

# **Pedoman tentang Perlindungan Orang yang Melaporkan Perilaku Tidak Etis**

Diberlakukan sejak 18 Desember 2018

Diubah sejak 19 Juli 2021

Diubah sejak 05 Oktober 2022

Diubah sejak 01 September 2023

Diubah pada 03 Juni 2024

Diubah pada 17 Juli 2025

## **Bab 1. Ketentuan Umum**

**Pasal 1 (Tujuan)** Pedoman ini bertujuan untuk menetapkan standar dan prosedur yang nyata untuk melindungi orang yang melaporkan perilaku tidak etis dan untuk membayar kompensasi kepada mereka sehubungan dengan penerapan Pedoman Perilaku KT&G, dan Kode Etik. <Diubah sejak 19 Juli 2021 dan 01 September 2023>

**Pasal 2 (Lingkup Penerapan)** Pedoman ini berlaku untuk setiap dari pejabat dan karyawan Perusahaan. Namun, pedoman ini juga berlaku bagi pejabat dan karyawan perusahaan afiliasi dan mitra, pelanggan, serta pihak ketiga lainnya (selanjutnya disebut sebagai “pemangku kepentingan eksternal”) hanya dalam kasus-kasus yang tercantum di bawah ini: <Diubah sejak 17 Juli 2025>

1. Penerimaan dan penanganan laporan perilaku tidak etis; serta
2. Perlindungan dan pemberian kompensasi kepada pelapor.

## **Bab 2. Perilaku Tidak Etis dan Pelaporan**

**Pasal 3 (Perilaku yang Harus Dilaporkan)** ① Perilaku tidak etis yang harus dilaporkan adalah sebagai berikut:

1. Perolehan dan penerimaan traktiran, ajakan, uang, dan suap antara pejabat atau karyawan perusahaan atau afiliasinya dengan pihak yang berkepentingan;
2. Perilaku pejabat atau karyawan perusahaan atau afiliasinya yang tidak etis terkait pekerjaan, seperti penggelapan dana Perusahaan;
3. Permintaan pertimbangan khusus untuk suatu posisi pekerjaan, atau ajakan dan penerimaan uang dan barang berharga antara pejabat dan karyawan perusahaan atau afiliasinya;
4. Perilaku seperti meminjam, meminta jaminan pinjaman atau pertimbangan khusus untuk posisi pekerjaan dengan pihak yang berkepentingan;
5. Perilaku kolusi yang tidak adil di antara pemasok, seperti persekongkolan tender antar peserta lelang;

6. Perilaku tidak etis lainnya yang bertentangan dengan Kode Perilaku KT&G, dan Kode Etik, dll. <Diubah masing-masing sejak 19 Juli 2021 dan 05 Oktober 2022, dan 17 Juli 2025>
- ② Terlepas dari Ayat 1, Pedoman ini tidak berlaku untuk perilaku yang termasuk dalam setiap dari yang berikut yang dijelaskan dalam ketentuan Ayat 1 Pasal 10 dan ketentuan Pasal 13 Kode Etik. <Diubah sejak 01 September 2023>

**Pasal 4 (Metode Pelaporan)** ① Siapa pun yang mengetahui perilaku tidak etis dapat melaporkan kepada Perusahaan melalui saluran untuk melaporkan perilaku tidak etis pada situs web, email, pos, dll. yang dimiliki Perusahaan, dengan melampirkan bahan bukti yang relevan, dan dapat membuat laporan dengan mengacu pada Lampiran 1. Laporan Pelanggaran. Namun, dengan ketentuan, bahwa dalam situasi mendesak di mana perilaku tidak etis sedang berlangsung saat laporan, pelapor dapat melaporkan kepada Perusahaan dengan alasan faktual tetapi tanpa bahan bukti. <Diubah sejak 05 Oktober 2022>

- ② Pelapor dapat meminta pengacaranya untuk melaporkan atas nama pelapor tersebut tanpa mengungkapkan informasi pribadi. Dalam hal demikian, informasi pribadi pelapor dapat diganti dengan informasi pribadi pengacara tersebut.

