

## **KEBIJAKAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI** **GRATIFICATION CONTROL POLICY**

### **A. Gratifikasi yang Wajib dan Tidak Wajib Dilaporkan** *Gratuities that are and are not required to be reported*

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 Insan Wika Beton terkait dengan wewenang/jabatannya di Perseroan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan di masa yang akan datang. Namun, tidak semua gratifikasi wajib dilaporkan, terdapat gratifikasi-gratifikasi yang tidak perlu dilaporkan, antara lain:

*Gratification is the giving/receiving of money/money equivalent, goods, rebates discounts, commissions, interest-free loans, travel tickets, lodging facilities, travel tourism, free medical treatment, and other facilities of any value, whether accepted both domestically and abroad, and which is carried out using electronic means or without electronic means carried out by the relevant Wika Beton People with his/her authority/position in the Company, so that it can cause conflict interests in the future. However, not all gratuities must be reported, there are gratifications that are not need to be reported, including:*

1. Pemberian hadiah/cinderamata 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.

*Providing gifts/souvenirs and/or meals and/or entertainment is permitted as long as the gift is intended to foster good relations within reasonable limits and paying attention to equal relationships (such as between friends and between neighbors), respect each other and do not aim to bribe the other party concerned with the intention of providing something to the Company that is not is the Company's legal right and the frequency of such giving is not permitted too often because it can raise suspicions from someone that there is something on return the gift.*

2. Pemberian hadiah/cinderamata 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).

*Giving gifts/souvenirs in the form of items intended for promotion The Company is obliged to use the Company logo which is not part of inseparable from the goods in question (the Company logo on the goods in question cannot be omitted).*



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.

*Providing meeting honorariums to third parties is permitted as an appreciation for contribution of thought and expertise that has been given to the Company above official invitation from the Company, along with the provisions regarding the honorarium is not prohibited in the code of ethics or internal regulations of the Third Party agency.*

4. Setiap pemberian yang dilakukan, dicatat dalam form yang diisi oleh pegawai yang bersangkutan sebagai pihak pemberi dan diketahui oleh Atasan Langsung dan Sekretaris Perusahaan c.q Bidang Legal dan GCG.

*Every gift made is recorded in a form filled in by the employee concerned as the giving party and acknowledged by the Direct Supervisor and Company Secretary c.q Legal and GCG Sector.*

Ketentuan mengenai batasan-batasan gratifikasi yang wajib dan tidak wajib dilaporkan, dapat berubah sewaktu-waktu menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan/peraturan/kebijakan internal perusahaan yang berlaku.

*Provisions regarding limits on gratification that must and must not be reported may change at any time in accordance with statutory regulations/applicable internal company regulations/policies.*

## **B. Pelaporan** *Reporting*

Apabila terdapat penerimaan hadiah/ cinderamata dan/atau hiburan di luar batasan yang sudah diatur Perseroan dan peraturan perundangan yang berlaku, yang diindikasikan sebagai gratifikasi, maka Insan WIKA Beton wajib melaporkan hal tersebut melalui:

*If there is a receipt of gifts/souvenirs and/or entertainment outside the limits set by the Company and applicable laws and regulations, which are indicated as gratification, then WIKA Beton personnel are required to report this matter through:*

### **Atasan Langsung** *Direct Supervisor*

1. Pelaporan dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerimaan kepada atasan langsung, dengan cara menyampaikan form penerimaan hadiah/ cinderamata dan/ atau hiburan, jika penerima adalah Insan WIKA Beton.

*Reporting is made no later than 7 (seven) working days from the date of receipt to your direct superior, by submitting a gift acceptance form/ souvenirs or entertainment, if the recipient is a WIKA Beton employee.*

2. Pelaporan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran/ *Whistle Blowing System* yang berlaku di WIKA Beton.

*Reporting through the applicable Violation Reporting System/Whistle Blower System at WIKA Beton.*



Insan WIKA Beton atau pihak lain diluar WIKA Beton (pelanggan/ mitra kerja/masyarakat) mengetahui adanya indikasi gratifikasi di WIKA Beton yang berpotensi terjadinya penyalahgunaan wewenang/ jabatan.

*WIKA Beton personnel or other parties outside WIKA Beton (customers/work partners/ community) knows that there are potential indications of gratification at WIKA Beton abuse of authority/position occurs.*

Setiap laporan yang masuk atas terjadinya gratifikasi, akan direkap, dikelola dan ditindaklanjuti oleh Tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuaan, sesuai Prosedur Tata Kelola Perusahaan yang berlaku di WIKA Beton.

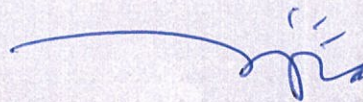
*Every report received regarding the occurrence of gratification will be recapitulated, managed and followed up by the Anti-Bribery Compliance Function Team, in accordance with the Corporate Governance Procedures applicable at WIKA Beton.*

### C. Sanksi Atas Pelanggaran *Sanctions for Violations*

Bentuk sanksi terhadap Terlapor yang terbukti melakukan gratifikasi dan pelanggaran-pelanggaran lainnya yang menyalahi kewenangan atau jabatan yang dimiliki, dan ditentukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di WIKA Beton.

*The form of sanctions against Reported Parties who are proven to have committed gratification and other violations that violate their authority or position, will be determined in accordance with the applicable rules and regulations at WIKA Beton.*

Ditetapkan di/ *Issued in* : Jakarta  
Pada Tanggal/ *On the date of* : 11 Maret 2024  
PT Wijaya Karya Beton Tbk

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Kuntjara".

Kuntjara  
Direktur Utama  
*President Director*

