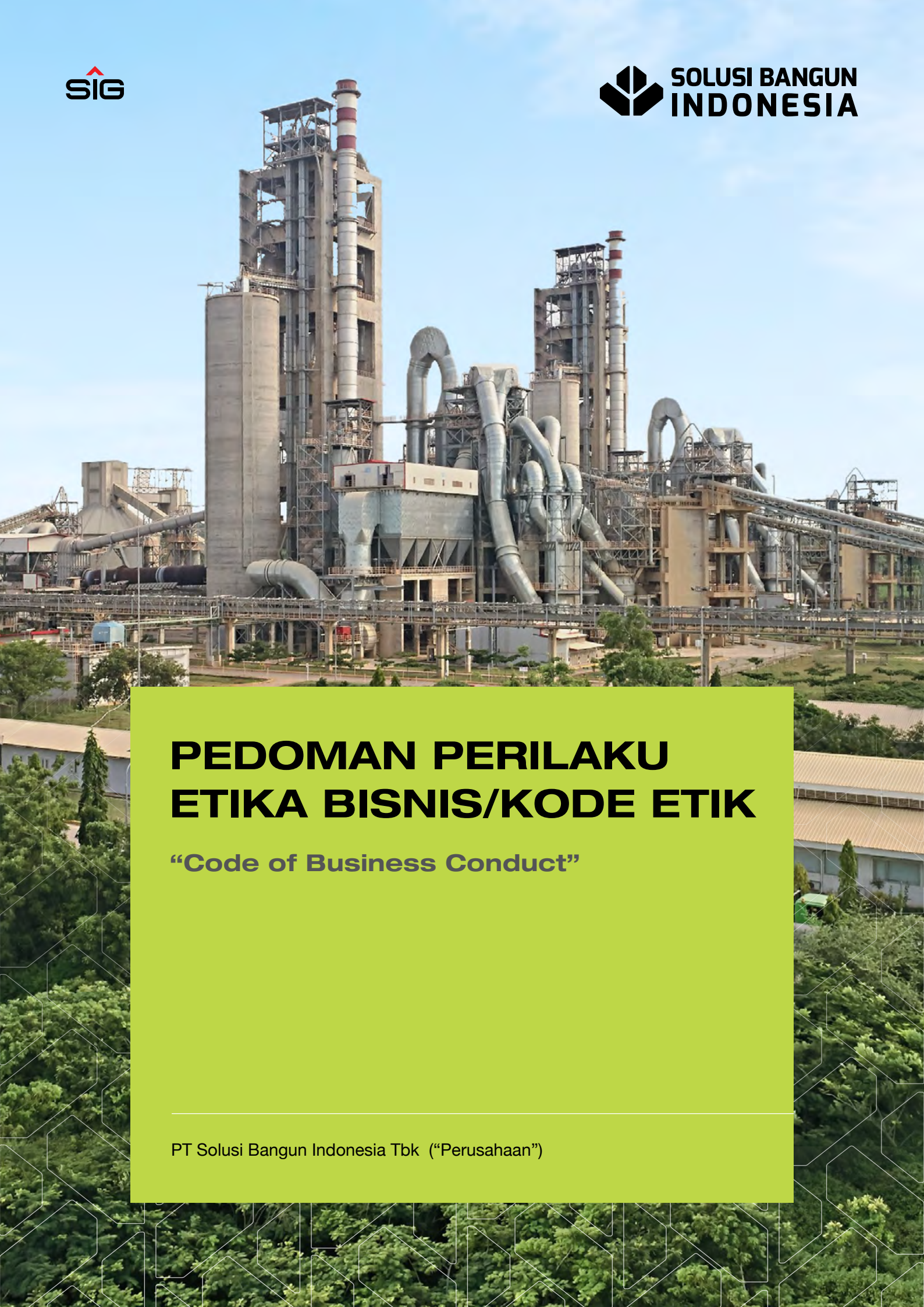


The background of the entire page is a photograph of a large industrial facility, likely a cement plant. It features several tall, grey concrete silos, large metal pipes, and complex scaffolding structures. The sky is clear and blue. In the foreground, there are green trees and a fence. A large green rectangular box is overlaid on the lower half of the image, containing the title and company name.

PEDOMAN PERILAKU ETIKA BISNIS/KODE ETIK

“Code of Business Conduct”

PT Solusi Bangun Indonesia Tbk (“Perusahaan”)



SAMBUTAN PRESIDEN KOMISARIS DAN PRESIDEN DIREKTUR

Perusahaan, anak Perusahaan dan afiliasinya, berkomitmen untuk melakukan bisnis dengan mengutamakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), Lindung Lingkungan serta mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku serta sesuai dengan standard etika tertinggi.

Semua Insan Perusahaan harus mematuhi tidak hanya dengan Pakta Integritas tetapi juga dengan semangat Pedoman Perilaku Etika Bisnis. Manajer memiliki tanggung jawab tambahan untuk membina budaya di mana kepatuhan terhadap kebijakan Perusahaan dan hukum yang berlaku merupakan inti dari kegiatan bisnis kami. Menjalani standar etika dan hukum yang tinggi dalam semua kegiatan bisnis kita merupakan hal mendasar untuk masa depan keberhasilan Perusahaan dan Insan Perusahaan.

Pedoman Etika ini akan tersedia di situs web Perusahaan di :
<https://solusibangunindonesia.com/>



DAFTAR ISI

01

PENDAHULUAN

1.1.	Latar Belakang	7
1.2.	Visi, Misi dan Budaya Perusahaan	8
1.2.1.	Visi PT Solusi Bangun Indonesia, Tbk	8
1.2.2.	Misi PT Solusi Bangun Indonesia, Tbk	8
1.2.3.	Budaya PT Solusi Bangun Indonesia, Tbk	8
1.3.	Maksud dan Tujuan	9
1.3.1.	Maksud Penyusunan Pedoman Perilaku Etika Bisnis	9
1.3.2.	Tujuan Penyusunan Pedoman Perilaku Etika Bisnis	9
1.4.	Ruang Lingkup	11
1.5.	Daftar Pengertian dan Istilah	12
1.6.	Landasan Hukum dan Acuan	16
1.6.1.	Peraturan di PT Solusi Bangun Indonesia, Tbk	16
1.6.2.	Peraturan Perundang-undangan di Indonesia yang Relevan	16
1.6.3.	Peraturan Perundang-undangan di Luar Negeri yang Relevan	16
1.7.	Kebijakan Umum	18
1.8.	Kebijakan Anti Penyuapan	19

02

ETIKA USAHA PT SOLUSI BANGUN INDONESIA, TBK ("PERUSAHAAN")

2.1.	Hubungan dengan Pemegang Saham ("Shareholder")	21
2.2.	Hubungan dengan Karyawan	22
2.3.	Hubungan dengan Pelanggan ("Customer")	24
2.4.	Hubungan dengan Pemasok ("Supplier")	25
2.5.	Hubungan dengan Pesaing ("Competitor")	26
2.6.	Hubungan dengan Kreditur	27
2.7.	Hubungan dengan Investor	28
2.8.	Hubungan dengan Mitra Bisnis	29
2.9.	Hubungan dengan Media Massa	30
2.10.	Hubungan dengan Pemerintah	31
2.10.1.	Prinsip Umum	31
2.10.2.	Prinsip Khusus	31
2.11.	Hubungan dengan Masyarakat	34
2.12.	Hubungan dengan Anak Perusahaan	35

03

ETIKA PERILAKU PERUSAHAAN

3.1.	Integritas dan Komitmen Insan Perusahaan	37
3.2.	Hubungan Kerja	38
3.2.1.	Lingkungan Kerja Yang Bebas dari Diskriminasi, Pelecehan, Perbuatan Asusila, Ancaman dan Kekerasan	38
3.2.2.	Hubungan dan Kerjasama Antar Insan Perusahaan	39
3.3.	Hubungan Atasan dan Bawahan	40



3.4.	Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan Perundang-undangan	41
3.5.	Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan	42
3.6.	Kesempatan Kerja yang Adil	44
3.7.	Kerahaasiaan Data dan Informasi serta Kebijakan Pengungkapan Informasi	45
3.8.	Hak Kekayaan Intelektual	47
3.9.	Penggunaan Komunikasi Elektronik	48
3.10.	Informasi Orang Dalam (" <i>Insider Trading</i> ")	49
3.11.	Gratifikasi, Hadiah atau Imbalan	50
3.12.	Pemberian Donasi/Sumbangan	51
3.13.	Penyuapan	52
3.13.1.	Larangan Penyuapan untuk Penyelenggara Negara	52
3.13.1.1.	Umum	52
3.13.1.2.	Facilitation Payments	52
3.13.2.	Penyuapan Komersial	52
3.14.	Aktivitas Politik	53
3.15.	Perlindungan dan Penggunaan Aset Perusahaan	54
3.16.	Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	56
3.17.	Pencatatan Data, Pelaporan dan Dokumentasi	58
3.18.	Penyalahgunaan Narkotika, Obat Terlarang, Minuman Keras, Perjudian, Senjata Tajam dan Senjata Api	59
3.19.	Citra Perusahaan	60
3.20.	Penggunaan Media Komunikasi	61

04

PELAKSANAAN PEDOMAN PERILAKU ETIKA BISNIS

4.1.	Penerapan Pedoman Perilaku Etika Bisnis	63
4.2.	Sosialisasi dan Internalisasi	64
4.3.	Pelaporan, Penanganan dan Penegakan Pelanggaran	65
4.4.	Sanksi atas Pelanggaran	66
4.5.	Pedoman Etika yang Berlaku Khusus	66

05

PENUTUP

PENUTUP	69
---------	----

PENGESAHAN	70
------------	----

01

PENDAHULUAN





1.1 Latar Belakang

Sebagai wujud komitmen dari Perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), lindung lingkungan untuk menciptakan nilai Perusahaan (*corporate value*) dalam jangka panjang serta mendukung program pemerintah dalam mengatasi penyuapan, Perusahaan menyusun dan menetapkan Pedoman Perilaku Etika Bisnis (*code of business conduct*) bagi seluruh Insan Perusahaan yang dituangkan dalam dokumen Pedoman Perilaku Etika Bisnis.

Pedoman Perilaku Etika Bisnis merupakan bagian dari pelaksanaan *Good Corporate Governance* ("GCG") Perusahaan yang disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, anggaran dasar Perusahaan, kebijakan-kebijakan GCG, ketentuan yang berlaku di Perusahaan dan praktik-praktik terbaik. Pedoman Perilaku Etika Bisnis

juga merupakan komitmen yang terdiri dari etika usaha Perusahaan dan etika perilaku setiap Insan Perusahaan yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian perilaku berdasarkan prinsip-prinsip berkesadaran (*ethical sensibility*), berpikir etis (*ethical reasoning*), dan berperilaku etis (*ethical conduct*) sehingga tercapai hasil yang konsisten yang sesuai dengan budaya kerja Perusahaan dalam mencapai visi dan misinya.

Pedoman Perilaku Etika Bisnis ini disusun sebagai bentuk penyalarsan dengan kebijakan serupa dari PT Semen Indonesia (Persero) Tbk ("SIG") dan juga sebagai penyempurnaan atas kebijakan serupa yang sebelumnya diberlakukan di Perusahaan.

Perusahaan akan memulai untuk mengimplementasikan Sistem Manajemen Anti Penyuapan berbasis ISO 37001 yang diharapkan mampu untuk:

1. **Mencegah, mendeteksi dan mengatasi risiko penyuapan**
2. **Meningkatkan pengakuan internasional**
3. **Mempromosikan kepercayaan dan keyakinan**
4. **Mengurangi biaya**
5. **Mencegah konflik kepentingan, serta**
6. **Mempromosikan budaya anti penyuapan**

Pedoman Perilaku Etika merupakan salah satu upaya memberikan pedoman bagi seluruh Insan Perusahaan untuk mendapatkan manfaat dari penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan.



1.2

Visi, Misi dan Budaya Perusahaan

Visi Perusahaan

Menjadi Perusahaan
Penyedia Solusi
Bahan Bangunan
Terbesar di Regional.

Misi Perusahaan

1. Berorientasi pada kepuasan pelanggan dalam setiap inisiatif bisnis.
2. Menerapkan standar terbaik untuk menjamin kualitas.
3. Fokus menciptakan perlindungan lingkungan dan tanggung jawab sosial yang berkelanjutan.
4. Memberikan nilai tambah terbaik untuk seluruh pemangku kepentingan.
5. Menjadikan sumber daya manusia sebagai pusat pengembangan Perusahaan.

Nilai-nilai Inti dan Budaya Perusahaan

AKHLAK

Amanah

Kami memegang teguh kepercayaan yang diberikan.

Kompeten

Kami terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Harmonis

Kami saling peduli dan menghargai perbedaan.

Loyal

Kami berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.

Adaptif

Kami terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.

Kolaboratif

Kami membangun kerja sama yang sinergis.



