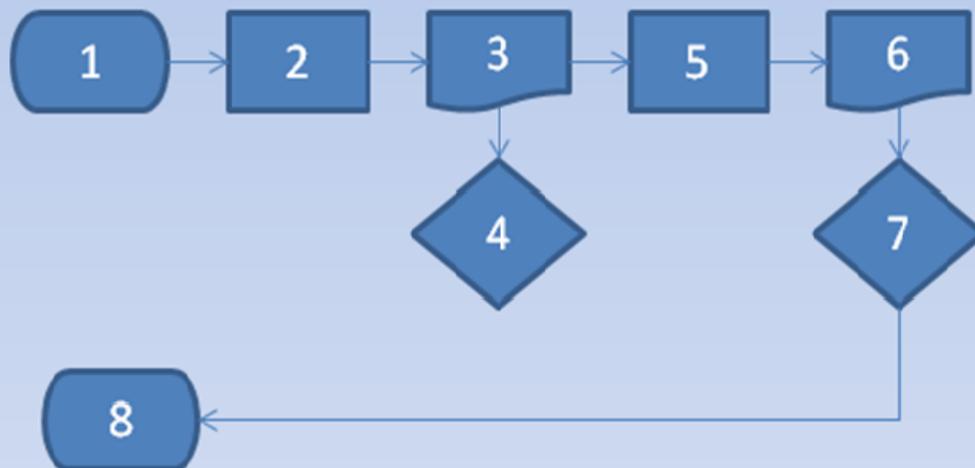


PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM)



**PT TIMAH (PERSERO) TBK
2012**

KATA PENGANTAR

Dalam upaya mewujudkan visi PT Timah (Persero) Tbk (“Perusahaan”) menjadi Perusahaan pertambangan kelas dunia menuju kehidupan yang berkualitas dengan tetap patuh pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta mempraktekkan bisnis yang bersih dan menjunjung tinggi etika, Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang baik.

Atas komitmen ini Perusahaan senantiasa menyeimbangkan antara kepentingan *shareholders* dengan para pemangku kepentingan dan sebagai bentuk perlindungan dari hal-hal merugikan Perusahaan seperti penyalahgunaan jabatan, kewenangan, penggunaan keuangan Perusahaan yang tidak semestinya, kecurangan dan pelanggaran hukum lainnya Perusahaan menyadari bahwa diperlukan kerjasama semua pihak baik internal maupun eksternal Perusahaan seperti mitra usaha, pemasok, pelanggan, masyarakat untuk melaporkan segala bentuk penyimpangan kepada Perusahaan dengan standar yang baku.

Oleh karena itu Perusahaan menyusun Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System/WBS*) yang mendorong seseorang untuk bersifat terbuka melaporkan adanya penyimpangan tersebut yang dilakukan oleh Insan Perusahaan, dan Perusahaan menjamin kerahasiaan identitas serta memberikan perlindungan kepada pelapor.

Laporan yang telah didukung dengan bukti awal yang memadai akan ditindaklanjuti untuk dilakukan investigasi lebih mendalam untuk menetapkan apakah suatu laporan terbukti atau tidak. Hasil investigasi menjadi dasar bagi Manajemen untuk menjatuhkan sanksi terhadap terlapor. WBS menjamin setiap pelapor dapat mengetahui status perkembangan dan tindak lanjut atas laporannya.

Pelaksanaan WBS secara tegas dan konsisten menjadi salah satu upaya untuk menjadikan suatu Perusahaan memiliki persepsi yang kuat bahwa apabila melakukan suatu penyimpangan atau pelanggaran hukum, maka potensi untuk dapat terdeteksi dan dilaporkan semakin besar dan bila terbukti penjatuhan sanksi merupakan suatu hal yang pasti, hal ini dapat mencegah seluruh Insan Perusahaan untuk melakukan perbuatan yang merugikan diri sendiri maupun Perusahaan.

DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| KATA PENGANTAR | 2 |
| DAFTAR ISI | 3 |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. LATAR BELAKANG | 4 |
| B. KEBIJAKAN UMUM | 4 |
| C. RUANG LINGKUP | 4 |
| D. TUJUAN | 5 |
| E. MANFAAT | 5 |
| F. DASAR HUKUM | 5 |
| G. DAFTAR ISTILAH | 5 |
| BAB II PELAPORAN PELANGGARAN | |
| A. LINGKUP PENGADUAN | 8 |
| B. MEKANISME PELAPORAN | |
| 1. Pelapor | 8 |
| 2. Data Pendukung Pelaporan | 9 |
| 3. Penyampaian Pengaduan/Penyingkapan oleh Pelapor | 9 |
| 4. Penanggung Jawab Tindak Lanjut | 10 |
| C. PROSES TINDAK LANJUT ATAS PENGADUAN | 10 |
| D. INVESTIGASI | 11 |
| BAB III PERLINDUNGAN PELAPOR | |
| KEBIJAKAN PERLINDUNGAN PELAPOR | 13 |
| BAB IV SOSIALISASI DAN EVALUASI SERTA PENEGAKAN | |
| A. SOSIALISASI DAN EVALUASI | 15 |
| B. PENGHARGAAN DAN SANKSI | 15 |
| Lampiran: | |
| Lembar I Tanda Terima Pelaporan Pelanggaran | 17 |
| Lembar II Alur Sistem Pelaporan Pelanggaran | 18 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