**Pasal 4-2 (Penanganan Pelaporan)** ① Sistem keseluruhan Perusahaan untuk melaporkan perilaku tidak etis akan dikelola oleh Departemen Manajemen Etika.

- ② Dalam menerima laporan tentang perilaku tidak etis, Departemen Manajemen Etika dapat merujuk laporan tersebut ke Departemen Audit Internal atau departemen lain yang terkait dengan masalah yang relevan (“**Departemen Terkait**”) untuk verifikasi dan penyelidikan fakta yang dilaporkan atau untuk meminta afiliasi, perusahaan rekanan, perusahaan terkait, dll. terkait dengan masalah untuk memverifikasi fakta tersebut.
- ③ Departemen Terkait yang menerima rujukan laporan tentang perilaku tidak etis sesuai dengan Ayat sebelumnya harus melakukan verifikasi dan penyelidikan fakta yang diperlukan dan mengirimkan hasilnya ke Departemen Manajemen Etika.
- ④ Sehubungan dengan hasil penyelidikan yang diterima, Departemen Manajemen Etika dapat meminta tambahan atau merujuknya lagi ke Departemen Terkait lainnya dan, jika perlu, meminta bantuan untuk penyelidikan, saran, dll. dari badan eksternal khusus. Selain itu, Departemen Manajemen Etika dapat mengambil tindakan yang diperlukan seperti penangguhan, koreksi, dll. atas perilaku tidak etis atau meminta Departemen Terkait untuk melakukannya.
- ⑤ Jika diperlukan, Departemen Manajemen Etika dapat meminta Departemen Audit Internal atau Departemen Terkait lainnya mana pun untuk memberikan laporan tentang perilaku tidak etis yang diterima langsung oleh mereka dan hasil penanganan laporan tersebut.
- ⑥ Departemen Manajemen Etika dapat secara terpisah menentukan kriteria penerimaan dan penanganan laporan tentang perilaku tidak etis seperti penerimaan, rujukan, penutupan, dll. laporan tentang perilaku tidak etis. <Baru dimasukkan pada 19 Juli 2021>
- ⑦ Departemen kompeten yang bertanggung jawab atas manajemen etika dapat menyediakan

informasi yang relevan mengenai status yang sedang berlangsung atau hasil pemrosesan insiden akibat pelanggaran kepada pelapor baik secara tertulis (dokumen elektronik terlampir) atau melalui panggilan telepon, jika diperlukan, untuk menerapkan Pedoman. Namun demikian, penyediaan informasi tidak boleh dilakukan sebagian atau seluruhnya jika dinilai diperlukan untuk mematuhi undang-undang terkait atau melindungi individu yang bersangkutan. <Baru dimasukkan pada 01 September 2023>

### **Bab 3. Kompensasi (hadiah, dsb.) dan Ganti Rugi**

**Pasal 5 (Pembayaran Kompensasi [hadiah, dsb.])** ① Jika perilaku tidak etis yang dilaporkan dipastikan benar, pelapor dapat meminta Departemen Manajemen Etika untuk membayar kompensasi dengan menyiapkan Lampiran 1-2. Formulir Permintaan Kompensasi. Permintaan kompensasi harus diajukan dalam waktu tiga tahun sejak tanggal perilaku tidak etis yang dilaporkan dikonfirmasi kebenarannya melalui tanggapan dari Departemen Terkait berdasarkan Pasal 4-2 (3) atau (5), dll. Namun, dengan ketentuan, bahwa ketentuan di atas tidak akan berlaku jika ada penyebab yang dapat dibenarkan. <Diubah sejak 19 Juli 2021 dan 03 Juni 2024>