1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud Penyusunan Pedoman Perilaku Etika Bisnis

1. Sebagai petunjuk praktis bagi Insan Perusahaan, anak Perusahaan dan pemangku kepentingan lainnya yang harus diikuti dalam berinteraksi sehari-hari dengan semua pihak, serta dijadikan landasan berpikir dalam proses pengambilan keputusan.
2. Sebagai standar perilaku terbaik bagi Insan Perusahaan yang berlandaskan pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* ("GCG") sehingga mendorong terciptanya budaya Perusahaan yang diharapkan, baik yang secara langsung maupun tidak langsung akan meningkatkan nilai Perusahaan.
3. Sebagai sarana untuk membentuk karakter Insan Perusahaan yang bertanggungjawab dan beretika dalam berinteraksi baik dengan sesama Insan Perusahaan maupun dengan pihak di luar Perusahaan.
4. Sebagai sarana untuk menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan serta meminimalkan peluang terjadinya penyimpangan dan kecelakaan kerja.
5. Sebagai sarana untuk terciptanya hubungan yang harmonis, sinergi dan saling menguntungkan antara pemangku kepentingan (*stakeholders*) dengan Perusahaan.
6. Sebagai salah satu panduan pengelolaan dan pengembangan nilai Perusahaan yang pada akhirnya akan meningkatkan citra Perusahaan.
7. Sebagai salah satu pedoman dalam menerapkan prinsip keberlanjutan (*sustainability*) Perusahaan.
8. Sebagai penghormatan terhadap prinsip Hak Asasi Manusia di dalam bisnis (*Business & Human Rights*).

1.3.2 Tujuan Penyusunan Pedoman Perilaku Etika Bisnis



Pemegang Saham

Menambah keyakinan dan kepastian kepada pemegang saham bahwa Perusahaan dikelola secara efisien, transparan, akuntabel, dan adil (*fair*) sesuai prinsip-prinsip GCG untuk perkembangan dan pencapaian tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh pemegang saham dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan dan pemangku kepentingan lainnya.

**Perusahaan**

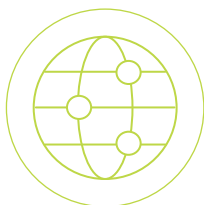
1. Mendorong kegiatan usaha Perusahaan agar lebih efisien dan efektif dengan memperhatikan standar etika bisnis terhadap pelanggan, masyarakat, pemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya.
2. Membangun lingkungan kerja Perusahaan untuk mewujudkan perilaku profesional dan produktif.
3. Membangun komitmen untuk menjalankan bisnis dengan cara dan perilaku yang mengarah pada terciptanya lingkungan yang sehat dan aman bagi seluruh pemangku kepentingan (karyawan, kontraktor, masyarakat dan konsumen)
4. Memberikan kepastian dan perlindungan kepada pemangku kepentingan dalam berhubungan dengan Perusahaan sehingga nilai Perusahaan meningkat, yang menjamin terwujudnya keberhasilan dan kesinambungan usaha Perusahaan dalam jangka panjang.

**Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan
(Insan Perusahaan)**

1. Memberikan pedoman dan arahan bagi Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan mengenai perilaku yang patut dan wajib dilakukan, serta perilaku yang dilarang oleh Perusahaan.
2. Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai moral dan etika sehingga meningkatkan kinerja dan produktivitas Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan secara menyeluruh.

**Mitra Kerja**

Menciptakan hubungan yang harmonis dengan menjadikan mitra kerja sebagai mitra strategis Perusahaan dalam menjalin kerjasama yang lebih efisien dan efektif yang dilandasi sikap profesional, transparan dan *fairness*.

**Masyarakat dan Pihak Lain yang Terkait**

Menciptakan hubungan yang harmonis, sinergis dan saling menguntungkan dengan Perusahaan, yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.

1.4 Ruang Lingkup



Pedoman Perilaku Etika Bisnis ini mengatur hal-hal yang menjadi tanggung jawab Perusahaan, Insan Perusahaan, anak Perusahaan dan afiliasinya maupun pihak lain yang melakukan aktivitas dengan Perusahaan, yang meliputi:

Etika Usaha Perusahaan

Etika usaha Perusahaan merupakan penjelasan tentang bagaimana sikap, perilaku Perusahaan sebagai suatu entitas bisnis bersikap, beretika dan bertindak dalam upaya

menyeimbangkan kepentingan Perusahaan dengan kepentingan *stakeholders* sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.

Etika Perilaku Perusahaan

Etika perilaku Perusahaan merupakan penjelasan tentang bagaimana Insan Perusahaan dalam berhubungan, bersikap, beretika dan bertindak sesuai kaidah-kaidah dan ketentuan yang berlaku.

Pelaksanaan Pedoman Perilaku Etika Bisnis

Menjelaskan tentang pelaksanaan Pedoman Perilaku Etika Bisnis, melakukan sosialisasi dan tata cara pelaporan, penanganan dan penegakan pelanggaran serta sanksi yang diterapkan secara efektif dan menyeluruh kepada Insan Perusahaan dan *stakeholders*.



1.5

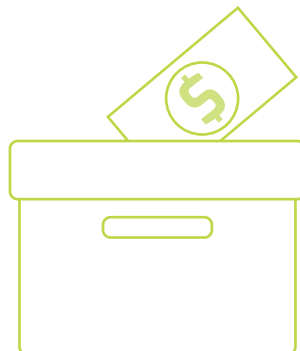
Daftar Pengertian dan Istilah

- 1. Benturan Kepentingan** adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan pribadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, serta Karyawan Perusahaan. Didefinisikan pula sebagai situasi dimana kepentingan bisnis, keuangan, keluarga, politik atau personil terkait yang dapat mempengaruhi keputusan orang dalam melaksanakan tugasnya untuk organisasi.
- 2. Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perusahaan. Dewan Komisaris merupakan keseluruhan anggota Dewan Komisaris sebagai satu kesatuan organ (*Board*). Dewan Komisaris dan Komite dibawahnya disebut pula sebagai Dewan Pengarah.

- 3. Direksi** adalah organ Perusahaan yang bertanggung jawab atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan. Direksi merupakan keseluruhan anggota direksi sebagai satu kesatuan organ (*Board*). Disebut pula sebagai manajemen puncak, yaitu orang atau kelompok orang yang mengarahkan dan mengendalikan organisasi pada tingkat tertinggi.
- 4. Donasi** adalah sumbangan dan/atau pemberian dari Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada

Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Karyawan kepada pihak lain. Donasi meliputi namun tidak terbatas pada uang tunai, surat berharga, barang-barang yang dapat dimanfaatkan dalam waktu lama, komisi, potongan harga khusus (*discount*), konsesi harga, barang kebutuhan pribadi, bingkisan, dan pinjaman tanpa bunga dengan merujuk pada Kebijakan dan Prosedur CSR, Sponsorship dan Donasi yang berlaku di Perusahaan. Donasi dapat dipersepsikan oleh pihak ketiga (kompetitor bisnis, pers, jaksa atau hakim) untuk tujuan penyuaian baik yang memberi maupun yang menerima walaupun tidak bermaksud untuk tujuan ini.

- 5. Good Corporate Governance (GCG)** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.





6. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, antara lain meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya serta penggunaan/ pemberian manfaat kepada kerabat, kontribusi amal, keramahmatan yang berlebihan, sumbangan politik dan penggunaan mitra bisnis. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

7. Hadiah atau Imbalan adalah pemberian dari suatu pihak kepada Insan Perusahaan atau sebaliknya, yang diberikan karena kekuasaan atau kewenangan yang berhubungan, atau oleh suatu pihak dimaksud dianggap berhubungan, dengan jabatan atau kedudukan pihak lain tersebut. Hadiah atau imbalan meliputi termasuk namun tidak terbatas pada uang tunai, surat berharga, *voucher* yang dapat diuangkan, barang-barang, komisi, potongan harga khusus (*discount*), konsesi harga, barang kebutuhan pribadi, fasilitas milik pemasok atau pelanggan, bingkisan, makanan dan pinjaman tanpa bunga.

8. Informasi adalah informasi atau fakta penting dan relevan mengenai peristiwa, kejadian, atau fakta yang dapat mempengaruhi harga efek/ saham pada Bursa Efek dimana saham

tersebut dicatatkan dan/ atau keputusan pemodal, calon pemodal, atau pihak lain yang berkepentingan atas informasi atau fakta tersebut. Informasi atau fakta material tersebut meliputi, antara lain:

- Penggabungan usaha (*merger*), pengambilalihan (*acquisition*), peleburan usaha (*consolidation*) atau pembentukan usaha patungan;
- Pemecahan saham atau pembagian dividen saham (*stock dividend*);
- Pendapatan dan dividen yang luar biasa sifatnya;



- Perolehan atau kehilangan kontrak penting;
- Produk atau penemuan baru yang berarti;
- Perubahan tahun buku Perusahaan; dan
- Perubahan dalam pengendalian atau perubahan penting dalam manajemen; sepanjang informasi tersebut dapat mempengaruhi harga efek dan/atau keputusan pemodal, calon pemodal, atau pihak lain yang berkepentingan atas informasi atau fakta tersebut.

9. Informasi Orang Dalam adalah informasi material yang dimiliki oleh orang dalam yang belum tersedia untuk umum terkait dengan transaksi yang terjadi antara Perusahaan dengan Perusahaan lain, termasuk transaksi atas efek Perusahaan lain yang akan dilakukan Perusahaan.

10. Insan Perusahaan adalah keseluruhan Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan Perusahaan.

11. Karyawan adalah Karyawan Perusahaan.

12. Orang Dalam adalah

- Dewan Komisaris, Direksi, atau Karyawan Perusahaan;
- Pemegang Saham Perusahaan;



- c. Orang perseorangan yang karena kedudukan atau profesinya atau karena hubungan usahanya dengan Perusahaan memungkinkan orang tersebut memperoleh informasi orang dalam; atau
- d. Pihak yang dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir tidak lagi menjadi pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, atau huruf c di atas.

13. Pemangku Kepentingan (Stakeholders) adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan. Pemangku Kepentingan dapat pula dipahami sebagai orang atau organisasi yang dapat mempengaruhi atau dipengaruhi, oleh suatu keputusan atau aktivitas Perusahaan.

- 15. Perusahaan** adalah PT Solusi Bangun Indonesia Tbk dan anak perusahaan yang telah ada maupun yang akan dibentuk kemudian hari serta perusahaan afiliasinya, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama sesuai relevansinya, sebagai berikut:
- a. PT Solusi Bangun Beton
 - b. PT Solusi Bangun Andalas
 - c. PT Pendawa Lestari Perkasa
 - d. PT Readymix Concrete Indonesia
 - e. PT Aroma Cipta Anugrahtama
 - f. PT Aroma Sejahtera Indonesia
 - g. PT Ciptanugrah Indonesia
 - h. PT SBI Bangun Nusantara

16. Rahasia Perusahaan/ Informasi Rahasia adalah informasi dalam bentuk dan/ atau media apapun yang tidak diketahui oleh umum di bidang teknologi dan/

atau bisnis, mempunyai nilai ekonomi karena berguna dalam kegiatan usaha, dan dijaga kerahasiaannya oleh pemilik rahasia Perusahaan.

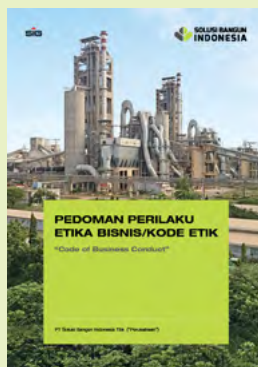
17. Sistem Komunikasi Elektronik Perusahaan adalah aset Perusahaan berupa perangkat dan prosedur penggunaan informasi elektronik.

18. SIG adalah merek perusahaan (*corporate brand*) dari PT Semen Indonesia (Persero) Tbk yang mencakup PT Semen Indonesia (Persero) Tbk beserta seluruh anak perusahaan / afiliasi yang terkonsolidasi.

19. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

14. Pedoman Perilaku Etika Bisnis

adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika usaha Perusahaan dan etika perilaku setiap Insan Perusahaan yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian tingkah laku berdasarkan prinsip-prinsip berkesadaran (*ethical sensibility*), berpikir etis (*ethical reasoning*), dan berperilaku etis (*ethical conduct*) sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.





20. Suap adalah barangsiapa menerima sesuatu atau janji, sedangkan ia mengetahui atau patut dapat menduga bahwa pemberian sesuatu atau janji itu dimaksudkan supaya ia berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut kepentingan umum. Didefinisikan pula bahwa Penyuapan adalah menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dari nilai apapun (berupa keuangan atau non keuangan), langsung atau tidak langsung, terlepas dari lokasi, merupakan pelanggaran peraturan perundang undangan, sebagai bujukan atau hadiah untuk orang yang bertindak atau menahan diri dari bertindak terkait kinerja dari tugas orang tersebut.

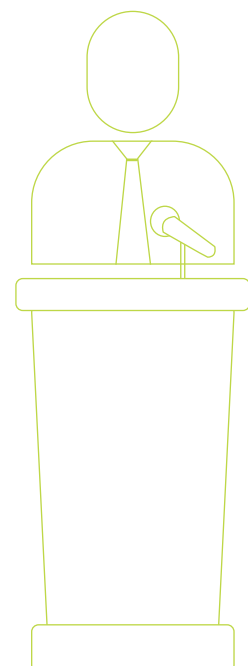
24. Pihak Ketiga adalah orang atau badan yang mandiri dari organisasi, dimana semua rekan bisnis adalah pihak ketiga namun tidak semua pihak ketiga adalah rekan bisnis

25. Uji Kelayakan adalah proses untuk menilai lebih lanjut dari sifat dan tingkatan risiko penyuapan dan membantu organisasi untuk mengambil keputusan yang berhubungan dengan transaksi spesifik, proyek, aktivitas, rekan bisnis dan personel.

21. Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TP3) adalah Orang (Kelompok) dengan tanggungjawab dan wewenang untuk mengelola pelaporan pelanggaran oleh Insan Perusahaan.

22. Rekan Bisnis adalah pihak eksternal dimana organisasi mempunyai atau merencanakan untuk menetapkan beberapa bentuk hubungan bisnis diantaranya pelanggan, klien, usaha bersama, rekan usaha bersama, rekan konsorsium, penyedia alih daya, kontraktor, konsultan, subkontraktor, pemasok/ vendor/penyedia eksternal, penasihat, agen, distributor, perwakilan, perantara dan investor.

23. Pejabat Publik adalah seseorang yang menjabat di kantor legislatif, administratif atau yudisial, melalui penunjukan, pemilihan atau penggantian, atau setiap orang yang melaksanakan fungsi publik termasuk instansi publik atau badan usaha terbuka, atau pejabat atau agen dari organisasi domestik atau internasional atau kandidat pejabat publik.





1.6

Landasan Hukum dan Acuan yang Relevan

1.6.1

Peraturan di Perusahaan

1. Anggaran Dasar Perusahaan;
2. Perjanjian Kerja Bersama antara Direksi dengan Serikat Pekerja Perusahaan;
3. Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*whistleblowing system*).
4. Peraturan, Kebijakan serta Surat Keputusan yang berlaku di Perusahaan.

1.6.2

Peraturan Perundang-undangan di Republik Indonesia

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.
3. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
7. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
8. Undang-Undang Nomor 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.



1.6.3

Peraturan Perundang-undangan di Luar Negeri yang Relevan

1. *Decree No. 59/2019/ND-CP (the New Regulations), Vietnam's new Anti-Corruption Law (Law No. 36/2018/QH14).*
2. *OECD Convention on combating Bribery of Foreign Public Official in International Business Transaction (OECD Convention 1999).*
3. *UNITED NATIONS CONVENTION AGAINST CORRUPTION (UNCAC) 2003.*
4. *Foreign Corruption Act (FCPA).*
5. *United Kingdom Bribery Act (UKBA).*
6. *ISO 26000 tentang Social Responsibility.*
7. *United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPs) 2011.*



“

Dalam mewujudkan visi dan misinya, Perusahaan senantiasa melakukan berbagai perbaikan untuk meningkatkan kinerja antara lain melalui peningkatan pertumbuhan asset, pengembangan usaha, peningkatan kualitas produk, laba bersih, mempertahankan pasar potensial, memperluas pangsa pasar dan meningkatkan kepuasan pelanggan dan memberikan nilai tambah kepada masyarakat pada umumnya

”



1.7

Kebijakan Umum



Sebagai Perusahaan terbuka, Perusahaan bertanggung jawab untuk memenuhi harapan pemegang saham dan pemangku kepentingan (*stakeholders*). Perusahaan dikelola secara profesional dengan senantiasa menjaga dan membina hubungan dengan semua pemangku kepentingan (*stakeholders*) sesuai standar etika bisnis. Dalam menjalankan tanggung jawab tersebut, Perusahaan menerapkan pedoman GCG secara konsisten, yang ditunjang

dengan standar etika usaha dan etika perilaku yang dituangkan dalam Pedoman Perilaku Etika Bisnis.

Dalam mewujudkan visi dan misinya, Perusahaan senantiasa melakukan berbagai perbaikan untuk meningkatkan kinerja antara lain melalui peningkatan pertumbuhan asset, pengembangan usaha, peningkatan kualitas produk, laba bersih, mempertahankan pasar potensial, memperluas pangsa pasar dan meningkatkan

kepuasan pelanggan dan memberikan nilai tambah kepada masyarakat pada umumnya. Peningkatan ini harus diimbangi dengan kemampuan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya masing-masing. Perusahaan menjalankan bisnis dengan cara dan perilaku yang mengarah pada terciptanya lingkungan yang sehat dan aman bagi seluruh pemangku kepentingan baik karyawan, kontraktor, masyarakat dan konsumen.

1.8 Kebijakan Anti Penyuapan

Sebagai Perusahaan penyedia solusi bahan bangunan terbesar di regional, Perusahaan berkomitmen untuk melakukan bisnis dengan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang suap dan korupsi serta sesuai standar etika tertinggi dengan:

1. Melarang tindakan suap dan korupsi dengan:
 - a. melarang Insan Perusahaan dan pihak ketiga yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan memberikan iming-iming, menjanjikan, atau memberikan sesuatu kepada pejabat publik, rekan bisnis dan pihak ketiga lainnya dalam lingkup pekerjaan;
 - b. melarang Insan Perusahaan dalam lingkup kerja Perusahaan untuk meminta dan/atau menerima suatu pemberian dari individu maupun organisasi yang berkaitan dengan tugasnya di Perusahaan;
2. Mendorong peningkatan kepedulian dengan itikad baik, atau atas dasar keyakinan yang wajar tanpa takut tindakan balasan.
3. Menetapkan kewenangan dan kemandirian fungsi kepatuhan anti penyuapan.
4. Memenuhi persyaratan Sistem Manajemen Anti Penyuapan dan melakukan peningkatan berkelanjutan.
5. Melarang dikenakannya hukuman atau pembalasan terhadap pelapor karena kepeduliannya pada sistem manajemen anti penyuapan.

Perusahaan berkomitmen untuk melakukan pengawasan terhadap kebijakan ini. Konsekuensi tidak dipatuhinya kebijakan ini dapat mengakibatkan tindakan berupa sanksi disiplin, sanksi perdata dan/atau pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.



02

ETIKA USAHA PERUSAHAAN



2.1

Hubungan Dengan Pemegang Saham (*Shareholder*)

Perusahaan memiliki komitmen untuk senantiasa menghormati dan menjamin bahwa hak-hak pemegang saham, sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan, keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), dan peraturan lain yang berlaku, dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu, dan lancar. Hubungan dengan pemegang saham dapat terjalin dengan baik dan memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Perusahaan menetapkan kebijakan sebagai berikut:

1. Memberikan informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perusahaan kepada pemegang saham sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Membuat mekanisme RUPS yang memungkinkan setiap pemegang saham dapat hadir dalam RUPS dan memberikan suaranya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Menjamin agar setiap pemegang saham mendapatkan hak-haknya sesuai Anggaran Dasar Perusahaan, semua keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Setiap pemegang saham harus memenuhi kewajiban dan melaksanakan tanggung jawabnya sesuai Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.





2.2

Hubungan Dengan Karyawan

Perusahaan menganggap bahwa Karyawan merupakan aset yang paling penting dan berharga. Oleh karena itu Perusahaan menggunakan pendekatan Manajemen

K3 Aktif, untuk mencegah terjadinya kecelakaan dan timbulnya penyakit akibat kerja dengan menyediakan tempat kerja dan sistem kerja yang aman, peralatan keselamatan





yang diperlukan, pelatihan prosedur K3 bagi karyawan. Perusahaan akan memberikan kondisi kerja yang baik dan aman, melindungi dari segala bentuk kemungkinan bahaya keselamatan dan kesehatan kerja, dan memberi hak kepada Karyawan untuk berserikat sesuai dengan peraturan yang berlaku. Perusahaan menerapkan sistem manajemen sumber daya manusia berdasarkan nilai-nilai keterbukaan, adil, dan bebas dari bias karena adanya perbedaan suku, asal usul, jenis kelamin, agama, dan asal kelahiran, serta hal-hal yang tidak terkait dengan kinerja Karyawan.

Kebijakan dan prosedur manajemen sumber daya manusia seperti prosedur rekrutmen, promosi, demosi, mutasi, penghargaan (*reward*), dan sanksi (*punishment*), serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi Karyawan akan dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Perusahaan berkomitmen untuk memberikan lingkungan pekerjaan yang adil/tidak diskriminatif, bebas dari pelecehan dalam bentuk apapun, serta tidak mempekerjakan Karyawan dibawah umur/pekerja anak (*child labor*) dan kerja paksa (*forced labor*). Perusahaan juga menjamin tidak adanya tindakan ancaman ataupun kekerasan

di lingkungan kerja. Karyawan yang terlibat dalam tindakan ancaman ataupun kekerasan akan dikenai tindakan disiplin bahkan tuntutan hukum.

Sejalan dengan itu, Perusahaan juga mengharapkan partisipasi dan peran aktif setiap Karyawan untuk meningkatkan produktivitas kerja melalui hubungan yang dinamis, harmonis, selaras, serasi, dan seimbang antara Perusahaan dan Karyawan.

Untuk melaksanakan etika ini, Perusahaan:

1. Menjadikan Karyawan sebagai mitra strategis dalam mencapai tujuan Perusahaan dengan mengutamakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).
2. Menghormati dan menjalankan hak dan kewajiban antara Perusahaan dan Karyawan sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama (PKB), Peraturan Perusahaan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Memberi ruang kepada Karyawan untuk menyampaikan pikiran/pendapat yang konstruktif.
4. Mendorong dan membantu Karyawan untuk mengembangkan pengetahuan dan keahlian yang relevan.
5. Menghormati hak Karyawan dalam kaitannya dengan keanggotaan terhadap serikat pekerja.
6. Melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan norma yang berlaku.
7. Memberikan apresiasi kepada Karyawan yang berprestasi dan memberikan hukuman yang tegas terhadap segala bentuk pelanggaran yang dilakukan Karyawan.



2.3

Hubungan Dengan Pelanggan (*Customer*)

Perusahaan berusaha menjadi pilihan terbaik bagi pelanggannya. Perusahaan mengutamakan kepuasan dan kepercayaan pelanggan yaitu dengan usaha membina hubungan dan memberikan pelayanan dengan kualitas prima, bermutu, dan solusi yang inovatif kepada pelanggan. Perusahaan akan berinteraksi dengan pelanggan secara langsung agar dapat mengetahui apa yang sebenarnya menjadi kebutuhan pelanggan dan selanjutnya memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

Perusahaan mengutamakan kepuasan dan kepercayaan pelanggan dengan:

1. Memastikan produk dan layanan yang diperdagangkan oleh Perusahaan sesuai dengan kesepakatan yang ada dan melalui penerapan sistem manajemen mutu dan lingkungan.
2. Memastikan semua perjanjian bisnis dengan pelanggan dilakukan secara adil berdasarkan kesetaraan dan sikap profesional.
3. Melakukan promosi yang berkesinambungan secara sehat, wajar, jujur, tidak menyesatkan, dan sesuai dengan norma-norma yang berlaku.
4. Menyediakan dan mengelola media komunikasi dengan pelanggan dan calon pelanggan sehingga memudahkan pelanggan menyampaikan keluhan, masukan, dan tindaklanjutnya.
5. Melaksanakan survei atau pengukuran kepuasan pelanggan yang dilakukan secara berkala untuk mengetahui sejauh mana indeks kepuasan pelanggan dalam berhubungan dengan Perusahaan.



2.4

Hubungan Dengan Pemasok (*Supplier*)

Perusahaan senantiasa menjaga hubungan dan kerjasama dengan pemasok/rekanan yang didasari sikap profesionalisme, kesetaraan, kepercayaan, dan saling menghormati. Perusahaan melakukan komunikasi yang baik dengan pemasok termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan. Jalinan komunikasi dilaksanakan secara jujur dan efektif dengan tetap menjaga kerahasiaan data dan informasi. Perusahaan menjalin kerjasama dengan penyedia barang/jasa, dengan menerapkan kaidah sebagai berikut:

1. Melaksanakan pengadaan barang/jasa secara adil (*fair*) dan transparan sesuai ketentuan internal penyelenggaraan pengadaan barang/jasa yang disusun Perusahaan dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.
2. Memastikan bahwa kegiatan bisnis Perseroan dijalankan sesuai dengan peraturan dan Undang-Undang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat di Indonesia.
3. Memberikan kesempatan yang sama pada semua pemasok dan calon pemasok.
4. Memenuhi hak-hak pemasok sesuai kesepakatan yang ada.
5. Menghormati pemasok sebagai hubungan yang independen dan bebas dari unsur paksaan, korupsi, kolusi, Benturan Kepentingan dan nepotisme.
6. Menjaga hubungan baik dengan pemasok yang memiliki rekam jejak (*track record*) yang baik dan menjatuhkan sanksi terhadap pemasok yang melakukan pelanggaran.
7. Melaksanakan survei atau pengukuran kepuasan pemasok yang dilakukan secara berkala untuk mengetahui sejauh mana indeks kepuasan pemasok dalam berhubungan dengan Perusahaan.
8. Memastikan pemasok (*supplier*) tidak mempekerjakan anak dibawah umur (*child labor*) dan melakukan kerja paksa (*forced labor*).
9. Dalam mencari, mendapatkan, dan menggunakan informasi harus sesuai dengan hukum dan ketentuan yang berlaku.





