



**MERDEKA  
BATTERY**  
MATERIALS

# PT MERDEKA BATTERY MATERIALS Tbk

## KEBIJAKAN *SPEAKING UP* MBM-KEB-IR-10-00

DIBUAT	DIPERIKSA	DISETUJUI		
<b>Chairul Reza Faisal</b>	<b>Yanthi Sepriana Siagian</b>	<b>Muhammad Regen Pohan</b>	<b>Titien Supeno</b>	<b>Devin Antonio</b>
<b>IR Superintendent</b>	<b>HR Compliance Supervisor</b>	<b>IR Manager</b>	<b>HR Director</b>	<b>President Director</b>
<b>01 Desember 2023</b>	<b>01 Desember 2023</b>	<b>01 Desember 2023</b>	<b>01 Desember 2023</b>	<b>01 Desember 2023</b>

***Head Office:***

Treasury Tower 69<sup>th</sup> Floor District 8 SCBD Lot. 28,  
Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53, Senayan, Kebayoran Baru,  
Kota Adm. Jakarta Selatan, DKI Jakarta - 12190

Phone : (+62-21) 3952 5581

Fax : (+62-21) 3952 5582

Website : [www.merdekabattery.com](http://www.merdekabattery.com)

PT MERDEKA BATTERY MATERIALS Tbk

Nomor Dokumen

MBM-KEB-IR-10-00



***SPEAKING UP***

Tanggal Berlaku

01 Desember 2023

Revisi Ke

00

Halaman

2 dari 7

**STATUS PERUBAHAN DOKUMEN**

No. Revisi	Divisi/Departemen	Alasan Perubahan	Direvisi Oleh	Tanggal Revisi

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA BATTERY MATERIALS Tbk*

<b>PT MERDEKA BATTERY MATERIALS Tbk</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MBM-KEB-IR-10-00</b>
	<b><i>SPEAKING UP</i></b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Desember 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>00</b>
		<b>Halaman</b>	<b>3 dari 7</b>

## 1. UMUM

Kebijakan mengenai *Speaking Up* dan Anti Pembalasan dibuat, diimplementasikan, dan dikelola bagi kepentingan PT Merdeka Battery Materials Tbk dan anak-anak perusahaannya untuk memastikan Direksi atau Pekerja dapat menyampaikan pertanyaan dan/atau melaporkan pelanggaran/dugaan pelanggaran.

Jika pada pelaksanaannya ditemukan ketidaksesuaian yang karena satu atau lain hal, tidak tercakup dalam kebijakan ini dan dianggap penting, maka ketidaksesuaian tersebut akan dikaji lebih lanjut dan jika akan terus diberlakukan, maka akan dijadikan sebagai adendum pada kebijakan ini.

Dan apabila terdapat perbedaan penafsiran antara versi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dalam kebijakan ini, maka Bahasa Indonesia adalah versi yang berlaku dan akan digunakan, serta dalam hal terdapat permintaan diskresi atas pelaksanaan kebijakan ini, wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Presiden Direktur.

## 2. TUJUAN

Tujuan kebijakan ini sebagai pedoman agar setiap Direksi atau Pekerja dapat menyampaikan pertanyaan dan/atau melaporkan pelanggaran/dugaan pelanggaran dengan segala itikad baik dan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Kebijakan ini juga menjelaskan bahwa pelapor atas suatu pelanggaran/dugaan pelanggaran mendapat jaminan bahwa tidak akan ada suatu pembalasan yang diterima atas laporan yang disampaikan. Selain itu, kebijakan ini juga diharapkan dapat membangun budaya keterbukaan, akuntabilitas, dan integritas di Perusahaan.

## 3. RUANG LINGKUP

Kebijakan ini berlaku untuk seluruh Pekerja di PT Merdeka Battery Materials Tbk dan anak-anak perusahaannya.

## 4. TANGGUNG JAWAB

### 4.1 Top Manajemen

Top Manajemen harus menyetujui dan menandatangani seluruh dokumen termasuk didalamnya Kebijakan Perusahaan, Prosedur, Instruksi Kerja, Formulir, dan dokumen lainnya.

### 4.2 Perwakilan Manajemen

Departemen HR harus bekerjasama dengan departemen lainnya untuk menyiapkan dan merevisi seluruh dokumen termasuk didalamnya Kebijakan Perusahaan, Prosedur, Instruksi Kerja, Formulir, dan dokumen lainnya.

<b>PT MERDEKA BATTERY MATERIALS Tbk</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MBM-KEB-IR-10-00</b>
	<b><i>SPEAKING UP</i></b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Desember 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>00</b>
		<b>Halaman</b>	<b>4 dari 7</b>

#### **4.3 Kepala Departemen atau Manager Departemen**

Kepala Departemen atau Manager Departemen harus meninjau dokumen yang relevan, serta memastikan staf bawahannya mengetahui adanya perubahan atau pembaharuan pada dokumen tersebut.

### **5. KEBIJAKAN**

#### **5.1 Definisi**

1. Perusahaan adalah PT Merdeka Battery Materials Tbk atau anak-anak perusahaannya.
2. Direksi adalah Direksi dari PT Merdeka Battery Materials Tbk atau anak-anak perusahaannya.
3. Pekerja adalah orang-orang yang bekerja di PT Merdeka Battery Materials Tbk atau anak-anak perusahaannya.