PT Timah (Persero) Tbk, yang selanjutnya disebut “**Perusahaan**”, berkomitmen untuk melaksanakan penerapan prinsip-prinsip GCG secara konsisten dan berkesinambungan dalam pengelolaan Perusahaan. Dalam menjalankan bisnisnya, Perusahaan senantiasa dituntut untuk melaksanakannya dengan penuh amanah, transparan dan akuntabel, serta senantiasa memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya.

Pelanggaran terhadap prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, nilai-nilai etika, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku di Perusahaan adalah hal yang harus dihindari oleh seluruh Insan Perusahaan. Oleh karena itu, sebagai wujud komitmen Perusahaan untuk menyediakan sistem bagi penegakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, sehingga menciptakan situasi kerja yang bersih dan bertanggungjawab, Perusahaan menyusun dan menerapkan Sistem Pelaporan Pelanggaran dalam rangka memberikan kesempatan kepada segenap Insan Perusahaan dan pihak eksternal lainnya untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, serta nilai-nilai etika yang berlaku kepada Perusahaan, berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan serta dengan niat baik untuk kepentingan Perusahaan.

Proses penanganan pelaporan pelanggaran dapat berfungsi dengan baik bila didukung dengan sumberdaya yang berkualitas dan dapat dipercaya, baik berupa orang, maupun fasilitas pendukung lainnya.

B. KEBIJAKAN UMUM

1. Merupakan bagian dari sistem pengendalian internal dalam mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat penerapan praktik *good governance*.
2. Merupakan suatu cara untuk mengungkap tindakan pelanggaran atau perbuatan yang melawan hukum, perbuatan yang tidak semestinya atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan maupun pemangku kepentingan, yang dilakukan oleh Insan Perusahaan atau lembaga lain yang dapat mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut. Pengungkapan ini umumnya dilakukan secara rahasia (*confidential*).

C. RUANG LINGKUP

Pedoman ini diberlakukan bagi seluruh Insan Perusahaan dan para pemangku kepentingan Perusahaan (*stakeholders*) lainnya.

D. TUJUAN

1. Sebagai acuan dalam tata cara pengelolaan penanganan pengaduan/penyingkapan bagi Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan serta pihak yang berkepentingan dalam berhubungan dengan Perusahaan, agar setiap laporan yang dikirimkan terjaga kerahasiaannya dan kasus yang dilaporkan dapat dipertanggungjawabkan serta dapat ditindaklanjuti.
2. Pedoman pelaporan pelanggaran ini sebagai salah satu bentuk peningkatan perlindungan terhadap para pemangku kepentingan dan perlindungan nama baik Perusahaan.

E. MANFAAT

1. Tersedianya cara penyampaian informasi penting dan kritis bagi Perusahaan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman;
2. Timbulnya keengganan untuk melakukan pelanggaran, dengan semakin meningkatnya kesediaan untuk melaporkan terjadinya pelanggaran, karena kepercayaan terhadap sistem pelaporan yang efektif;
3. Tersedianya sistem deteksi dini (*early warning system*) atas kemungkinan terjadinya masalah akibat suatu pelanggaran;
4. Tersedianya kesempatan untuk menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu, sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait;
5. Mengurangi risiko yang dihadapi Perusahaan, akibat dari pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja, dan reputasi.

F. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 31 tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang-Undang no. 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
2. Undang-Undang No.13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Pelapor
3. Undang-Undang No. 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
4. Pedoman Sistem Pelaporan dan Pelanggaran – SPP (*Whistleblowing System-WBS*) Komite Nasional Kebijakan Governance, 2008
5. *Code of Corporate Governance*
6. Surat Keputusan Nomor 004/TBK/SK-0000/2001-B1 tentang Kebijakan dan Tata Laksana Unjuk Peduli Karyawan PT TIMAH (Persero) Tbk
7. Perjanjian Kerja Bersama (PKB)

G. DAFTAR ISTILAH

1. **Perusahaan**, dengan huruf P Kapital, adalah PT Timah (Persero) Tbk, sedangkan perusahaan dengan huruf p kecil menunjuk kepada perusahaan secara umum.
2. **Insan Perusahaan**, adalah keseluruhan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Karyawan Perusahaan.