② Jika Formulir Permintaan Kompensasi diserahkan sesuai dengan Ayat sebelumnya, kepala departemen dari Departemen Manajemen Etika harus mengadakan rapat Komite Musyawarah Pembayaran Kompensasi (“**Komite**”) untuk menentukan pembayaran kompensasi dan mengonfirmasi jumlah kompensasi berdasarkan Tabel 1. Standar Pembayaran Kompensasi. <Diubah sejak 19 Juli 2021>

③ Untuk melakukan layanan terkait pembayaran kompensasi, Departemen Manajemen Etika dapat meminta pelapor, Departemen Terkait, atau setiap pihak yang berkepentingan lainnya untuk menyediakan bahan berikut: <Baru dimasukkan pada 19 Juli 2021>

1. Bahan tentang fakta-fakta perbuatan-perbuatan tidak etis;
2. Status tindakan disipliner akibat laporan;
3. Bahan-bahan lain yang diperlukan untuk melaksanakan jasa yang berkaitan dengan pembayaran kompensasi.

④ Kecuali ada alasan khusus, jumlah kompensasi yang dikonfirmasi oleh Komite akan disetorkan ke rekening bank atas nama pelapor dalam waktu satu bulan, atau ke rekening bisnis pengacaranya jika laporan dibuat oleh kuasa. [Dipindahkan dari Ayat 3 sebelumnya pada 19 Juli 2021]

⑤ Bilamana terjadi perbaikan pada sistem, prosedur, atau operasional perusahaan akibat pelaporan tindakan atau perilaku tidak etis, maka Kepala Departemen Manajemen Etika dapat memberikan hadiah ucapan terima kasih kepada pelapor yang bersangkutan. [Baru dimasukkan pada tanggal 03 Juni 2024]

**Pasal 6 (Pengecualian untuk Pembayaran Kompensasi)** Jika laporan pelapor termasuk salah satu dari yang berikut, kompensasi tidak akan dibayarkan. < Diubah sejak 01 September 2023>

1. Apabila laporan ditemukan tidak benar, atau apabila sulit untuk mengonfirmasi kebenaran atau kepalsuan karena kurangnya bukti;

2. Apabila penyelidikan sedang berlangsung, atau prosedur disipliner sedang berlangsung atau diselesaikan sebelum laporan.
  3. Apabila rincian laporan diungkapkan kepada publik melalui siaran pers, dll. sebelum laporan;
  4. Apabila sulit mengetahui profil pelapor karena laporan dibuat secara anonim atau dengan nama palsu;
  5. Apabila informasi yang diperoleh sehubungan dengan pelaksanaan tugas selama jangka waktu yang relevan dilaporkan oleh karyawan yang telah bekerja—atau masih bekerja—di departemen yang berhubungan dengan penerimaan, pengelolaan, penyelidikan, atau audit laporan yang relevan;
  6. Apabila seorang pejabat atau karyawan secara sukarela melaporkan perilakunya sendiri yang tidak etis;
  7. Apabila kompensasi dianggap tidak sesuai oleh Komite sebagai hasil musyawarah.
- <Diubah sejak 17 Juli 2025>

**Pasal 7 (Ganti Rugi Pelapor Sukarela, Dll.)** ① Jika seseorang yang melakukan perilaku tidak etis membuat laporan sukarela dengan menyerahkan Lampiran 1. Laporan Pelanggaran dengan bahan bukti sebagai lampirannya, tindakan disipliner dapat dikurangi atau dikesampingkan.

② Jika pelapor sukarela tersebut adalah rekan bisnis Perusahaan, tindakan disipliner dalam Kontrak Standar untuk Praktik Etis (*Standardized Contract for Ethical Practice*) berdasarkan Pasal 8(2) Kode Etik dapat dikurangi atau dikesampingkan.

③ Jika seseorang yang berpartisipasi dalam perilaku tidak etis secara aktif bekerja sama dengan penyelidikan Departemen Audit Internal, tindakan disipliner dapat dikurangi atau dikesampingkan.

