

KEBIJAKAN KEPATUHAN GRUP

Cakupan : HeidelbergCement Group

Disusun oleh : Kepatuhan Group

Tanggal Terbit : 29 September 2016

Daftar Isi

1 Pengantar

2 Ruang Lingkup Pedoman dan Kebijakan Kepatuhan Grup.

2.1 Ruang Lingkup keabsahan

2.2 Entitas Bersama

3 Tanggung Jawab Kepatuhan

3.1 Manajemen Kepatuhan Secara Umum

3.2 Manajemen Kepatuhan Secara Khusus

4 Pedoman Umum Kepatuhan

5 Informasi dan Pelatihan

6 Sanksi kasus Non-Kepatuhan

7 Sistem Pelaporan Insiden Kepatuhan & Manajemen Kasus

8 Dokumentasi Pelaporan dan Kontrol

8.1 Pelaporan

8.1.1 Pelaporan Tengah Tahun Group Compliance

8.1.2 Laporan Triwulanan Insiden Kepatuhan per Wilayah

8.1.3 Pelaporan Tengah Tahun kepada Komite Audit – Dewan Komisaris

8.1.4 Kepatuhan dalam Rapat Manajemen Triwulanan

8.2 Kontrol

9 Kontak & Informasi Lebih Lanjut

1. Pengantar

Dalam Pedoman Perilaku Bisnis dan Prinsip Kepemimpinan, manajemen HeidelbergCement menyatakan komitmen yang jelas untuk mematuhi hukum yang berlaku. HeidelbergCement juga berkomitmen untuk menerapkan nilai-nilai global dan standar, seperti Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia Perserikatan Bangsa-Bangsa, Pedoman OECD untuk Perusahaan Multinasional dan Standar Perburuhan ILO. Kebijakan Group Kepatuhan ini juga menetapkan kerangka untuk mencapai komitmen tersebut. Kebijakan ini pertama kali diadopsi oleh Dewan Pengurus dan mulai berlaku pada 1 Oktober 2007. Namun kebijakan tersebut telah direvisi dengan versi terbaru ini dan mulai diterapkan sejak publikasi pertama di intranet HeidelbergCement pada 29 September 2016.

2. Ruang Lingkup Pedoman dan Kebijakan Kepatuhan Group

2.1 Ruang Lingkup Keabsahan

Kebijakan ini serta seluruh kebijakan dan pedoman kepatuhan Group lainnya berlaku pada semua perusahaan HeidelbergCement Group, seperti HeidelbergCement AG dan semua perusahaan yang secara langsung ataupun tidak langsung dikendalikan oleh HeidelbergCement AG sebagai sebuah pedoman yang mungkin karena hukum lokal atau tradisi, dimodifikasi dan/atau diadopsi sebagai pedoman lokal untuk mencapai tujuan yang dimaksud. Pedoman Kepatuhan Khusus (contoh: bagian pembelian, pajak, keuangan, dll.) mungkin menetapkan persyaratan tambahan.

2.2 Entitas Bersama

Bagian ini berhubungan dengan perjanjian/hubungan yang berkaitan dengan kontrak yang mana entitas HeidelbergCement ikut serta pada satu atau lebih entitas yang dimiliki oleh pihak ketiga untuk membuat entitas bebas secara terpisah (selanjutnya disebut sebagai “entitas bersama”). Struktur legal dari sebuah entitas bersama dapat diformalisasi oleh investasi dari beberapa rekan dalam sebuah entitas legal atau tidak terlalu formal: mungkin dalam jangka pendek atau jangka panjang, tergantung pada kebutuhan dari proyek atau bisnis. Contoh, *joint venture*, perjanjian kerja bersama, konsorsium, asosiasi perusahaan sementara dan partisipasi keuangan pada perusahaan ketiga.

Karyawan atau perwakilan HeidelbergCement (termasuk anggota dari dewan direksi yang ditunjuk oleh HeidelbergCement) bekerja untuk atau atas nama entitas bersama yang ada atau yang akan ada harus menerima semua aturan dalam Kebijakan ini.