3. **Pelapor**, adalah Insan Perusahaan, mitra kerja Perusahaan dan pemangku kepentingan lainnya.
4. **Terlapor**, adalah Insan Perusahaan dan mitra kerja Perusahaan.
5. **Tim Investigasi**, adalah Tim yang melakukan tugas untuk mengumpulkan data-data/bukti terkait pelanggaran. Tim Investigasi yang dimaksud dapat *External Investigator*
6. **External Investigator**, adalah pihak di luar Perusahaan yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk melaksanakan investigasi secara khusus terhadap suatu pengaduan/penyingkapan dugaan pelanggaran di Perusahaan.
7. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)**, adalah perbedaan antara kepentingan ekonomi Perusahaan dengan kepentingan ekonomi pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau pemegang saham utama yang dapat merugikan Perusahaan.
8. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik
9. **Indikasi awal**, adalah informasi yang ada di dalam pengaduan/penyingkapan dan, mengandung diantaranya hal-hal sebagai berikut: permasalahan, siapa yang terlibat, bentuk dan besar kerugian, kapan serta tempat terjadinya.
10. **Investigasi**, adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor, yang telah dilaporkan melalui WBS.
11. **Kecurangan**, adalah perbuatan tidak jujur atau tipu muslihat meliputi antara lain penipuan, pemerasan, pemalsuan, penyembunyian atau penghancuran dokumen/laporan atau menggunakan dokumen palsu, yang dilakukan oleh seseorang/sekelompok orang yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap perusahaan atau orang lain.
12. **Korupsi**, adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan, yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan atau penyalahgunaan wewenang jabatan/kepercayaan yang diberikan kepadanya dengan tujuan memperkaya diri sendiri, atau orang lain atau korporasi yang dapat merugikan Perusahaan.
13. **Kolusi**, adalah permufakatan atau kerja sama secara melawan hukum antara Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan atau Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan dengan pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan yang dapat merugikan Perusahaan.
14. **Nepotisme**, adalah setiap perbuatan Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan beserta keluarganya dan/atau kepentingan pihak terdekat lainnya yang mendasarkan hubungan bukan karena kemampuannya yang dapat merugikan Perusahaan.
15. **Pengaduan/Penyingkapan**, adalah pelaporan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak semestinya atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan.
16. **Saksi**, adalah orang yang mengetahui kejadian/peristiwa pelanggaran atau perbuatan yang melawan hukum.

- 17. Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*),** adalah sistem yang mengelola pengaduan/penyungkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri (*independen*) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perusahaan dan mitra kerja dalam mengungkap pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

BAB II

PELAPORAN PELANGGARAN

Sistem Pelaporan Pelanggaran merupakan sistem yang mengelola Pengaduan/Penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri (*independent*) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perusahaan dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan. Sistem Pelaporan Pelanggaran digunakan apabila Pengaduan/ Penyingkapan dianggap tidak efektif untuk disalurkan melalui jalur formal (melalui atasan langsung atau fungsi terkait).

A. LINGKUP PENGADUAN

Lingkup Pengaduan/Penyingkapan yang akan ditindaklanjuti oleh Sistem Pelaporan Pelanggaran adalah tindakan yang dapat merugikan Perusahaan, meliputi sebagai berikut:

1. Penyimpangan dari peraturan dan perundangan yang berlaku;
2. Penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan lain di luar Perusahaan;
3. Pemasaran;
4. Perbuatan curang;
5. Benturan Kepentingan;
6. Gratifikasi.

B. MEKANISME PELAPORAN

1. PELAPOR

Mekanisme penyaluran pengaduan/penyingkapan atas terjadinya pelanggaran oleh Pelapor dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Komisaris Utama, dengan ketentuan yaitu:

- a. Pelapor disarankan untuk memberikan informasi mengenai identitas diri, yang sekurang-kurangnya memuat nama/ alamat/ nomor telepon/ handphone/ faksimili/ email dan fotokopi identitas diri.
- b. Pelaporan pelanggaran harus disertai dokumen pendukung seperti: dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau Pelaporan Pelanggaran yang akan disampaikan.
- c. Apabila Pelaporan Pelanggaran diajukan oleh perwakilan pemangku kepentingan, maka selain dokumen di atas juga diserahkan dokumen lainnya yaitu:
 - 1) Fotokopi bukti identitas pemangku kepentingan dan perwakilan pemangku kepentingan,
 - 2) Surat Kuasa dari pemangku kepentingan kepada perwakilan pemangku kepentingan yang menyatakan bahwa Stakeholders memberikan kewenangan bertindak untuk dan atas nama pemangku kepentingan,

- 3) Jika perwakilan pemangku kepentingan adalah lembaga atau badan hukum, maka harus dilampiri dengan dokumen yang menyatakan bahwa pihak yang mengajukan Pelaporan Pelanggaran berwenang untuk mewakili lembaga atau badan hukum tersebut.
- d. Pelaporan pelanggaran secara tertulis tanpa identitas (anonim) boleh dilakukan, tapi wajib dilengkapi dengan fotokopi/salinan dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau Pelaporan Pelanggaran yang akan disampaikan.