**Pasal 8 (Pengecualian terhadap Ganti Rugi)** Dalam setiap dari hal-hal berikut ini, seorang pelapor sukarela tidak akan diberikan ganti rugi.

1. Apabila pelapor sukarela tidak mengembalikan keuntungan yang tidak wajar atau mengganti kerugian Perusahaan;
2. Apabila siapa pun yang telah diberikan tindakan disipliner yang diberikan ganti rugi atau diberikan keringanan di masa lalu ditangkap karena perilaku tidak etis yang sama atau serupa dalam jangka waktu 5 tahun.

**Pasal 9 (Pengembalian (*Clawback*) Kompensasi dan Pembatalan Ganti Rugi)** Jika seorang pelapor didapati tunduk pada pengecualian berdasarkan Pasal 6 atau Pasal 8 setelah kompensasi atau ganti rugi, jumlah kompensasi tersebut akan dikembalikan atau ganti rugi tersebut akan dibatalkan. Namun, dengan ketentuan, bahwa jika 5 tahun telah berlalu dari kompensasi atau ganti rugi tersebut, maka tidak dapat dibatalkan.

#### **Bab 4. Komite Musyawarah Pembayaran Kompensasi**

**Pasal 10 (Susunan Komite)** Komite akan terdiri sebagai berikut: <Diubah masing-masing sejak 19 Juli 2021 dan 05 Oktober 2022 dan 01 September 2023>

1. Ketua : Ketua departemen dari Departemen Manajemen Etika
2. Anggota : Dua karyawan atau lebih (Gr. 1 atau lebih tinggi) (atau yang setara dengan jabatan tersebut) yang ditunjuk oleh Ketua Komite
3. Sekretaris : Manajer umum dari Departemen Manajemen Etika

**Pasal 11 (Musyawarah Komite)** Hal-hal yang menjadi pokok musyawarah Komite adalah sebagai berikut: <Diubah sejak 05 Oktober 2022>

1. Memberikan kompensasi atas laporan pelapor tentang perilaku tidak etis
2. Pengembalian (*clawback*) atas kompensasi kepada pelapor
3. Hal-hal lain yang dianggap perlu oleh ketua

**Pasal 12 (Operasi Komite)** ① Komite terdiri dari ketua dan anggota, dan rapat Komite diselenggarakan dengan kehadiran mayoritas dari semua anggota dan mengambil keputusan dengan suara setuju dari mayoritas para anggota yang menghadiri rapat. Namun, dengan ketentuan, bahwa setiap anggota yang memiliki kepentingan dalam mata acara untuk musyawarah tidak dapat berpartisipasi dalam pemungutan suara untuk mata acara tersebut. <Diubah sejak 19 Juli 2021>

- ② Para anggota yang dibatasi untuk berpartisipasi dalam pemungutan suara sesuai dengan Ayat (1) tidak akan diikutsertakan dalam jumlah anggota yang menghadiri rapat saat menghitung kuorum untuk pengambilan keputusan, tetapi akan diikutsertakan dalam jumlah anggota yang hadir dalam rapat saat menghitung kuorum untuk dibentuknya Komite. <Baru dimasukkan pada 19 Juli 2021>
- ③ Untuk hal-hal yang jumlah kompensasinya jelas, Komite dapat mengganti suatu keputusan dengan suatu keputusan tertulis yang disediakan dalam Lampiran 2. <Diubah sejak 19 Juli 2021> [Dipindahkan dari Ayat 2 sebelumnya pada 19 Juli 2021]
- ④ Setiap kali Komite membuat keputusan tentang hal-hal yang menjadi pertimbangannya, Komite harus menyiapkan dan mempertahankan suatu keputusan tertulis dalam bentuk yang disediakan dalam Lampiran 3. [Dipindahkan dari Ayat 3 sebelumnya pada 19 Juli 2021] <Diubah sejak 05 Oktober 2022>

## **Bab 5. Perlindungan Identifikasi**

**Pasal 13 (Perlindungan Orang yang Melaporkan)** ① Setiap pelapor dan siapa pun yang bekerja sama dengan penyelidikan (secara kolektif, “**Pelapor, Dll.**”) berhak untuk dilindungi identitasnya.

