

Pedoman Pelaporan Insiden dan Manajemen Kasus

Berlaku untuk : Seluruh perusahaan HeidelbergCement Group

Disusun oleh : Group Compliance

Tanggal Terbit : April 2020

Versi : 4.1

Daftar Isi

1. Pendahuluan.....	3
2. Mengapa perlu melaporkan Insiden?	3
3. Insiden apa saja yang perlu dilaporkan?	4
4. Bagaimana melaporkan suatu insiden?	5
4.1 Petunjuk Umum Pelaporan.....	5
4.2 Saluran Pelaporan.....	5
4.3 Saluran Pelaporan Kepatuhan “SpeakUp”	6
4.4 Pilihan Alternatif Telepon Pelaporan.....	6
5. Proses Penyelidikan	7
6. Mengamankan Data Jika Diduga Terdapat Pelanggaran Kepatuhan Berat.....	9
7. Tindakan Perbaikan	9
8. Prinsip-Prinsip Penyelidikan.....	10
9. Penyalahgunaan Pelaporan Insiden Kepatuhan	10
10. <i>Contact Person</i>	11

1. Pendahuluan

Sebagaimana tertuang dalam Kode Etik Bisnis Perusahaan, HeidelbergCement (“HC”) Group mewajibkan seluruh karyawan untuk selalu menjunjung tinggi standar etika bisnis ketika menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Karyawan dan perwakilan organisasi diharuskan bekerja dengan jujur dan penuh integritas dalam memenuhi tanggung jawab dan mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pedoman ini bertujuan memberi petunjuk dan prinsip mengenai:

- Penyampaian insiden pelanggaran kepatuhan oleh karyawan, direktur dan pejabat HeidelbergCement secara rahasia dan bila diminta, tanpa menyebutkan nama
- Pengurusan dan penanganan laporan keluhan/insiden yang disampaikan
- Perlindungan kepada pelapor terhadap tindakan balas dendam

Pedoman ini pertama kali diterbitkan pada Februari 2012; versi ini diterbitkan untuk menggantikan versi sebelumnya dan berlaku efektif **dengan segera** bagi seluruh perusahaan yang tergabung dalam HeidelbergCement Group dan ditujukan kepada seluruh karyawan di lingkungan Perusahaan HeidelbergCement Group.

Pedoman khusus kepatuhan (seperti *purchasing*, *tax*, *treasury*, dsb) mungkin memiliki persyaratan tambahan.

2. Mengapa Perlu Dilaporkan?

Salah satu pilar dari program kepatuhan HC adalah menjamin kesiapsiagaan penanganan ketika terjadi insiden menyangkut pelanggaran kepatuhan, baik bersifat aktual maupun masih berpotensi; perangkat utama dalam hal ini adalah perlunya memiliki suatu sistem pelaporan yang mampu mendorong dan memungkinkan karyawan mengungkapkan temuannya terkait perilaku yang tidak sesuai dan menanganinya secara tepat terhadap pelaku di organisasi.

Selain daripada itu, demi kelancaran dan keberhasilan dari pelaksanaan langkah-langkah proaktif yang diambil oleh Group dalam rangka menghindari terjadinya tindakan yang melanggar ketentuan, maka setiap insiden pelanggaran wajib dicatat dan dianalisa.

Sedapat mungkin melapokan insiden sejak tahap awal agar masalah dapat dipecahkan secepat mungkin sebelum berkembang lebih lanjut.

Setiap karyawan wajib menjaga reputasi positif HeidelbergCement di masyarakat.

3. Insiden apa saja yang perlu dilaporkan?

Pada prinsipnya, setiap jenis pelanggaran terhadap undang-undang dan kebijakan internal atau kecurigaan yang mendasar atas suatu pelanggaran wajib diungkapkan. Terutama jika menyangkut aspek-aspek sebagai berikut:

- **Masalah terkait akuntansi/audit** (catatan akunting atau audit yang tidak objektif, menyimpang dari ketentuan atau patut dipertanyakan. Contohnya antara lain: penipuan, kesalahan yang disengaja pada laporan keuangan, pelanggaran pada pengawasan akunting, penafsiran yang menyimpang atau pernyataan palsu kepada atau oleh pejabat

senior mengenai catatan keuangan; atau penyimpangan dari ketentuan pelaporan keuangan perusahaan yang seharusnya lengkap dan wajar).