2. DATA PENDUKUNG PELAPORAN

Pelapor wajib memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:

- a. Pelanggaran yang diadukan, meliputi jumlah kerugian (apabila dapat ditentukan), 1 (satu) Pengaduan/Penyingkapan hanya untuk 1 (satu) pelanggaran agar penanganannya dapat lebih fokus.
- b. Pihak yang terlibat, yaitu siapa yang seharusnya bertanggungjawab atas pelanggaran tersebut, termasuk saksi-saksi dan pihak yang diuntungkan atau dirugikan atas pelanggaran tersebut.
- c. Lokasi pelanggaran, yaitu meliputi nama, tempat, unit kerja atau fungsi terjadinya pelanggaran tersebut.
- d. Waktu pelanggaran, yaitu periode pelanggaran baik berupa hari, minggu, bulan, tahun atau tanggal tertentu pada saat pelanggaran tersebut terjadi.
- e. Bagaimana terjadinya pelanggaran tersebut dan apakah terdapat bukti-bukti pendukung telah terjadinya pelanggaran.
- f. Apakah pelanggaran tersebut pernah dilaporkan kepada pihak lain.
- g. Apakah pelanggaran tersebut pernah terjadi sebelumnya.

3. PENYAMPAIAN PENGADUAN/PENYINGKAPAN OLEH PELAPOR

Prinsip Dasar

- a. Dalam melakukan pelaporan atas suatu pelanggaran harus dilakukan dengan itikad baik bukan karena kepentingan pribadi atau balas dendam.
- b. Mengedepankan manfaatnya untuk kepentingan bersama seluruh Insan Perusahaan dan para pemangku kepentingan.

Pelapor membuat pengaduan/penyingkapan dan mengirimkannya kepada pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran yang dapat disampaikan kepada Direktur Utama atau Kepala SPI (apabila terlapor selain Direksi) melalui sarana/media sebagai berikut:

- **Telephone** : 0717 425 8000 /021 2352 8000 ext. 10086 (Ka. SPI)
- **Website** : www.timah.com
- **Email** : WBS@pttimah.co.id

Selain itu dapat juga disampaikan melalui amplop tertutup dengan memberi kode WBS pada bagian kanan atas amplop tersebut, yang ditujukan kepada **Direktur Utama atau Kepala SPI dalam hal terlapor selain Direksi, apabila terlapor Direksi dapat ditujukan kepada Komisaris Utama** dengan alamat:

**PT Timah (Persero) Tbk
Jl. Jenderal Sudirman No. 51
Pangkal Pinang 33121**

4. PENANGGUNG JAWAB TINDAK LANJUT

- a. Direktur Utama, jika terlapor adalah Insan Perusahaan selain Direksi.
- b. Dewan Komisaris, jika terlapor adalah Direksi.
- c. Direktur Utama, jika terlapor anggota Dewan Komisaris.

C. PROSES TINDAK LANJUT ATAS PENGADUAN

Tindak lanjut atas pengaduan ini dilakukan mulai diterimanya pengaduan tersebut dengan proses sebagai berikut:

1. Direktur Utama atau Kepala SPI atau Komisaris Utama menerima pengaduan/penyingkapan, mencatat dan menuangkan ke dalam format standar. Apabila penerima pengaduan Direktur Utama maka Direktur Utama dapat mendisposisikan proses selanjutnya kepada Kepala SPI. Sedangkan apabila penerima pengaduan Komisaris Utama dalam hal ini terlapor Direksi maka Komisaris Utama dapat menugaskan Komite Audit untuk proses selanjutnya.
2. Pelaporan yang disampaikan tanpa identitas (anonim) tetap diproses, namun demikian dipertimbangkan terlebih dahulu kesungguhan isi laporan, kredibilitas, dan bukti-bukti yang diajukan, serta kemungkinan untuk melakukan konfirmasi pelaporan.
3. Direktur Utama atau Kepala SPI atau Komisaris Utama menerima dan menyaring laporan Pengaduan/Penyingkapan pelanggaran yang diterima, apakah terdapat Indikasi Awal atau sesuai dengan kriteria laporan Sistem Pelaporan Pelanggaran dan dapat ditindak lanjuti? Bila **"YA"** laporan Pengaduan/ Penyingkapan diteruskan ke Tim Pelaporan Pelanggaran, bila **"TIDAK"** proses Sistem Pelaporan Pelanggaran selesai.
4. Direktur Utama atau Kepala SPI (terlapor selain Direksi) atau Komisaris Utama atau Komite Audit (terlapor Direksi) melakukan penelaahan awal/investigasi atas indikasi awal selama 14

