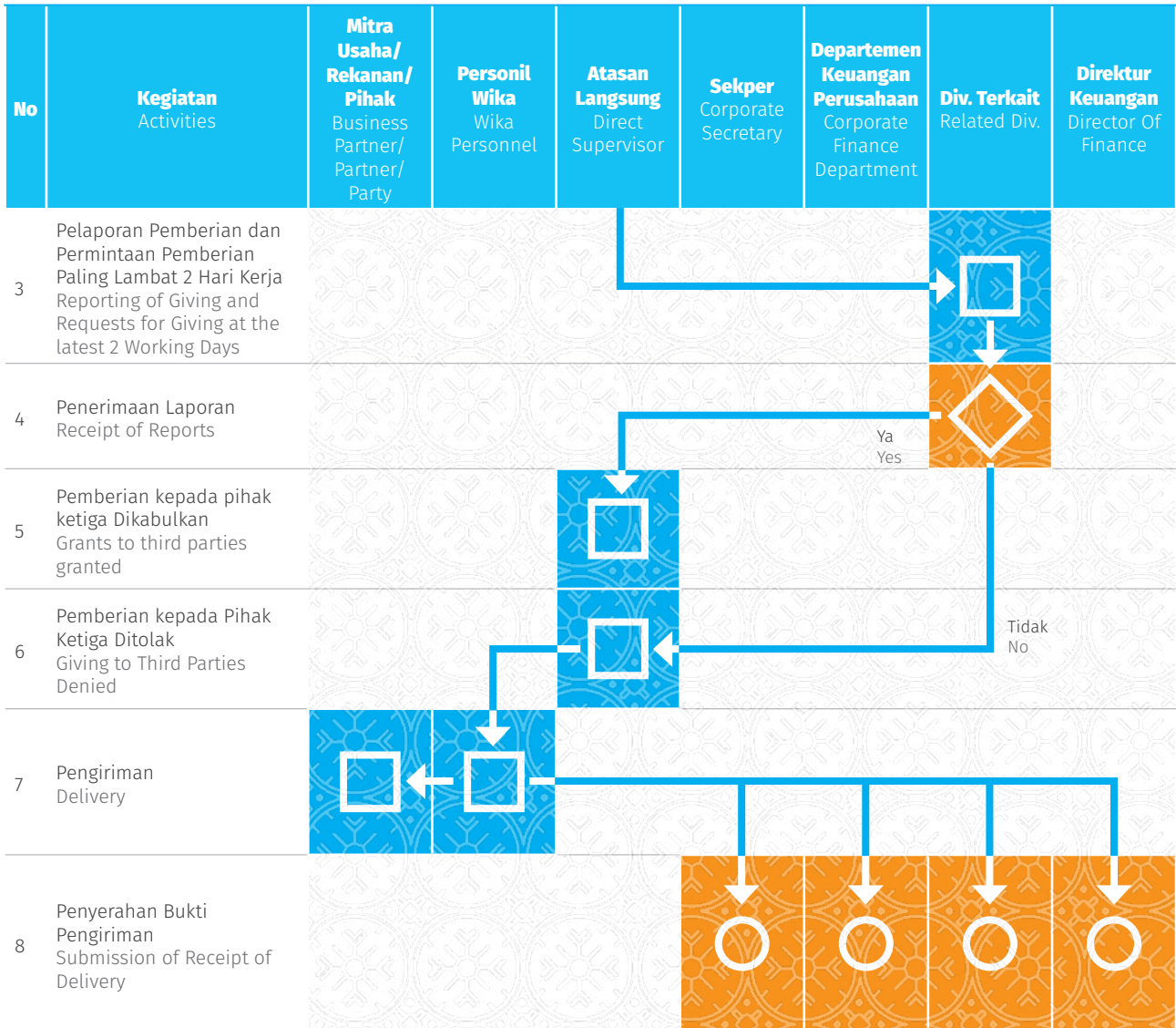
5. Apabila terdapat penerimaan hadiah/cenderamata dan atau hiburan di luar batasan yang sudah diatur Perseroan, maka Personil WIKA wajib melaporkan hal tersebut melalui:
- Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Untuk penerimaan yang merupakan barang yang cepat kedaluwarsa (misal: makanan dan minuman), maupun penerimaan yang merupakan barang yang tidak cepat kedaluwarsa (misal: uang, emas dan lainnya) wajib melaporkannya kepada KPK selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan. KPK dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal menerima laporan wajib menetapkan penerimaan tersebut dapat menjadi milik penerima atau milik negara (jika penerimaan dalam bentuk uang dan menjadi milik negara maka uang tersebut di-*transfer* melalui rekening yang telah disediakan KPK);
  - Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System* Pelaporan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System* dilakukan apabila pelapor adalah Personil WIKA atau pihak-pihak lainnya (pelanggan, mitra kerja dan masyarakat) yang tidak memiliki keterlibatan secara langsung, namun mengetahui gratifikasi di Perseroan yang memiliki potensi untuk terjadinya penyalahgunaan wewenang/jabatan. Pelaporan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System* dilaksanakan sesuai dengan mekanisme tersendiri yang mengatur mengenai sistem pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System*.
5. If there are gifts/souvenirs and/or entertainment outside the limits set by the Company, WIKA Personnel must report them through:
- Corruption Eradication Commission (KPK)  
For receiving goods that may expire quickly (for example: food and drinks), or receiving goods that do not expire quickly (e.g. money, gold and others) they must report it to KPK no later than 30 (three) twenty) working days from the date of receipt. KPK no later than 30 (thirty) working days from the date of receiving the report shall determine whether the receipt may be the property of the recipient or the state (if the receipt is in the form of money and belongs to the state, then the money is transferred through accounts provided by the KPK).
  - Whistleblowing Reporting System  
Reporting through the Whistleblowing Reporting System is carried out if the reporter is an employee of WIKA or other parties (customers, work partners and the public) who does not have direct involvement, but knows of gratification in the Company with the potential to create abuse of authority/position. Reporting through the Whistleblowing Reporting System is carried out in accordance with a separate mechanism governing the Whistleblowing System.

