

**KEBIJAKAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN PT ITSEC ASIA TBK
WHISTLEBLOWING SYSTEM POLICY PT ITSEC ASIA TBK**

I. PENDAHULUAN

PT ITSEC Asia, Tbk. termasuk anak perusahaannya ("Perusahaan") berkomitmen untuk terus menerapkan *Good Corporate Governance* ("GCG") secara konsisten dan berkesinambungan dalam setiap kegiatan pengelolaan Perusahaan. Untuk mewujudkan komitmen tersebut Perusahaan memandang perlu membuat suatu pedoman dan prosedur penanganan pelaporan pelanggaran atau disebut dengan Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran.

Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini mengatur mengenai alur pelaporan tindakan pelanggaran ataupun kecurangan yang terjadi di Perusahaan dan kebijakan ini dibuat untuk memberikan kesempatan kepada setiap karyawan Perusahaan dan pihak di luar dari Perusahaan agar dapat menyampaikan informasi mengenai dugaan atau indikasi pelanggaran ataupun kecurangan yang terjadi di Perusahaan berdasarkan bukti-bukti tanpa adanya kekhawatiran dari segala intimidasi, ancaman, hukuman dan tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun.

II. LANDASAN HUKUM

Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini disusun dengan mengikuti aturan-aturan hukum sebagai berikut:

- A. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang;
- B. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- C. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- D. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis
- E. Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System) oleh Komite Nasional Kebijakan Governance;

I. INTRODUCTION

PT ITSEC Asia, Tbk. including its subsidiaries (the "Company") is committed to continuously implementing Good Corporate Governance ("GCG") consistently and continuously in every management activities of the Company. To realize this commitment, the Company considers its necessary to establish guidelines and procedures for handling whistleblowing or called the Whistleblowing System Policy.

This Whistleblowing System Policy regulates the flow of reporting violations or fraud that occurs in the Company and this policy is made to provide opportunities for every employee of the Company and parties outside the Company to be able to submit information about allegations or indications of violations or fraud that occur in the Company based on evidence without any concern of any intimidation, threats, punishments and unpleasant actions from any party.

II. LEGAL BASIS

This Whistleblowing System Policy is prepared by following the following legal rules:

- A. *Law Number 30 of 2000 concerning Trade Secrets;*
- B. *Law Number 20 of 2001 concerning Amendments to Law Number 31 of 1999 concerning the Eradication of Criminal Acts of Corruption;*
- C. *Law Number 11 of 2008 as amended by Law Number 19 of 2016 concerning Electronic Information and Transactions;*
- D. *Law Number 40 of 2008 concerning The Elimination of Racial and Ethnic Discrimination;*
- E. *Guidelines for the Whistleblowing System by the National Committee on Governance Policy;*

Headquarter:

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA
Noble House, Level 11
Jakarta 12950, Indonesia
+62 (21) 2978 3050
contact@itsec.asia

Subsidiaries:

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE
112 Robinson Road, #11-04
Singapore 068902
+65 3159 1145
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA
Level 18, 390 St Kilda Road
Melbourne Victoria 3004
+61 403 185 051
info@itsec.com.au



- F. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;
- G. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
- H. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
- I. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan Dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- J. Anggaran Dasar Perusahaan;
- K. Peraturan Perusahaan;
- L. Kode Etik Perusahaan; dan
- M. Setiap perubahan-perubahan peraturan dan penambahannya dari waktu ke waktu.

- F. Law Number 31 of 2014 concerning the Protection of Witnesses and Victims;
- G. Financial Services Authority Regulation Number 21/POJK.04/2015 concerning the Implementation of Public Company Governance Guidelines;
- H. Financial Services Authority Circular Letter No. 32/SEOJK.04/2015 concerning Guidelines for Public Company Governance;
- I. Government Regulation Number 43 of 2018 concerning Procedures for Implementing Community Participation and Awarding in the Prevention and Eradication of Corruption Crimes;
- J. Articles of Association of the Company;
- K. Company Regulations;
- L. Code of Conduct of the Company; and
- M. Any changes to the rules and their additions from time to time.

