



golden energy mines




PT GOLDEN ENERGY MINES

**PROSEDUR PENGADUAN PELANGGARAN TERHADAP PENYELENGARAAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA**

NOMOR DOKUMEN : P-GEMS/PCR-002

EDISI/ REVISI : 1/0


TANGGAL EFEKTIF : 05 April 2021

Disiapkan	Disetujui	
		
Anggita Dwi Kristina	Jurike Tapiomas	Gde Iswantara
Corporate Procurement Strategic	Head of Corporate Procurement Strategic	Head of Corporate Procurement/SCM

Didistribusikan kepada : Seluruh Karyawan GEMS

Perlu diingat:


1. Pelapor dapat memilih salah 1 (satu) dari sarana pelaporan/pengaduan terkait segala pelanggaran etika dan tindakan penyuaan terhadap pelanggaran proses pengadaan barang dan jasa di bawah ini yang terdiri dari:
 - a. Telepon, SMS atau WhatsApp ke nomor 0881-1511212
 - b. Surat Elektronik (Email) ditujukan ke alamat : hotline.procurement@sinarmasmining.com
2. *Hotline number* dan surat elektronik (email) akan dicantumkan pada:
 - a. *Supplier Information* saat registrasi Vendor;
 - b. Undangan *tender invitation* pada *RFP document*;
 - c. PO;
 - d. Ketentuan Umum pada Perjanjian/Kontrak.
3. Identitas yang lengkap akan memudahkan dalam proses penanganan pengaduan seperti konfirmasi dan klarifikasi serta memonitoring pengaduan. Identitas Pelapor dan Terlapor akan selalu di RAHASIAKAN!

	PT GOLDEN ENERGY MINES	No. Dokumen	P-GEMS/PCR-002
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	05 April 2021
	Pengaduan Pelanggaran Terhadap Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa	Edisi/Revisi	1/0
		Halaman	3 dari 9

Lembar Catatan Perubahan Dokumen

No.	Edisi/Revisi Ke-	Tanggal Terbit/Tanggal Revisi
1.		
2.		
3.		



	PT GOLDEN ENERGY MINES	No. Dokumen	P-SMM/PCR-001
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	05 April 2021
	Pengaduan Pelanggaran Terhadap Penyelenggaraan	Edisi/Revisi	1/0
	Pengadaan Barang dan Jasa	Halaman	4 dari 9

1. TUJUAN

Etika, integritas, dan kejujuran merupakan nilai-nilai dasar perusahaan GEMS Group. Menjalankan inti dari nilai – nilai perusahaan tersebut menunjukkan tanggung jawab kita kepada pemangku kepentingan dan menjaga kepercayaan masyarakat.

Sebagai komitmen perusahaan dalam melaksanakan nilai – nilai perusahaan tersebut, maka pedoman etika dan anti penyuapan terhadap pelanggaran penyelenggaraan proses pengadaan barang dan jasa dibuat sebagai petunjuk dalam menerapkan etika dan anti penyuapan.

Tujuan dari prosedur pengaduan pelanggaran terhadap pelanggaran pengadaan barang dan jasa adalah memberikan suatu acuan untuk:

- 1.1. Melaksanakan pengadaan, pemilihan, pemesanan dan penerimaan barang/jasa dalam kegiatan operasional sesuai dengan Kebijakan dan Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa.
- 1.2. Memperkuat mekanisme pengawasan di lingkungan *Corporate Procurement* GEMS Group.
- 1.3. Memperkuat fungsi pertanggung-jawaban penyelenggara pengadaan barang/jasa kepada pihak terkait.
- 1.4. Meningkatkan citra, kepercayaan *stakeholder* terhadap pelaksanaan kegiatan operasional pengadaan barang/jasa di GEMS Group.
- 1.5. Memberikan wadah bagi *stakeholder* terhadap penyelesaian penanganan pengaduan sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- 1.6. Melakukan investigasi atas dugaan pelanggaran yang dilaporkan oleh Pelapor;
- 1.7. Memberikan jaminan bagi *stakeholder* perusahaan GEMS Group bahwa laporan pengaduan yang diajukan ditangani secara efektif, efisien, cepat dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Mengatur tata cara pelaksanaan pengaduan terhadap pelanggaran pelaksanaan proses pengadaan barang dan jasa di GEMS Group.
- 2.2. Prosedur ini berisi pernyataan kebijakan etika dan anti penyuapan serta menjelaskan prinsip – prinsip utama dalam menjalankan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa. Prosedur ini diterapkan untuk seluruh perusahaan dibawah GEMS Group termasuk seluruh manajemen, karyawan – karyawan, mitra kerja dan pihak ketiga lain.