#### **5.2 Standar Umum**

1. Setiap Direksi dan Pekerja memiliki tanggung jawab untuk mengajukan pertanyaan dan melaporkan pelanggaran/dugaan pelanggaran dengan itikad baik dan menggunakan jalur komunikasi yang disediakan.
2. Pelapor yang didapati menyampaikan pelanggaran/dugaan pelanggaran tanpa itikad baik dapat dikenakan sanksi.
3. Pelanggaran/dugaan pelanggaran yang diketahui harus dilaporkan tanpa usaha untuk menyelidiki atau menyelesaikan masalah tersebut sendiri dan penerima laporan harus mengambil tindakan penyelesaian dibawah pengawasan atau sepengetahuan atasan yang lebih tinggi atau sesuai dengan prosedur yang berlaku.
4. Setiap laporan pelanggaran/dugaan pelanggaran dan pertanyaan akan dijawab/ditangani secara rahasia, tidak memihak, professional, objektif, netral, dan hati-hati sebagai upaya mencari akar permasalahan dan kebijakan penyelesaiannya.
5. Selama proses pelaporan dan tindak lanjut, pelapor tidak diperkenankan untuk melakukan komunikasi dengan pihak eksternal sehubungan dengan masalah yang dilaporkan kecuali dengan pihak yang telah ditunjuk oleh Grup Merdeka Battery Materials. Setiap Insan Merdeka memiliki tanggung jawab kerahasiaan terhadap Grup Merdeka Battery Materials.

<b>PT MERDEKA BATTERY MATERIALS Tbk</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MBM-KEB-IR-10-00</b>
	<b><i>SPEAKING UP</i></b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Desember 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>00</b>
		<b>Halaman</b>	<b>5 dari 7</b>

### 5.3 Perlindungan Pelapor

#### 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. 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 penyelidik tidak dapat memperoleh informasi lebih lanjut dari pelapor;
- c. Untuk masalah-masalah yang sangat serius (misal: potensial melibatkan proses hukum), Perseroan mempunyai keputusan yang tidak dapat diganggu gugat oleh pelapor dalam penyelesaiannya.

#### 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.

### 5.4 Lingkup Pelaporan

1. Pelanggaran peraturan atau hukum yang berlaku baik secara internal, termasuk Kode Etik Perusahaan, Kebijakan Perusahaan maupun peraturan atau hukum yang berlaku secara eksternal.
2. Tindak kecurangan, yaitu perbuatan tidak jujur yang meliputi antara lain penipuan, pemalsuan, pencurian, atau penggelapan.

<b>PT MERDEKA BATTERY MATERIALS Tbk</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MBM-KEB-IR-10-00</b>
	<b><i>SPEAKING UP</i></b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Desember 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>00</b>
		<b>Halaman</b>	<b>6 dari 7</b>

3. Perilaku yang tidak etis, yaitu perbuatan atau tindakan yang tidak dapat dibenarkan secara etika yang berlaku seperti pelanggaran terhadap Kode Etik Perusahaan, membohongi pelanggan.
4. Konflik kepentingan, yaitu situasi dimana pegawai Perusahaan memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi terhadap setiap penggunaan wewenang dalam kedudukan atau jabatannya.
5. Kesehatan dan keamanan lingkungan kerja seperti pelecehan, intimidasi, diskriminasi, keselamatan kerja, penggunaan narkoba.

#### **5.5 Mekanisme Pelaporan**

1. Setiap Direksi dan Pekerja yang menduga atau melihat atau mengetahui adanya pelanggaran/dugaan pelanggaran dapat menyampaikan melalui saluran yang merupakan bagian dari sistem pelaporan pelanggaran sebagai berikut:
  - a. *Website* : <https://mcg.whispli.com/SpeakUp>
  - b. Nomor Telepon : 0812 5000 1018
  - c. *WhatsApp* : 0812 5000 1018
2. Pelaporan setiap pelanggaran/dugaan pelanggaran diterima dan dikelola oleh Pihak Ketiga (Konsultan) untuk kemudian diteruskan, ditangani dan ditindaklanjuti oleh bagian yang telah ditetapkan oleh Perusahaan.

#### **5.6 Mekanisme Penanganan Laporan**

1. Konsultan akan mengonfirmasi penerimaan laporan 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).
2. Konsultan akan menyampaikan semua laporan kepada Kepala Internal Audit dan Kepala Hubungan Industrial Perusahaan, kecuali jika terlapor adalah:
  - a. Kepala Internal Audit atau Kepala Hubungan Industrial Perusahaan, maka laporan hanya akan disampaikan kepada Direktur HR;
  - b. Direktur HR, maka laporan hanya akan disampaikan kepada Presiden Direktur;
  - c. Presiden Direktur, maka laporan hanya akan disampaikan kepada Komite Audit.
3. Laporan yang diterima akan diteruskan kepada Pihak yang relevan untuk menindaklanjuti.
4. Setiap penerima laporan akan 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

<b>PT MERDEKA BATTERY MATERIALS Tbk</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MBM-KEB-IR-10-00</b>
	<b><i>SPEAKING UP</i></b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Desember 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>00</b>
		<b>Halaman</b>	<b>7 dari 7</b>

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.

5. 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.

### **5.7 Penutupan Laporan dan Penerapan Disiplin**

1. Laporan dapat ditutup dengan salah satu alasan berikut:
  - a. Proses tindak lanjut sudah selesai dilakukan oleh pihak yang bertanggung jawab;
  - b. Tidak terdapat dasar dan/atau informasi yang cukup untuk menindaklanjuti laporan; dan
  - c. Tidak ada tanggapan dari pelapor terhadap permintaan informasi dan/atau bukti tambahan dari Konsultan dalam batas waktu 15 hari kerja dari tanggal permintaan.
2. Setiap pihak yang telah terbukti melakukan pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku. Tingkatan pemberian sanksi yang berikan akan memperhatikan:
  - a. Perjanjian kerja;
  - b. Peraturan Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama, dan
  - c. Peraturan perundang-undangan yang berlaku.