Jika HeidelbergCement mencoba mengendalikan secara penuh entitas bersama yang ada atau yang akan ada, entitas bersama tersebut harus diperlakukan sebagai anak perusahaan yang dimiliki oleh HeidelbergCement untuk tujuan dari Kebijakan ini dan semua kebijakan dan pedoman kepatuhan Group lainnya.

Dalam hal entitas bersama yang mana HeidelbergCement tidak mengendalikan secara penuh dan memegang kendali secara bersama atau hanya sebagai minoritas pendukung keuangan/saham/partisipasi, HeidelbergCement, melalui karyawannya, harus betul-betul mendorong penggunaan seluruh elemen pada system manajemen kepatuhan HeidelbergCement (CMS) – atau setara – konsisten dengan hukum lokal yang berlaku.

3. Tanggung jawab Kepatuhan

Pada Direksi HeidelbergCement AG, Kepala Direksi bertanggung jawab untuk menegakkan kepatuhan.

Direksi telah memberikan mandat kepada fungsi Kepatuhan Group yang dibentuk pada tanggal 01/01/2007 untuk membuat, mengembangkan dan secara terus-menerus mengawasi pelaksanaan kepatuhan di seluruh Group. Tugas ini dijelaskan dalam dokumen ini sebagai tugas “manajemen kepatuhan umum” yang berbeda dari “manajemen kepatuhan khusus” yang berarti menangani secara langsung kewajiban-kewajiban hukum tertentu (misalnya kewajiban-kewajiban sesuai dengan hukum pajak, hukum perdagangan efek, hukum pendaftaran perusahaan) oleh departemen-departemen spesialis (departemen pajak, departemen legal).

3.1 Manajemen Kepatuhan Umum

Kepatuhan Group bertanggung jawab mengelola kepatuhan secara umum di tingkat Group dan di tingkat nasional untuk wilayah Jerman. Menejemen kepatuhan umum mencakup topik-topik berikut:

- Sistem Manajemen Kepatuhan
- Pedoman Perilaku Bisnis
- Anti-korupsi
- Sanksi Perdagangan

