

# **SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN** ***WHISTLEBLOWING SYSTEM***



PT Merdeka Copper Gold Tbk  
2022

## Daftar Isi / *Table of Contents*

1. Latar Belakang dan Tujuan / <i>Background and Objectives</i> .....	2
2. Prinsip-prinsip WBS / <i>WBS Principles</i> .....	3
2.1. Tidak Ada Pembalasan / <i>No Retaliation</i> .....	3
2.2. Kerahasiaan / <i>Confidentiality</i> .....	3
2.3. Anonimitas / <i>Anonymity</i> .....	4
3. Lingkup Pelaporan / <i>Reporting Scope</i> .....	4
4. Sarana Penyampaian Laporan / <i>Reporting Channels</i> .....	5
5. Penanganan Pelaporan / <i>Reports Management</i> .....	6
5.1. Prinsip-Prinsip Dasar Penanganan Pelaporan / <i>Basic Principles of Report Management</i> .....	6
5.2. Penanganan Pelaporan / <i>Report Management</i> .....	6

## 1. Latar Belakang dan Tujuan

PT Merdeka Copper Gold Tbk termasuk anak-anak perusahaannya (“Perusahaan”) berkomitmen untuk terus menerapkan *Good Corporate Governance* (“GCG”) secara konsisten dan berkesinambungan dalam setiap pelaksanaan kegiatan Perusahaan. Salah satu wujud komitmen Perusahaan tersebut adalah dengan membuat kebijakan dan prosedur Sistem Pelaporan Pelanggaran (“*Whistleblowing System*” atau “WBS”) yang merupakan sarana penerimaan dan pengelolaan pelaporan dugaan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

Tujuan pembuatan WBS ini adalah untuk memberikan suatu mekanisme yang memungkinkan suatu pelanggaran atau dugaan pelanggaran serta perilaku yang tidak etis di lingkungan Perusahaan dapat diterima dengan aman oleh Perusahaan dan dapat ditangani dengan efektif, sehingga langkah-langkah yang sesuai dapat diambil dengan tepat waktu.

WBS ini dapat digunakan oleh siapa pun baik pihak internal maupun eksternal Perusahaan yang memiliki informasi mengenai suatu pelanggaran atau dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh pihak internal Perusahaan. WBS ini menganut prinsip-prinsip perlindungan atas identitas pelapor (anonimitas), perlindungan atas isi pelaporan (kerahasiaan), dan perlindungan kepada pihak pelapor terkait dengan ancaman atau tindakan yang didapat akibat laporan yang disampaikan (proteksi).

## 1. Background and Objectives

*PT Merdeka Copper Gold Tbk including its subsidiaries (“Company”) is committed to implement Good Corporate Governance (“GCG”) continuously and consistently in the conduct of the Company’s activities. One of the Company’s commitments is to create a policy and procedure for whistleblowing system (“WBS”) which is a tool for receiving and managing reports of alleged violations that occurred within the Company.*

*The objective of this WBS is to provide a mechanism which allows any violation or indication of violation or unethical behaviour in the Company to be safely received by the Company and handled effectively, therefore the Company can take the appropriate measures at the right time.*

*This WBS can be used by anyone, both internal and external of the Company that has information related to violations or indication of violations committed by the Company’s internal parties. This WBS adopts principles to protect the whistle-blower’s identity (anonymity), to protect the content of the report (confidentiality), and to protect the whistle-blower from threat or any action resulted from the report (protection).*

## 2. Prinsip-prinsip WBS

### 2.1. Tidak Ada Pembalasan

- a. Pembalasan berupa pemecatan, demosi, skorsing, pelecehan atau bentuk diskriminasi lainnya tidak akan ditolerir bila pertanyaan dan/atau pelaporan pelanggaran/dugaan pelanggaran disampaikan dengan itikad baik.
- b. Tidak ada tindakan khusus apabila pelanggaran/dugaan pelanggaran tidak terbukti.
- c. Jika terdapat pihak atau oknum yang melakukan pembalasan kepada orang lain akan dikenakan tindakan disiplin.

### 2.2. Kerahasiaan

- a. Setiap masalah yang dilaporkan akan diproses dan ditangani secara rahasia, tidak memihak, profesional, objektif, netral, dan berhati-hati.
- b. Setiap pengajuan pertanyaan dan pelaporan pelanggaran/dugaan pelanggaran akan dijaga kerahasiaannya sesuai dengan permintaan pelapor. Pelapor mempunyai hak dan pilihan untuk mengungkapkan identitas dirinya atau tetap anonim; namun dalam beberapa kasus, terdapat batasan pada apa yang dapat dicapai: penyelidikan yang baik dapat sulit dilakukan jika informasi yang diberikan tidak dapat diuji atau dilakukan verifikasi dan penyidik tidak dapat memperoleh informasi lebih lanjut dari pelapor.