III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini meliputi perbuatan yang dapat dilaporkan, struktur pengelola penanganan pelaporan, mekanisme penyampaian pelaporan pelanggaran, perlindungan terhadap pelapor, dan sanksi.

IV. PERBUATAN YANG DAPAT DILAPORKAN

Jenis-jenis perbuatan yang dapat dilaporkan, antara lain:

- A. Kecurangan (*Fraud*): perbuatan tidak jujur yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, memanipulasi, atau menipu Perusahaan, klien Perusahaan ataupun pihak lain, sehingga menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap Perusahaan atau karyawan Perusahaan atau pihak lain dan/atau pihak yang melakukan kecurangan memperoleh keuntungan baik secara langsung maupun tidak langsung.

Jenis perbuatan yang termasuk dalam kecurangan, adalah:

1. Penipuan;
2. Pencurian;
3. Pemalsuan;
4. Penyembunyian data / informasi;
5. Penghancuran / penghilangan dokumen / informasi;

Headquarter:

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA
Noble House, Level 11
Jakarta 12950, Indonesia
+62 (21) 2978 3050
contact@itsec.asia

Subsidiaries:

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE
112 Robinson Road, #11-04
Singapore 068902
+65 3159 1145
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA
Level 18, 390 St Kilda Road
Melbourne Victoria 3004
+61 403 185 051
info@itsec.com.au

III. SCOPE

The scope of this Whistleblowing System Policy includes reportable acts, reporting handling management structures, whistleblowing delivery mechanisms, protection of whistleblowers, and sanctions.

IV. REPORTABLE CONDUCT

The types of actions that can be reported include:

- A. *Fraud*: dishonest acts that are deliberately carried out to deceive, manipulate, or deceive the Company, the Company's clients or other parties, so as to cause potential losses or real losses to the Company or employees of the Company or other parties and/or fraudulent parties obtain profits either directly or indirectly.

The types of acts included in cheating, are:

1. Deceit;
2. Theft;
3. Forgery;
4. Concealment of data/information;
5. Destruction / removal of documents / information;



6. Penggunaan data / informasi palsu;
 7. Membocorkan informasi rahasia Perusahaan kepada pihak lain;
 8. Penerimaan komisi / hadiah / jasa; dan
 9. Pengelembungan harga atau *mark-up*.
- B. Pelanggaran hukum baik hukum yang berlaku di Indonesia ataupun di luar negeri.
- C. Pelanggaran terhadap kebijakan / aturan yang dikeluarkan Perusahaan.
- D. Perlakuan diskriminasi terhadap suku, agama, ras, etnis dan antar golongan:
- E. Konflik kepentingan.
- F. Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

6. *Use of false data/information;*
 7. *Divulging the Company's confidential information to other parties;*
 8. *Receipt of commissions / gifts / services; and*
 9. *Price bubbles or mark-ups.*
- B. *Violation of the law both applicable in Indonesia and abroad.*
- C. *Violation of policies / rules issued by the Company.*
- D. *Discriminatory treatment against ethnicity, religion, race, ethnicity and inter-groups.*
- E. *Conflict of interest.*
- F. *Corruption, Collusion and Nepotism.*

V. STRUKTUR PENGELOLA PENANGANAN PELAPORAN

Untuk mengoptimalkan Kebijakan Penanganan Pelaporan Pelanggaran ini, Perusahaan membentuk struktur pengelola penanganan pelaporan, yaitu Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- A. Direksi membentuk Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran yang diawasi oleh Komite Audit dan beranggotakan sebagai berikut:
1. Corporate Secretary
 2. Divisi Sumber Daya Manusia
- B. Tugas dan wewenang Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran, antara lain :
1. Menerima laporan pengaduan pelanggaran.
 2. Melakukan pemeriksaan antara lain verifikasi atas laporan pengaduan pelanggaran yang diterima dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.
 3. Menganalisa kecukupan bukti pendukung dan memutuskan perlu tidaknya dilakukan pemeriksaan/tindakan lebih lanjut atas laporan pengaduan pelanggaran.
 4. Menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
 5. Menangani keluhan ataupun pengaduan dari pelapor yang mendapat tekanan atau perlakuan ancaman dari terlapor.
 6. Melakukan komunikasi dengan pelapor.