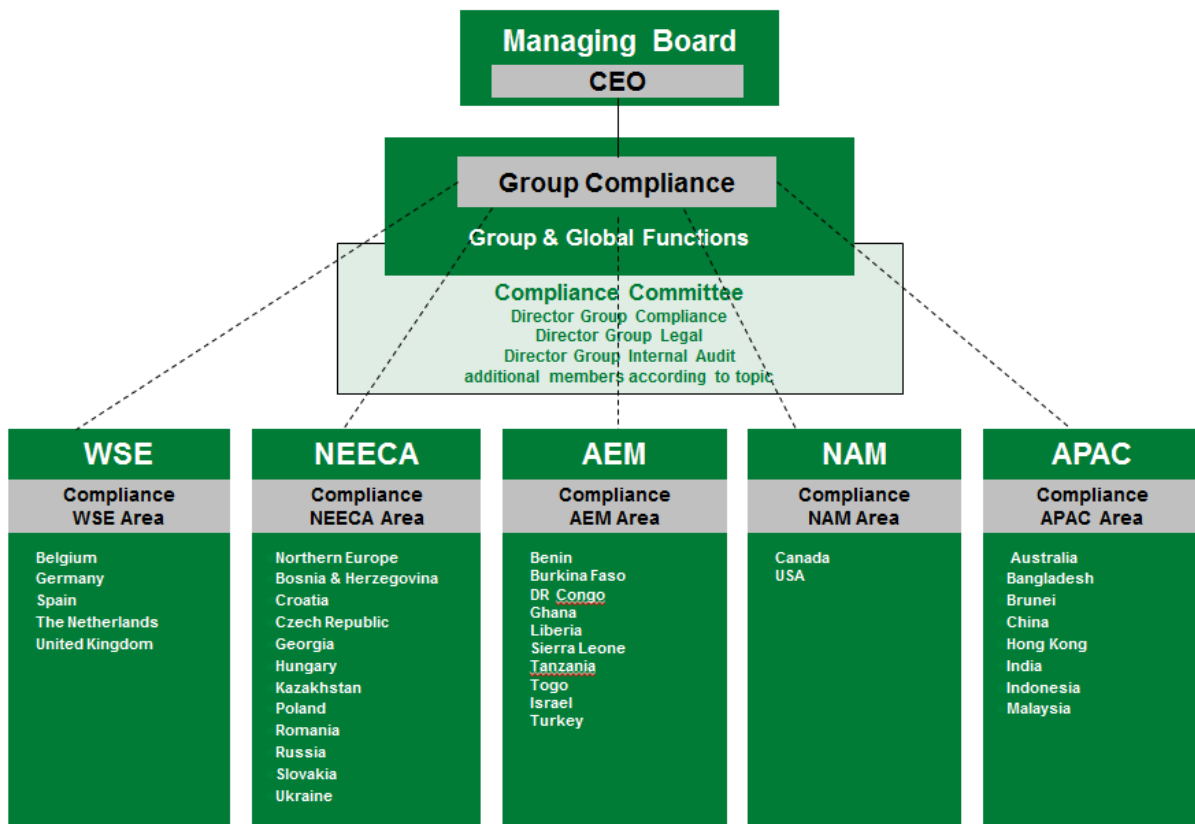
Tanggung jawab untuk manajemen kepatuhan umum pada tingkat Wilayah terletak pada masing-masing Sistem Menejemen Kepatuhan Wilayah yang memastikan implementasi, pemeliharaan dan pengembangan lebih jauh atas menejemen kepatuhan pada negara masing-masing dan bertindak sebagai penghubung antara Kepatuhan Group dan negara dari Wilayah tersebut. Pada tingkat negara menejemen kepatuhan umum terletak di bawah tanggung jawab departemen hukum lokal atau, untuk Amerika Utara, dengan departemen hukum Wilayah. Di mana tidak ada departemen hukum lokal, tanggung jawab untuk manajemen kepatuhan umum ada pada manajer umum yang relevan, yang dapat mendelegasikan kepada fungsi staf yang sesuai.

Di antara entitas yang bertanggung jawab di tingkat nasional, wilayah dan Kepatuhan Group terdapat garis (putus-putus) laporan spesialis.

Pada tingkat Group, Kepatuhan Group didukung oleh Komite Kepatuhan yang terdiri dari tiga anggota tetap: kepala Kepatuhan Group, Grup Hukum dan Group Internal Audit, dan anggota tambahan yang berkonsultasi untuk topik tertentu (misalnya Kepala Group Treasury Perdagangan sanksi atau hal Pencucian Uang). Komite Kepatuhan memiliki fungsi penasihat dan pendukung, bertemu dua kali per tahun dan ad hoc jika diperlukan. Topik yang dibahas oleh Komite Kepatuhan meliputi:

- Masalah kepatuhan Fundamental tentang HeidelbergCement Group,
- Insiden Kepatuhan relevansi yang luar biasa di mana saran antardepartemen diperlukan (mis kasus kerusakan reputasi atau ekonomi potensial atau konflik antara hukum nasional dan internasional dalam konteks sanksi perdagangan),
- Aspek Strategis kepatuhan,
- Sharing dan pertukaran informasi tentang praktek terbaik, dan
- Ad hoc pemecahan masalah.

Tanggung Jawab Menejemen Kepatuhan Umum Responsibilities General Compliance Management



3.2 Manajemen Kepatuhan Khusus

Bila tugas kepatuhan tertentu tidak dialokasikan untuk departemen khusus, manajemen lini di seluruh unit operasi bertanggung jawab untuk kepatuhan itu sendiri, yaitu kepatuhan langsung dengan hukum, sehingga, misalnya, manajemen pabrik bertanggung jawab untuk memenuhi perlindungan lingkungan dan peraturan keselamatan kerja, manajemen penjualan untuk mematuhi

undang-undang kartel, manajemen pembelian untuk mematuhi hukum tentang korupsi dll Mereka didukung dalam hal ini, tapi tidak dibebaskan dari tugas, oleh manajer kepatuhan pada Group dan tingkat lokal.