2.5

Hubungan Dengan Pesaing (*Competitor*)

Perusahaan memandang dan menempatkan pesaing sebagai pemacu untuk terus meningkatkan diri sehingga mampu bersaing dalam kompetisi bisnis. Perusahaan menjunjung tinggi etika bisnis dan berkompetisi secara sehat dan adil (*fair*) dengan para pesaing (*competitors*).

Prinsip utama yang dijalankan oleh Perusahaan dalam melakukan persaingan usaha yang sehat, yaitu:

1. Menjaga hubungan yang baik dan menghormati keberadaan pesaing.
2. Melakukan inovasi-inovasi seiring perkembangan bisnis yang semakin ketat dan terbuka.
3. Mengedepankan keunggulan produk, pelayanan, dan harga.
4. Menjadikan Perusahaan lainnya sebagai pembanding untuk meningkatkan kinerja Perusahaan.
5. Menghindari hubungan bisnis dan kerja sama yang menjurus tidak wajar, memberikan keuntungan bagi pihak-pihak tertentu sehingga mengorbankan kepentingan konsumen.
6. Menunjukkan perilaku kompetitif yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Melakukan penelitian pasar (*market research*) untuk mengetahui posisi pesaing.



2.6

Hubungan Dengan Kreditur



Perusahaan membina hubungan dengan para kreditur berdasarkan komitmen, kepercayaan, kejujuran, saling menghormati, dan memberi kesempatan yang sama bagi para kreditur. Perusahaan senantiasa menjaga reputasi dalam penggunaan dana-dana yang bersumber dari kreditur. Prinsip-prinsip yang ditekankan dalam hubungan dengan kreditur, yaitu:

1. Menyediakan informasi yang aktual, akurat, dan dapat dipercaya bagi kreditur dan calon kreditur.
2. Memilih kreditur berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Melakukan analisa risiko dan manfaat sebelum melakukan ikatan perjanjian kerjasama.
4. Menerima pinjaman yang diikat melalui perjanjian yang sah dengan klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip kewajaran (*fairness*).
5. Memenuhi hak-hak kreditur sesuai perjanjian tertulis yang telah disepakati dan mengupayakan tingkat pengembalian secara optimal untuk menjaga kepercayaan kreditur.
6. Memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan kreditur.



2.7

Hubungan Dengan Investor

Perusahaan menyadari bahwa kepercayaan investor merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam pencapaian tujuan Perusahaan. Dalam berhubungan dengan investor, Perusahaan mengedepankan kepentingan bisnis dan peningkatan nilai tambah bagi Perusahaan.



Prinsip-prinsip yang ditekankan dalam hubungan dengan investor, yaitu:

1. Menyediakan informasi yang mudah diakses bagi investor atau calon investor secara akurat sesuai dengan kebutuhan informasi dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Memperlakukan atau memberikan kesempatan yang sama bagi calon investor untuk bekerja sama dan menanamkan modal di Perusahaan.
3. Memilih investor dengan melihat rekam jejak (*track record*) yang dapat dipertanggung jawabkan.
4. Menjajaki peluang bisnis dengan investor untuk meningkatkan pertumbuhan Perusahaan.

2.8 Hubungan Dengan Mitra Bisnis

Hubungan dengan mitra bisnis dan calon mitra bisnis dilakukan secara profesional, setara, dan saling menguntungkan dengan mematuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Memastikan kredibilitas dan reputasi calon mitra bisnis sebelum melakukan perikatan bisnis.
2. Mengungkapkan informasi yang bersifat material dan relevan, sesuai dengan kebutuhan kerja sama bisnis dengan tetap saling menjaga kerahasiaan informasi.
3. Menghargai, saling percaya, dan memupuk kebersamaan dengan mitra bisnis.
4. Memenuhi hak-hak mitra kerja sesuai dengan perjanjian kerja tertulis yang telah disepakati.
5. Membangun komunikasi secara intensif dengan mitra bisnis untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.
6. Melakukan kerja sama secara independen, terbebas dari unsur paksaan, korupsi, kolusi, nepotisme dan Benturan Kepentingan.





2.9

Hubungan Dengan Media Massa

Media massa merupakan mitra usaha untuk menyampaikan informasi mengenai Perusahaan dan karenanya pemberian setiap informasi mengenai Perusahaan kepada massa media harus dilakukan secara transparan dan bertanggung jawab.

Perusahaan meyakini bahwa dengan membangun dan mengembangkan relasi dengan media dapat membantu meningkatkan citra, reputasi, kepercayaan, dan tercapainya tujuan-tujuan Perusahaan. Untuk itu Perusahaan berusaha untuk selalu memberikan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Prinsip-prinsip yang ditekankan dalam hubungan dengan media massa, yaitu:

1. Menjadikan media massa sebagai mitra kerja dengan mengedepankan hubungan berlandaskan keterbukaan dan saling menghormati sehingga Perusahaan akan selalu berusaha menyampaikan informasi yang relevan dan akurat sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan dan tidak melanggar kode etik jurnalistik.
2. Penyampaian seluruh materi informasi kepada media terutama informasi yang bersifat material harus merupakan informasi yang sudah dipublikasikan (*public information*) sebagaimana diatur lebih lanjut dalam kebijakan internal Perusahaan.
3. Insan Perusahaan yang dapat menyampaikan informasi kepada media massa merupakan individu yang telah mendapat persetujuan atau ditunjuk oleh manajemen ataupun pihak lain yang memiliki otoritas sebagaimana diatur dalam kebijakan komunikasi Perusahaan.
4. Menerima masukan yang disampaikan media massa melalui proses jurnalistik yang benar dan menganggap sebagai umpan balik untuk membangun citra Perusahaan menjadi semakin baik.
5. Memperlakukan insan pers secara wajar untuk menciptakan citra (*image*) Perusahaan yang lebih baik.
6. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa, dengan memperhatikan kepentingan terbaik Perusahaan.





2.10 Hubungan Dengan Pemerintah

2.10.1

Prinsip Umum

Perusahaan mempunyai komitmen dengan mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan pemerintah pusat dan daerah. Perusahaan menganut prinsip bisnis yang bermoral dan beretika dengan tunduk dan patuh pada ketentuan bisnis serta berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Setiap hubungan dengan pejabat pemerintah harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat wajar dan menghindari terjadi kolusi atau penyelewengan. Perusahaan senantiasa melakukan bisnis yang berdampak positif dan mempunyai nilai tambah terhadap pertumbuhan ekonomi secara langsung maupun tidak langsung. Perusahaan akan senantiasa mendukung program-program pemerintah dengan prinsip saling menguntungkan.

Prinsip-prinsip umum yang dijalankan dalam hubungan dengan pemerintah, yaitu:

1. Mematuhi peraturan perundang-undangan dan peraturan-peraturan yang dikeluarkan, baik oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.
2. Mendukung program pemerintah terkait dengan tanggung jawab sosial Perusahaan.
3. Mematuhi kewajiban-kewajiban kepada pemerintah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Prinsip diatas termasuk namun tidak terbatas pada, interaksi apa pun oleh Insan Perusahaan untuk tujuan spesifik apa pun dengan Pejabat Pemerintah. Semua interaksi harus dilakukan dengan integritas, kejujuran, secara transparan

dan profesional. Semua kontak dan komunikasi harus terbuka, transparan dan dengan tujuan yang jelas dan terdokumentasi.

2.10.2

Prinsip Khusus

1. Interaksi dengan Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara atau Pejabat Publik

Pada saat momen hari raya keagamaan dan perayaan hari besar lainnya, Insan Perusahaan tidak diperbolehkan melayani dan melakukan permintaan, pemberian dan penerimaan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan atau berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya dari Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara atau Pejabat Publik karena berisiko menimbulkan konflik kepentingan, bertentangan dengan Pedoman Perilaku Etika Bisnis dan memiliki risiko sanksi pidana.



Apabila Insan Perusahaan menerima gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya maka wajib melaporkan kepada Perusahaan dalam waktu paling lambat 30 hari sejak tanggal penerimaan gratifikasi.

2. Kontak dengan pihak berwenang dan organisasi

Setiap kegiatan yang memerlukan biaya terkait hadiah atau kemurahan hati atas nama Perusahaan memerlukan persetujuan terlebih dahulu dari manajemen.

3. Informasi Akurat

Insan Perusahaan yang telah mendapat persetujuan atau ditunjuk oleh manajemen ataupun pihak lain yang memiliki otoritas harus memastikan semua komunikasi dan informasi yang diberikan akurat dan jelas. Insan Perusahaan tidak boleh dengan sengaja menyesatkan informasi yang diberikan

4. Lobbying atau Lobi.

Perusahaan berupaya untuk menjaga hubungan yang sehat dan transparan dengan pemerintah di lokasi di mana Perusahaan menjalankan bisnis dengan mengomunikasikan pandangan dan keprihatinannya kepada Pejabat Pemerintah dan pembuat kebijakan.

Insan Perusahaan harus meminta persetujuan terlebih dahulu dari *Legal, Compliance & Corporate Secretary ("LCCS") Group Function* untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan setempat mengenai masalah ini. Dalam hal terdapat perbedaan antara peraturan setempat dengan Pedoman Kebijakan Etika Bisnis ini, maka yang lebih berat harus ditaati dengan tetap mengindahkan peraturan lainnya.

Pihak Ketiga yang terkait dengan Perusahaan tidak boleh melakukan kegiatan apa pun atas nama Perusahaan dengan maksud melobi atau mengontrak kelompok penekan atau menyewa konsultan eksternal untuk melakukannya, kecuali mereka memiliki persetujuan tertulis dari Perusahaan untuk melakukannya.





“

Perusahaan senantiasa melakukan bisnis yang berdampak positif dan mempunyai nilai tambah terhadap pertumbuhan ekonomi secara langsung maupun tidak langsung.

”



2.11 Hubungan Dengan Masyarakat

Perusahaan memiliki komitmen untuk senantiasa peduli terhadap kondisi masyarakat dimanapun Perusahaan beroperasi, hubungan baik dan pengembangan masyarakat sekitar merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang Perusahaan. Perusahaan berusaha mempertahankan dan meningkatkan hubungan yang harmonis antara Perusahaan dengan masyarakat sekitar. Perusahaan senantiasa menghindari tindakan-tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasarkan suku, agama, ras, dan antar golongan.

Beberapa hal yang menjadi penekanan dalam hubungan dengan masyarakat, yaitu:

1. Menghormati nilai-nilai budaya lokal dan memperhatikan aspek lingkungan dimana Perusahaan beroperasi.
2. Menjalankan Program *Corporate Social Responsibility* melalui pelibatan dan pengembangan masyarakat (*Community Involvement & Development* atau disingkat "CID") dan menjadi bagian warga masyarakat yang peduli melalui kontribusi pada kegiatan pendidikan, kemandirian ekonomi, kelestarian alam, kesehatan dan kebudayaan dan kemanusiaan, serta mendorong partisipasi aktif Insan Perusahaan pada kegiatan sosial kemasyarakatan.
3. Membangun dan memelihara komunikasi secara terbuka dan saling menghormati dengan berbagai unsur masyarakat.
4. Mensosialisasikan kepada masyarakat tentang kegiatan Perusahaan dan kebijakan-kebijakan Perusahaan yang relevan.
5. Melarang Insan Perusahaan membuat komitmen atau memberikan janji-janji kepada masyarakat di luar kewenangannya.





2.12

Hubungan Dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi

Dalam melakukan pengelolaan dan hubungan dengan anak perusahaan dan perusahaan patungan, Perusahaan mendasarkan pada prinsip-prinsip GCG dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perusahaan senantiasa menjalin hubungan yang baik dengan anak perusahaan dan Perusahaan patungan dalam upaya membangun sinergi dan meningkatkan citra Perusahaan dan kelompok usahanya. Prinsip-prinsip utama yang dijalankan Perusahaan terkait hubungan dengan anak perusahaan, yaitu:

1. Melakukan hubungan dengan anak perusahaan yang dilaksanakan dalam kerangka hubungan bisnis yang wajar dan saling menguntungkan.
2. Mendorong prinsip kemandirian terhadap aktivitas operasional anak perusahaan dan tidak memberikan perlakuan istimewa dalam hubungan bisnis antara Perusahaan dan anak perusahaan.
3. Melakukan peranannya sebagai pemegang saham secara profesional dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk keberhasilan dan kemajuan anak perusahaan, termasuk namun tidak terbatas pada penetapan kriteria pengangkatan dan pemberhentian dewan komisaris dan direksi anak perusahaan.



03

ETIKA PERILAKU PERUSAHAAN





3.1 Integritas dan Komitmen Insan Perusahaan

Segenap Insan Perusahaan baik secara individu maupun kelompok memegang teguh kejujuran, tata krama, etika pergaulan, dan etika bisnis dalam melakukan aktivitas bisnis sehari-hari kepada pihak internal maupun eksternal Perusahaan. Untuk itu Insan Perusahaan dalam menjalankan aktivitas pekerjaannya sehari-hari wajib memperhatikan standar etika dengan:

1. Menjunjung tinggi etika bisnis yang berlaku umum dan nilai-nilai Perusahaan serta mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dalam tugasnya sehari-hari.
2. Menghindari Benturan Kepentingan (*conflict of interest*) dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan dari pada kepentingan pribadi, golongan, dan/atau pihak lain.
3. Mengupayakan pencapaian standar keberhasilan, berprestasi untuk membangun karir jangka panjang, dan menghasilkan karya yang bermanfaat bagi Perusahaan.
4. Melaksanakan prinsip-prinsip berkesadaran, berpikir, dan berperilaku etis dalam rangka keberhasilan pelaksanaan GCG.
5. Memegang teguh pada standar integritas tertinggi dan menghindari penyalahgunaan jabatan.
6. Menghindari tindakan berbuat curang atau perbuatan melanggar hukum dalam setiap aktivitas dan operasional yang merugikan Perusahaan.
7. Menghindari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) dalam setiap aktivitas dan operasional di Perusahaan.