V. WHISTLEBLOWING MANAGEMENT STRUCTURE

To optimize this Whistleblowing System Policy, the Company established a management structure for handling the reporting, namely Whistleblower Management Team with the following duties and responsibilities:

- A. The Board of Directors establishes a Whistleblower Management Team supervised by the Audit Committee and consist of the following members:
1. Corporate Secretary
 2. Human Resources Division
- B. The duties and the authorities of the Whistleblowing Management Team, among others:
1. Receive reports of violation complaints.
 2. Conducting checks include verification of reports of violation complaints received within a maximum period of 30 (thirty) working days.
 3. Analyze the adequacy of supporting evidence and decide whether further examination/action should be taken on reports of complaints of violations.
 4. Maintain the confidentiality of the whistleblower's identity.
 5. Handling complaints or complaints from whistleblowers who are under pressure or threat treatment from the reported.
 6. Communicate with the whistleblower.

Headquarter:

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA
Noble House, Level 11
Jakarta 12950, Indonesia
+62 (21) 2978 3050
contact@itsec.asia

Subsidiaries:

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE
112 Robinson Road, #11-04
Singapore 068902
+65 3159 1145
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA
Level 18, 390 St Kilda Road
Melbourne Victoria 3004
+61 403 185 051
info@itsec.com.au



7. Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Direksi jika terlapor karyawan termasuk anggota Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran ataupun Komisaris.
 8. Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Dewan Komisaris jika terlapor Direksi.
 9. Mendokumentasikan setiap pekerjaan yang dikerjakan.
 10. Apabila yang dilaporkan melakukan dugaan pelanggaran adalah anggota Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran, maka yang bersangkutan harus dinonaktifkan sementara sampai menunggu hasil pemeriksaan, verifikasi dan status pelanggaran. Apabila tidak terbukti, maka yang bersangkutan akan diaktifkan kembali, namun apabila terbukti maka Direksi dapat melakukan pergantian keanggotaan.
 11. Menetapkan suatu kebijakan yang diperlukan atas pelaksanaan Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini.
- C. Direksi membentuk Tim Investigasi untuk pelaporan pelanggaran yang diawasi oleh Komite Audit dan beranggotakan sebagai berikut:
1. Jika terlapor berasal dari karyawan sampai dengan pejabat setingkat Direktur atau yang setara dan/atau Komisaris, maka Direksi menunjuk tim Audit Internal Perusahaan sebagai anggota dari Tim Investigasi.
 2. Jika terlapor merupakan bagian dari Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran dan/atau Tim Investigasi, maka Tim Investigasi terdiri dari Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran dan/atau Tim Investigasi yang tidak terlibat pelanggaran dan/atau yang ditunjuk oleh Komite Audit.
 3. Tim Investigasi dapat menggunakan investigator/auditor luar yang independen apabila diperlukan.
- D. Tugas dan wewenang Tim Investigasi, antara lain:
1. Melakukan investigasi lebih lanjut terhadap laporan pelanggaran yang telah diverifikasi dan
7. *Submit a report on the results of the examination to the Board of Directors if reported by employees including the Whistleblower Management Team or Commissioners.*
 8. *Submit a report on the results of the examination to the Board of Commissioners if reported by the Board of Directors.*
 9. *Document every job done.*
 10. *If the person reported for alleged violations is a member of the Whistleblower Management Team, the person concerned must be temporarily disabled until waiting for the results of the inspection, verification and violation status. If it is not proven, the person concerned will be reactivated, but if proven, the Board of Directors can change membership.*
 11. *Establish a policy necessary for the implementation of this Whistleblowing System Policy.*
- C. *The Board of Directors establishes an Investigation Team for whistleblowing which is supervised by the Audit Committee and consists of the following members:*
1. *If the reported party is an employee up to the level of Director or equivalent and/or Commissioner, the Board of Directors shall appoint an Internal Audit team of the Company as part of the Investigation Team.*
 2. *If the reported party is part of the Whistleblower Management Team and/or Investigation Team, the Investigation Team consists of the Whistleblower Management Team and/or Investigation Team who are not involved in the violation and/or appointed by the Audit Committee.*
 3. *The Investigation Team may utilize independent outside investigators/auditors if necessary.*
- D. *The duties and authorities of the Investigation Team include:*
1. *Conduct further investigations into reports of violations that have been verified and analyzed*