3. REFERENSI

- 3.1. GEMS Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa dengan Nomor K-GEMS-PROC-001.
- 3.2. GEMS Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa dengan Nomor P-GEMS-PCR-00.
- 3.3. Pakta Integritas yang disetujui oleh Penyedia Barang/Jasa.

4. DEFINISI

- 4.1 Aspek pengaduan adalah laporan yang mengandung informasi atau indikasi terjadinya pelanggaran terhadap pelaksanaan Kebijakan dan Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa adalah sebagai berikut, namun terbatas pada:
 - a. Penyuapan;
 - b. Konflik kepentingan;
 - c. Membocorkan informasi pengadaan yang bersifat sensitif terhadap aspek komersial;
 - d. Privasi data dan perlindungan informasi;
 - e. Transaksi penipuan;
 - f. Kegiatan lobby yang tidak sesuai dengan Kebijakan dan Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa.




	PT GOLDEN ENERGY MINES	No. Dokumen	P-SMM/PCR-001
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	05 April 2021
	Pengaduan Pelanggaran Terhadap Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa	Edisi/Revisi	1/0
		Halaman	5 dari 9

- 4.3. Pelapor dan/atau *whistleblower* adalah Pegawai, GEMS Group, Penyedia Barang/Jasa, Penyelenggara Barang/Jasa, Pengguna Barang/Jasa, Pejabat Berwenang atau pihak lainnya yang mengungkapkan dugaan adanya ketidakjujuran atau pelanggaran terhadap Kode Etik Bisnis dan pedoman perilaku terhadap pelanggaran proses pengadaan barang dan jasa di GEMS Group.
- 4.4. Penyuapan adalah tindakan menawarkan, menjanjikan atau memberikan uang, barang atau manfaat lain dari pemberi suap kepada penerima suap yang dilakukan untuk suatu kepentingan
- 4.5. Terlapor adalah Pegawai GEMS Group, Penyedia Barang/Jasa, Penyelenggara Barang/Jasa, Pengguna Barang/Jasa, Pejabat Berwenang atau pihak lainnya yang secara tegas ditunjuk sebagai pihak yang diadakan oleh Pelapor karena diduga melakukan pelanggaran terhadap proses pengadaan barang dan/atau jasa di GEMS Group.