- (empat belas) hari kerja terhadap pengaduan/penyingkapan tersebut dan membuat ringkasannya.
5. Berdasarkan hasil tersebut, Direktur Utama atau Komisaris Utama memutuskan tindak lanjut:
 - a. Dihentikan, jika tidak memenuhi persyaratan indikasi awal
 - b. Bekerjasama dengan *External Investigator* melakukan investigasi lanjutan jika substansi pengaduan/penyingkapan terkait dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan satu tingkat di bawah Direksi atau citra/reputasi Perusahaan dan/atau menimbulkan kerugian yang besar dan/atau belum pernah ditindaklanjuti oleh SPI.
 - c. Bekerja sama dengan fungsi terkait lainnya atau dilakukan oleh Tim investigasi sesuai dengan substansi pengaduan/penyingkapan.
 6. Laporan Hasil Investigasi Internal maupun External diselesaikan dalam waktu selambatnya 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak keputusan untuk melakukan investigasi diterima dari/oleh Tim Investigasi dan kemudian dipresentasikan oleh Tim Investigasi kepada Direktur Utama atau Komisaris Utama.
 7. Berdasarkan hasil laporan sebagaimana poin 6, Direktur Utama atau Komisaris Utama memutuskan:
 - a. Laporan penyingkapan ditutup, jika tidak terbukti
 - b. Memberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku, jika terbukti dan terkait dengan tindakan administratif.
 - c. Meneruskan tindak pidana tersebut kepada penyidik untuk proses lebih lanjut, jika terbukti dan terkait dengan tindak pidana umum atau korupsi. Dalam hal ini Penanggung Jawab melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Legal guna memastikan adanya bukti permulaan yang cukup dan jika bukti-bukti cukup maka Penanggung Jawab merekomendasikan kepada Direktur Utama untuk persetujuan.
 - d. Huruf b dan c harus dilakukan melalui rapat Direksi atau Dewan Komisaris.
 8. Direktur Utama membuat laporan secara periodik, minimal 3 (tiga) bulan sekali, antara lain meliputi jumlah pengaduan/penyingkapan. Kategori pengaduan/penyingkapan dan saluran yang digunakan oleh Pelapor serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris.
 9. Komisaris Utama membuat laporan apabila ada anggota Direksi yang terbukti melakukan pelanggaran dan dapat disampaikan kepada Pemegang Saham sebagai bahan evaluasi kinerja Direksi.
 10. Direktur Utama melaporkan penanganan pengaduan/penyingkapan yang ditindaklanjuti maupun tidak dapat ditindaklanjuti kepada Dewan Komisaris minimal 3 (tiga) bulan sekali dan dipublikasikan ke dalam media Perusahaan maupun media lainnya.

D. INVESTIGASI

1. Prinsip Dasar Pelaksanaan Investigasi

- a. Proses investigasi atas suatu laporan harus dilakukan dengan tetap memegang asas praduga tidak bersalah dan objektivitas;

- b. Proses investigasi harus bebas dari bias dan dilakukan tidak tergantung dari siapa yang melaporkan ataupun siapa yang terlapor;
- c. Terlapor harus diberi kesempatan penuh untuk memberikan penjelasan atas bukti-bukti yang ditemui, termasuk pembelaan bila diperlukan;
- d. Apabila menggunakan Tim Investigasi dari pihak eksternal dimana terlapor adalah Direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan satu tingkat di bawah Direksi atau laporan bersifat material dan mempengaruhi citra Perusahaan, maka Perusahaan harus dapat memilih dan menyediakan auditor/investigator yang berintegritas untuk menjaga objektivitas hasil investigasi sehingga kepercayaan terhadap WBS dapat dijaga. Di luar kriteria tersebut, maka Investigasi dilakukan oleh Tim Investigasi Internal.

2. Tim Investigasi

- a. Investigasi dapat dilakukan baik oleh *External Investigator* maupun oleh Tim Investigasi Internal. Tim Investigasi Internal berasal dari SPI.
- b. Tim investigasi harus bersifat independen, bebas dari tekanan pihak manapun untuk menjaga proses investigasi dilaksanakan berdasarkan prinsip keadilan dan penilaian hasil temuan secara obyektif.