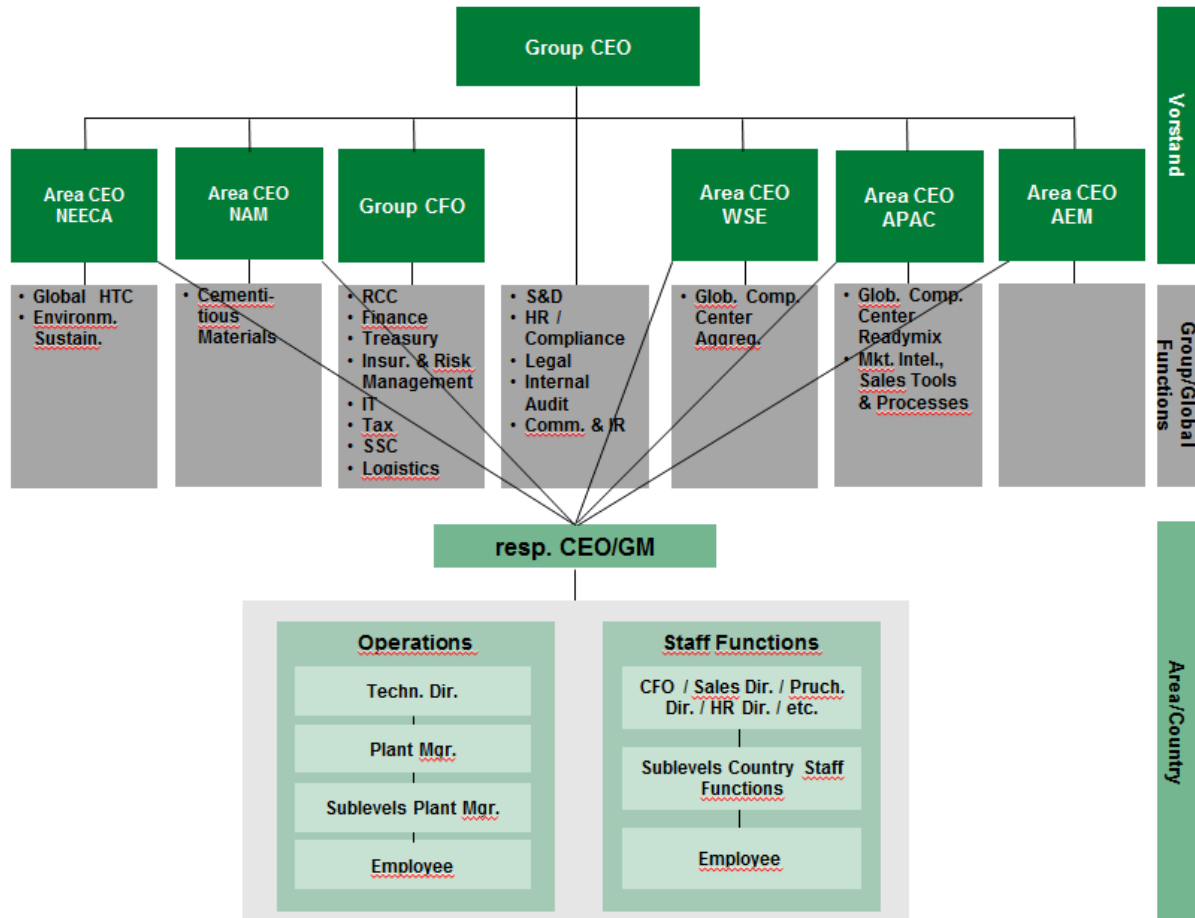
Tabel berikut memberikan pandangan yang komprehensif tentang manajemen kepatuhan umum dan khusus pada tingkat Group dan tingkat lokal:

	Topik	Tanggung Jawab	Pekerjaan
General Compliance	Menejemen Kepatuhan	Kepatuhan Group	<ul style="list-style-type: none"> • Desain, implementasi, pemeliharaan dan perbaikan terus-menerus dari CMS • Pemantauan Kepatuhan di negara-negara • Pelaporan kepatuhan kepada Dewan Komisaris dan Komite Audit
		Kepatuhan Nasional	<ul style="list-style-type: none"> • Implementasi, pemeliharaan dan perbaikan terus-menerus dari CMS tingkat nasional • Pemantauan untuk Kepatuhan dalam negeri • Pelaporan kepatuhan kepada manajemen lokal dan Group Compliance
	Kode Perilaku Bisnis Anti-Korupsi Sanksi perdagangan	Kepatuhan Group	<ul style="list-style-type: none"> • Kepemilikan dan komunikasi dari Grup pedoman / kebijakan • Menyediakan materi pelatihan seluruh Grup • Pelatihan & pemantauan penyelesaian pelatihan untuk Fungsi Grup & global • Desain, implementasi, dokumentasi dan monitoring proses seluruh Grup terkait
		Kepatuhan Nasional	<ul style="list-style-type: none"> • Kepemilikan dan komunikasi pedoman lokal / kebijakan • Pelatihan & pemantauan penyelesaian pelatihan • Implementasi, dokumentasi dan monitoring proses terkait
	Konsultasi Kepatuhan	Kepatuhan Group	<ul style="list-style-type: none"> • Saran tentang hal-hal yang berkaitan dengan kepatuhan untuk Fungsi Kelompok & global

			dan organisasi negara
		Kepatuhan Nasional	<ul style="list-style-type: none"> Saran tentang hal-hal yang berkaitan dengan kepatuhan untuk organisasi Negara, termasuk fungsi kepatuhan khusus (contoh, bagian pembelian, pajak, keuangan, dll.)
Specific Compliance	Peraturan tentang Antitrust / Kompetisi Perlindungan lingkungan Kesehatan dan Keamanan pembelian Pemenuhan pajak Perbendaharaan ...	Fungsi yang relevan di Group dan tingkat Nasional	<ul style="list-style-type: none"> Menerbitkan dan kepemilikan masing-masing pedoman / kebijakan dan komunikasi yang memadai dan / atau pelatihan Desain, implementasi, dokumentasi dan monitoring (jika ada) dari proses yang terkait

Tanggung jawab untuk kepatuhan operasional terletak di negara-negara dengan manajemen lini yang dipimpin oleh *General Manager* Nasional, dan di Group/tingkat Wilayah dengan kepala yang fungsinya untuk area tanggung jawab mereka, yaitu:

Responsibilities Operative Compliance



4. Pedoman Umum Kepatuhan

Kode Etik Bisnis merupakan elemen dasar dari organisasi kepatuhan. Dalam beberapa bab, merangkum aturan perilaku sesuai hukum dan etika berperilaku yang berlaku di seluruh Group, terlepas dari semua perbedaan nasional. Ini membentuk lampiran Kebijakan Kepatuhan Group ini.

Etika Perilaku Bisnis berlaku untuk semua karyawan¹ Group HeidelbergCement. Mungkin, karena hukum dan tradisi lokal, dimodifikasi dan/atau dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Di mana diperlukan karena perbedaan peraturan daerah atau konvensi, itu harus disesuaikan setelah berkonsultasi dan berkoordinasi dengan Group Kepatuhan. Kode ini (d disesuaikan) akan diterjemahkan ke dalam semua bahasa lokal yang relevan, dikomunikasikan sekali per tahun dan membuat mudah diakses oleh semua karyawan.

Untuk wilayah-wilayah kepatuhan yang sangat penting, Kode Etik Bisnis dilengkapi dengan pedoman kepatuhan umum. Ini diatur dalam istilah yang lebih konkrit dan rinci mengenai apa yang harus dipertimbangkan dalam bidang yang relevan untuk kepatuhan dengan hukum dan, jika berlaku, standar etika lainnya. Pedoman kepatuhan umum tersebut ada untuk bidang Anti-Korupsi dan Perdagangan Sanksi.