5. KEBIJAKAN ETIKA PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA

- 5.1. Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa mencakup proses sebagai berikut:
 - a. Proses perencanaan pengadaan barang dan jasa;
 - b. Proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
 - c. Proses tata kelola perjanjian/kontrak pengadaan barang dan jasa;
 - d. Proses pelaksanaan pekerjaan dan penerimaan barang dan jasa;
 - e. Proses manajemen penyedia barang/jasa.
- 5.2. Pelapor yang mencurigai, menyadari atau/atau mengetahui adanya pelanggaran dari Kebijakan dan Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa harus segera melaporkannya dengan melampirkan bukti. Pelapor dapat memilih salah 1 (satu) dari sarana pelaporan/pengaduan di bawah ini yang terdiri dari:
 - a. Telepon, SMS atau WhatsApp ke nomor 0881-1511212
 - b. Surat elektronik (Email) ditujukan ke alamat: hotline.procurement@sinarmasmining.com
- 5.3. Pelapor yang mencurigai, menyadari dan/atau mengetahui suatu pelanggaran dari Kebijakan dan Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa namun tidak melaporkannya maka, dapat mengakibatkan tindakan disipliner bagi Pelapor.
- 5.4. Pelaksanaan kebijakan etika memerlukan support dari semua manajemen dan Pengguna Barang dan Jasa/ DIC/*User* wajib dalam mentaati Kode Etik Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa selama melakukan kegiatan yang berhubungan dengan bisnis Perusahaan. Pelanggaran Kode Etik termasuk:
 - a. Pelanggaran langsung dari ketentuan dalam Kode Etik;
 - b. Tidak melaporkan pelanggaran yang diketahui atau dicurigai;
 - c. Merugikan dengan cara apapun pihak yang melaporkan pelanggaran yang diketahui atau dicurigai; dan/atau
 - d. Tidak mau bekerjasama dengan penyelidikan Perusahaan terhadap kemungkinan pelanggaran Kode Etik ini.
- 5.5. Kode Etik Bisnis
Panduan Prinsip adalah Perusahaan berkomitmen melaksanakan bisnis dengan cara yang terbuka, jujur dan beretika, hal ini penting bagi reputasi Perusahaan dan dalam usaha membangun kepercayaan dan reputasi dari pemangku kepentingan. Apabila merasa ragu-ragu terhadap tanggungjawab dan kewajiban yang berhubungan dengan Kode Etik Bisnis ini, manajemen dan karyawan wajib meminta saran kepada *Legal Department*.
- 5.6. Mengungkapkan Kekhawatiran
Semua manajemen dan Pengguna Barang/Jasa/DIC/*User* diminta melaporkan dan mengungkapkan kekhawatiran mereka terhadap semua pelanggaran terhadap Kode Etik penyelenggaraan pengadaan barang/jasa ini yang dicurigai atau diketahui dan harus melakukannya dengan niat baik, adil, jujur dan rasa hormat.
- 5.7. Tidak mentolerir Penyuapan dalam bentuk apapun.
Perusahaan berkomitmen melakukan bisnis dengan cara terbuka, jujur dan beretika dan taat kepada semua hukum lokal dan internasional yang berlaku yang berhubungan dengan penyuapan.



	PT GOLDEN ENERGY MINES	No. Dokumen	P-SMM/PCR-001
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	05 April 2021
	Pengaduan Pelanggaran Terhadap Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa	Edisi/Revisi	1/0
		Halaman	6 dari 9

- 5.9. Semua manajemen dan Pengguna Barang/Jasa/DIC/User tidak menerima atau memberikan hadiah dan hiburan yang dapat mempengaruhi proses lelang/tender dalam pengadaan barang dan jasa.
- 5.10. Semua manajemen dan karyawan Perusahaan selalu waspada terhadap potensi konflik antara kepentingan pribadi dan kepentingan Perusahaan.
- 5.11. *Corporate Procurement* berkomitmen untuk melindungi Perusahaan dari penggunaan yang tidak semestinya terhadap informasi rahasia lelang/tender. Informasi rahasia termasuk informasi yang tidak dapat diakses setiap orang yang berhubungan dengan kegiatan pengadaan barang dan jasa yang dapat mempengaruhi tingkat daya saing atau berisi nilai harga. Informasi rahasia lelang/tender tidak boleh diungkapkan kepada DIC atau pihak lain selain *Corporate Procurement* dan tidak boleh dipakai untuk keuntungan pribadi oleh siapapun.
- 5.12. Semua manajemen dan Pengguna Barang/Jasa/DIC/User menjaga standar Kode Etik dalam penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa dalam berhubungan dengan semua Penyedia Barang/Jasa, untuk mempertahankan hubungan yang saling menguntungkan dan melindungi reputasi Perusahaan

