

Whistleblowing System

A. Ruang Lingkup, Maksud, dan Tujuan

Ruang lingkup:

1. Menguraikan segala aspek yang diperlukan untuk membangun dan menerapkan *whistleblowing system* sebagai wadah tata kelola pelaporan pelanggaran.
2. *Whistleblowing system* ini berlaku untuk kepentingan internal perusahaan yang meliputi seluruh karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris.

Maksud

1. *Whistleblowing system* ini merupakan salah satu bentuk pengawasan melekat yang dibangun oleh perusahaan dalam menjalankan pengendalian secara internal yang konsisten dan berkesinambungan.
2. Menyediakan saluran formal bagi karyawan dalam membantu menciptakan tata kelola perusahaan secara profesional untuk mencapai *Good Corporate Governance*.
3. Adanya proses yang standard dalam penyampaian aspirasi yang membantu perusahaan memberantas segala pelanggaran ataupun potensi pelanggaran.

Tujuan

1. Membantu perusahaan dalam meningkatkan produktivitas kerja melalui pemberantasan segala bentuk pelanggaran dan potensi pelanggaran.
2. Mengurangi kerugian perusahaan melalui pencegahan dini sebagai bentuk tindak lanjut dari pelaporan melalui berbagai saluran *whistleblowing*.
3. Meningkatkan citra dan reputasi perusahaan yang memiliki tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).
4. Meningkatkan kemampuan perusahaan dalam memenangi persaingan melalui semakin efisiennya operasional pengelolaan perusahaan.
5. Menciptakan iklim yang semakin kondusif serta mendorong seluruh karyawan dalam pelaporan terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian secara financial maupun non financial, termasuk yang dapat merusak nilai-nilai dan citra perusahaan.
6. Mempermudah manajemen untuk menangani secara efektif segala bentuk laporan pelanggaran dan potensi pelanggaran.
7. Melindungi kerahasiaan identitas pelapor dan menjaga keamanan informasi yang dilaporkan yang dikelola dalam data base yang khusus.

B. Kebijakan Perlindungan Pelapor

Kebijakan *whistleblowing* ini merupakan bagian dari pelaksanaan perusahaan dalam kekonsistenan menjalankan kode etik perusahaan secara berkesinambungan, oleh karena itu Perusahaan berkomitmen setiap pelapor pelanggaran ataupun potensi pelanggaran yang diatur sebagai berikut:

1. Kebijakan Perlindungan Pelapor

Kebijakan *Whistleblowing* ini memberikan perlindungan kepada pelapor dalam bentuk:

- a. Perusahaan menyediakan fasilitas saluran pelaporan berupa: Surat tertulis ke Tim *Whistleblowing*, Kotak *Whistleblower*, Situs *Whistleblowing* pada www.lippokarawaci.co.id sub menu *Whistleblowing*; Alamat Email whistleblower@lippokarawaci.co.id; dan Tim *Whistleblowing* mulai dari Komite, Penanggung jawab, *Champion*, dan Fasilitator. Semua saluran *whistleblowing* ini akan menjamin setiap pelaporan oleh pelapor yang beritikad baik.
- b. Jaminan kerahasiaan identitas pelapor yang memberikan identitas serta informasi yang dapat digunakan untuk menghubungi pelapor jika diperlukan untuk melakukan klarifikasi.

- c. Perusahaan menjamin keamanan informasi dan perlindungan terhadap tindakan balasan dari terlapor atau perusahaan, yang berupa ancaman keselamatan fisik, teror psikologis, keselamatan harta, perlindungan hukum, keamanan pekerjaan, tekanan, penundaan kenaikan pangkat atau gaji, penurunan jabatan atau pangkat, pemecatan yang tidak adil, pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuk, dan catatan-catatan yang merugikan dalam file karyawan.

2. Apresiasi Pelapor

Perusahaan dapat memberikan apresiasi kepada setiap pelapor yang telah berjasa dalam upaya membantu pencegahan ataupun pembuktian pelanggaran yang mampu merugikan perusahaan dan meminimalkan risiko perusahaan secara significant.