Pedoman Group berfungsi sebagai kerangka kerja dan perlu diadopsi oleh negara-negara sebagai kebijakan lokal dan jika perlu disesuaikan atau ditambah sesuai dengan hukum setempat. pedoman lokal atau wilayah, mungkin tidak menetapkan persyaratan yang lebih longgar daripada pedoman Group. Selanjutnya, kebijakan-kebijakan lokal perlu diterjemahkan ke dalam bahasa lokal yang berlaku, dikomunikasikan sekali per tahun dan membuat mudah diakses oleh semua karyawan yang relevan.

Semua pedoman kepatuhan Group tersedia di bagian Kepatuhan Group dari intranet Group.

Pedoman Group dapat dilengkapi dengan pedoman di tingkat lokal yang mencakup topik-topik seperti penanganan informasi orang dalam, anti-diskriminasi, perlindungan data dan privasi, dan lain-lain.

Selain pedoman kepatuhan umum ini, berbagai pedoman fungsional dengan kepatuhan relevansi ada seperti untuk bidang hukum antitrust/persaingan, kesehatan & keselamatan, pembelian, pajak, treasury, dll. Kepemilikan (yaitu penerbitan, komunikasi dan monitoring) pedoman ini terletak pada fungsi yang bertanggung jawab terkait.

5. Informasi dan Pelatihan

Kepatuhan terhadap peraturan membutuhkan pengetahuan tentang peraturan tersebut. Semua karyawan harus mengerti dengan peraturan yang relevan dengan bidang tanggung jawab mereka. Diperlukan pengetahuan tentang isi peraturan, pemahaman dan pengetahuan tentang interpretasi yang benar dari peraturan dalam praktek. Oleh karena itu, informasi dan pelatihan adalah komponen penting dari organisasi kepatuhan.

Manajemen lini di setiap unit bisnis harus memastikan bahwa karyawan mereka diberitahu tentang peraturan yang relevan dengan mereka dan, jika perlu, terlatih dalam interpretasi praktis. Dalam melakukan ini, mereka akan meminta dukungan dari departemen khusus, seperti departemen hukum, dan memanfaatkan pelatihan internal dan eksternal.

¹ Dalam Kebijakan ini istilah "karyawan" digunakan untuk semua orang dengan fungsi profesional di perusahaan (termasuk. Direktur, manajer, petugas, staf sementara, dll).

Untuk wilayah-wilayah kepatuhan yang sangat penting, seperti Pedoman Perilaku Bisnis, peraturan anti-korupsi, dll, di mana program pembelajaran elektronik di seluruh Grup yang ditawarkan untuk memastikan pengetahuan dasar, partisipasi dalam pelatihan pada interval minimal set (setidaknya sekali setiap 2-3 tahun) adalah wajib bagi karyawan yang relevan. Kursus-kursus eLearning harus dilengkapi dengan pelatihan kelas yang dianggap perlu oleh manajemen di setiap unit bisnis untuk memastikan pengetahuan dasar seperti yang disebutkan di atas.

6. Sanksi dalam Kasus Non-Kepatuhan

Pelanggaran hukum dan kebijakan internal/pedoman tidak ditoleransi. Karyawan yang melanggar hukum atau peraturan hukum internal yang mengikat lainnya bertanggung jawab atas tindakan tersebut. Atasan langsung dan fungsi yang bertanggung jawab terkait, memutuskan tindakan disipliner yang sesuai. Selain tindakan disipliner kepada karyawan, tuntutan ganti rugi dalam bentuk uang juga dapat dipertimbangkan dan proses pidana dapat dilembagakan dalam situasi yang tepat. Selain itu, perangkat tambahan proses yang harus dipertimbangkan dalam rangka untuk menghindari kasus masa depan dari jenis yang sama dari pelanggaran peraturan.

7. Sistem Pelaporan Insiden Kepatuhan & Manajemen Kasus

Sistem Pelaporan Insiden Kepatuhan telah dibentuk untuk tujuan menangani setiap pelanggaran peraturan hukum atau peraturan internal atau pertanyaan tentang perilaku yang benar secara hukum. Saluran dan instruksi, proses penyelidikan dan prinsip-prinsip dan dasar-dasar manajemen kasus pelaporan diuraikan dalam Pedoman Pelaporan Insiden Kepatuhan & Manajemen Kasus.