- **Alkohol dan obat-obatan terlarang** (Penggunaan obat-obatan terlarang dan/atau alkohol yang diduga atau benar-benar terjadi yang mempengaruhi atau memiliki potensi untuk mempengaruhi seorang karyawan atau kontraktor kesehatan dan keselamatan kerja dan/atau kemampuan mereka untuk mengerjakan seluruh pekerjaannya; serta pelanggaran kebijakan perusahaan terkait obat-obatan terlarang dan alkohol selama kebijakan tersebut masih diterapkan)
- **Marketing atau persaingan ilegal atau tidak wajar/curang** (sebagai contoh, dugaan penetapan harga, pembatasan volume barang atau jasa di masyarakat, alokasi wilayah atau konsumen yang disetujui dengan pesaing atau dugaan tindakan penyalahgunaan dalam posisi pasar dominan seperti penetapan harga yang tidak sesuai, diskriminasi harga atau memberikan pengurangan harga pada konsumen yang loyal dan menggabung/mencoba penjualan produk)
- **Kerja paksa pada anak/penyalahgunaan anak** (penyalahgunaan anak sebagai pekerja anak atau digunakan oleh orang dewasa untuk bekerja secara paksa/sebagai budak; setiap tindakan atau kegagalan untuk bertindak yang sesuai hingga menyebabkan kematian, cedera fisik atau emosional yang serius, pelecehan seksual atau eksploitasi anak, atau yang menyebabkan kondisi bahaya untuk anak)
- **Benturan kepentingan** (suatu keadaan dimana seseorang yang dipercaya memiliki kompetensi profesional dan/atau kepentingan pribadi yang dapat menyulitkan dalam menjalankan pekerjaan yang ditugaskan)
- **Kepatuhan atau pelanggaran peraturan** (pelanggaran atau kegagalan dalam pemenuhan peraturan, undang-undang, hukum, prosedur operasi, praktik atau protokol sebelumnya mengenai setiap aspek dari perusahaan, termasuk antitrust/pelanggaran hukum anti persaingan)
- **Korupsi/penipuan/suap** (penawaran atau penerimaan sejumlah uang atau insentif lainnya untuk membujuk seseorang melakukan suatu hal yang tidak sah, tidak layak atau tidak pantas)

Kejahatan dunia maya (tindakan kejahatan yang dilakukan dengan menggunakan komputer atau internet; termasuk masalah keamanan data, pengungkapan yang tidak benar atau pencurian data/informasi pribadi atau rahasia perusahaan; kebocoran data dilaporkan sebagai jenis insiden terpisah)

- **Kebocoran data/pelanggaran privasi** (Kebocoran data adalah suatu insiden keamanan dimana data pribadi disalin, dikirimkan, diperlihatkan, dicuri atau digunakan oleh individu yang tidak berwenang. Data pribadi adalah semua jenis data yang menyajikan indentifikasi manusia (misalnya: nama, foto, agama)
- **Diskriminasi** (pelanggaran diskriminasi terhadap individu berdasarkan ras, warna kulit, keturunan, etnis, jenis kelamin, umur, agama, asal negara, tingkat pendidikan, afiliasi politik, penampilan fisik atau kecacatan, status pernikahan, kehamilan atau orientasi seksual)
- **Penggelapan** (pengambilan uang atau barang yang disengaja oleh seseorang yang telah dipercaya mengelola uang atau asset tersebut, yang digunakan untuk kepentingan sendiri atau pihak lainnya)
- **Hubungan karyawan** (segala permasalahan yang terkait dengan cara karyawan bekerja dengan satu sama lain, manajernya, dan perusahaan. Termasuk tindakan yang terkait dengan pekerjaan seperti promosi, perubahan tugas atau pekerjaan, penghentian, tindakan pendisiplinan dan masalah kinerja, jika dilakukan secara tidak patut atau melanggar persyaratan legal)
- **Isu lingkungan/keberlanjutan** (potensi kerusakan pada lingkungan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan tindakan sengaja atau kelalaian. Termasuk pembuangan

limbah polutan secara ilegal atau tidak disengaja, racun, limbah berbahaya, kimia radioaktif, atau segala jenis kontaminan lain yang dapat membunuh, membahayakan atau berpotensi menyebabkan kerusakan lingkungan)