3. Sanksi kepada Pelapor yang menyalahgunakan sistem pelaporan pada Saluran *Whistleblowing*

Perusahaan bertujuan membentuk *whistleblowing system* ini dapat berjalan secara profesional sehingga perusahaan akan memberikan sanksi kepada pelapor yang mengirimkan laporan yang berupa fitnah ataupun laporan palsu. Sanksi yang diberikan mengikuti ketentuan yang berlaku di perusahaan, dan Perusahaan tidak akan memberikan jaminan kerahasiaan maupun perlindungan kepada pelapor yang menyalahgunakan sistem *whistleblowing system* tersebut termasuk tuntutan pidana maupun perdata seperti yang terkait dengan perbuatan tidak menyenangkan ataupun pencemaran nama baik.

4. Sanksi kepada Tim *Whistleblowing* yang membocorkan pelaporan

Perusahaan sangat melindungi kerahasiaan laporan yang dilaporkan oleh pelapor, oleh karena itu setiap laporan yang dibocorkan oleh Tim *Whistleblowing* maka perusahaan dengan tegas akan memberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

C. Struktur *Whistleblowing System*

Perusahaan membentuk *whistleblowing system* ini dengan struktur:

1. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris bertanggung jawab sebagai pengawas atas terlaksana dan efektivitas penerapan *whistleblowing* di perusahaan dan anak perusahaan. Pemantauan pelaksanaan *whistleblowing system* dapat diserahkan kepada Komite Dewan komisaris.

2. Tim *Whistleblowing*:

a. Komite *Whistleblowing*

Komite *whistleblowing* ini diketuai oleh *Governance Director* dan *Talent Admin (HRG) Director Corporate* yang bertanggung jawab memastikan *whistleblowing system* ini dapat terimplementasikan di seluruh perusahaan dan anak perusahaan. Ketua Komite *Whistleblowing* dapat menunjuk anggota-anggota komite termasuk penetapan fungsi dan tugas setiap anggota serta masa keanggotaannya. Ketua Komite wajib memastikan seluruh pelaporan ditindaklanjuti hingga selesai.

b. Penanggung Jawab *Whistleblowing*

Komite *whistleblowing* akan menunjuk setiap tahunnya Direksi atau Senior Eksekutif secara bergantian yang bertanggung jawab terlaksana dan tersosialisasinya *whistleblowing* tersebut pada unit bisnis di bawah koordinasinya.

c. *Champion*

Setiap penanggung jawab unit bisnis yang ditunjuk bertanggung jawab menetapkan setiap *Champion* pada divisi unit kerja di bawah koordinasinya. Para *Champion* ini bertanggung jawab budaya *whistleblowing* dapat membudaya pada divisi di bawah koordinasinya.

d. Fasilitator

Para *Champion* dapat menunjuk fasilitator pada unit kerja yg lebih kecil khususnya untuk unit kerja yang memiliki bawahan yang besar. Tugas dari fasilitator ini membantu *champion* nya menciptakan budaya *whistleblowing* pada unit kerja terkait.

e. Unit Investigasi

Setiap pelaporan yang masuk wajib dikoordinasikan oleh para *champion* untuk disampaikan kepada penanggung jawab terkait yang selanjutnya penanggung jawab akan membawa setiap pelaporan tersebut pada meeting yang diselenggarakan oleh Komite *Whistleblowing* untuk ditentukan kelayakan pelaporan tersebut untuk ditindaklanjuti oleh unit investigasi. Unit investigasi ini terdiri atas Satuan Pengawasan Intern (SPI) atau internal auditor, dan dibantu oleh HR Audit khusus untuk kasus-kasus terkait Human Resources. Unit investigasi ini bertanggung jawab melakukan investigasi kasus yang telah ditetapkan komite untuk dicari fakta, data, serta proses-proses yang harus dilakukan oleh internal auditor.