- ② Pejabat dan karyawan tidak boleh melakukan setiap dari hal-hal berikut untuk melindungi identitas Pelapor, Dll. dan dapat dikenakan tindakan disipliner karena melanggar Ayat ini.
  1. Tindakan mengungkapkan identitas Pelapor, Dll. yang diketahui oleh pejabat atau karyawan selama bekerja atau secara tidak sengaja;
  2. Tindakan yang dapat menyebabkan terungkapnya identitas Pelapor, Dll, antara lain menanyakan kepada Departemen Manajemen Etika, Departemen Audit Internal dan Departemen Terkait lainnya tentang identitas Pelapor, Dll atau mencari informasi tentang

identitas; <Diubah sejak 19 Juli 2021>

3. Tindakan yang menyebabkan seorang pelapor dipindahkan ke organisasi atau departemen lain yang bertentangan dengan kehendak Pelapor, Dll. dalam waktu 2 tahun sejak tanggal laporan;
  4. Perbuatan lain yang merugikan Pelapor, Dll dalam hal kepegawaian atau lainnya. <Diubah sejak 19 Juli 2021>
- ③ Jika pejabat atau karyawan dari Departemen Manajemen Etika, Departemen Audit Internal atau Departemen Terkait lainnya menerima pertanyaan sebagaimana dimaksud dalam Sub-ayat 2 dari Ayat 2 di atas, ia harus segera menjelaskan kepada orang yang bertanya bahwa pertanyaan tersebut dilarang berdasarkan Pedoman ini. Jika karyawan tersebut menentukan bahwa identitas Pelapor, Dll. dapat terungkap dari tindakan dalam Sub-ayat 1 dari Ayat 2, ia dapat menyelidiki, atau meminta penyelidikan atas saluran pengungkapan identitas tersebut. <Diubah masing-masing sejak 19 Juli 2021 dan 05 Oktober 2022 >
- ④ Jika Pelapor, Dll. menganggap identitas mereka terungkap dan perlindungan diperlukan, mereka harus memberitahukan Departemen Manajemen Etika atau Departemen Audit Internal dan meminta penyelidikan. <Diubah sejak 19 Juli 2021>
- ⑤ Jika Pelapor, Dll. menerima kerugian dalam hal kepegawaian atau dengan cara lain dirugikan dari pengungkapan identitas, atau jika sangat mungkin bahwa Pelapor, Dll. akan menerima kerugian, mereka dapat melaporkan ke Departemen Manajemen Etika atau Departemen Audit Internal dan meminta koreksi. <Diubah sejak 19 Juli 2021>
- ⑥ Setelah menerima laporan atau permintaan koreksi di Ayat 5, jika Departemen Manajemen Etika atau Departemen Audit Internal menentukan bahwa Pelapor, Dll. menerima kerugian dalam hal kepegawaian atau hal-hal lain atau sangat mungkin bahwa mereka akan menerima kerugian, Departemen Audit Internal dapat meminta departemen personalia untuk mengambil tindakan, termasuk perubahan jabatan. <Diubah sejak 19 Juli 2021>