- **Penipuan** (tindakan tidak jujur untuk mendapatkan uang atau barang dengan menggunakan alasan palsu, dokumen palsu atau kebohongan. Suatu tindakan mengambil asset atau barang yang bernilai ilegal)
- **Pelecehan** (perilaku yang tidak diinginkan baik lisan atau fisik dan tidak pantas. Ancaman yang bisa menyebabkan luka tubuh kepada orang lain atau membahayakan barang orang lain. Contohnya antara lain adalah tindakan mengancam, mengintimidasi, menguntit, mengejek, isyarat menghina, menatap berlebihan, mengganggu, panggilan telepon yang mengganggu dan tidak senonoh, surat bernada kasar atau email yang tidak pantas)
- **Kesehatan dan keselamatan** (pelaporan kecelakaan, segala kondisi tempat kerja yang berpotensi membahayakan kesehatan, keselamatan dan kesejahteraan karyawan, konsumen, vendor, atau pengunjung. Kondisi tersebut termasuk di antaranya pencahayaan atau rambu yang buruk; menumpuk atau penyimpanan material, produk atau perlengkapan yang tidak stabil; paparan material atau kontaminan yang berbahaya; paparan kebisingan yang berlebihan; kurangnya perlindungan terhadap berbagai elemen seperti trotoar, lantai atau tangga rusak; atau paparan yang tidak perlu terhadap mesin berbahaya. Kondisi tempat kerja seperti itu juga merupakan pelanggaran undang-undang yang berlaku)
- **Pencucian uang** (suatu proses yang merupakan tindak kejahatan, yang kepemilikannya diubah sehingga hasilnya nampak sah)
- **Pencurian** (mengambil secara tidak sah segala bentuk barang milik orang lain tanpa persetujuan lebih dulu. Maksud tindakan tersebut adalah untuk memiliki barang milik orang lain dan tidak dikembalikan)
- **Tindakan yang tidak legal atau tidak beretika yang melibatkan konsumen atau vendor** (tindakan tidak layak yang melibatkan konsumen atau vendor, sebagai contoh seorang *sales* mengambil keuntungan dari konsumen atau vendor yang yang memperlakukan karyawan secara tidak adil. Apabila tindakan tersebut melibatkan persaingan tidak sehat/*antitrust*, penipuan, korupsi/penyuapan, diskriminasi, kesehatan dan keselamatan, pelecehan, atau kategori lainnya, dapat menggunakan jenis insiden khusus, bukan tindakan yang tidak beretika atau tidak legal)
- **Isu terkait kepatuhan lainnya**, yang tidak tercantum di bidang-bidang yang telah disebutkan di atas.

Setiap kecurigan yang mendasar atas pelanggaran di atas **wajib diungkapkan sedini mungkin**. Melakukan penyelidikan sendiri terlebih dahulu dan mempersiapkan bukti sebelum melaporkan justru akan menghambat proses penanganan dan menyebabkan efek merugikan (misalnya: barang bukti yang ada dihancurkan). Penyelidikan harus dilakukan secara mendalam oleh petugas yang ditunjuk (Lihat Bab 5).

4. Bagaimana Melaporkan Suatu Insiden

4.1 Petunjuk umum pelaporan

Untuk memfasilitasi penyelidikan yang efektif dan efisien, karyawan yang melapor harus mengungkapkan informasi yang tepat dan jelas berdasarkan pertanyaan berikut ini:

- **Siapa** yang bertindak? – nama lengkap individu yang dicurigai dan saksi potensial
- **Apa** yang terjadi? – sampaikan secara singkat namun jelas

- **Kapan** terjadinya?
- **Dimana** terjadinya? – nama dan alamat lokasi/pabrik dimana insiden tersebut telah terjadi
- **Mengapa** terjadi? – alasan/faktor yang menyebabkan terjadinya insiden tersebut (latar belakang informasi)
- **Bagaimana** terjadinya? – jalannya kejadian

4.2 Saluran Pelaporan

Atasan langsung harus menjadi kontak pertama dalam setiap pelanggaran hukum atau peraturan internal yang berlaku. Cara ini adalah yang paling mudah dan paling efektif bagi perusahaan untuk menyelidiki dugaan pelanggaran dan mengambil tindakan yang tepat dalam jangka pendek. Hal ini dapat membantu mencegah kerusakan besar.