Headquarter:

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA
Noble House, Level 11
Jakarta 12950, Indonesia
+62 (21) 2978 3050
contact@itsec.asia

Subsidiaries:

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE
112 Robinson Road, #11-04
Singapore 068902
+65 3159 1145
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA
Level 18, 390 St Kilda Road
Melbourne Victoria 3004
+61 403 185 051
info@itsec.com.au



- dianalisa awal oleh Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran.
2. Menyusun berita acara hasil investigasi dan melaporkan kepada Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran.
 3. Menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
 4. Menjaga kerahasiaan status investigasi yang dilakukan dari pihak manapun.
 5. Meminta keterangan dari pelapor dan pihak lain yang terkait untuk kepentingan investigasi.
 6. Memiliki akses operasional dan informasi ke seluruh unit kerja terkait.
 7. Mengamankan barang bukti atau dokumen selama proses investigasi.
 8. Berkoordinasi dengan investigator/auditor luar.
- E. Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam penerapan Kebijakan Penanganan Pelaporan Pelanggaran ini adalah sebagai berikut:
1. Melakukan pengawasan dan memberikan saran dan/atau pendapat atas pelaksanaan Kebijakan Penanganan Pelaporan Pelanggaran.
 2. Memastikan bahwa laporan pelanggaran dengan terlapor Direksi sudah ditindaklanjuti oleh Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran.
 3. Memberikan pengarahan kepada Direksi atas penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran.
 4. Menyampaikan hasil peninjauan laporan pelanggaran dengan terlapor Direktur kepada pemegang saham Perusahaan dan kepada otoritas yang berwenang.
- F. Tugas dan tanggung jawab Direksi dalam penerapan Kebijakan Penanganan Pelaporan Pelanggaran ini adalah sebagai berikut:
1. Memastikan telah dilaksanakannya Kebijakan Penanganan Pelaporan Pelanggaran secara efektif.
 2. Memastikan bahwa laporan pelanggaran dengan terlapor karyawan ataupun terlapor Komisaris sudah ditindaklanjuti.
 3. Mendorong untuk dilaksanakan sosialisasi berkelanjutan terhadap Kebijakan Penanganan Pelaporan Pelanggaran.
- initially by the Whistleblower Management Team.*
2. *Prepare minutes of investigation results and report to the Whistleblower Management Team.*
 3. *Maintain the confidentiality of the reporter's identity.*
 4. *Maintain the confidentiality of the status of the investigation conducted from any party.*
 5. *Request information from the reporter and other related parties for the purpose of the investigation.*
 6. *Having operational and information access to all related work units.*
 7. *Securing evidence or documents during the investigation process.*
 8. *Coordinate with outside investigators/ auditors.*
- E. *The duties and responsibilities of the Board of Commissioners in implementing this Violation Reporting Handling Policy are as follows:*
1. *Supervise and provide advice and/or opinions on the implementation of the Violation Reporting Handling Policy.*
 2. *Ensure that reports of violations with the reported Board of Directors have been followed up by the Whistleblower Management Team.*
 3. *Provide directions to the Board of Directors on the implementation of the Whistleblowing System.*
 4. *Submit the results of the review of violation report with the reported Director to the Company's shareholders and to the competent authorities.*
- F. *The duties and responsibilities of the Board of Directors in implementing this Violation Reporting Handling Policy are as follows:*
1. *Ensure effective implementation of the Whistleblowing Handling Policy.*
 2. *Ensure that reports of violations with reported employees or reported Commissioners have been followed up.*
 3. *Encourage continuous dissemination of the Violation Reporting Handling Policy.*