- Pasal 14 (Larangan Pembalasan)** ① Jika Pelapor, Dll. dibalas oleh subjek laporan atau pihak ketiga terkait mana pun, mereka harus segera memberitahukan Departemen Manajemen Etika atau Departemen Audit Internal dan meminta koreksi. <Diubah sejak 19 Juli 2021>
- ② Setelah menerima pemberitahuan berdasarkan Ayat 1, Departemen Manajemen Etika atau Departemen Audit Internal harus segera memulai penyelidikan, mengonfirmasi alasan faktual, dan meminta komite disipliner untuk meninjau pejabat atau karyawan yang terlibat dalam pembalasan tersebut. <Diubah sejak 19 Juli 2021>
- ③ Departemen Manajemen Etika atau Departemen Audit Internal harus memantau setiap enam bulan sekali selama dua tahun apakah seorang pelapor mengalami pembalasan, termasuk kerugian terkait pekerjaan, dan setelah menemukan pelanggaran apa pun, harus segera memulai penyelidikan. Namun, hal tersebut tidak berlaku jika bertentangan dengan keinginan pelapor atau dikhawatirkan akan menimbulkan kerugian tambahan. <Diubah sejak 19 Juli 2021 dan 01 September 2023>

**Pasal 14-2 (Kewajiban uji tuntas pelapor)** Seorang pelapor tidak dilindungi berdasarkan Pedoman ini jika dinilai bahwa salah satu dari kasus berikut ini terjadi:

1. Apabila pelapor menyadari telah membuat tuduhan palsu dan dapat dengan mudah mengenalinya.
2. Di mana laporannya semata-mata ditujukan untuk menerima uang atau barang atau keuntungan khusus sebagai karyawan atau merugikan seseorang dengan maksud jahat atau alasan yang tidak adil.

[Baru dimasukkan pada 01 September 2023]

**Pasal 15 (Lain-lain)** <Dihapus pada 05 Oktober 2022>

**ADENDUM** <18 Desember 2018>

**Pasal 1 (Tanggal Pemberlakuan)** Pedoman ini berlaku mulai 18 Desember 2018.

**ADENDUM** <19 Juli 2021>

**Pasal 1 (Tanggal Pemberlakuan)** Pedoman ini berlaku mulai 19 Juli 2021.

**ADENDUM** < 05 Oktober 2022>

**Pasal 1 (Tanggal Pemberlakuan)** Pedoman ini berlaku mulai 05 Oktober 2022.

**ADENDUM** < 01 September 2023>

**Pasal 1 (Tanggal Pemberlakuan)** Pedoman ini berlaku mulai 01 September 2023.

**ADENDUM** < 03 Juni 2024>

**Pasal 1 (Tanggal Pemberlakuan)** Pedoman ini berlaku mulai 03 Juni 2024.

**ADENDUM** < 17 Juli 2025>

**Pasal 1 (Tanggal Pemberlakuan)** Pedoman ini berlaku mulai 17 Juli 2025.

**Tabel 1) Standar Pembayaran Kompensasi**

1. Standar pembayaran kompensasi untuk laporan pejabat atau karyawan (Jika masing-masing standar saling tumpang tindih, jumlah yang harus dibayarkan adalah jumlah yang lebih besar.)

<Diubah sejak 05 Oktober 2022>

A) Pembayaran berdasarkan nilai obyek kompensasi (Jika sulit untuk menghitung nilai obyek kompensasi, hanya Standar Pembayaran Kompensasi yang ditetapkan dalam B) dan C) di bawah ini yang harus diperhitungkan)

Nilai Obyek Kompensasi	Standar Pembayaran	Jumlah Maksimum
KRW 100 juta atau kurang	20%	KRW 20 juta
Lebih dari KRW 100 juta, tetapi KRW 500 juta atau kurang	14% dari jumlah yang melebihi KRW 100 juta + KRW 20 juta	KRW 76 juta
Lebih dari KRW 500 juta, tetapi KRW 2 miliar atau kurang	10% dari jumlah yang melebihi KRW 500 million + KRW 76 million	KRW 226 juta
Lebih dari KRW 2 miliar, tetapi KRW 4 miliar atau kurang	6% dari jumlah yang melebihi KRW 2 miliar + KRW 226 juta	KRW 346 juta
Lebih dari KRW 4 miliar	4% dari jumlah yang melebihi KRW 4 miliar + KRW 346 juta	KRW 1 miliar

※ Nilai obyek kompensasi: suatu jumlah pendapatan Perusahaan yang langsung diperoleh kembali atau meningkat karena perbaikan perilaku tidak etis yang dilaporkan (selanjutnya, hal yang sama akan berlaku).