### Diagram Alur Kerja dan Tanggung Jawab Memberi Hadiah/Bingkisan/Cenderamata/Hiburan

Workflow and Responsibilities for Giving Prizes/Gifts/Souvenirs/Entertainment

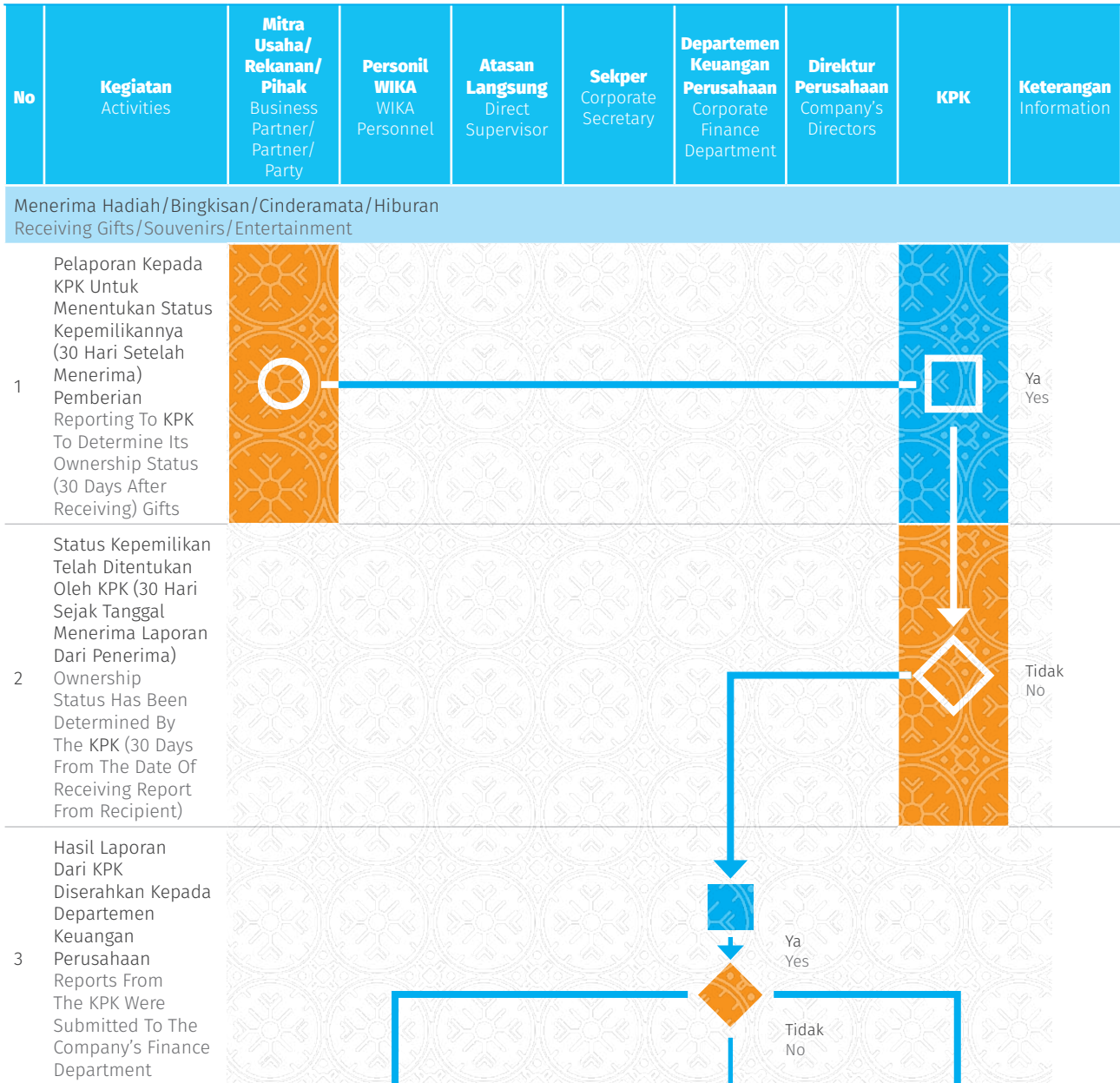
No	Kegiatan Activities	Mitra Usaha/ Rekanan/ Pihak Business Partner/ Partner/ Party	Personil Wika Personnel	Atasan Langsung Direct Supervisor	Sekper Corporate Secretary	Departemen Keuangan Perusahaan Corporate Finance Department	Div. Terkait Related Div.	Direktur Keuangan Director Of Finance
Memberi Hadiah/Bingkisan/Cenderamata/Hiburan Giving Gifts/Souvenirs/Entertainment								
1	Penerimaan Laporan Keinginan Pemberian dari atau dan kepada Pihak Ketiga Acceptance of Giving Report from/or to Third Parties							
2	Pelaporan kepada Atasan langsung Paling Lambat 7 Hari sejak Pemberian Reporting to direct superiors at the latest 7 days after giving							