Headquarter:

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA
Noble House, Level 11
Jakarta 12950, Indonesia
+62 (21) 2978 3050
contact@itsec.asia

Subsidiaries:

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE
112 Robinson Road, #11-04
Singapore 068902
+65 3159 1145
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA
Level 18, 390 St Kilda Road
Melbourne Victoria 3004
+61 403 185 051
info@itsec.com.au



4. Menjamin kerahasiaan identitas pelapor dan memberikan perlindungan kepada saksi dan pelapor.
5. Meminta saran dan/atau pendapat dari Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran terkait penanganan laporan pelanggaran dengan terlapor karyawan.
6. Menindaklanjuti dan memutuskan tindakan yang diambil sesuai hasil laporan Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran.
7. Menyampaikan hasil peninjauan laporan pelanggaran dengan terlapor Komisaris kepada pemegang saham Perusahaan dan kepada otoritas yang berwenang.

4. *Ensure the confidentiality of the identity of the whistleblower and provide protection to witnesses and whistleblowers.*
5. *Seek advice and/or opinions from the Whistleblower Management Team regarding the handling of violation reports with reported employees.*
6. *Follow up and decide on the actions taken according to the results of the Whistleblower Management Team report.*
7. *Submit the results of the review of the violation report with the reported Commissioners to the Company's shareholders and to the competent authorities.*

VI. MEKANISME PENYAMPAIAN PELAPORAN PELANGGARAN

- A. Menyampaikan surat resmi yang ditujukan kepada Perusahaan c.q *Whistleblowing Team*, dengan cara diantar langsung ke alamat kantor Perusahaan ataupun dikirim melalui e-mail.

Alamat email:
inform@itsecasia.com

Alamat kantor Perusahaan:
Gedung Noble House Lantai 11 Unit 2 & 3, Jl. Dr Ide Anak Agung Gde Agung Kavling E.4.2 No. 2, Mega Kuningan, Kuningan Timur, Setiabudi, Jakarta Selatan 12950

- B. Pelaporan Pelanggaran secara tertulis dengan identitas wajib dilengkapi fotokopi identitas dan dokumen pendukung seperti: dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau pelaporan pelanggaran yang akan disampaikan.
- C. Pelaporan Pelanggaran secara tertulis tanpa identitas wajib dilengkapi fotokopi dokumen pendukung seperti dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau pelaporan pelanggaran yang akan disampaikan.
- D. Perusahaan memberikan tanda terima atas Pengaduan Pelanggaran yang diajukan secara tertulis dengan identitas.

VI. WHISTLEBLOWING MECHANISM

- A. *Submit an official letter addressed to the Company c.q Whistleblowing Team, by delivery directly to the Company's office address or sent by e-mail.*

Email address:
inform@itsecasia.com

Company office address:
Noble House Building 11th Floor Unit 2 & 3, Jl. Dr Ide Anak Agung Gde Agung Kavling E.4.2 No. 2, Mega Kuningan, East Kuningan, Setiabudi, South Jakarta 12950

- B. *Reporting Violations in writing with identity must be accompanied by photocopies of identity and supporting documents such as: documents related to transactions carried out and/or reporting violations to be submitted.*
- C. *Reporting Violations in writing without identity must be accompanied by photocopies of supporting documents such as documents related to transactions carried out and/or reporting violations to be submitted.*
- D. *The Company provides receipt for the Violation Complaint submitted in writing with identity.*