3. Laporan Hasil Investigasi

- 1. Seluruh proses Investigasi atas Pengaduan/Penyingkapan wajib dibuatkan Berita Acara dan dalam bentuk laporan serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam proses investigasi;
- 2. Proses investigasi harus didokumentasikan dengan baik, sehingga jika diperlukan untuk peninjauan ulang dapat dengan mudah dilakukan penelaahan kembali atas sasaran yang ingin dicapai dan juga keputusan-keputusan penting yang diambil selama proses berlangsung.
- 3. Laporan hasil investigasi disertai beberapa bukti pendukung yang merupakan bukti fisik serta bukti non fisik. Hasil laporan investigasi tidak berupa opini atau pendapat tapi berupa kesimpulan akhir mengenai hasil investigasi yang akan digunakan sebagai dasar putusan pengambilan tindakan.

BAB III

PERLINDUNGAN PELAPOR

Perusahaan wajib memberikan perlindungan bagi Pelapor dan menjamin atas kerahasiaan identitasnya. Informasi terkait Pelapor terdokumentasikan dengan baik dan hanya boleh diketahui oleh Direktur Utama atau Kepala SPI dan Komisaris Utama atau Komite Audit, dalam hal ini penerima pengaduan sebagai pihak yang bertanggung jawab atas tindak lanjut pelaporan pelanggaran.

KEBIJAKAN PERLINDUNGAN PELAPOR

1. Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan.
2. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang diadukan kepada pihak manapun.
3. Perlindungan terhadap Pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan Investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan Pengaduan/Penyingkapan tersebut.

Kebijakan perlindungan Pelapor dimaksudkan pula untuk mendorong setiap Insan Perusahaan dan Pelapor lainnya untuk berani melaporkan pelanggaran dan menjamin keamanan Pelapor maupun keluarganya.

Perusahaan berkomitmen untuk melindungi Pelapor yang beritikad baik dan Perusahaan akan patuh terhadap segala peraturan perundangan yang terkait serta *best practices* yang berlaku dalam penyelenggaraan sistem penyelenggaraan perlindungan Pelapor.

Perusahaan memberikan perlindungan kepada Pelapor sebagai berikut :

- a Pemecatan yang tidak adil;
- b Penurunan jabatan atau pangkat;
- c Pelecehan dan/atau diskriminasi dan/atau tekanan dan/atau intimidasi dalam segala bentuknya;
- d Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya (*personal file record*).

Selain perlindungan di atas, untuk Pelapor yang beritikad baik, Perusahaan juga akan menyediakan perlindungan hukum, sejalan dengan yang diatur Undang Undang No.15 tahun 2002 jo Undang Undang No.25 tahun 2003 pada Pasal 43 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pasal 13 Undang Undang No.13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban, dan Pasal 5 Peraturan Pemerintah No.57 tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus bagi Pelapor dan Saksi dalam Tindak Pidana Pencucian Uang yaitu:

- a Perlindungan dari tuntutan pidana dan/atau perdata;
- b Perlindungan atas keamanan pribadi, dan/atau keluarga Pelapor dari ancaman fisik dan/atau mental;

- c Perlindungan terhadap harta Pelapor; dan/atau
- d Pemberian keterangan tanpa bertatap muka dengan terlapor, pada setiap tingkat pemeriksaan perkara dalam hal pelanggaran tersebut masuk pada sengketa pengadilan.

Dalam hal Pelapor merasa perlu, ia juga dapat meminta bantuan pada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK), sesuai Undang Undang No.13 tahun 2006.

BAB IV

SOSIALISASI DAN EVALUASI SERTA PENEGAKAN

A. SOSIALISASI DAN EVALUASI

Sistem Pelaporan Pelanggaran ini disosialisasikan dan dievaluasi secara berkelanjutan kepada seluruh Insan Perusahaan, dan secara berkala akan dilaksanakan pemutakhiran dan penyempurnaan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini dalam rangka perbaikan berkelanjutan sesuai dengan perkembangan bisnis Perusahaan.

Sosialisasi secara berkelanjutan dimaksudkan untuk memperoleh persepsi dan pemahaman serta meningkatkan keterbukaan bagi Insan Perusahaan untuk melaporkan penyimpangan dan dapat mempergunakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini sebagaimana mestinya.

Pelaksanaan sosialisasi Sistem Pelaporan Pelanggaran dapat dilakukan bersamaan dengan sosialisasi penerapan GCG, kebijakan-kebijakan baru Perusahaan sosialisasi undang-undang yang terkait dengan tindak pidana korupsi, publikasi melalui intranet Perusahaan dan berbagai macam media komunikasi lainnya.