6. PAKTA INTEGRITAS PENYEDIA BARANG/JASA

- 6.1. Mematuhi dan melaksanakan pedoman etika dan anti penyuapan yang telah dicanangkan dan dijalankan oleh Perusahaan.
- 6.2. Melaksanakan kerja sama bisnis dengan cara yang terbuka, jujur dan beretika/bermoral.
- 6.3. Tidak menawarkan pemberian dalam bentuk/nama apapun termasuk atas dasar pemberian pribadi baik berupa uang, pinjaman uang, tiket perjalanan, voucher penginapan, suguhan hiburan, barang dan/atau jasa kepada Pejabat/Karyawan Perusahaan.
- 6.4. Tidak melakukan persekongkolan/pengaturan/kerjasama diantara para Calon Penyedia Barang/Jasa dan/atau Pejabat/Karyawan Perusahaan yang dapat mengakibatkan terjadinya persaingan usaha yang tidak sehat dan pelanggaran etika yang merugikan Perusahaan.
- 6.5. Pejabat/Karyawan Perusahaan Penyedia Barang/Jasa tidak memiliki benturan kepentingan dengan Perusahaan baik benturan ekonomi secara langsung ataupun adanya hubungan pribadi atau keluarga dengan Pejabat/Karyawan Perusahaan yang membuat perusahaan Penyedia Barang/Jasa menjadi tidak patut untuk menjadi rekanan bisnis/mitra kerja.
- 6.6. Melaporkan segala bentuk penyimpangan, pelanggaran dan segala upaya-upaya kecurangan dan ketidakjujuran yang dilakukan Pejabat/Karyawan Perusahaan.
- 6.7. Harga yang ditawarkan adalah harga yang wajar dimana dapat diperbandingkan. Bila di kemudian hari diketahui bahwa harga yang ditawarkan menunjukkan/mengindikasikan adanya ketidakwajaran, maka Penyedia Barang/Jasa sanggup mempertanggungjawabkan dan mengembalikan kelebihan harga tersebut ke Perusahaan.
- 6.8. Tidak mengungkapkan/membocorkan informasi rahasia yang didapat terkait transaksi bisnis dengan Perusahaan yang dapat merugikan Perusahaan.
- 6.9. Memberikan segala informasi kepada Pimpinan Perusahaan terkait transaksi pengadaan barang dan jasa dengan Perusahaan.
- 6.10. Bekerja sama untuk memberikan, meminjamkan dan atau memperlihatkan segala data dan dokumen serta catatan-catatan akuntansi baik berupa *softcopy* maupun *hardcopy* kepada Pimpinan Perusahaan.
- 6.11. Bersedia menerima sanksi yang dikenakan sesuai ketentuan Perusahaan ataupun peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila diketahui dan terbukti telah melanggar.
- 6.12. Pakta integritas Penyedia Barang/Jasa harus ditanda-tangani oleh Direksi/Pimpinan yang tercantum di dalam Akta Perusahaan/Badan Usaha.