Headquarter:
PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA
Noble House, Level 11
Jakarta 12950, Indonesia
+62 (21) 2978 3050
contact@itsec.asia

Subsidiaries:
ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE
112 Robinson Road, #11-04
Singapore 068902
+65 3159 1145
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA
Level 18, 390 St Kilda Road
Melbourne Victoria 3004
+61 403 185 051
info@itsec.com.au



VII. PERLINDUNGAN TERHADAP PELAPOR

- A. Identitas pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan.
- B. Perusahaan 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.
- C. Perusahaan memberikan perlindungan kepada pelapor terhadap perlakuan seperti:
 - 1. Pemecatan yang tidak adil.
 - 2. Penurunan jabatan atau pangkat.
 - 3. Pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuknya.
 - 4. Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya (*personal file record*).
- D. Selain perlindungan di atas, untuk pelapor yang beritikad baik, perusahaan juga akan menyediakan perlindungan hukum (jika diperlukan).
- E. Perlindungan terhadap Pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan pemeriksaan maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan tersebut.
- F. Apabila pelapor merasa atau mengalami tindakan diskriminasi, pembalasan atau pelecehan, maka pelapor dapat melaporkan kepada Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran atas Tindakan tersebut. Pelaporan tersebut akan ditindaklanjuti segera agar dapat dilakukan penyelidikan dan tindakan yang tepat.

VIII. SANKSI DAN APRESIASI

- A. Apabila dari hasil pemeriksaan laporan pelanggaran oleh Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran terbukti melakukan pelanggaran, maka Perusahaan berwenang mengenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan juga aturan internal Perusahaan.
- B. Apabila dari hasil pemeriksaan laporan pelanggaran oleh Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran terbukti melakukan pelanggaran, maka Perusahaan berwenang menindaklanjuti pelanggaran yang dilakukan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Headquarter:

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA
Noble House, Level 11
Jakarta 12950, Indonesia
+62 (21) 2978 3050
contact@itsec.asia**Subsidiaries:**

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE
112 Robinson Road, #11-04
Singapore 068902
+65 3159 1145
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA
Level 18, 390 St Kilda Road
Melbourne Victoria 3004
+61 403 185 051
info@itsec.com.au**VII. PROTECTION OF WHISTLEBLOWERS**

- A. *The identity of the whistleblower is guaranteed confidentiality by the Company.*
- B. *The Company guarantees protection for the Whistleblower from all forms of threats, intimidation, or unpleasant actions from any party as long as the whistleblower maintains the confidentiality of the violation reported to any party.*
- C. *The Company provides protection to whistleblowers against such treatment as:*
 - 1. *Unfair dismissal.*
 - 2. *Demotion or rank.*
 - 3. *Harassment or discrimination in all its forms.*
 - 4. *Adverse records in his/her personal file record.*
- D. *In addition to the above protections, for whistleblowers in good faith, the company will also provide legal protection (if needed).*
- E. *Protection of the Whistleblower also applies to parties who carry out the examination and parties who provide information related to the complaint.*
- F. *If the whistleblower feels or experiences discrimination, retaliation or harassment, the whistleblower may report to the Whistleblowing Management Team for such action. The report will be followed up immediately so that appropriate investigation and action can be taken.*

VIII. SANCTIONS AND APPRECIATION

- A. *If the results of the inspection of violation reports by the Whistleblowing Management Team are proven to have violated, the Company is authorized to impose sanctions in accordance with laws and regulations as well as the Company's internal rules.*
- B. *If the results of the inspection of violation reports by the Whistleblowing Management Team are proven to have committed violations, the Company is authorized to follow up violations committed to the competent authorities in accordance with laws and regulations.*



- C. Perusahaan dapat memberikan penghargaan kepada pelapor atas pelanggaran yang dapat dibuktikan. Penghargaan diberikan melalui kebijakan Direksi dengan tetap memperhatikan aspek kerahasiaan atau perlindungan pelapor.
- D. Terlapor yang tidak terbukti melakukan pelanggaran, maka perusahaan akan mengembalikan keadaan seperti semula.