**Diagram Alur Kerja dan Tanggung Jawab Memberi Hadiah/Bingkisan/Cenderamata/Hiburan**  
Workflow and Responsibilities for Giving Prizes/Gifts/Souvenirs/Entertainment

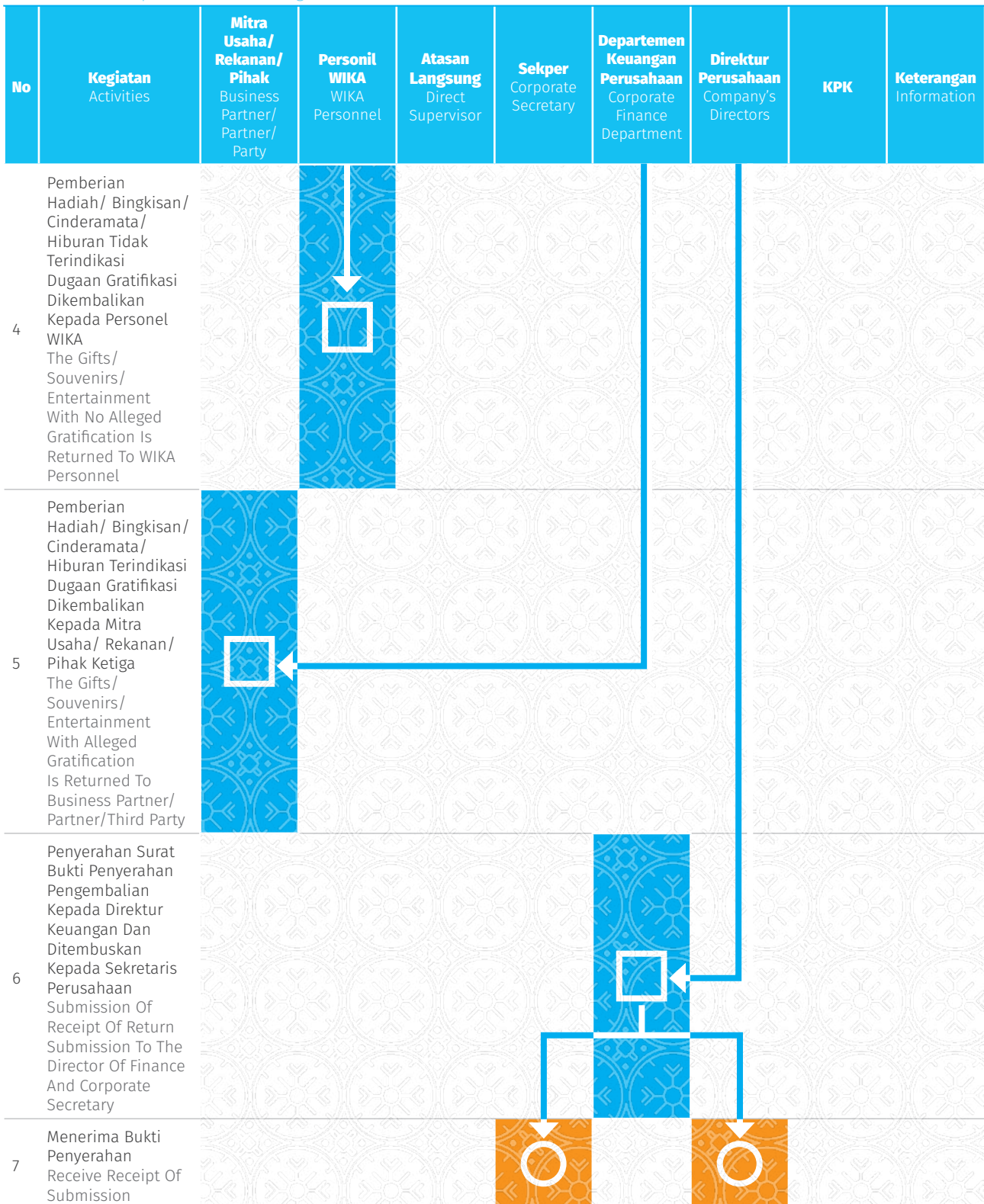


### Diagram Alur Kerja dan Tanggung Jawab Menerima Hadiah/Bingkisan/Cenderamata/Hiburan

Workflow and Responsibilities for Giving Prizes/Gifts/Souvenirs/Entertainment



**Diagram Alur Kerja dan Tanggung Jawab Menerima Hadiah/Bingkisan/Cenderamata/Hiburan**  
Workflow and Responsibilities for Giving Prizes/Gifts/Souvenirs/Entertainment



## SOSIALISASI KEBIJAKAN GRATIFIKASI

Sepanjang tahun 2020, dalam rangka sosialisasi Gratifikasi terhadap seluruh pegawai Perseroan, Sekretariat Perusahaan yang memiliki fungsi *Good Corporate Governance* telah beberapa kali melakukan kegiatan sosialisasi tentang gratifikasi di antaranya, baik itu yang sifatnya rutin maupun yang sifatnya insidental. Adapun kegiatan yang dilakukan sebagai berikut:

1. Sosialisasi oleh KPK diikuti GMCR dan GCG tanggal 24 Juni 2020;
2. Sosialisasi *Awareness* & Pelatihan Sertifikasi tentang ISO 37001:2016 oleh Sucofindo tanggal 18-22 Mei 2020;
3. Sosialisasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Dewan Komisaris, Direksi, Sekper, DIP, DHC, KEU, SCM selama bulan September-Oktober 2020.

## LAPORAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI TAHUN 2020

Sepanjang tahun 2020, tidak terdapat penyimpangan gratifikasi yang dilakukan oleh karyawan WIKA, sehingga tidak terdapat laporan mengenai tindak lanjut dan pemberian sanksi yang dapat disampaikan pada laporan ini.

## GRATIFICATION POLICY SOCIALIZATION

In 2020, to socialize Gratification to all Company employees, the Corporate Secretariat, under its Good Corporate Governance function, conducted several routine and incidental gratification socialization activities including:

1. Socialization by KPK followed by GMCR and GCG on June 24, 2020;
2. Awareness Socialization & Certification Training on ISO 37001: 2016 by Sucofindo on 18-22 May 2020;
3. Socialization of the Anti-Bribery Management System (SMAP) to the Board of Commissioners, Board of Directors, Corporate Secretary, DIP, DHC, KEU, SCM during September-October 2020.

## 2020 GRATIFICATION MANAGEMENT REPORT

Throughout 2020, there were no gratification irregularities made by WIKA employees, so there are no reports regarding follow-up and sanctions that can be submitted in this report.