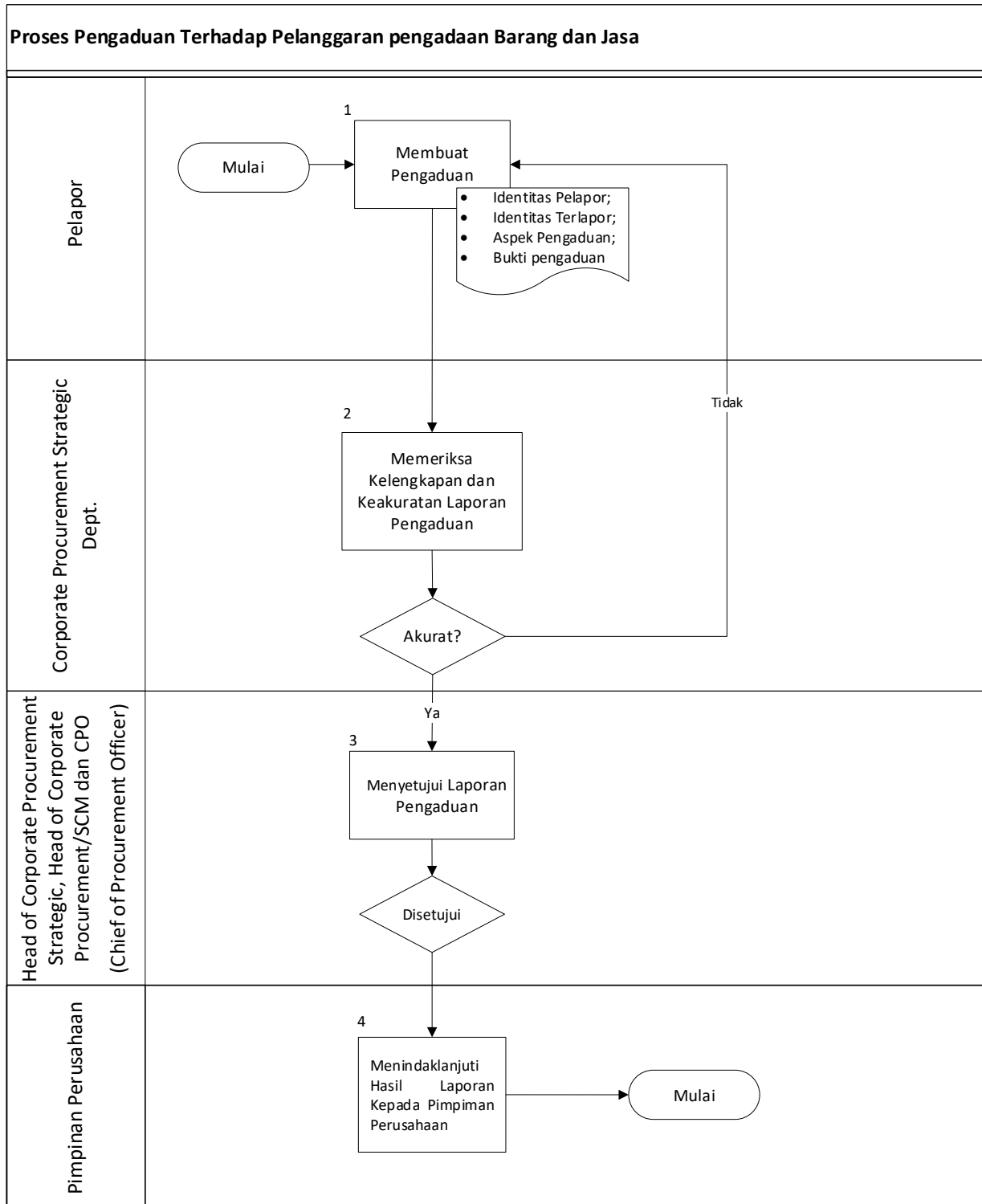



	PT GOLDEN ENERGY MINES	No. Dokumen	P-SMM/PCR-001
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	05 April 2021
	Pengaduan Pelanggaran Terhadap Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa	Edisi/Revisi	1/0
		Halaman	7 dari 9

7. PROSES

7.1 Proses Pengaduan Pelanggaran terhadap Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa

7.1.1 Diagram Alir



	PT GOLDEN ENERGY MINES	No. Dokumen	P-GEMS/PCR-002
	PROSEDUR	Tanggal Efektif	05 April 2021
	Pengaduan Pelanggaran Terhadap Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa	Edisi/Revisi	1/0
		Halaman	8 dari 9