B. PENGHARGAAN DAN SANKSI

Bentuk sanksi terhadap Terlapor yang telah terbukti melakukan pelanggaran ditentukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan.

Perusahaan juga memberikan sanksi bagi pelaporan pelanggaran yang tidak sesuai dengan maksud dan tujuan kebijakan ini, misalnya fitnah atau pelaporan palsu.

Selain itu penghargaan diberikan kepada Pelapor apabila kasus yang dilaporkan mengandung kebenaran dan Perusahaan mendapat dampak positif dari adanya laporan tersebut. Jenis dan besarnya penghargaan yang diberikan diatur dengan kebijakan Direksi yang merupakan dokumen tidak terpisahkan dari kebijakan WBS ini.

LAMPIRAN

Lembar I

Kop Surat

TANDA TERIMA PELAPORAN PELANGGARAN

No:

Dengan ini diterangkan bahwa:

Nama :

Alamat :
.....

No. Telp. :

Fax. :

HP :

Email :

Nama Satuan Kerja/Organisasi/Lembaga :

(jika bertindak atas nama pribadi)

Bertindak untuk dan atas nama :

(jika bertindak atas nama pemangku kepentingan)

Telah menyampaikan laporan pelanggaran tentang

.....
.....
.....

Lampiran:(disebutkan apa saja misal fotokopi KTP, Surat Kuasa, Bukti pelanggaran dll)

Pangkal Pinang,

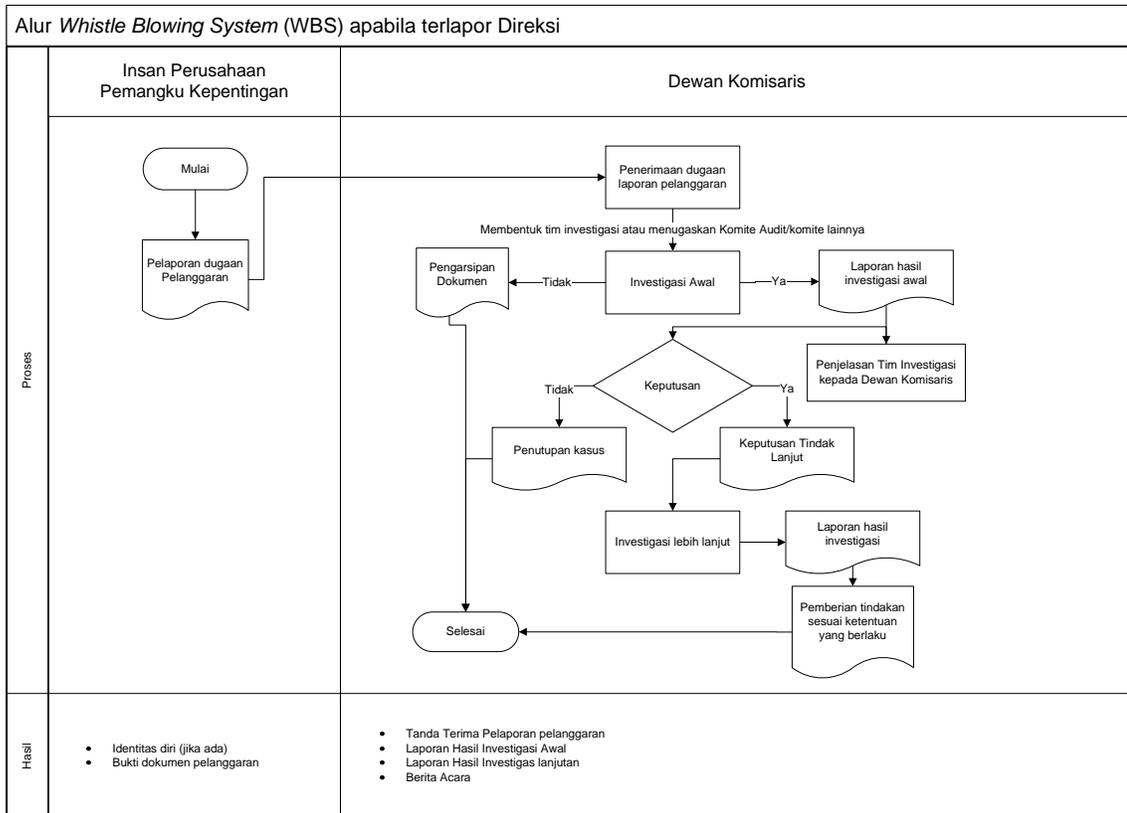
Penerima Laporan :

ID Karyawan :

Kami mengucapkan terima kasih atas laporan yang disampaikan ini, proses selanjutnya dilakukan oleh Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja untuk mendapatkan indikasi awal apakah pelaporan ini dapat dilanjutkan atau tidak.