Namun demikian, ada kemungkinan dimana, entah karena alasan apa, karyawan kurang percaya untuk menyampaikannya kepada atasannya. Dalam kasus ini, yang bersangkutan dapat menggunakan salah satu saluran berikut ini:

- **Atasan di tingkat berikutnya**
- **Legal** atau **Compliance Department** atau fungsi korporasi lainnya, seperti **Human Resources**, **Environment** atau **Health & Safety** atau
- **Saluran Pelaporan Kepatuhan “SpeakUp”**

Setiap penerima laporan tentang potensi pelanggaran kepatuhan wajib memberitahu *Compliance Officer* yang bertempat di negara tersebut mengenai laporan itu.

4.3 Saluran Pelaporan Kepatuhan “SpeakUp”

Saluran pelaporan kepatuhan SpeakUp dapat digunakan oleh karyawan HeidelbergCement Group dan pihak ketiga. Saluran ini menyediakan dua cara akses, yaitu:

Internet:

Menggunakan link <http://www.speakupfeedback.eu/web/heidelbergcement/XX> dengan XX menggunakan kode ISO negara dua karakter (misalnya “de” untuk Jerman atau “us” untuk Amerika Serikat). Kemudian kode perusahaan HC 18075 harus dimasukkan. Pihak pelapor ditawarkan untuk memilih bahasa yang sesuai dengan negaranya (contoh, English dan French untuk Kanada atau Mandarin, Cantonese dan English untuk Cina). Panduan lengkap tersedia dalam bahasa yang dipilih. Pihak pelapor disediakan kolom teks untuk menuliskan laporannya dalam berbagai bahasa.

Telepon:

Akses melalui telepon di sebagian besar negara berupa layanan bebas pulsa. Setelah menekan nomor, instruksi akan diberikan dengan menggunakan Bahasa dari negara asal pelapor tersebut melakukan panggilan. Sistem telepon akan bekerja seperti *voice mailbox*. Tidak ada operator dan pihak pelapor dapat meninggalkan pesan sesuai pilihan bahasanya.

Petunjuk Pelaporan:

Untuk memastikan investigasi yang efisien dan tepat waktu atas insiden yang dilaporkan, hal-hal berikut ini perlu dimasukkan ke dalam laporan selain hal-hal yang diwajibkan:

- Nama dan alamat tempat/pabrik dimana insiden tersebut terjadi; ini sangat penting mengingat banyaknya lokasi dimana HC beroperasi
- Tanggal tepat saat insiden itu terjadi
- Nama lengkap orang yang dicurigai dan saksi

Deskripsi kejadian harus benar-benar tepat dan jelas. Laporan dapat diakses kembali kapan saja dengan nomor akses individual. Nomor akses ini disediakan oleh sistem. Pelapor harus memperhatikan dan menghafalnya. Status laporan kejadian dan pesan yang diposting pada kotak pesan di sistem harus diperiksa secara teratur jika ada perincian lebih lanjut yang diperlukan untuk menyelidiki insiden tersebut.

Isu dapat dilaporkan melalui *SpeakUp* dengan cara berikut:

- **secara terbuka** dengan memberikan nama dan detail kontak saat melaporkan suatu kejadian
- **secara anonim** (tidak ada detail pribadi yang diberikan). Namun, cara pelaporan ini mengakibatkan risiko investigasi penuh dan klarifikasi fakta mungkin tidak dapat dilakukan karena kurangnya informasi dan kesempatan untuk menerima perincian lebih lanjut yang diperlukan dari pelapor.

