

CORPORATE POLICIES AND PROCEDURES



PT. INDO STRAITS Tbk.

[SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN]
[W H I S T L E B L O W I N G S Y S T E M]



PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

PT Indo Straits Tbk yang selanjutnya disebut “Perusahaan” atau “Perseroan” terus melaksanakan penerapan prinsip-prinsip GCG secara konsisten dan berkesinambungan dalam melaksanakan pengelolaan Perusahaan. Dalam menjalankan bisnisnya, Perusahaan senantiasa dituntut untuk melaksanakannya dengan penuh amanah, transparan dan akuntabel, serta senantiasa memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku 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 Karyawan 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 Karyawan Perusahaan, serta pihak eksternal lainnya untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, serta nilai-nilai etika yang berlaku di Perusahaan, berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan serta dengan niat baik untuk kepentingan Perusahaan.

Sistem Pelaporan Pelanggaran Perusahaan dikelola secara professional oleh Komisi Pelaporan Pelanggaran, yang dibantu oleh Pihak-pihak terkait lainnya di dalam Perusahaan. Dengan adanya Sistem Pelaporan Pelanggaran, maka diharapkan dapat mencegah dan mendeteksi potensi terjadinya pelanggaran di Perusahaan.

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

2. LANDASAN PENYUSUNAN

- a. Keinginan Perusahaan untuk terus menegakkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik di seluruh lingkungan Perusahaan, khususnya yang berkaitan dengan integritas dan transparansi.
- b. Sebagai komitmen Perusahaan untuk menyediakan media bagi penegakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, sehingga menciptakan situasi kerja yang bersih dan bertanggungjawab.
- c. Sebagai salah satu alat yang ampuh dalam mencegah dan mendeteksi potensi terjadinya pelanggaran di Perusahaan.

3. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT

- a. Tersedianya cara penyampaian informasi penting dan kritis bagi Perusahaan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman.
- b. Tersedianya mekanisme deteksi dini (early warning system).
- c. Tersedianya kesempatan untuk menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu, sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik.
- d. Timbulnya mekanisme pengawasan oleh semua pihak.

4. RUANG LINGKUP

Sistem Pelaporan Pelanggaran ini berlaku bagi seluruh Karyawan Perusahaan dan seluruh *stakeholder* Perusahaan.

5. PENGERTIAN

1. **Pelanggaran (*wrongdoing*)** adalah perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan, peraturan/standar industri terkait dan peraturan internal Perusahaan, serta dapat dilaporkan.
2. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)**, adalah situasi dan kondisi dimana Karyawan Perusahaan yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi/golongan atas setiap penggunaan kekuasaan dan kewenangan yang dimilikinya, sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.
3. **Perusahaan** adalah PT Indostraits Tbk yang didirikan dengan Akta Nomor 319, tanggal 21 Januari 1985
4. **Karyawan Perusahaan**, adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan PT Indo Straits Tbk yang ditempatkan dimanapun, serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan.
5. **Pihak Berkepentingan** adalah masyarakat, pelanggan, rekanan, pemasok dan *stakeholder* lainnya.
6. **Gratifikasi**, adalah kegiatan pemberian dan atau penerimaan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Karyawan Perusahaan terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas maupun profesionalisme Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya.
7. **Indikasi Awal** adalah informasi yang ada di dalam pengaduan/penyingkapan, mengandung diantaranya hal-hal sebagai berikut permasalahan, siapa yang terlibat, bentuk dan dasar kerugian, kapan serta tempat terjadinya.
8. **Investigasi** adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Investigasi untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor, yang telah dilaporkan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran.
9. **Komisi Pelaporan Pelanggaran** adalah Komisi yang dibentuk secara khusus oleh Direksi Perusahaan untuk melaksanakan pengelolaan terhadap Sistem Pelaporan Pelanggaran di Perusahaan, termasuk di dalamnya melaksanakan penelaahan awal terhadap pengaduan/penyingkapan pelanggaran. Komisi ini bertanggungjawab langsung kepada Direksi Perusahaan.
10. **Mitra Kerja** adalah pihak-pihak eksternal Perusahaan yang memiliki hubungan langsung dengan Perusahaan dalam segala kegiatan usaha yang dilakukan oleh Perusahaan.
11. **Pelapor** adalah Karyawan Perusahaan dan Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*s) lainnya.
12. **Pengaduan/Penyingkapan (*Whistle Blowing*)** adalah tindakan pelaporan atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan atau pihak berkepentingan.
13. **Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*)** adalah suatu sistem pengelolaan pelaporan sebagaimana dimaksud pada Bab 2 dari dokumen ini.
14. **Terlapor** adalah Karyawan Perusahaan dan Mitra Kerja.

SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

A. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP

Sistem Pelaporan Pelanggaran merupakan sistem yang mengelola Pengaduan / Penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia, anonym dan mandiri (*Independent*) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Karyawan 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).

Kriteria/ 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. Pemerasan;
4. Perbuatan curang;
5. Benturan Kepentingan;
6. Gratifikasi.

B. PRINSIP DASAR

Penyampaian Pengaduan/Penyingkapan oleh Pelapor harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pelapor wajib memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi :
 - a. Pelanggaran yang diadukan, meliputi jumlah kerugian (apabila dapat ditentukan). 1 (satu) Pengaduan/Penyingkapan sebaiknya hanya untuk 1 (satu) pelanggaran agar penanganannya dapat lebih fokus.
 - b. Terlapor dan pihak-pihak yang diduga 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, 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. Keterangan, apakah pelanggaran tersebut pernah dilaporkan kepada pihak lain.
 - g. Keterangan lanjutan, apakah pelanggaran tersebut pernah terjadi sebelumnya.
2. Sebagai bukti pendukung bahwa laporan Penagduan/Penyingkapan adalah autentik dan dapat dipertanggungjawabkan, maka Pelapor dianjurkan untuk memberikan informasi mengenai data diri, yang sekurang-kurangnya memuat alamat/nomor telepon/handphone/faksimili/email.

C. PERLINDUNGAN TERHADAP 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 laporan pelanggaran yang diajukan kepada Perusahaan.
3. Perlindungan terhadap Pelapor juga berlaku bagi saksi-saksi atau pihak-pihak lain yang telah membantu memberikan informasi tambahan terkait dengan Pengaduan/Penyingkapan tersebut.

D. KEWENANGAN PENANGANAN LAPORAN

1. Pengaduan/Penyingkapan pelanggaran yang berkaitan dan atau dilakukan oleh anggota Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Tim Investigasi akan ditindak lanjuti oleh Direksi.
2. Pengaduan/Penyingkapan pelanggaran yang berkaitan dan atau dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi akan ditindak lanjuti bersama oleh Dewan Komisaris dan Direksi serta diputuskan dalam Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris.

E. LAPORAN KOMISI PELAPORAN PELANGGARAN

Komisi Pelaporan Pelanggaran wajib membuat laporan secara berkala yaitu setiap 3 (tiga) bulan sekali, yang disampaikan kepada Direksi selambat-lambatnya minggu kedua pada bulan berikutnya, yang meliputi jumlah Pengaduan/Penyingkapan, kategori Pengaduan/Penyingkapan serta media yang digunakan oleh Pelapor dan penyampaiannya kepada Direksi.



PENGELOLAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

A. SARANA/MEDIA PELAPORAN

Pelapor menyampaikan Pengaduan/Penyingkapan pelanggaran kepada Komisi Pelaporan Pelanggaran melalui sarana/media telepon, website, email dan faksimili Perusahaan yang khusus diperuntukkan bagi Sistem Pengelolaan Pelanggaran.