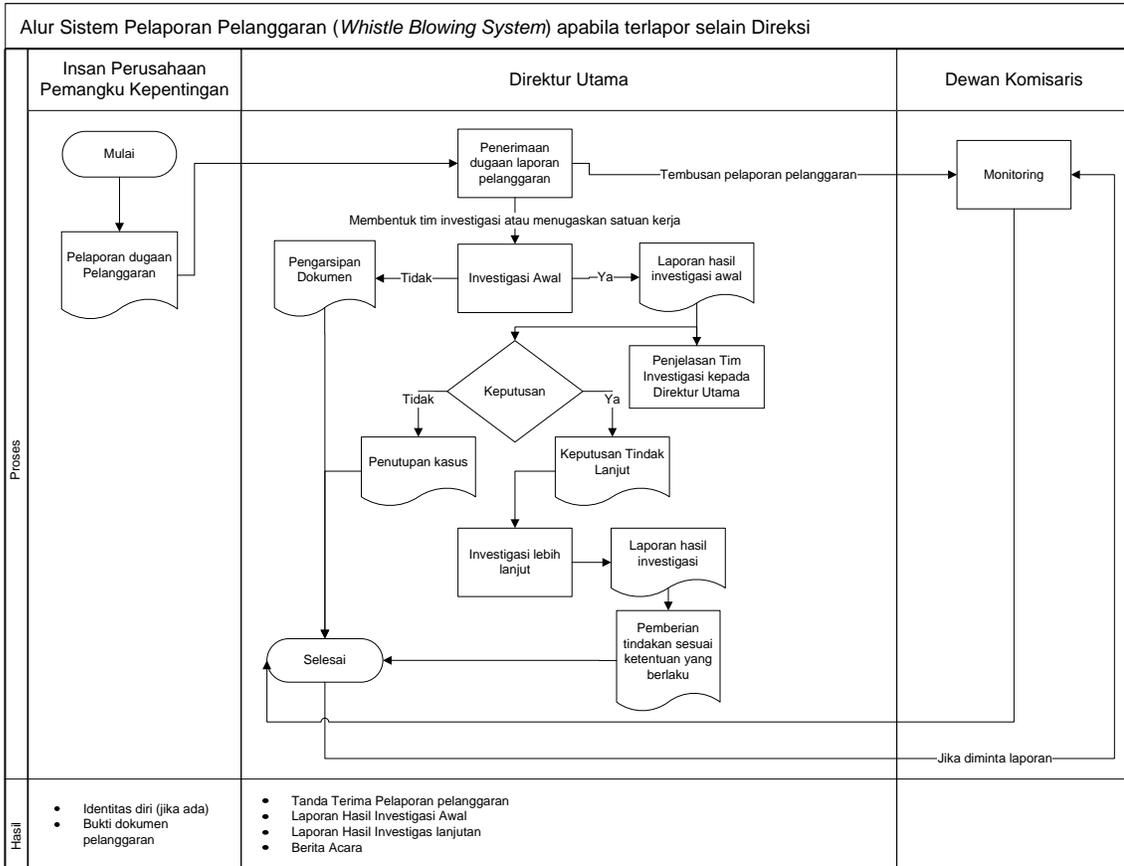
Lembar II

ALUR SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN



Catatan:

1. Dewan Komisaris dapat menugaskan Komite Audit untuk menindaklanjuti pelaporan pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi.
2. Dewan Komisaris harus menyampaikan kepada Pemegang Saham apabila anggota Direksi melakukan pelanggaran.
3. Segala keputusan terkait pemberian sanksi ataupun tindak lanjut kepada pihak berwajib harus diputuskan melalui rapat Dewan Komisaris



Catatan:

1. Direktur Utama dalam menerima laporan dapat mendisposisikan kepada Kepala SPI untuk menindaklanjuti laporan pelanggaran tersebut.
2. Direktur Utama harus membuat laporan pelaksanaan Pedoman Sistem Pelanggaran ini kepada Dewan Komisaris
3. Segala keputusan terkait pemberian sanksi ataupun tindak lanjut kepada pihak berwajib harus diputuskan melalui rapat Direksi

PT TIMAH (PERSERO) TBK

Head Office

Jalan Jenderal Sudirman 51
Pangkal Pinang 33121
Bangka, Indonesia
Phone: +62 717 425 8080
Fax: +62 717 425 8080

Representative Office

Jalan Medan Merdeka Timur 15
Jakarta 10110
Indonesia
Phone: +62 21 2352 8000 (Hunting)
Fax: +62 21 2352 8080

www.timah.com