8. Dokumentasi, Pelaporan dan Kontrol

Semua tindakan-tindakan kepatuhan harus didokumentasikan. Pendokumentasian ini akan membantu memastikan pemeriksaan atas pelaksanaan Kebijakan ini, selain itu juga akan membebaskan Group dan manajer dalam hal terjadi penyelidikan mengenai kemungkinan adanya pelanggaran hukum.

8.1 Pelaporan

Pelaporan kepatuhan harus dieksekusi dalam rangka kepatuhan terhadap hukum perlindungan data lokal. Terdiri dari unsur-unsur berikut:

8.1.1 Pelaporan Kepatuhan Group Tengah Tahun

Compliance Officer lokal melaporkan pada tanggal 31 Januari/31 Juli setiap tahun mengenai tindakan kepatuhan yang diambil dalam enam bulan terakhir dan status program kepatuhan lokal mereka. Laporan ini diterbitkan secara paralel untuk *Country General Manager* dan Kepatuhan Group. Kelompok Kepatuhan menggabungkan laporan lokal dan laporan sendiri untuk menghasilkan Laporan kelompok Kepatuhan dan menyerahkan ke Dewan Komisaris.

8.1.2 Laporan Triwulanan Insiden Kepatuhan per Wilayah

Compliance Officer lokal melaporkan pada tanggal 31 Januari/30 April/31 Juli/31 Oktober setiap tahun mengenai insiden kepatuhan yang besar dari kuartal sebelumnya. Laporan ini diterbitkan secara paralel untuk *Country General Manager* dan Kepatuhan Group. Kelompok Kepatuhan mengkonsolidasikan laporan lokal dan satu isu Laporan Insiden Kepatuhan yang relevan untuk semua Wilayah kepada CEO Group dan memisahkan laporan per Wilayah ke masing-masing di Wilayah Vorstand.

Kasus yang sangat serius yang harus segera dilaporkan kepada CEO, CFO atau anggota di Wilayah Vorstand, *Country General Manager* dan Group, serta Kepatuhan Wilayah/Nasional sesuai dengan ketentuan pada Kepatuhan Pelaporan Insiden & Pedoman Pengelolaan Kasus.

8.1.3 Pelaporan Tengah Tahun kepada Komite Audit – Dewan Komisaris

Dua kali per tahun *Group Compliance Officer* melaporkan mengenai topik saat ini dan kasus-kasus kepatuhan utama kepada Komite Audit.

8.1.4 Kepatuhan dalam Rapat Manajemen Triwulanan

Topik kepatuhan dibahas dalam Rapat Manajemen Triwulan sesuai dengan template yang berlaku untuk pertemuan tersebut.

8.2 Kontrol

Kelompok Kepatuhan bertanggung jawab untuk memantau pelaksanaan Sistem Manajemen HeidelbergCement. Kepatuhan pada kelompok dan tingkat lokal. Kelompok Kepatuhan dapat meminta bantuan dari kelompok Internal Audit untuk tugas ini.

Internal Audit Group akan memeriksa sampel kontrol untuk mengetahui apakah kegiatan-kegiatan unit usaha telah sesuai dengan hukum dan peraturan yang mengikat lainnya. Pemantauan ini dilakukan sebagai bagian dari audit berkala yang dilaksanakan oleh Internal Audit Group dan, dalam hal terdapat keadaan yang mencurigakan, dilaksanakan atas permintaan khusus dari Direksi atau Kepatuhan Group.

9. Kontak & Informasi Selanjutnya

Untuk informasi selanjutnya dapat menghubungi Kepatuhan Group:

Andreas Schnurr

Direktur

Group Compliance

Telpon: +49 6221 481 32001

Fax: +49 6221 481 32000

E-Mail: andreas.schnurr@heidelbergcement.com

Atau Compliance Officer setempat