Walaupun pelaporan personalisasi yang dipilih untuk mempercepat dan memfasilitasi proses investigasi, **kerahasiaan penuh masih tetap terjamin** untuk melaporkan karyawan dan pelaporan anonim dapat tetap menjadi pilihan jika kasus tersebut sensitif.

4.4 Pilihan alternatif pelaporan via telepon

Di beberapa negara, akses telepon *SpeakUp* tidak berfungsi. Solusi untuk negara-negara seperti ini harus dilakukan pemeriksaan, seperti akses tidak langsung ke *SpeakUp* melalui penyedia telekomunikasi lokal atau saluran telepon alternatif yang bukan *SpeakUp*.

Untuk memastikan standar umum minimum dari opsi pelaporan telepon alternatif, persyaratan-persyaratan berikut ini harus dipenuhi:

- Saluran telepon yang terpisah dapat dikelola secara internal (mis. mengumumkan nomor telepon *Compliance Officer* serta undangannya dengan cara komunikasi yang tepat kepada seluruh karyawan untuk melaporkan setiap insiden kepatuhan dengan menghubungi nomor ini, menjamin penyelidikan dilakukan dengan tepat dan rahasia serta menjaga nama pelapor tetap anonim, seandainya pelapor menginginkannya) atau secara eksternal (mis. Oleh pengacara eksternal).
- Orang yang menerima panggilan harus independen. Dalam hal solusi internal, orang ini harus berkenaan melaporkan langsung kepada *General Manager* di negara itu atau manager dengan level di atasnya atau lebih tinggi. Orang ini harus memiliki kepercayaan penuh dari semua orang.

- Tahapan pelaporan harus dikomunikasikan dengan baik. Setiap karyawan harus mengetahui bahwa sistem pelaporan ini tersedia, bagaimana cara kerjanya, bagaimana cara mengaksesnya dengan tetap menjamin kerahasiaan dan anonimitas apabila diinginkan (mis. dengan menggunakan draft poster yang disediakan *Group Compliance* ketika mengatur sistem *SpeakUp* ini sebagai contoh dan dengan mencetak poster tersebut yang mana akan dilampirkan ditiap situs).
- Laporan yang akan masuk serta pemberitahuan atas hasil atau hasil sementara setelah penyelidikan harus didokumentasikan dengan baik.
- Laporan harus diselidiki dengan cepat, kompeten dan rahasia.

Harap jangan ragu untuk menghubungi *Group Compliance* apabila ada kekhawatiran bahwa persyaratan ini tidak sepenuhnya dilengkapi.

5. Proses Penyelidikan

Setelah insiden kepatuhan muncul, penyelidikan akan segera dimulai. Orang yang pertama dihubungi akan mencatat insiden tersebut serta menginformasikannya kepada orang/fungsi berikut:

Kategori	Orang yang diinformasikan
Kasus penting seperti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penipuan/Penggelapan \geq 100,000 EUR (memungkinkan kerugian) per kasus ▪ Korupsi (penyuapan aktif/pasif, pejabat pemerintah dan/atau manajemen HC yang terlibat) ▪ Pelecehan anak, kerja paksa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CEO, CFO or wilayah Vorstand yang relevan ▪ <i>Group Compliance</i> ▪ <i>General Manager</i> di negara itu ▪ <i>Compliance Officer</i> di negara itu
Kasus lainnya: (mis. Penipuan/Penggelapan < 100,000 EUR memungkinkan kerugian untuk tiap kasusnya)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Compliance Officer</i> di negara itu ▪ Pengawas dari orang yang dicurigai & kepala unit/departemen ▪ Jika ada unit/departemen lain yang terkena dampak, kepala unit/departemen lain

Ketepatan *General Manager* atau *Compliance Officer* di negara tersebut, tergantung pada sifat dan dampak keuangan dari peristiwa tersebut sebagaimana diuraikan di atas, memutuskan siapa yang bertanggung jawab untuk menyelidiki kasus tersebut, mempertimbangkan satu atau lebih dari orang-orang berikut, tergantung pada sifat kejadian:

- Kepala bagian atau departemen tempat terjadinya insiden
- Kepala bagian yang relevan dengan sifat insiden tersebut (mis. HR, H&S, Environment, Legal, IT)
- Kepala unit organisasi masing-masing (mis. *General Manager* negara tersebut)

- Audit Internal (Negara atau Level Grup)
- *Compliance officer* yang bertanggung jawab untuk masing-masing unit organisasi atau *Head of Group Compliance*

Pihak internal seperti firma audit, polisi, departemen penuntut umum, dsb.