D. Pelaporan Pelanggaran

Setiap karyawan seperti halnya yang diatur dalam kode etik perusahaan wajib melakukan dan memiliki kewajiban moral untuk melaporkan terjadinya pelanggaran ataupun potensi pelanggaran serta dilarang untuk berdiam diri bila melihat terjadinya pelanggaran ataupun potensi pelanggaran. Aspek-aspek yang perlu diperhatikan:

1. Prinsip Pelaporan

- a. Setiap pelaporan harus ditempatkan sebagai praktek dari *Good Corporate Governance* dan manajemen risiko.
- b. Perusahaan wajib menerima pelaporan pelanggaran dan potensi pelanggaran dari pelapor.
- c. Prinsip laporan harus mengandung itikat baik dan bukan suatu keluh kesah pribadi atas kebijakan ataupun praktek manajemen ataupun didasari niat buruk yang bersifat fitnah dan/atau laporan palsu yang dapat menjatuhkan rekan kerja ataupun mencemarkan nama baik / reputasi seseorang.

2. Pelapor

Pelapor dikelompokan 2 (dua), yaitu:

- a. Kalangan Internal Perusahaan: Dewan komisaris, Direksi, Senior Eksekutif, dan seluruh karyawan.
- b. Kalangan Eksternal Perusahaan, diantaranya: rekanan kerja, pemasok, pelanggan, konsultan, vendor, outsourcing, masyarakat dan para pemangku kepentingan lainnya.

3. Bentuk Pelaporan

- a. Pelaporan pelanggaran atau potensi pelanggaran harus disampaikan secara tertulis dan wajib mencantumkan identitas karyawan (untuk kalangan eksternal disertai fotocopy KTP dan nomor telepon) serta menuangkan kronilogis kejadiannya dan bila memungkinkan memberikan bukti-bukti pendukung.
- b. Pelaporan yang tanpa identitas (anomin) ataupun surat kaleng tidak akan ditindaklanjuti oleh Perusahaan.

4. Pelanggaran atau Potensi Pelanggaran yang dapat dilaporkan

- a. Korupsi.
- b. *Fraud*.
- c. *Money laundering*.
- d. *Insider dealing*.
- e. Perbuatan yang melanggar hukum (termasuk pencurian, penggunaan kekerasan terhadap karyawan atau pimpinan, pemerasan, penggunaan narkoba, pelecehan, perbuatan kriminal lainnya).
- f. Pelanggaran ketentuan perpajakan, atau peraturan perundang-undangan lainnya.
- g. Pelanggaran Pedoman Perilaku Perusahaan atau Nilai-nilai Perusahaan atau pelanggaran norma-norma kesopanan pada umumnya.
- h. Perbuatan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja, atau membahayakan keamanan perusahaan.
- i. Perbuatan yang dapat menimbulkan kerugian financial dan/atau non-financial terhadap perusahaan ataupun kerugian kepentingan perusahaan.
- j. Pelanggaran segala kebijakan perusahaan, antara lain namun tidak terbatas pada peraturan perusahaan, kode etik perusahaan, kebijakan perusahaan, *Standar Operating Procedure (SOP)* beserta petunjuk pelaksanaannya.
- k. Lainnya yang mendukung terciptanya pelaksanaan *Good Corporate Governance*.

5. Waktu untuk melaporkan pelanggaran atau potensi pelanggaran

Pelapor harus memiliki kepedulian dalam waktu pelaporan, semakin cepat pelapor akan semakin memudahkan tindak lanjut investigasi, semakin lama pelaporan tersebut dikirimkan akan memungkinkan hilangnya bukti-bukti bila dilakukan investigasi. Pelapor diharapkan mengirimkan pelaporannya dalam kurun waktu paling lama 2 (dua) bulan setelah kejadian tersebut terjadi dan khusus untuk kasus-kasus fraud paling lama 1 (satu) bulan setelah kejadian tersebut terjadi.