B. PROSEDUR PENGELOLAAN

1. Komisi Pelaporan Pelanggaran (KPP) menerima dan mengidentifikasi/menyaring laporan Pengaduan/Penyingkapan pelanggaran yang diterima, apakah terdapat Indikasi Awal atau sesuai dengan kriteria laporan Sistem Pelaporan Pelanggaran dan secara material patut dapat ditindaklanjuti? Bila **Ya** laporan Pengaduan/Penyingkapan dimaksud akan ditindak lanjuti oleh Komisi Pelaporan Pelanggaran untuk dilakukan investigasi awal; bila **TIDAK** proses Sistem Pelaporan Pelanggaran selesai.
2. Hasil investigasi awal dari Komisi Pelaporan Pelanggaran tersebut selanjutnya dilaporkan kepada Direksi.
3. Berdasarkan laporan investigasi awal Direksi menetapkan apakah perlu dilakukan investigasi lanjutan? Bila **Ya** maka KPP akan melakukan investigasi lanjutan; apabila **Tidak** maka proses selesai.
4. KPP melakukan investigasi lanjutan terhadap Pengaduan/Penyingkapan dan melaporkan hasilnya kepada Direksi.
5. Bila laporan investigasi lanjutan menunjukkan bahwa kasus yang dilaporkan tidak terbukti, maka laporan Pengaduan/Penyingkapan akan ditutup.
Namun, apabila Pengaduan/Penyingkapan tersebut terbukti atau memerlukan tindak lanjut, maka Direksi akan memberlakukan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku, atau meneruskan kasus terkait kepada instansi penyidik yang berwenang untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
6. Seluruh proses Investigasi atas Pengaduan/Penyingkapan wajib dibuatkan Berita Acara sebagaimana contoh format dalam Lampiran IV dan V.
7. Prosedur pengelolaan atas Pengaduan/Penyingkapan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran dilaksanakan sesuai dengan bagan alur sebagaimana diatur dalam Lampiran III.
8. Seluruh proses Sistem Pelaporan Pelanggaran harus terdokumentasi dengan baik dan *reliable* (dapat dipertanggungjawabkan).

(Lihat Flowchart Lampiran II)

C. SANKSI

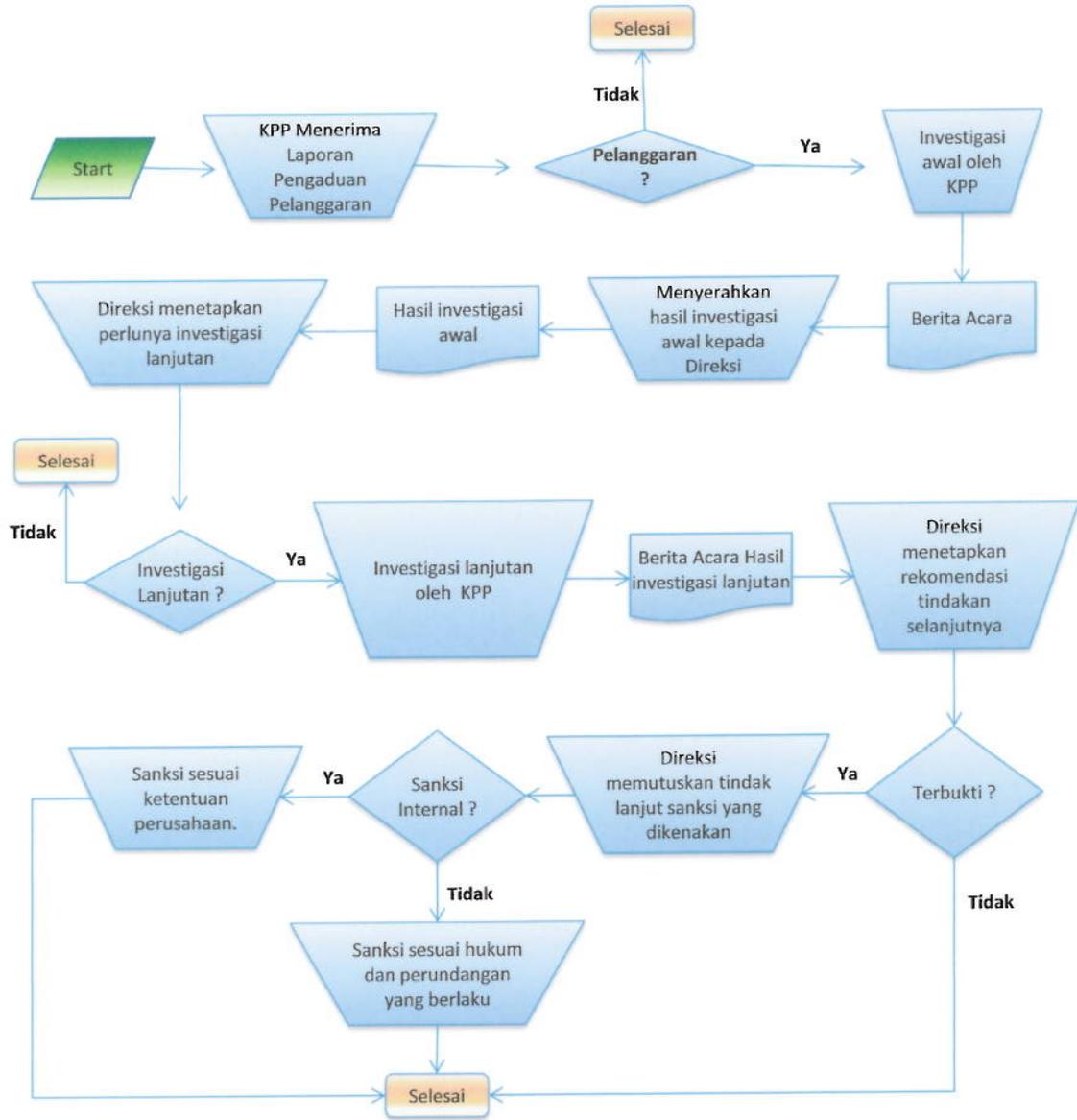
Bentuk sanksi terhadap Terlapor yang telah terbukti melakukan pelanggaran akan ditentukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan.