- C. *The Company may award whistleblowers for provable violations. Awards are given through the policy of the Board of Directors while still paying attention to aspects of confidentiality or protection of whistleblowers.*
- D. *Reported parties who are not proven to have committed violations, there is an obligation for the company to restore good name or rehabilitation to its original state.*

IX. PENUTUP

- A. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini akan diatur lebih lanjut oleh Perusahaan.
- B. Apabila terdapat ketentuan dalam Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini yang tidak sesuai atau melanggar peraturan perundang-undangan, maka ketentuan yang berlaku adalah ketentuan yang diatur pada peraturan perundang-undangan dan Perusahaan akan mengubah dan menyesuaikan Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini.
- C. Demikian Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini dibuat untuk dilaksanakan dan dipatuhi oleh seluruh Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perusahaan serta menjadi pedoman bagi pihak di luar Perusahaan.

IX. CLOSING

- A. *Matters that have not been sufficiently regulated in this Whistleblowing System Policy will be further regulated by the Company.*
- B. *If there are provisions in this Whistleblowing System Policy that are not in accordance with or violate the laws and regulations, the applicable provisions are the provisions stipulated in the laws and regulations and the Company will amend and adjust this Whistleblowing System Policy.*
- C. *Thus this Whistleblowing System Policy is made to be implemented and complied with by all Board of Commissioners, Directors and Employees of the Company as well as being a guideline for parties outside the Company.*

Headquarter:

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA
Noble House, Level 11
Jakarta 12950, Indonesia
+62 (21) 2978 3050
contact@itsec.asia

Subsidiaries:

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE
112 Robinson Road, #11-04
Singapore 068902
+65 3159 1145
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA
Level 18, 390 St Kilda Road
Melbourne Victoria 3004
+61 403 185 051
info@itsec.com.au



Ditetapkan di Jakarta, 28 Maret 2024
Established in Jakarta, March 28th 2024

Direksi | Board of Directors



Joseph Edi Hut Lumban Gaol
Presiden Direktur
President Director



Marek Biologlowy
Wakil Presiden Direktur
Vice President Director



Doni Mora
Direktur
Director



Bambang Susilo
Direktur
Director

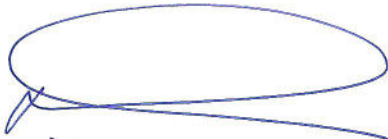


Bima Kurniawan
Direktur
Director

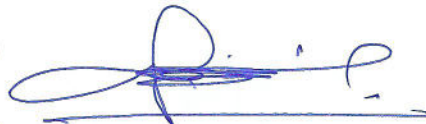


Eko Prasudi Widiyanto
Direktur
Director

**Disetujui oleh | Approved by,
Dewan Komisaris | Board of Commissioners**



Patrick Rudolf Dannacher
Presiden Komisaris
President Commissioner



Richardus Eko Indrajit
Komisaris Independen
Independent Commissioner



Agustinus Nicholas L. Tobing
Komisaris Independen
Independent Commissioner



Rico Rizal Budidarmo
Komisaris
Commissioner



Yulius C Rusli
Komisaris
Commissioner



Andri Hutama Putra
Komisaris
Commissioner

Headquarter:

PT ITSEC Asia Tbk

INDONESIA
Noble House, Level 11
Jakarta 12950, Indonesia
+62 (21) 2978 3050
contact@itsec.asia

Subsidiaries:

ITSEC Services Asia Pte. Ltd.

SINGAPORE
112 Robinson Road, #11-04
Singapore 068902
+65 3159 1145
contact@itsec.sg

ITSEC Australia Pty. Ltd.

AUSTRALIA
Level 18, 390 St Kilda Road
Melbourne Victoria 3004
+61 403 185 051
info@itsec.com.au