7.1.2 Penjelasan Diagram Alir terhadap Laporan Pengaduan atas Dugaan Pelanggaran Terhadap Pengadaan Barang dan Jasa

No.	Deskripsi Kegiatan	Penanggung Jawab	SLA
1.	<p>Membuat Pengaduan</p> <p>Pelapor membuat pengaduan dugaan pelanggaran terhadap pengadaan barang dan jasa terhadap Aspek Pengaduan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hotline number: 0881-1511212 dan; - Hotline email: hotline.procurement@sinarmasmining.com <p>Dalam hal pengaduan dilakukan secara tertulis, memuat hal di bawah ini, namun tidak terbatas pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identitas Pelapor (nama, telepon, alamat, <i>fotocopy</i> KTP/SIM/PASPORT); - Identitas Terlapor jelas (nama, telepon, nama perusahaan, <i>job title</i>, nama departemen dan informasi lain yang dapat menggambarkan terlapor yang diketahui oleh Pelapor); - Perbuatan yang diduga dilanggar harus dilengkapi dengan waktu dan tempat kejadian, alasan penyampaian pengaduan, bagaimana pelanggaran itu terjadi diadukan. - Menyertakan bukti tertulis/rekaman video/rekaman percakapan (jika ada)/foto (jika ada) dan keterangan yang dapat mendukung Pengaduan yang disampaikan misalnya, bukti atau keterangan ini termasuk nama, alamat dan nomor kontak pihak lain yang dapat dimintai keterangan lebih lanjut untuk memperkuat Pengaduan Pelapor. <p>Hasil laporan pengaduan disampaikan kepada <i>Corporate Procurement Strategic Dept.</i> untuk dapat dilakukan <i>review</i> lebih lanjut.</p> <p>Lanjut ke aktivitas <u>2. <i>Memeriksa Kelengkapan dan Keakuratan Laporan Pengaduan atas Dugaan Pelanggaran Terhadap Pengadaan Barang dan Jasa.</i></u></p>	Pelapor	
2.	<p>Memeriksa Kelengkapan dan Keakuratan Laporan Pengaduan atas Dugaan Pelanggaran Terhadap Pengadaan Barang dan Jasa</p> <p><i>Corporate Procurement Strategic Dept.</i> memeriksa kelengkapan dan keakuratan serta melakukan <i>review</i> atas rincian laporan adanya dugaan pelanggaran terhadap pengadaan barang dan jasa yang dikirimkan oleh Pelapor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identitas Pelapor; - Identitas Terlapor jelas; - Dugaan perbuatan yang dilanggar termasuk ke dalam Aspek Pengaduan. - Melakukan <i>review</i> terhadap bukti atau keterangan yang dapat mendukung Pengaduan yang disampaikan. <p>Apabila dokumen laporan pengaduan tidak lengkap dan/atau tidak akurat, <i>Corporate Procurement Strategic Dept.</i> memberikan catatan dan mengembalikan dokumen kepada Pelapor untuk dilengkapi/direvisi, kembali ke aktivitas <u>1. <i>Membuat Pengaduan.</i></u></p>	<i>Corporate Procurement Strategic Dept.</i>	5 hari



	<p>Apabila dokumen sudah lengkap, maka <i>Corporate Procurement Strategic Dept.</i> akan menginformasikan Nomor Laporan kepada Pelapor dan lanjut ke aktivitas <u>3. Menyetujui Laporan Pengaduan atas Dugaan Pelanggaran Terhadap Pengadaan Barang dan Jasa.</u> Lanjut ke aktivitas <u>3. Menentukan Pemilik Kontrak/DIC.</u></p>		
3.	<p>Menyetujui Laporan Pengaduan atas Dugaan Pelanggaran Terhadap Pengadaan Barang dan Jasa</p> <p><i>Head of Corporate Procurement Strategic, Head of Corporate Procurement/SCM dan Chief of Procurement Officer</i> memberikan persetujuan atas laporan pengaduan atas dugaan pelanggaran terhadap pengadaan barang dan jasa untuk dapat ditindaklanjuti lebih lanjut.</p> <p>Apabila laporan terhadap dugaan pelanggaran tidak disetujui oleh <i>Head of Corporate Procurement Strategic, Head of Corporate Procurement/SCM dan Chief of Procurement Officer.</i> Maka, <i>Corporate Procurement Strategic Dept.</i> melalui <i>hotline email</i> akan menginformasikan kepada Pelapor bahwa laporan pengaduan tidak dapat dilanjutkan dan aktivitas selesai.</p> <p>Apabila laporan terhadap dugaan pelanggaran disetujui oleh <i>Head of Corporate Procurement Strategic, Head of Corporate Procurement/SCM dan Chief of Procurement Office</i> untuk dapat diproses, maka lanjut ke aktivitas <u>4. Menindaklanjuti hasil laporan kepada Pimpinan Perusahaan.</u></p>	<p><i>Head of Corporate Procurement Strategic, Head of Corporate Procurement/SCM dan Chief of Procurement Officer</i></p>	5 hari
4.	<p>Menindaklanjuti Hasil Laporan Kepada Pimpinan Perusahaan</p> <p><i>Head of Corporate Procurement Strategic dan/atau Head of Corporate Procurement/SCM</i> memintakan persetujuan kepada Pimpinan Perusahaan untuk dapat dilakukan investigasi lebih lanjut.</p>	Pimpinan Perusahaan	
Total SLA (exclude point 4)			10 hari