E. Mekanisme Penyampaian Laporan Pelanggaran atau Potensi Pelanggaran

1. Infrastruktur Penyampaian Laporan

Perusahaan menyediakan berbagai infrastruktur saluran *whistleblowing* yang dapat memudahkan pelapor segera menyampaikan laporan, yaitu:

- a. Surat tertulis kepada Tim *Whistleblowing*, dengan cara diantar langsung atau melalui pos.
- b. Email address: whistleblower@lippokarawaci.co.id
- c. Website Perusahaan: www.lippokarawaci.co.id pada menu *whistleblowing*.
- d. Kotak *Whistleblower*

2. Kewenangan Penanganan Pelaporan Pelanggaran

- a. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh anggota Direksi atau orang yang mempunyai hubungan khusus dengan anggota Direksi atau oleh tim *whistleblowing*, maka pelaporan pelanggaran atau potensi pelanggaran disampaikan kepada Dewan Komisaris dan bila diperlukan dapat menggunakan *investigator independent* ataupun *auditor independent*.
- b. Apabila pelanggaran tersebut dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris atau Tim *Whistleblowing*, maka laporan tersebut disampaikan kepada *CEO Corporate*, yang selanjutnya penanganan tindak lanjutnya dilakukan oleh Direksi serta bila diperlukan dapat menggunakan *investigator independent* ataupun *auditor independent*.
- c. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh karyawan, maka laporan tersebut disampaikan ke Tim *Whistleblowing* yang selanjutnya Komite *Whistleblowing* akan memutuskan laporan tersebut untuk ditindaklanjuti atau tidaknya ataupun

dilakukan investigasi oleh Satuan Pengawasan Intern (SPI) atau internal auditor ataupun oleh HR Audit khusus untuk kasus-kasus terkait Human Resources.

F. Investigasi

Seluruh laporan yang telah diputuskan oleh Komite *Whistleblowing* untuk ditindaklanjuti melalui investigasi, maka proses investigasi akan segera dilakukan dengan tujuan mengumpulkan bukti-bukti yang dapat memperkuat menarik kesimpulan dari setiap kasus yang telah dilakukan investigasi. Hasil investigasi tersebut memungkinkan pelanggaran atau potensi pelanggaran tersebut benar adanya dan/atau memungkinkan kasus tersebut dapat diperluas investigasi ke kasus-kasus lain, ataupun hasil investasi tersebut ternyata tidak terbukti atau diketemukan tidak cukup bukti untuk mendukung dilakukan tindak lanjut.

Menimbang obyektifitas dan keindenpendenan maka investigasi ini akan dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern (SPI) atau internal auditor ataupun oleh HR Audit khusus untuk kasus-kasus terkait Human Resources. Dalam kasus-kasus yang sensitif ataupun kasus-kasus tertentu misalnya yang harus diselidiki justru Satuan Pengawasan Intern (SPI) atau internal auditor ataupun HR Audit khusus, maka Komite *Whistleblowing* dapat memutuskan investigasi dilakukan unit kerja lainnya ataupun *investigator* atau *auditor independent* dari pihak eksternal.

Proses investigasi harus bebas dari bias dan dilakukan tidak tergantung dari siapa yang melaporkan ataupun siapa yang terlapor serta memiliki praduga tak bersalah terlebih dahulu. Terlapor harus diberi kesempatan penuh untuk memberikan penjelasan atas bukti-bukti yang ditemui, termasuk pembelaan bila diperlukan.

Hasil dari investigasi akan dikembalikan ke Komite *Whistleblowing* untuk ditindaklanjuti. Apabila hasil investigasi tersebut positif diketemukan pelanggaran ataupun potensi pelanggaran maka yang melanggar akan diberikan sanksi yang berlaku diperusahaan bahkan memungkinkan untuk kasus-kasus perdata atau pidana dapat diteruskan melalui pelaporan kepada pihak berwajib yang akan dikoordinasikan dengan Divisi Legal perusahaan. Namun apabila hasil investigasi tersebut tidak diketemukan pelanggaran atau potensi pelanggaran maka perusahaan harus memulihkan nama baik dari terlapor sebatas cakupan informasi pencemaran tersebut tersebar.