Keputusan untuk mengadakan atau tidak mengadakan investigasi harus didokumentasikan secara formal. Dalam hal *Compliance officer* negara tersebut tidak terlibat dalam investigasi, ia harus diinformasikan tentang investigasi di seluruh proses untuk memastikan pelaporan lengkap kepada Group Compliance dalam konteks Laporan Insiden Kepatuhan triwulanan sesuai dengan ketentuan dari Kebijakan Kepatuhan Grup.

Target waktu untuk finalisasi investigasi dan keputusan tentang sanksi atau tindakan perbaikan yang harus diambil tidak lebih dari **60 hari setelah penyerahan laporan insiden**.

Proses investigasi harus didokumentasikan secara rinci termasuk semua langkah investigasi (mis. Siapa yang diwawancarai, dokumentasi yang ditinjau, dll.) Dan tindakan perbaikan yang harus diambil. Temuan dan tindakan utama harus dirangkum dalam laporan akhir. Namun, peraturan yang berlaku tentang perlindungan data dan privasi harus dipatuhi setiap saat.

Untuk memastikan transparansi dan keterlacakan proses investigasi, semua dokumentasi (baik elektronik dan cetak) yang relevan dengan investigasi dan hasil akhir dan resolusi insiden harus disimpan sesuai dengan persyaratan hukum setempat sehingga dapat diperlihatkan di waktu yang tepat jika diperlukan.

Komunikasi dengan pelapor adalah elemen penting dalam keseluruhan proses investigasi. Dalam setiap kasus, pelapor akan diinformasikan apabila investigasi telah selesai (asalkan saluran pelaporan yang digunakan memungkinkan umpan balik ini).

Proses investigasi dijelaskan secara rinci dalam Panduan Investigasi *SpeakUp* yang tersedia untuk semua orang yang ditugaskan sebagai penyelidik untuk setiap insiden kepatuhan.

6. Mengamankan Data Jika Diduga Terdapat Pelanggaran Kepatuhan Berat

Jika diduga terjadi pelanggaran-pelanggaran berat dan pengamanan data elektronik dianggap sebagai prasyarat untuk investigasi, prosesnya akan dijelaskan dibawah ini, jika perlu disesuaikan dengan hukum setempat (misalnya berkenaan dengan perlindungan data/privasi), harus diikuti pada tahap sedini mungkin dari proses investigasi ini untuk memastikan bahwa data elektronik diamankan dengan benar dan integritasnya dilindungi. Pastikan untuk melibatkan *data protection officer* atau koordinator sebelum mengambil tindakan dengan data pribadi.

1. Manajemen yang bertanggung jawab untuk menyelidiki kasus ini akan memberikannya kepada senior manajer IT setempat, dengan identitas individu yang dicurigai dan meminta agar *hard drive /PC/perangkat seluler /data elektronik* orang tersebut atau

sistem arsip lainnya diamankan sampai disarankan sebaliknya. Jika sesuai, akses jaringan individu akan dibatasi atau ditolak. Setelah *hard drive*/PC/perangkat seluler diperoleh dari individu, catatan rangkaian hukum akan disimpan untuk mendokumentasikan siapa yang memiliki perangkat elektronik secara akurat setiap saat selama proses penyelidikan. Para penyelidik akan memastikan bahwa pencarian *hard drive*/PC/perangkat seluler lebih mudah dilakukan pada salinan gambar forensik, hanya dibuat oleh para ahli yang berkualitas dan bahwa semua data dianalisis dengan cara yang diterima oleh pengadilan untuk dijadikan bukti. Jika perlu, konsultan eksternal akan dipertahankan untuk melakukan pencarian ini dengan cara yang dijelaskan. *Hard drive*/PC/perangkat seluler itu sendiri hanya dapat dianalisis asalkan investigasi tidak akan mengubah *metadata* yang disimpan (mis. Stempel waktu, dll.).