## 2. WBS Principles

### 2.1. No Retaliation

- a. *Retaliation in the form of dismissal, demotion, suspension, harassment or other forms of discrimination will not be tolerated if inquiries and/or reports of violations/suspected violations are submitted in good faith.*
- b. *There is no special action if the violation/suspected violation is not proven.*
- c. *If there are parties or individuals who retaliate against other people will be subject to disciplinary action.*

### 2.2. Confidentiality

- a. *Every reported issue will be processed and handled in a confidential, impartial, professional, objective, neutral, and prudent manner.*
- b. *Every submission of questions and reporting of violations/suspected violations will be kept confidential in accordance with the request of the complainant. The whistleblower has the right and choice to reveal his/her identity or remain anonymous; however, in some cases, there are limits to what can be achieved: a good investigation can be difficult if the information provided cannot be tested or verified and the investigator cannot obtain further information from the complainant.*

- c. Untuk masalah-masalah yang sangat serius (misal: potensial melibatkan proses hukum), Perseroan mempunyai keputusan yang tidak dapat diganggu gugat oleh pelapor dalam penyelesaiannya.

### 2.3. Anonimitas

- a. Pengajuan pertanyaan dan pelaporan pelanggaran/dugaan pelanggaran secara anonim sejauh mungkin akan diproses menggunakan informasi yang sudah ada, namun tidak menutup kemungkinan apabila diperlukan untuk konfirmasi dengan sumber terkait.
- b. Setiap pelanggaran/dugaan pelanggaran yang dilaporkan secara anonim akan lebih sulit untuk diselidiki dan diselesaikan, karena itu, sebisa mungkin dianjurkan untuk memberikan identitas pelapor.

## 3. Lingkup Pelaporan

Pelapor dapat melaporkan pelanggaran atau dugaan pelanggaran serta perilaku yang tidak etis yang terkait dengan, namun tidak terbatas pada, hal-hal berikut ini:

- a. Pelanggaran peraturan atau hukum yang berlaku baik secara internal, termasuk Kode Etik Perusahaan maupun peraturan atau hukum yang berlaku secara eksternal;

- c. *For very serious problems (e.g. potential involving legal process), the Company has a decision that cannot be contested by the complainant in the settlement.*

### 2.3. Anonymity

- a. *Submitting questions and reporting violations/suspected violations anonymously as far as possible will be processed using existing information, but does not rule out the possibility if it is needed for confirmation with related sources.*
- b. *Any violations/suspected violations that are reported anonymously will be more difficult to investigate and resolve, therefore, as much as possible, it is recommended to provide the identity of the complainant.*

## 3. Reporting Scope

*Whistle-blower can report violations or indication of violations, including unethical behaviours related to, but not limited to, the following:*

- a. *Violations on any applicable laws or regulations, both internally, including the Company's Code of Conduct, and external laws or regulations;*

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Tindak kecurangan, yaitu perbuatan tidak jujur yang meliputi antara lain penipuan, pemalsuan, pencurian, atau penggelapan;</li> <li>c. Perilaku yang tidak etis, yaitu perbuatan atau tindakan yang tidak dapat dibenarkan secara etika yang berlaku seperti pelanggaran terhadap Kode Etik Perusahaan, membohongi pelanggan;</li> <li>d. Konflik kepentingan, yaitu situasi dimana pegawai Perusahaan memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi terhadap setiap penggunaan wewenang dalam kedudukan atau jabatannya; dan</li> <li>e. Kesehatan dan keamanan lingkungan kerja seperti pelecehan, intimidasi, diskriminasi, keselamatan kerja, penggunaan narkoba.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. <i>Fraudulent acts, that is dishonest acts including, among others, fraud, forgery, theft, embezzlement;</i></li> <li>c. <i>Unethical behaviours, that is acts or actions that cannot be justified ethically, such as violations of the Company's Code of Conduct, lying to customers;</i></li> <li>d. <i>Conflict of interest, that is a situation where an official or employee of the Company has or is reasonably suspected of having a personal interest in any use of authority in his/her position; and</i></li> <li>e. <i>Health and safety in work environment, such as harassment, intimidation, discrimination, work safety, and drug use.</i></li> </ul> |
|--|--|

#### 4. Sarana Penyampaian Laporan

Pelapor dapat melaporkan pelanggaran atau dugaan pelanggaran serta perilaku yang tidak etis melalui sarana pelaporan yang dikelola secara independen oleh pihak ketiga yang ditunjuk oleh Perusahaan ("Konsultan"), sebagai berikut:

- a. Situs Speak Up ("Speak Up"):  
<https://mcg.whispli.com/SpeakUp>
- b. Nomor Telepon: 0812 5000 1018
- c. WhatsApp : 0812 5000 1018

#### 4. Reporting Channels

*Whistle-blower can report violations or indication of violations, along with unethical behaviours, through a reporting tool that is independently managed by a third party selected by the Company ("Consultant"), as follows:*

- a. *Speak Up Website ("Speak Up"):*  
<https://mcg.whispli.com/SpeakUp>
- b. *Phone Number: 0812 5000 1018*
- c. *WhatsApp : 0812 5000 1018*

## 5. Penanganan Pelaporan

### 5.1. Prinsip-Prinsip Dasar Penanganan Pelaporan

- a. Pelapor memutuskan informasi mana yang harus diberikan. Tidak ada keharusan bagi pelapor untuk dapat membuktikan insiden, perbuatan atau kelalaian tersebut;
- b. Semua laporan akan ditanggapi secara serius;
- c. Semua tindak lanjut dilakukan secara adil dan objektif;
- d. Kerahasiaan dan keamanan informasi harus dijamin; dan
- e. Pelapor berhak untuk memantau perkembangan tindak lanjut dari pelaporannya melalui sarana yang sama dengan sarana penyampaian pelaporan.