8. DOKUMEN TERKAIT

Nomor	Nama Dokumen	Masa Simpan
K-GEMS-PROC-001	Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	4 tahun
P-GEMS-PCR-00	Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa	4 tahun
	Pakta Integritas Penyedia Barang dan Jasa	



Nama Dokumen Usulan : Prosedur Pengaduan Pelanggaran Terhadap Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa

Level Dokumen : I

Edisi/Revisi : 1/0

Nomor Dokumen : P-GEMS/PCR-002

Tanggal Usulan : 24 Maret 2021

Perubahan Dokumen Kerja

Isi Dokumen**Tujuan**

Etika, integritas, dan kejujuran merupakan nilai-nilai dasar perusahaan GEMS Group. Menjalankan inti dari nilai – nilai perusahaan tersebut menunjukkan tanggung jawab kita kepada pemangku kepentingan dan menjaga kepercayaan masyarakat.

Sebagai komitmen perusahaan dalam melaksanakan nilai – nilai perusahaan tersebut, maka pedoman etika, anti penyuapan terhadap pelanggaran penyelenggaraan proses pengadaan barang dan jasa dibuat sebagai petunjuk dalam menerapkan etika dan anti penyuapan.

Tujuan dari prosedur pengaduan pelanggaran terhadap pelanggaran pengadaan barang dan jasa adalah memberikan suatu acuan untuk:



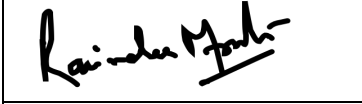
1. Melaksanakan pengadaan, pemilihan, pemesanan dan penerimaan barang/jasa dalam kegiatan operasional sesuai dengan Kebijakan dan Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa.
2. Memperkuat mekanisme pengawasan di lingkungan Corporate Procurement GEMS Group.
3. Memperkuat fungsi pertanggung-jawaban penyelenggara pengadaan barang/jasa kepada pihak terkait.
4. Meningkatkan citra, kepercayaan stakeholder terhadap pelaksanaan kegiatan operasional pengadaan barang/jasa di GEMS Group.
5. Memberikan wadah bagi stakeholder terhadap penyelesaian penanganan pengaduan sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
6. Melakukan investigasi atas dugaan pelanggaran yang dilaporkan oleh Pelapor;
7. Memberikan jaminan bagi *stakeholder* perusahaan GEMS Group bahwa laporan pengaduan yang diajukan ditangani secara efektif, efisien, cepat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Ruang Lingkup:

1. Mengatur tata cara pelaksanaan pengaduan terhadap pelanggaran pelaksanaan proses pengadaan barang dan jasa di GEMS Group.
2. Prosedur ini berisi pernyataan kebijakan etika dan anti penyuapan serta menjelaskan prinsip –prinsip utama dalam menjalankan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa. Prosedur ini diterapkan untuk seluruh perusahaan dibawah GEMS Group termasuk seluruh manajemen, karyawan – karyawan, mitra kerja dan pihak ketiga lain.



Lampirkan *Draft* Dokumen.

Diusulkan,	Catatan
	
Jurike Tapiomas Head of Corporate Procurement Strategic	
Disetujui,	
	
Gde Iswantara Head of Corporate Procurement/SCM	
Disetujui,	
	
Ravinder Mawa Chief Procurement Officer	