2. Jika sesuai, manajer IT akan menonaktifkan kemampuan orang tersebut untuk masuk ke jaringan dan mengamankan *hard drive*/PC/perangkat selulernya.
3. Manajer IT akan memastikan bahwa cadangan terbaru dari penyimpanan data jaringan tersangka sudah dikerjakan dan dilindungi.
4. Pada akhir proses investigasi, manajemen yang bertanggung jawab untuk menyelidiki kasus ini akan memutuskan apakah akses akan dikembalikan kepada pengguna, dinonaktifkan secara permanen dan atau akses jaringan tersangka pada akhirnya akan dihapus.

Dalam beberapa kasus mungkin ada kecurigaan di sekitar karyawan, tetapi tidak cukup bukti untuk mengambil langkah-langkah yang dijelaskan. Jika demikian, harus dipastikan bahwa pencadangan sesuai langkah 3 akan dilakukan untuk memastikan bahwa data tidak dapat dihapus saat penyelidikan lebih lanjut terjadi.

7. Tindakan Perbaikan

Dalam hal investigasi laporan insiden yang menghasilkan bukti perilaku yang tidak patuh, berbagai jenis tindakan perbaikan harus dipertimbangkan untuk fungsi yang berbeda atas pertanggung jawabannya:

Jenis tindakan	Tanggung Jawab Fungsi
Tindakan disipliner	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanggung jawab: lini manajemen sesuai dengan prinsip <i>grandfather</i>¹ ▪ Keterlibatan: HR, <i>Compliance Officer</i> di negara tersebut
Klaim sipil	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanggung jawab: lini manajemen sesuai dengan prinsip <i>grandfather</i>⁴ ▪ Keterlibatan: Legal, <i>Compliance Officer</i> di negara tersebut
Penuntutan pidana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanggung Jawab: <i>General Manager</i> dan <i>Compliance Officer</i> negara tersebut

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keterlibatan: Legal, <i>Compliance Officer</i> negara tersebut (jika berlaku)
Mendeteksi Kekurangan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanggung jawab: departemen yang sesuai ▪ Keterlibatan: Audit Internal (jika perlu), <i>Compliance Officer</i> negara tersebut

8. Prinsip-Prinsip Penyelidikan

- **Tanpa balas dendam:** Semua laporan insiden yang diajukan, terlepas dari saluran pelaporan, harus ditangani dengan cara yang menghindari segala balas dendam terhadap karyawan yang melaporkan.
- **Kerahasiaan:** Semua orang yang melaporkan insiden wajib untuk menangani kasus secara rahasia.
- **Anonimitas:** Jika suatu kejadian dilaporkan secara anonim, penyidik dapat menawarkan melalui saluran komunikasi yang tersedia pembicaraan pribadi atau panggilan telepon, namun, jika pelapor lebih memilih untuk tidak mengungkapkan identitasnya sendiri, keinginan ini harus dihormati.
- **Perlindungan hak-hak orang yang diselidiki:** Hak pertahanan dan perlindungan data pribadi orang yang diselidiki harus dipastikan.

9. Penyalahgunaan Pelaporan Insiden Kepatuhan

- Mengangkat tuduhan yang tidak benar dengan itikad buruk adalah penyalahgunaan sistem pelaporan insiden kepatuhan dan dapat dengan sendirinya dianggap sebagai insiden kepatuhan yang menghasilkan sanksi bagi pelapor.
- Dalam hal ini harus diingat bahwa laporan atau keluhan tertentu mungkin tidak berdasar dan/atau kejam dan dimaksudkan untuk menciptakan masalah bagi teman sebaya atau atasan. Meskipun memverifikasi klaim seperti itu, terkadang mungkin tepat untuk menghindari penyelidikan yang mahal serta memakan waktu, tidak proporsional dalam keadaan seperti itu.

10. Contact Person

Untuk informasi lebih lanjut mohon hubungi:

Roland Sterr
 Director Group Legal & Compliance
 Phone: +49 6221 481-13663
 Fax: +49 6221 481 13705
 Email: roland.sterr@heidelbergcement.com

atau Local/*Compliance Officer*/*Legal Counsel* setempat.