

Good Corporate Governance
PT Perusahaan Perdagangan Indonesia

KODE ETIK

PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU (CODE OF CONDUCT)

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Perkembangan dunia usaha menunjukkan peningkatan yang tajam yang ditandai dengan semakin ketatnya persaingan usaha. Pengelolaan perusahaan yang dilakukan secara profesional dan mengacu pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan syarat yang dibutuhkan dalam rangka memenangkan kompetisi dalam dunia usaha saat ini. Penerapan GCG dalam situasi kompetisi global saat ini telah menjadi suatu kebutuhan dan keharusan dalam rangka membangun perusahaan yang tangguh dan berkelanjutan serta meningkatkan pengelolaan perusahaan secara lebih profesional, transparan dan efisien.

Implementasi GCG menjadi suatu kebutuhan dan tuntutan yang dilakukan oleh PT Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) agar tetap eksis dalam persaingan global dunia usaha. Implementasi GCG akan mendorong Perseroan menjalankan aktivitas bisnisnya secara amanah dengan memperhatikan standar etika bisnis yang berlaku dalam rangka menciptakan nilai perusahaan (*corporate value*) dalam jangka panjang.

PT Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) sebagai perusahaan yang bergerak dalam bisnis perdagangan umum senantiasa berupaya untuk dapat mengelola bisnis secara efisien dengan memperhatikan etika dan peraturan perundang-undangan dan meningkatkan kepercayaan kepada Pelanggan dengan kinerja yang konsisten. Untuk itu dalam menjalankan aktivitas bisnisnya, Perseroan senantiasa berpedoman kepada standar etika bisnis yang tinggi.

Oleh karena itu, Perseroan menyadari dan berkepentingan untuk membuat suatu Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) bagi seluruh Insan Perseroan sebagai acuan dalam berinteraksi, baik dengan sesama Insan Perseroan maupun dengan *Stakeholders* lainnya. Penerapan yang dilakukan secara konsisten merupakan landasan penerapan tata nilai untuk mencapai visi, misi dan tujuan Perusahaan.

Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika usaha Perseroan dan standar perilaku setiap Insan Perseroan yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian tingkah

laku sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya kerja Perusahaan dalam mencapai visi dan misinya.

Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) merupakan bagian dari pelaksanaan GCG di Perseroan yang menjadi acuan dalam menjalankan kegiatan usahanya termasuk dalam interaksi dengan pemangku kepentingan (*Stakeholders*) yang didasarkan pada nilai-nilai moral dan standar etika berusaha.

2. Visi, Misi Dan Nilai-Nilai Perusahaan

Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam membentuk nilai, norma serta etika segenap Pekerja dalam membangun dan membina hubungan kerja yang lebih sehat, harmonis dan *fair* sehingga tercapai peningkatan kinerja dan produktifitas secara signifikan. Hal ini akan tercapai bila terdapat hubungan yang erat antara aspek-aspek yang terdapat di dalam Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku dengan Visi, Misi dan Nilai-Nilai Perusahaan yang dimiliki.

Visi

Menjadi Perusahaan Dagang Terpercaya dan Terkemuka serta Mempunyai Akses Sumber dan Jaringan Pemasaran di Dalam dan Luar Negeri.

Misi

- a. Melakukan perdagangan umum dan khusus yang menangani beraneka ragam produk sejak dari hulu hingga hilir secara komersial dan terukur;
- b. Melaksanakan transaksi perdagangan lokal maupun lintas negara;
- c. Melakukan produksi barang-barang yang mendukung perdagangan;
- d. Menjalin kemitraan dengan layanan yang terintegrasi dengan memanfaatkan jaringan dan sistem Teknologi Informasi yang handal;
- e. Meningkatkan kesejahteraan pegawai melalui produktivitas.