3.2

Hubungan Kerja



3.2.1

Lingkungan Kerja Yang Bebas Dari Risiko Bahaya Keselamatan & Kesehatan, Diskriminasi, Pelecehan, Perbuatan yang melanggar Kesusilaan, Ancaman, dan Kekerasan

Menjadi tanggung jawab Insan Perusahaan dalam menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari risiko bahaya keselamatan & kesehatan, diskriminasi, pelecehan, perbuatan yang melanggar kesusilaan, ancaman,

dan kekerasan. Perusahaan memiliki komitmen untuk mengembangkan tenaga kerja yang beragam dan memberikan lingkungan kerja di mana setiap Karyawan diperlakukan secara adil dan hormat dengan memberikan kesempatan yang sama untuk bekerja dan dipromosikan sesuai ketentuan yang berlaku. Kesempatan kerja di Perusahaan ditawarkan dan diberikan berdasarkan asas manfaat. Semua Karyawan dan pelamar kerja harus diperlakukan dan dievaluasi menurut keterampilan kerja, kualifikasi, kemampuan, dan

kecakapannya. Keputusan tentang hal ini tidak didasarkan pada perbedaan ras, warna kulit, jenis kelamin, agama, hubungan pribadi, daerah asal, umur, cacat, ideologi, status perkawinan, tanggung jawab keluarga, dan sebagainya. Diskriminasi terhadap seorang Karyawan atau pelamar pekerjaan merupakan pelanggaran atas ketentuan peluang kerja yang sama dan terhadap kebijakan Perusahaan.

Setiap Insan Perusahaan dilarang melakukan tindakan pelecehan dan perbuatan



yang melanggar kesusilaan dalam bentuk apapun baik kepada sesama Insan Perusahaan maupun kepada rekanan/pemasok/mitra bisnis Perusahaan. Pelecehan dapat berupa:

- Pelecehan secara lisan seperti kata-kata, lelucon kotor atau penghinaan. Pelecehan secara fisik seperti sentuhan yang tidak wajar dan menyakitkan dengan maksud merendahkan.
- Pelecehan yang dilakukan dengan media apapun seperti poster, kartun, grafiti, tulisan surat atau gerakan tubuh yang bermaksud merendahkan dan tidak disetujui oleh pihak yang dilecehkan.
- Pelecehan dan/atau kekerasan seksual, dan lain-lain.

Perusahaan menjunjung tinggi nilai dan norma kesusilaan, Perusahaan memandang perbuatan yang melanggar kesusilaan yang dilakukan Insan Perusahaan di lingkungan kerja sebagai tindakan yang tidak etis. Perbuatan yang melanggar kesusilaan selain akan merusak citra dan reputasi Perusahaan, juga dapat menimbulkan suasana kerja yang tidak nyaman. Setiap Insan Perusahaan berkewajiban untuk menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang bebas dari perbuatan asusila.



3.2.2

Hubungan dan Kerjasama Antar Insan Perusahaan

Perusahaan melarang segala bentuk tindakan yang tidak mendukung atau menghambat terciptanya kerja sama yang baik antar Insan Perusahaan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dalam mencapai sasaran kelompok ataupun Perusahaan.

Hubungan yang baik antar Insan Perusahaan akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Untuk itu, setiap Insan Perusahaan wajib:

1. Membangun kerja sama tim dan bekerja secara profesional untuk menciptakan iklim kerja yang sehat dan selamat serta menghasilkan kinerja yang optimal.
2. Saling mempercayai dan berbaik sangka terhadap sesama Insan Perusahaan.
3. Saling menghargai, terbuka menerima kritik dan saran, serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat.
4. Memiliki sikap terbuka dan saling menghargai terhadap kemungkinan adanya perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) di dalam merumuskan suatu keputusan.
5. Saling mengingatkan dalam kebaikan, terbuka menerima dan memberi masukan yang konstruktif.
6. Menciptakan kebersamaan dan mempererat hubungan antar insan, baik di dalam maupun di luar urusan Perusahaan.
7. Mengembangkan sikap saling toleransi, empati, dan saling menghargai.
8. Membangun kompetisi yang sehat untuk memacu prestasi kerja.
9. Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah, dan merendahkan Insan Perusahaan lainnya.
10. Tidak melakukan tekanan dan intimidasi untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lainnya baik secara verbal maupun non verbal.
11. Menghargai hasil karya atau kreatifitas kerja.



3.3

Hubungan Atasan dan Bawahan



Perilaku sebagai atasan terhadap bawahan:

1. Menjadi panutan, pengarah, pembimbing, dan pembina bawahannya, serta bertanggung jawab atas perilaku, kinerja, dan prestasi kerja bawahannya serta keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di Perusahaan.
2. Memberikan sikap keteladanan, jujur, disiplin, dan profesional dalam bekerja.
3. Memberikan kepercayaan penuh kepada bawahan sesuai dengan pembagian tugas dan tanggung jawab yang telah ditetapkan.
4. Mengembangkan sikap bijak dan mengayomi serta menghargai hasil kerja dan prestasi bawahan.
5. Menghargai pendapat setiap bawahan tanpa membedakan jenis kelamin (*gender*), suku, agama, ras, dan antar golongan.
6. Memberikan motivasi dan kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan kariernya.
7. Menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh

Karyawan dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta menghindari pengotakan antar bagian.

8. Mengembangkan pola komunikasi yang terbuka dan menciptakan iklim kerja yang kondusif.
9. Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan, dan pelecehan terhadap bawahan.
10. Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya sesuai peraturan Perusahaan.

Perilaku sebagai bawahan terhadap atasan:

1. Bekerja secara jujur, profesional dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab.
2. Melaksanakan tugas sesuai dengan kewajiban dan patuh serta konsekuen terhadap hukum, kebijakan, dan standar prosedur serta komitmen keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang sudah ditetapkan.
3. Berkomunikasi secara terbuka dan memberi saran

serta masukan yang positif kepada atasan.

4. Berani dan bebas mengeluarkan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan aturan dan/atau tujuan Perusahaan dan menyampaikan saran untuk perbaikan.
5. Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama Karyawan.
6. Menjaga kepercayaan yang diberikan atasan dan selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan, dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas.
7. Disiplin dalam bekerja sesuai peraturan Perusahaan.
8. Menginformasikan kepada pimpinan bila terdapat indikasi penyimpangan.
9. Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya.

3.4

Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan Perundang – Undangan

Setiap Insan Perusahaan wajib tunduk dan patuh terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan internal yang berlaku. Segala bentuk ketidakpatuhan yang dilakukan Insan Perusahaan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku tidak dapat ditolerir. Hal-hal yang perlu mendapatkan ketegasan terkait dengan permasalahan hukum agar dikonsultasikan dengan fungsi hukum terkait.

Standar perilaku yang terkait dengan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan, yaitu:

1. Setiap Insan Perusahaan harus patuh dan tunduk terhadap hukum dan peraturan yang berlaku dan melaksanakannya secara konsisten.
2. Setiap Insan Perusahaan harus menghindari setiap tindakan dan perilaku yang dapat menimbulkan pelanggaran terhadap hukum dan kesusilaan.
3. Mengedepankan penyelesaian melalui jalur musyawarah untuk mufakat dalam setiap permasalahan dan apabila tidak mencapai kesepakatan maka selanjutnya akan digunakan jalur hukum dan setiap Insan Perusahaan berkewajiban untuk menghormati proses hukum yang sedang berjalan maupun keputusan yang dihasilkan.
4. Tidak melakukan kerja sama yang melawan hukum dengan pihak lain yang merugikan Perusahaan.





3.5

Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan

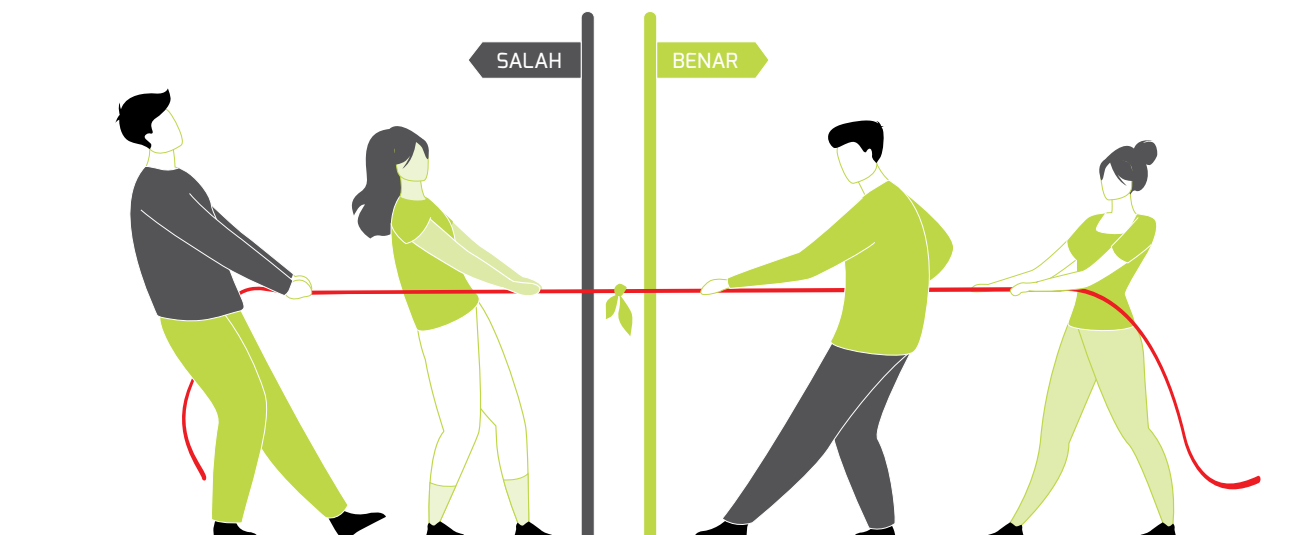
Setiap Insan Perusahaan wajib menghindari segala bentuk potensi benturan kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan. Insan Perusahaan dilarang melakukan aktivitas yang menguntungkan kepentingan pribadi, keluarga maupun kerabatnya secara langsung maupun tidak langsung di Perusahaan. Untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan, Insan Perusahaan yang berada dalam posisi memiliki benturan kepentingan diwajibkan untuk membebaskan diri dari situasi tersebut atau memberitahu pimpinannya atau pihak yang bertanggung jawab mengenai hal tersebut.

Beberapa prinsip utama yang harus diikuti Insan Perusahaan untuk mencegah terjadinya Benturan Kepentingan dan penyalahgunaan jabatan, yaitu:

1. Menghindari Benturan Kepentingan dalam bentuk apapun dan secara personal selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi atau pihak lain.
2. Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta Perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga, atau golongan.
3. Tidak menerima dan/atau memberi hadiah dan/atau manfaat dalam bentuk

apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam Perusahaan.

4. Tidak memanfaatkan Informasi Rahasia dan data bisnis Perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan.
5. Tidak memegang jabatan apapun pada perusahaan/institusi lain kecuali perusahaan/institusi lain yang merupakan bagian dari SIG atau organisasi lain yang diakui oleh Perusahaan.
6. Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok, dan/atau pihak lain atas beban Perusahaan.





7. Tidak diperbolehkan Insan Perusahaan yang memiliki Benturan Kepentingan untuk ikut serta dalam proses diskusi dan pengambilan keputusan.
8. Tidak memberikan perlakuan istimewa kepada pelanggan, pemasok, mitra bisnis, atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan Perusahaan.
9. Melaporkan setiap kepentingan dan/atau kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Insan Perusahaan pada jam kerja, di luar kepentingan Perusahaan kepada atasan langsung untuk mendapatkan izin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Melaporkan kepada pimpinan Perusahaan bila mempunyai hubungan keluarga dan/atau personal dengan mitra, pesaing, atau pemasok yang berkaitan erat dengannya dan bersedia untuk tidak dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan dalam hubungan bisnis dengan mereka.
11. Bagi Insan Perusahaan yang akan menduduki jabatan pada organisasi/ badan hukum lain, di mana Perusahaan memiliki keterkaitan, agar sebelum menduduki jabatan tersebut terlebih dahulu meminta persetujuan dari atasan langsung yang bersangkutan.
12. Seseorang yang menduduki jabatan sebagai direksi atau komisaris dari suatu Perusahaan, pada waktu yang bersamaan dilarang merangkap menjadi direksi atau komisaris pada Perusahaan lain diluar SIG, apabila Perusahaan–Perusahaan tersebut:
 - a. berada dalam pasar bersangkutan yang sama; atau
 - b. memiliki keterkaitan yang erat dalam bidang dan atau jenis usaha; atau
 - c. secara bersama dapat menguasai pangsa pasar barang dan atau jasa tertentu, yang dapat mengakibatkan terjadinya praktek monopoli dan atau persaingan usaha tidak sehat.