### 5.2. Penanganan Pelaporan

- a. Laporan dari pelapor diterima oleh Konsultan melalui sarana yang telah disediakan;
- b. Konsultan akan mengonfirmasi penerimaan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan melakukan penilaian awal atas laporan tersebut paling lama 1 x 24 jam (dalam tahap ini Konsultan juga dapat menghubungi pelapor untuk meminta tambahan informasi untuk mendukung pelaporan);
- c. Konsultan akan menyampaikan semua laporan kepada Kepala Internal Audit dan Kepala Hubungan Industrial Perusahaan, kecuali jika terlapor adalah:

## 5. Report Management

### 5.1. Basic Principles of Report Management

- a. *The whistle-blower decides what information to provide. There is no obligation for the whistle-blower to prove the incident, act or negligence;*
- b. *All reports will be taken seriously;*
- c. *All follow-ups will be conducted fairly and objectively;*
- d. *Confidentiality and security of information must be ensured; and*
- e. *The whistle-blower has the right to monitor the follow-up on his/her report through the same means as the reporting channel.*

### 5.2. Report Management

- a. *A whistle-blower report is received by the Consultant through the established channel;*
- b. *Consultant will confirm the receipt of the report as referred to in letter a and conducts an initial assessment of the report within 1 x 24 hours (during this stage, the Consultant may also contact the whistle-blower to request additional information to support their report);*
- c. *The Consultant will submit all reports to the Head of Internal Audit and Head of Industrial Relations of the Company, except if the reported party is:*

1. Kepala Internal Audit atau Kepala Hubungan Industrial Perusahaan, maka laporan hanya akan disampaikan kepada Direktur HR;
  2. Direktur HR, maka laporan hanya akan disampaikan kepada Presiden Direktur;
  3. Presiden Direktur, maka laporan hanya akan disampaikan kepada Komite Audit.
- d. Laporan yang diterima akan diteruskan kepada Pihak yang relevan untuk menindaklanjuti.
- e. Setiap penerima laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c harus mengonfirmasi balik penerimaan laporan dari Konsultan paling lama 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam dan bertanggung jawab melakukan tindak lanjut untuk penanganan pelaporan tersebut, misalnya penunjukan tim baik pihak internal maupun eksternal untuk melakukan tinjauan, investigasi, dll. Untuk memperlancar proses tindak lanjut, pihak yang bertanggung jawab terhadap tindak lanjut pelaporan dapat meminta tambahan informasi (jika diperlukan) kepada pelapor melalui Konsultan;
- f. Jika diperlukan, Konsultan akan melakukan setidaknya dua upaya tindak lanjut untuk meminta informasi dan/atau bukti tambahan dari pelapor dan terdapat batas waktu selama 15 hari kerja dari tanggal permintaan dalam menanggapi permintaan tersebut kepada Konsultan;
1. *Head of Internal Audit or Head of Industrial Relations, then the report will only be submitted to the HR Director;*
  2. *HR Director, then the report will only be submitted to the President Director;*
  3. *President Director, then the report will only be submitted to the Audit Committee.*
- d. *Reports received will be forwarded to the relevant party for follow up.*
- e. *Each recipient of the report as mentioned in letter c must reconfirm the receipt of the report from the Consultant no later than 2 x 24 (two times twenty-four) hours and is responsible for following-up on the handling of the report, for example for the appointment of a team, both internal and external parties, to conduct reviews, investigations, etc. To expedite the follow-up process, the party responsible for following-up on the report may request additional information (if needed) from the whistle-blower through the Consultant;*
- f. *If necessary, the Consultant will perform at least two follow-up efforts to request additional information and/or evidence from the whistle-blower and there is a time limit of 15 working days from the date of request in responding to the request from the Consultant;*



- g. Setiap pihak yang telah terbukti melakukan pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku; dan
  - h. Laporan dapat ditutup dengan salah satu alasan berikut:
    - 1. Proses tindak lanjut sudah selesai dilakukan oleh pihak yang bertanggung jawab;
    - 2. Tidak terdapat dasar dan/atau informasi yang cukup untuk menindaklanjuti laporan; dan
    - 3. Tidak ada tanggapan dari pelapor terhadap permintaan informasi dan/atau bukti tambahan dari Konsultan dalam batas waktu 15 hari kerja dari tanggal permintaan.
- g. *Any party that has been proven to have committed a violation will be subject to sanctions in accordance with the applicable rules and regulations; and*
  - h. *The report can be concluded for one of the following reasons:*
    - 1. *The follow-up process has been completed by the responsible party;*
    - 2. *There is no sufficient basis and/or information to follow-up the report; and*
    - 3. *There is no response from the whistle-blower to the request for additional information and/or evidence from the Consultant within 15 working days from the date of the request.*