B) Tindakan disipliner terhadap subjek dari laporan

Kategori	Tindakan Disipliner Terhadap Orang yang Dilaporkan			
	Teguran	Pengurangan Gaji	Penangguhan dari Tugas	Pemberhentian Disipliner
Jumlah Kompensasi	KRW 1 juta	KRW 3 juta	KRW 5 juta	KRW 10 juta

※ Jika setidaknya 2 subjek laporan menerima tindakan disipliner, kompensasi kepada pelapor akan didasarkan pada subjek laporan yang menerima tindakan terberat.



C) Sanksi terhadap perusahaan rekanan

Kategori	Jangka Waktu Sanksi			
	6 bulan atau lebih tetapi kurang dari 1 tahun	1 tahun atau lebih tetapi kurang dari 1 tahun 6 bulan	1 tahun 6 bulan atau lebih tetapi kurang dari 2 tahun	Pembatasan kualifikasi selama 2 tahun
Jumlah Kompensasi	KRW 2 juta	KRW 3 juta	KRW 4 juta	KRW 5 juta

2. Standar pembayaran kompensasi atas laporan oleh pihak yang berkepentingan eksternal

<Diubah sejak 17 Juli 2025>

— 20% dari nilai obyek kompensasi (Batas kompensasi: KRW 10 juta)

**- Formulir Lampiran No.1**

Laporan Pelanggaran				
Pelapor	Nama		Pekerjaan	
	Kontak			
	Alamat			
Subjek Laporan	Afilisasi			
	Posisi (Pangkat)		Nama	
Rincian				
Dokumen Bukti				
Catatan				

**- Formulir Lampiran No. 1-2<Baru dimasukkan pada 19 Juli 2021>**

Formulir Permintaan Kompensasi				
Permohonan	No. Tanda Terima		Tanggal Tanda Terima	
	Judul Laporan atau Hal Terkait			
Pemohon (Perwakilan Pemohon)	Nama		Pekerjaan	
	Kontak			
	Alamat			

- **Formulir Lampiran No. 2** <Diubah sejak 05 Oktober 2022>

**Keputusan Tertulis dari Rapat [     ] Komite  
Musyawarah Pembayaran Kompensasi**

Komite hendak memutuskan mata acara berikut mengenai pembayaran kompensasi dengan mendapatkan persetujuan tertulis berdasarkan Pasal 12 (Operasi Komite) Pedoman Perlindungan Orang yang Melaporkan Perilaku Tidak Etis. Oleh karena itu, Komite meminta masing-masing anggota untuk menyatakan 'setuju' atau 'tidak setuju' untuk agenda berikut.

Agenda Musyawarah (Laporan)			Pilihan		Komentar
No.	Keterangan		Setuju (○)	Tidak Setuju (×)	
No. ○○	Judul				
	Pelapor				
	Nilai Obyek Kompensasi	KRW			
	Jumlah Kompensasi yang Harus Dibayar	KRW			

- Lampiran : salinan Laporan Hasil Penyelidikan Perilaku Tidak Etis

Dimusyawarahkan dan diputuskan sebagaimana ditetapkan di atas.

[Bulan, tanggal, tahun]

Anggota:            (segel)

Sekretaris:        (segel)

- **Formulir Lampiran No. 3** <Diubah sejak 05 Oktober 2022>

**Keputusan dari Rapat [     ] Komite Musyawarah Pembayaran Kompensasi**

Diberikan suara oleh	Anggota	Anggota	Anggota	Ketua
Tanggal Keputusan	20 . . . ( : ~ : )		Lokasi	
Disiapkan oleh				
No.	Judul		Hasil Keputusan	
Rincian Penting				