Maksud dari keterkaitan yang erat sebagaimana yang dimaksud dalam huruf b adalah apabila Perusahaan-Perusahaan tersebut saling mendukung atau berhubungan langsung dalam proses produksi, pemasaran, atau produksi dan pemasaran.





3.6

Kesempatan Kerja Yang Adil

Perusahaan berkomitmen untuk memberi kesempatan kerja yang adil dan setara sesuai dengan fungsi serta tugasnya kepada seluruh Insan Perusahaan, yaitu:

1. Menaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk di dalamnya peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul, dan mengemukakan pendapat.
2. Menggunakan kriteria kemampuan, kualifikasi (seperti pendidikan, pengalaman, kompetensi, dan lain-lain), dan kriteria lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan sebagai dasar bagi semua keputusan yang berkaitan dengan seluruh Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan Perusahaan, serta pelamar kerja;
3. Perusahaan melakukan rekrutmen tenaga kerja, memberikan pelatihan, menetapkan kompensasi, menciptakan jenjang karir, dan menentukan persyaratan kerja lainnya, tanpa membedakan latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku bangsa, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin, usia, cacat tubuh, status veteran, kondisi hamil atau sedang melakukan fungsi reproduksi serta keadaan khusus lain yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Perusahaan mengusahakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan atau pelecehan yang mungkin timbul sebagai akibat dari perbedaan watak, keadaan pribadi, dan latar belakang kebudayaan, atau karena latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku bangsa, warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (termasuk kehamilan), usia, cacat tubuh, status veteran atau keadaan khusus lain yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja, Perusahaan memperlakukan seluruh Karyawan secara adil (*fair*) dengan mengacu pada Perjanjian Kerja Bersama (PKB), peraturan Perusahaan, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



3.7

Kerahasiaan Data dan Informasi Serta Kebijakan Pengungkapan Informasi

Perusahaan membuat kebijakan terkait dengan pengungkapan informasi Perusahaan yang disusun untuk menjamin keamanan dan kerahasiaan informasi dan memastikan bahwa Perusahaan telah mengungkapkan dan menyampaikan informasi yang merupakan informasi atau fakta material yang wajib diungkapkan kepada publik secara adil, tepat waktu dan merata kepada pihak-pihak yang berkepentingan tanpa memberikan perlakuan istimewa kepada pihak tertentu. Insan Perusahaan harus bertindak hati-hati agar tidak membocorkan kerahasiaan informasi, baik disengaja maupun tidak disengaja. Insan Perusahaan harus memeriksa agar setiap kertas kerja dan dokumen yang dibuat, difotokopi, dikirim melalui faksimile, disimpan, dan dibuang telah mempertimbangkan risiko akan kemungkinan pihak yang tidak berwenang memiliki akses terhadap informasi tersebut. Untuk itu Insan Perusahaan dalam menjalankan



tugasnya wajib memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Insan Perusahaan harus memperhatikan *need to know basis*, yaitu kriteria yang digunakan dalam prosedur keamanan informasi, dimana pemelihara Informasi Rahasia harus menetapkan bahwa penerima yang dituju harus memiliki akses ke informasi untuk melakukan tugas resminya.
2. Perusahaan menetapkan *Access Control* untuk membatasi akses terhadap

informasi dan fasilitas pengolah informasi yang diatur dalam kebijakan *Access Control*. Kebijakan *Access Control* dibuat, didokumentasikan, ditinjau berdasarkan kebutuhan bisnis dan persyaratan keamanan informasi serta dikomunikasikan kepada karyawan. Perusahaan mengendalikan akses ke jaringan dan layanan jaringan dimana pengguna hanya diberikan akses kepada jaringan dan layanan jaringan dimana mereka memiliki hak penggunaan.

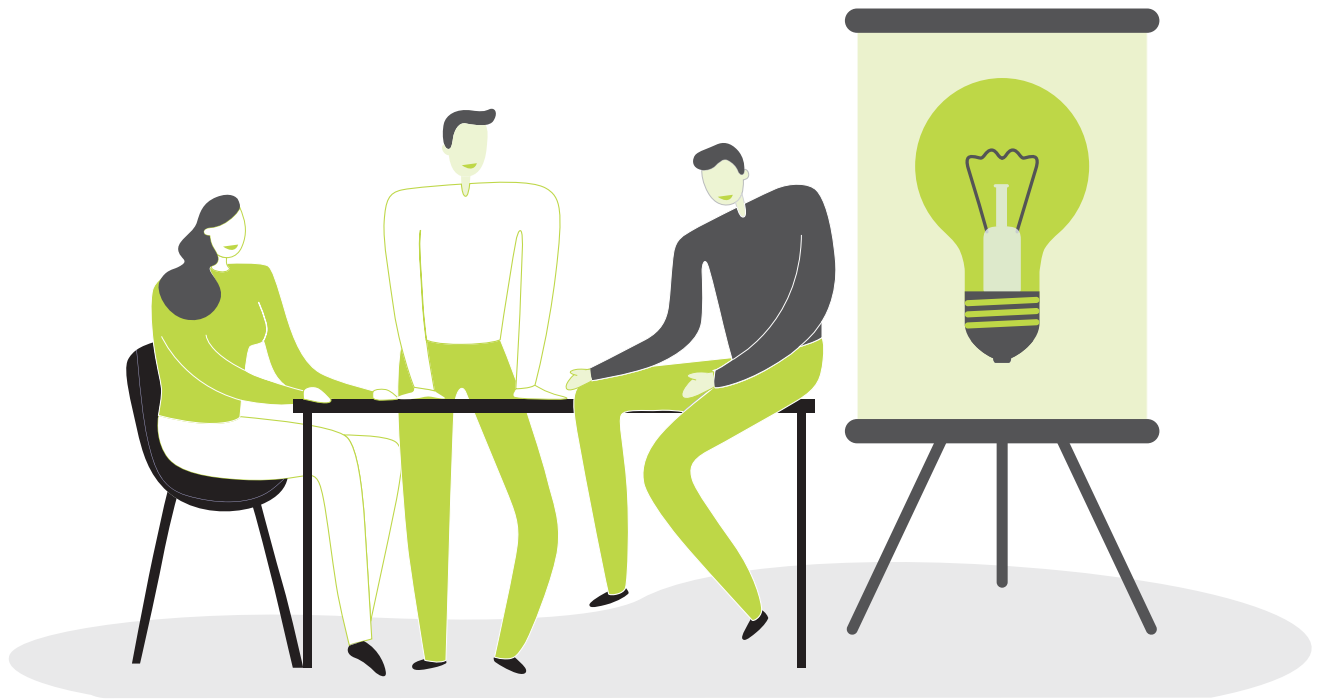


3. Bertanggung jawab dalam mengambil tindakan yang tepat untuk menjamin bahwa sumber daya informasi tersebut terlindungi secara sepadan dengan nilai dan risiko bisnisnya.
4. Pengungkapan informasi penting milik Perusahaan dalam bentuk dan melalui media apa pun kepada *stakeholders* hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai kapasitasnya atau dilakukan dengan persetujuan tertulis dari manajemen.
5. Tunduk pada kebijakan Perusahaan yang relevan termasuk namun tidak terbatas pada kebijakan komunikasi internal dan eksternal dan/atau kepatuhan pada peraturan perundangan yang berlaku, Insan Perusahaan tidak mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia kepada *stakeholder* yang tidak berhak mengetahui informasi tersebut, baik selama maupun setelah berhenti bekerja pada Perusahaan.
6. Insan perusahaan dilarang mendiskusikan suatu Informasi Rahasia dari Perusahaan kepada pihak keluarga (istri/suami, anak, dan keluarga lainnya) atau kepada perusahaan lain yang tidak seharusnya mengetahui informasi tersebut.
7. Perusahaan mengatur tata cara akses data dan informasi, baik yang sudah dikomputerisasikan maupun yang belum atau tidak dikomputerisasikan.
8. Penggunaan informasi internal dalam rangka pembelian atau perdagangan sekuritas untuk kepentingan pribadi, keluarga maupun kepentingan pihak lain dilarang, kecuali jika informasi tersebut telah diumumkan/dirilis secara resmi kepada publik.
9. Insan Perusahaan yang berhenti bekerja wajib menyerahkan dan mengembalikan seluruh data yang dimiliki selama menjadi Karyawan kepada perusahaan.



3.8

Hak Kekayaan Intelektual



Hak kekayaan intelektual termasuk namun tidak terbatas pada hak paten, rahasia dagang, merek dagang, merek jasa, hak cipta, desain industri, indikasi geografis, desain tata letak sirkuit terpadu dan kepemilikan informasi lainnya yang dimiliki Perusahaan merupakan salah satu aset yang paling berharga bagi Perusahaan. Insan Perusahaan harus menghormati hak atas kekayaan intelektual milik pihak lain karena setiap penggunaan yang tidak sah atas

hak kekayaan intelektual milik orang lain dapat mengakibatkan Perusahaan menanggung tuntutan pidana, gugatan hukum secara perdata dan ganti rugi. Insan Perusahaan harus berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak kekayaan intelektual Perusahaan. Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan yang turut serta/ bekerja dalam pengembangan suatu produk atau turut serta dalam suatu proses yang terkait dengan bisnis atau operasi

yang berhubungan dengan pengembangan kegiatan usaha Perusahaan, harus memperlakukan informasi dan hasil karya tersebut sebagai milik Perusahaan, dan oleh karenanya tidak diperkenankan untuk mengakui sebagai kekayaan intelektual pribadi yang bersangkutan.



3.9

Penggunaan Komunikasi Elektronik



Semua penggunaan komunikasi elektronik harus sesuai dengan kebijakan Perusahaan yang relevan termasuk namun tidak terbatas pada kebijakan komunikasi Perusahaan. Penggunaan komunikasi elektronik dan informasi akan dipantau oleh manajemen Perusahaan. Insan perusahaan bertanggung jawab dalam penggunaan informasi elektronik yang dikomunikasikan dengan menggunakan sistem komunikasi elektronik

Perusahaan. Semua perangkat keras, perangkat lunak, dan data harus dijaga sebagaimana mestinya agar tidak rusak, hilang, berubah atau diakses tanpa izin.

Perusahaan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi untuk mendukung upaya transparansi pada proses bisnis yang berisiko tinggi melanggar Pedoman Perilaku Etika Bisnis ini.

3.10

Informasi Orang Dalam (*Insider Trading*)

Insan Perusahaan yang memiliki akses informasi material tidak boleh menyalahgunakan jabatan dan pekerjaannya dalam mengungkapkan informasi material yang dapat mempengaruhi keputusan investor. Informasi material adalah informasi yang belum dipublikasikan secara luas yang dapat mendorong seseorang untuk membeli, menjual, atau menahan saham Perusahaan. Standar etika yang harus diperhatikan:

1. Insan Perusahaan dan pihak yang memperoleh informasi dari orang dalam tidak diperbolehkan melakukan perdagangan saham dan surat berharga lainnya yang diterbitkan oleh Perusahaan, baik secara langsung ataupun melalui perantara orang lain selama informasi material belum dipublikasikan.
2. Insan Perusahaan tidak diperbolehkan memanfaatkan informasi atau fakta material yang belum dipublikasikan untuk memperoleh keuntungan atas informasi tersebut.
3. Insan Perusahaan harus menjaga kerahasiaan informasi material yang diketahuinya.





3.11

Gratifikasi, Hadiah atau Imbalan

Pemberian dan/atau penerimaan hadiah yang terjadi akibat hubungan suatu pekerjaan dapat mempengaruhi independensi penerima dalam melakukan pekerjaannya, dapat menyebabkan benturan kepentingan dan/atau turunnya kepercayaan publik terhadap integritas Perusahaan. Oleh karena itu, Perusahaan menetapkan standar etika yang mengatur secara khusus mengenai pemberian dan penerimaan hadiah dari dan kepada pihak ketiga di luar Perusahaan.

Standar etika yang perlu diperhatikan antara lain yaitu:

1. Insan Perusahaan tidak diperbolehkan menerima pemberian dalam bentuk apapun dari pihak ketiga yang memiliki kaitan dan/atau hubungan bisnis dengan Perusahaan yang dapat mempengaruhi independensi Insan Perusahaan dalam mengambil keputusan terkait dengan tugas dan tanggung jawab Insan Perusahaan dalam melakukan pekerjaannya.
2. Insan Perusahaan tidak diperbolehkan memberikan atau menawarkan sesuatu, baik langsung ataupun tidak langsung, kepada pejabat negara/Pejabat Publik dan/atau individu yang mewakili mitra bisnis, tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari atasan masing-masing.
3. Setiap penerimaan maupun pemberian yang dilakukan oleh Insan Perusahaan kepada pihak manapun harus dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku serta dapat diatur lebih lanjut oleh Perusahaan apabila dipandang perlu.