Lampiran I

**KOMISI PELAPORAN PELANGGARAN
(WHISTLEBLOWING SYSTEM)
PT INDO STRAITS Tbk**

No.	Susunan Anggota	Kedudukan Dalam Komisi
1.	Sekretaris Perusahaan (<i>Corporate Secretary</i>)	Ketua Merangkap Anggota
2.	Satuan Pengawasan Intern (<i>Internal Audit</i>)	Sekretaris Merangkap Anggota
3.	Biro Hukum (<i>Legal Department</i>)	Anggota
4.	Biro Manajemen Sumber Daya Manusia (<i>HRD Department</i>)	Anggota

Lampiran II



Ket : KPP : Komisi Pelaporan Pelanggaran

Lampiran III

FORMAT BERITA ACARA HASIL INVESTIGASI AWAL

	BERITA ACARA	 Certificate ID 06/00714	 Certificate NO.: OHS 587538
PT INDO STRAITS Tbk.	Nomor		
TENTANG HASIL INVESTIGASI AWAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN PT INDO STRAITS Tbk			
Pada hari ini,tanggal.....bulan.....tahun.....telah dilaporkan Hasil Investigasi Awal dari Sistem Pelaporan Pelanggaran atas pengaduan :			
.....			
Berdasarkan penyampaian penyampaian Laporan Hasil Investigasi Awal, maka Laporan Penyingkapan atas pengaduan tersebut telah/tidak* sesuai dengan criteria untuk ditindaklanjuti dengan investigasi lanjutan.			
Investigasi akan dilakukan oleh Tim Investigasi (Satuan Pengawasan Intern/Eksternal Investigator)*.			
Tertanda,			
Nama Lengkap			
Komisi Pelaporan Pelanggaran :			
1. 2. 3. 4.			
*coret yang tidak perlu			

Lampiran IV

FORMAT BERITA ACARA HASIL INVESTIGASI LANJUTAN

 PT INDO STRAITS Tbk.	BERITA ACARA	 Certificate ID 06/00714	 Certificate NO.: OHS 587538
Nomor			
TENTANG HASIL INVESTIGASI LANJUTAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN PT INDO STRAITS Tbk			
Pada hari ini,tanggal.....bulan.....tahun.....telah dilaporkan Hasil Investigasi Lanjutan oleh Tim Investigasi (Satuan Pengawasan Intern/Eksternal Investigator)* dari Sistem Pelaporan Pelanggaran atas pengaduan :			
.....			
Berdasarkan penyampaian Laporan Hasil Investigasi Lanjutan, maka Laporan Pengaduan/Penyingkapan Nomor tersebut terbukti/tidak terbukti .*			
Direksi,			
Nama Lengkap			
Komisi Pelaporan Pelanggaran :			
1. 2. 3. 4.			
*coret yang tidak perlu			