3.12

Pemberian Donasi/Sumbangan

Perusahaan memberikan donasi hanya terkait dengan tanggung jawab Perusahaan terhadap lingkungan sekitarnya dan donasi tersebut tidak terkait dengan politik atau untuk mempengaruhi kepentingan bisnis Perusahaan. Segala donasi yang diberikan oleh Perusahaan dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta merujuk pada Kebijakan CSR, *Sponsorship* dan Donasi yang berlaku di Perusahaan. Oleh karenanya Perusahaan mengharuskan setiap pemberian donasi yang bertujuan untuk membantu senantiasa dilakukan melalui pengajuan proposal kepada Perusahaan. Donasi untuk tujuan lain hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dana, aset atau keuntungan Perusahaan yang terhimpun untuk kepentingan pemegang saham tidak akan digunakan untuk kepentingan donasi politik.

Donasi dapat menimbulkan masalah di bawah hukum anti-korupsi, terutama jika ada donasi yang terkait dengan badan amal yang berhubungan dengan pejabat pemerintah, serta dilarang berdasarkan hukum setempat yang berlaku. Donasi, baik dalam bentuk lain maupun tunai, hanya dapat dilakukan untuk badan amal atau asosiasi yang terdaftar dan dihormati, dan tidak boleh dibuat untuk mendapatkan atau mempertahankan keuntungan bisnis, atau layanan khusus dari pejabat pemerintah.





3.13

Penyuapan



Perusahaan maupun Insan Perusahaan dilarang untuk menerima dan/atau memberikan suap (uang, barang, jasa ataupun bentuk lainnya) sebagai imbalan, dari atau kepada pihak manapun untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang bersangkutan.

3.13.1 Larangan Penyuapan untuk Penyelenggara Negara

3.13.1.1 Umum

Sementara hukum anti-korupsi melarang transaksi sensitif dan pembayaran korup kepada pejabat pemerintah, mereka tidak melarang Perusahaan melakukan bisnis dengan pemerintah, lembaga dan entitas atau instrumentalitas yang dikendalikan pemerintah. Kegiatan bisnis Perusahaan sering memerlukan hubungan langsung dengan badan pemerintah dan pejabat yang bertindak dalam kapasitas resmi mereka. Namun, interaksi

Perusahaan dengan badan pemerintah dan pejabat harus dilakukan dengan integritas tertinggi dan tanpa menciptakan penampilan ketidakpantasan.

3.13.1.2 *Facilitation Payments* (Pembayaran untuk mendapatkan kemudahan tertentu)

Pembayaran uang pelicin atau pelicin adalah pemberian uang yang dilakukan kepada pejabat pemerintah untuk mempercepat atau mengamankan kinerja diantaranya namun tidak terbatas pada penerbitan izin, penerbitan lisensi atau dokumen lain yang diperlukan untuk melakukan bisnis di Indonesia atau di negara lain; memproses surat-surat pemerintah seperti visa dan izin kerja; memberikan perlindungan polisi dan penjemputan dan pengiriman surat; penjadwalan inspeksi terkait dengan kinerja kontrak atau inspeksi terkait transit barang di seluruh negara; menyediakan layanan telepon,

pasokan daya dan air, bongkar muat barang; dan melindungi produk atau komoditas yang mudah rusak dari kerusakan.

Perusahaan melarang pembayaran uang pelicin atau *facilitation payments*.

3.13.2 Penyuapan Komersial

Suap berbahaya dalam konteks apa pun dan dapat sangat merusak reputasi Perusahaan. Dalam keadaan apa pun Insan Perusahaan atau Pihak Ketiga tidak akan menawarkan, menjanjikan, memberikan atau mengesahkan pemberian uang atau apapun yang berharga kepada siapa pun, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan maksud mempengaruhi tindakan orang tersebut secara keliru untuk memperoleh atau mempertahankan bisnis, atau mengamankan keuntungan bisnis untuk Perusahaan.



3.14

Aktivitas Politik



Segenap Insan Perusahaan, selaku warga negara, memiliki hak asasi untuk berkumpul, berserikat, berorganisasi, dan menyalurkan aspirasi politik dan sosialnya. Perusahaan tidak memaksa, mempengaruhi atau mengarahkan partisipasi individu dalam berkontribusi di bidang politik. Perusahaan menghargai hak setiap Insan Perusahaan untuk menggunakan hak-hak politiknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Namun demikian, Perusahaan memberi batasan keterlibatan kepada segenap Insan

Perusahaan dalam aktivitas politik, yakni:

1. Dilarang menggunakan jabatan, aset, maupun fasilitas Perusahaan untuk mendukung aktivitas dan kepentingan politik tertentu.
2. Dilarang menggunakan atribut partai dalam lingkungan kerja Perusahaan.
3. Dilarang melakukan kampanye politik di lingkungan kerja yang mengakibatkan timbulnya pertentangan atau keresahan diantara Insan Perusahaan dan/atau terganggunya operasional Perusahaan.

Untuk Insan Perusahaan yang memiliki risiko penyuapan, Perusahaan menetapkan melakukan *background check* sebelum perekrutan Karyawan maupun terhadap Karyawan yang ada. *Background check* dilakukan dengan cara yang tepat agar tidak memakan waktu, energi dan uang untuk mendeteksi risiko penyuapan, *frauds* dan korupsi dalam arti luas.



3.15

Perlindungan dan Penggunaan Aset Perusahaan

Aset Perusahaan disediakan semata-mata untuk tujuan menjalankan bisnis Perusahaan sehingga tidak boleh digunakan untuk kepentingan dan keuntungan pribadi, dijual, dipinjamkan, diberikan kepada orang lain atau dibuang tanpa izin. Membawa pergi harta milik Perusahaan dari tempat kerja tanpa izin dianggap suatu pencurian. Perusahaan bertanggung jawab untuk melindungi aset Perusahaan terhadap kehilangan, pencurian, dan penyalahgunaan. Aset Perusahaan meliputi tidak hanya harta yang bernilai uang dan nyata (*tangible*) tapi juga kekayaan intelektual (*intellectual property*). Kekayaan intelektual merupakan kekayaan bisnis atau informasi teknis yang dilindungi antara lain oleh undang-undang paten, merek dagang, hak cipta atau rahasia dagang. Perusahaan akan melindungi dan menyimpan kekayaan intelektual yang dimiliki oleh Perusahaan, tidak melakukan apapun yang dapat membahayakan nilainya.

Segenap Insan Perusahaan senantiasa melindungi dan memanfaatkan aset Perusahaan secara efisien dengan:

1. Menggunakannya sesuai jabatan, kewenangan, dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
 2. Menggunakan sesuai dengan peruntukannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya dan menghindari penggunaan di luar kepentingan Perusahaan. Menjaga dan mengamankan
 3. Menyerahkan kembali harta Perusahaan yang berada di bawah kendalinya setelah masa tugas berakhir.
- harta Perusahaan dari kerusakan dan kehilangan. Memanfaatkan aset/ harta Perusahaan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan.





“

Perusahaan akan melindungi dan menyimpan kekayaan intelektual yang dimiliki oleh Perusahaan, tidak melakukan apapun yang dapat membahayakan nilainya.

”



3.16

Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L)

Perusahaan selalu mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja serta pelestarian lingkungan. Perusahaan menyadari bahwa pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja yang prima dan tanggung jawab terhadap lingkungan sangat penting bagi keberhasilan Perusahaan dalam jangka panjang. Perusahaan senantiasa mengambil tindakan yang tepat untuk menghindari terjadinya kecelakaan dan gangguan kesehatan di tempat kerja. Perusahaan selalu mengusahakan agar Insan Perusahaan memperoleh tempat kerja yang aman dan sehat. Untuk maksud tersebut, Perusahaan akan memastikan bahwa aset-aset dan lokasi usaha serta fasilitas lainnya, memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan keselamatan dan kesehatan kerja serta pelestarian lingkungan. Setiap Insan Perusahaan bertanggung jawab atas pengambilan langkah-langkah yang tepat guna mencegah terjadinya kecelakaan di tempat kerja



serta terciptanya lingkungan kerja yang aman dan sehat. Perusahaan sangat memperhatikan masalah dan dampak lingkungan dari seluruh aktivitasnya. Perusahaan mengadakan evaluasi secara ilmiah untuk menyusun tindakan pengawasan dan pencegahan seluruh dampak negatif lingkungan akibat aktivitas operasionalnya.

Beberapa penekanan yang menjadi tanggung jawab bersama Insan Perusahaan terhadap K3L, yaitu:

1. Menghargai nilai kehidupan di atas segalanya dan melakukan evaluasi serta mengontrol risiko yang diakibatkan aktivitas operasional Perusahaan.

2. Mematuhi setiap ketentuan standar nasional ataupun internasional terkait dengan K3L, baik yang berlaku umum maupun yang berlaku khusus di lingkungan Perusahaan.
3. Berpartisipasi aktif dalam setiap program K3L di lingkungan kerja.
4. Mengutamakan tindakan pencegahan (preventif) yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.
5. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, pandemi dan bencana alam.
6. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit kerja masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan.
7. Setiap Karyawan bertanggung jawab untuk keselamatan dirinya, rekan kerjanya dan mengambil langkah segera untuk meminimalkan tindakan dan kondisi tidak aman.



8. Mengendalikan dampak lingkungan yang timbul dari kegiatan operasional maupun produk yang dihasilkan sesuai peraturan perundang-undangan.
9. Melaksanakan kegiatan usahanya secara berkesinambungan dan berkelanjutan dengan selalu mematuhi peraturan lingkungan hidup yang berlaku, melakukan pelestarian lingkungan hidup dengan pengelolaan sumber daya alam secara efisien, serta berusaha mencegah terjadinya pencemaran terhadap lingkungan.
10. Membina hubungan kerja dengan pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan melakukan perbaikan kinerja secara terus-menerus guna menghasilkan lingkungan kerja yang lebih baik.
11. Mengikuti pemeriksaan kesehatan secara rutin sesuai dengan jadwal yang ditentukan Perusahaan.
12. Menjalankan aturan K3L yang telah ditetapkan oleh Perusahaan secara mandiri.



3.17

Pencatatan Data, Pelaporan, dan Dokumentasi

Ketepatan dan kehandalan dalam menangani data Perusahaan merupakan hal yang sangat penting dalam menjamin ketepatan laporan yang digunakan dalam proses pengambilan keputusan serta dalam rangka memperkuat kedudukan hukum Perusahaan terhadap setiap permasalahan hukum yang dihadapi Perusahaan. Pencatatan dan pelaporan yang akurat mencerminkan reputasi dan kredibilitas Perusahaan. Dokumentasi data bisnis dan keuangan yang akurat dan lengkap adalah tanggungjawab setiap Insan Perusahaan. Upaya yang disengaja untuk mengaburkan atau mengarsipkan dokumen atau transaksi dengan cara tidak semestinya, atau memalsukannya adalah sebuah pelanggaran. Kesalahan sekecil apapun dapat berakibat serius terhadap pelanggaran hukum.

Oleh karenanya segenap Insan Perusahaan mengelola data Perusahaan secara teliti, rapi, dan dapat dipertanggungjawabkan dengan:

1. Mencatat dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipercaya serta diverifikasi keakuratannya.
2. Tidak mengubah, menambah, mengurangi, merusak, menghilangkan, memindahkan, menyembunyikan dokumen, data, informasi atau laporan yang seharusnya disampaikan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis Perusahaan.
3. Dilarang melakukan pembukuan dan/atau dokumentasi yang tidak benar, penyimpangan atau kecurangan yang bertentangan dengan kebijakan Perusahaan atau undang-undang yang berlaku.
4. Penyajian laporan mengacu pada prinsip transparansi dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan harus akurat, relevan, tepat waktu dan jelas memperlihatkan fakta yang relevan.
5. Melakukan dokumentasi laporan sesuai kebijakan internal Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



3.18

Penyalahgunaan Narkotika, Obat Terlarang, Minuman Keras, Perjudian, Senjata Tajam dan Senjata Api

Perilaku yang dilandasi dengan nilai-nilai moral dan kesusilaan setiap Insan Perusahaan diyakini dapat mempengaruhi kontribusi kinerja yang diberikan kepada Perusahaan serta berpengaruh terhadap pembentukan citra Perusahaan. Oleh karena itu setiap Insan Perusahaan:

1. Dilarang secara tegas melakukan penyalahgunaan narkotika dan obat-obatan terlarang yang dapat mengganggu kemampuan/ kewaspadaan kita untuk bekerja secara aman dan efektif.
2. Dilarang mengonsumsi alkohol dan minuman keras selama berada di tempat kerja serta wajib memelihara lingkungan kerja yang sehat dan bersih.
3. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun yang dapat merusak moralitas.
4. Dilarang menggunakan atau memiliki zat adiktif, dan minuman keras di kantor Perusahaan atau saat mewakili Perusahaan.
5. Dilarang melakukan penyalahgunaan senjata tajam dan senjata api di kantor Perusahaan atau saat mewakili Perusahaan.

Penyalahgunaan narkotika, obat terlarang, minuman keras, perjudian, senjata tajam dan senjata api yang dilakukan oleh Insan Perusahaan saat berada di kantor Perusahaan atau saat mewakili Perusahaan akan dikenakan tindakan/ sanksi disiplin.





3.19

Citra Perusahaan

Segenap Insan Perusahaan wajib menjaga nama baik Perusahaan dengan bersikap dan berperilaku sesuai nilai-nilai Perusahaan, senantiasa patuh terhadap pedoman kerja Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selalu menjunjung tinggi Pedoman Perilaku Etika Bisnis.

Insan Perusahaan harus bersikap positif terhadap Perusahaan baik saat berada di dalam maupun di luar Perusahaan. Jika Insan Perusahaan akan memberikan masukan untuk menunjukkan kepedulian terhadap kemajuan Perusahaan

/ melaporkan pelanggaran ataupun *misconduct* yang terjadi di Perusahaan, maka Insan Perusahaan harus menyampaikan dengan cara yang sesuai dengan etika kerja melalui saluran yang tersedia dalam *whistleblowing system*.



3.20

Penggunaan Media Komunikasi

Media komunikasi (media cetak, media elektronik, media sosial dan media daring lainnya) dapat menjadi wadah Insan Perusahaan untuk berbagi informasi, keahlian, dan wawasan dengan masyarakat umum (publik). Perusahaan menghormati hak-hak Insan Perusahaan dalam mengemukakan pendapat di hadapan umum termasuk dalam media komunikasi (media cetak, media elektronik, media sosial dan media daring) dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan termasuk namun tidak terbatas pada kebijakan komunikasi Perusahaan.

Standar etika yang berkaitan dengan perilaku penggunaan media komunikasi (media cetak, media elektronik, media sosial

dan media daring) oleh Insan Perusahaan, antara lain yaitu:

1. Insan Perusahaan tidak diperbolehkan membuat komentar mengenai Perusahaan, bisnis, produk, layanan, strategi, atau mengungkapkan Rahasia Perusahaan/ Informasi Rahasia, tanpa persetujuan sebelumnya dari manajemen. Jika Insan Perusahaan berpartisipasi dalam *blog* atau ruang *online* lainnya, bahkan situs pribadi yang dilakukan di luar jam kerja, maka Insan Perusahaan harus memastikan bahwa itu tidak merugikan Perusahaan/ berbenturan dengan kepentingan Perusahaan.
2. Insan Perusahaan sangat dianjurkan untuk mengikuti ketentuan dalam kebijakan



komunikasi internal dan eksternal Perusahaan, terkait penggunaan media komunikasi dan penyebaran informasi di dalam lingkup Perusahaan, mau pun penggunaan media komunikasi dan penyebaran informasi secara daring baik untuk tujuan perusahaan maupun pribadi.

Apabila Insan Perusahaan membuat komentar negatif mengenai Perusahaan, bisnis, produk, layanan, strategi atau praktek Perusahaan, maka dikategorikan sebagai pelanggaran.

04

PELAKSANAAN PEDOMAN PERILAKU ETIKA BISNIS



4.1

Penerapan Pedoman Perilaku Etika Bisnis

Penerapan Pedoman Perilaku Etika Bisnis ini menjadi tanggung jawab seluruh Insan Perusahaan. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Perilaku Etika Bisnis di lingkungan Perusahaan dengan dibantu *Group Head dan Line Managers*.





4.2

Sosialisasi dan Internalisasi

Insan Perusahaan berkomitmen untuk melakukan internalisasi/ sosialisasi, penerapan, dan pemantauan Pedoman Perilaku Etika Bisnis yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh *LCCS Group Function, Human Capital ("HC") Group Function, Divisi Corporate Communications* dan *Divisi Internal Audit*. Perusahaan juga melakukan sosialisasi sebagai suatu upaya untuk mengenalkan dan menyebarluaskan informasi mengenai Pedoman Perilaku Etika Bisnis kepada seluruh Karyawan dan pejabat Perusahaan maupun pihak eksternal Perusahaan dengan tujuan agar setiap individu paham dan mengerti serta dapat mengimplementasikan Pedoman Perilaku Etika Bisnis tersebut.

Perusahaan berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan sosialisasi Pedoman Perilaku Etika Bisnis kepada seluruh Insan Perusahaan, pelanggan, dan mitra kerja serta melakukan penyegaran secara berkala.
2. Setiap Insan Perusahaan menerima satu salinan Pedoman Perilaku Etika Bisnis, dan menandatangani formulir pernyataan komitmen untuk mematuhi dan melaksanakan Pedoman Perilaku Etika Bisnis.
3. Melakukan evaluasi atas pencapaian atau pemahaman Insan Perusahaan baik pada masa orientasi maupun masa bekerja.
4. Mengkaji secara berkala terhadap Pedoman Perilaku Etika Bisnis dalam rangka mengembangkan Pedoman Perilaku Etika Bisnis dan jika diperlukan dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan peraturan Perusahaan.



4.3

Pelaporan, Penanganan, dan Penegakan Pelanggaran

Perusahaan memberikan kesempatan kepada Insan Perusahaan dan *stakeholder* lainnya untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Etika Bisnis kepada Perusahaan melalui tim pengelola pelaporan pelanggaran sesuai ketentuan yang terdapat dalam pedoman sistem pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang dimiliki oleh Perusahaan. Dalam menyampaikan adanya pelanggaran atau dugaan pelanggaran, pelapor sangat dianjurkan untuk memberitahukan identitasnya guna memudahkan komunikasi tanpa rasa khawatir. Perusahaan sangat menghargai dan akan menindaklanjuti setiap laporan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan dengan cara yang semestinya demi perbaikan dan kemajuan Perusahaan. Perusahaan menjamin akan melindungi setiap identitas pelapor yang dicantumkan dengan jelas.

Perusahaan akan selalu berusaha untuk menjaga kerahasiaan dalam semua penyelidikan, kecuali apabila pengungkapan tersebut diperlukan dalam kaitan dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh pihak yang berwenang dan mempertahankan posisi Perusahaan di depan hukum. Perusahaan menghargai pelapor yang melaporkan adanya pelanggaran atau kemungkinan pelanggaran yang

perlu ditangani. Perusahaan tidak akan melakukan dan mentolerir setiap tindakan diskriminasi atau pembalasan terhadap pelapor yang dengan niat baiknya telah melaporkan dugaan adanya pelanggaran. Pelaporan, penanganan, dan penegakan pelanggaran atas Pedoman Perilaku Etika Bisnis merupakan bagian tidak terpisahkan dari pedoman sistem pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang dimiliki oleh Perusahaan.





4.4

Sanksi Atas Pelanggaran

Dalam hal terjadi ketidakpatuhan terhadap Pedoman Perilaku Etika Bisnis ini yang dapat dikategorikan sebagai korupsi dan tindak pidana ekonomi, tindak kejahatan terkait pidana umum,

dan pelanggaran terhadap kebijakan Perusahaan maka dapat ditindaklanjuti sesuai Perjanjian Kerja Bersama dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.



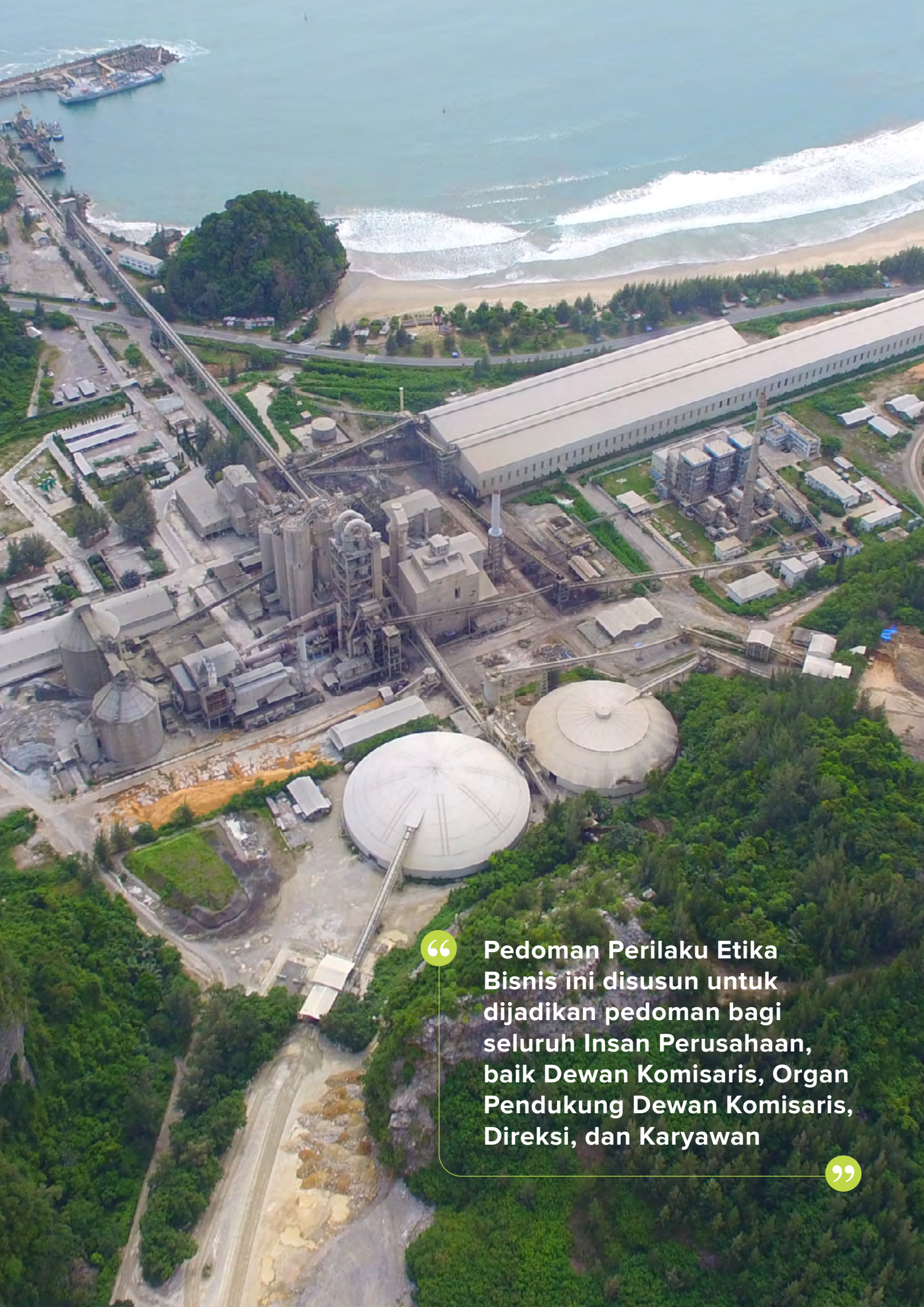
4.5

Pedoman Etika Yang Berlaku Khusus

Pedoman Perilaku Etika Bisnis ini disusun untuk dijadikan pedoman bagi seluruh Insan Perusahaan, baik Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan. Dalam hal-hal yang bersifat khusus, terkait dengan standar kompetensi dan kriteria

etika profesional tertentu, atau yang diwajibkan oleh regulasi tertentu, seperti diantaranya terkait profesionalisme dan standar etika komite audit, maka pedoman etika tersendiri perlu disusun, dengan mengacu dan selaras dengan Pedoman Perilaku Etika Bisnis ini.





“

**Pedoman Perilaku Etika
Bisnis ini disusun untuk
dijadikan pedoman bagi
seluruh Insan Perusahaan,
baik Dewan Komisaris, Organ
Pendukung Dewan Komisaris,
Direksi, dan Karyawan**

”

05

PENUTUP



Pedoman Perilaku Etika Bisnis ini berlaku dan mengikat setiap Insan Perusahaan. Setiap Insan Perusahaan **wajib** menandatangani pernyataan kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku Etika Bisnis. Demikian pula, para pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan seperti mitra kerja, pemasok, dan lain-lain wajib menghormati dan melaksanakan pedoman ini selama berinteraksi dengan Perusahaan. Pedoman ini akan dikaji ulang secara berkala dan diperbarui sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Perusahaan. Setiap perubahan terhadap Pedoman Perilaku Etika Bisnis wajib terlebih dulu mendapatkan persetujuan Direksi dan dalam hal perubahan terhadap Pedoman Perilaku Etika Bisnis bersifat material juga wajib terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris Perusahaan.





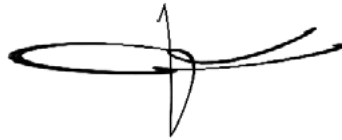
PENGESAHAN

Direksi

 PT Solusi Bangun Indonesia Tbk 



Aulia Mulki Oemar
Presiden Direktur



Agung Wiharto
Direktur



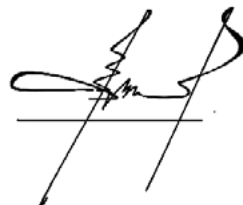
Lilik Unggul Raharjo
Direktur

Dewan Komisaris

PT Solusi Bangun Indonesia Tbk



Fadjar Judisiawan
Presiden Komisaris



Adi Munandir
Komisaris



Prijo Sambodo
Komisaris Independen



**Pedoman Etika ini berlaku
juga untuk Anak Perusahaan
dan afiliasinya**



Head Office:

PT Solusi Bangun Indonesia Tbk

Talavera Suite Lantai 15, Talavera Office Park

Jl. Letjen. TB Simatupang No.22-26, Jakarta Selatan - 12430 - Indonesia

Telp. +62 21 2986 1000

Fax. +62 21 2985 3333