Nilai-Nilai Perusahaan

- a. *Clean/Bersih*, artinya dikelola secara profesional, menghindari kepentingan, tidak menerima suap, menjunjung tinggi moralitas dan berpedoman kepada prinsip-prinsip tata kelola korporasi yang baik;

- b. *Competitiveness*/Berdaya Saing, artinya mampu bersaing secara baik dalam lingkungan nasional maupun internasional, mendorong pertumbuhan melalui investasi, membangun budaya sadar waktu dan biaya dan menghargai kinerja;
- c. *Capability*/Berkemampuan, artinya dipimpin oleh pemimpin dan pekerja yang profesional dan memiliki kriteria jujur, mempunyai kemauan, kemampuan dan pengalaman, berkomitmen dalam membangun dan mengembangkan Perusahaan;
- d. *Customer Focus*/Fokus pada Konsumen, artinya memberikan pelayanan terbaik bagi Konsumen;
- e. *Commercial*/Komersial, artinya memberikan nilai tambah bagi perusahaan dengan orientasi komersial dan mengambil keputusan berdasarkan prinsip-prinsip GCG;
- f. *Confident*/Percaya Diri, artinya berperan serta dalam perekonomian nasional dan membangun bangsa.

3. Pengertian

Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) adalah dokumen yang menjadi dasar dan acuan bagi Insan Perseroan dalam melaksanakan kegiatan usahanya termasuk dalam berinteraksi dengan pemangku kepentingan (*Stakeholders*). Panduan etika usaha mengatur bagaimana Perseroan melakukan aktivitas bisnis secara etis dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan tanpa melanggar Peraturan Perundang-Undangan maupun kepentingan *stakeholders* sebagai penjabaran pelaksanaan prinsip-prinsip GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan *fairness*.

4. Maksud Dan Tujuan

- a. Mengembangkan standar perilaku terbaik bagi Insan Perseroan berlandaskan pada prinsip-prinsip GCG sehingga mendorong terciptanya budaya Perseroan yang diharapkan baik secara langsung maupun tidak langsung akan meningkatkan nilai Perusahaan;
- b. Menjabarkan nilai-nilai Perusahaan sebagai landasan perilaku yang harus diikuti oleh seluruh insan Perseroan dalam menjalankan aktivitas kerjanya sehari-hari;
- c. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perseroan serta meminimalkan peluang terjadinya penyimpangan;
- d. Membentuk karakter Pegawai Perseroan yang bertanggungjawab dan beretika dalam berinteraksi baik dengan sesama Pegawai maupun dengan pihak di luar Perseroan;
- e. Mendorong perbaikan pengelolaan Perseroan dan pengembangan nilai yang pada akhirnya akan meningkatkan citra Perseroan.

5. Daftar Istilah

- a. **Anggota Dewan Komisaris** adalah anggota Dewan Komisaris yang merujuk kepada individu.
- b. **Anggota Direksi** atau **Direktur** adalah anggota Direksi yang merujuk pada individu.
- c. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dan apabila diperlukan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan Perusahaan. Dewan Komisaris merujuk pada keseluruhan anggota Dewan Komisaris sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*).
- d. **Direksi** adalah Organ Perseroan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan, seusai dengan ketentuan Anggaran Dasar. Direksi merujuk pada keseluruhan Direktur sebagai satu kesatuan Dewan (*Board*).
- e. **Etika** adalah sekumpulan norma atau nilai yang berhubungan erat dengan konsep individu atau kelompok masyarakat sebagai standar perilaku.
- f. **Etika Usaha** adalah perilaku dan sikap Perseroan sebagai entitas bisnis terhadap *stakeholders*.
- g. **Insan Perseroan** adalah keseluruhan Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai Perseroan.
- h. **Pegawai** adalah tenaga kerja yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diangkat sebagai Pegawai dengan ketetapan yang diberikan hak dan kewajiban menurut ketentuan yang berlaku di Perseroan.
- i. **Pekerja** adalah setiap orang yang mempunyai hubungan kerja berdasarkan suatu perjanjian kerja dengan Perseroan dengan mendapat upah, baik yang berstatus organik maupun non organik (tidak termasuk Direksi, Dewan Komisaris, dan Organ Pendukung Dewan Komisaris). Termasuk istilah Pekerja dalam hal ini adalah Karyawan dan Pegawai.
- j. **Perusahaan** atau **Perseroan** adalah PT Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero).
- k. **Stakeholders** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap Perseroan dan pihak-pihak yang terpengaruh secara langsung oleh keputusan strategis dan operasional Perseroan.
- l. **Tata Perilaku** adalah perilaku dan sikap Insan Perseroan sebagai individu maupun kelompok terhadap Perseroan.

BAB II

PRINSIP-PRINSIP GCG

1. Transparansi

Transparansi yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai Perseroan.

Pengungkapan informasi dilakukan sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh *Stakeholders* sesuai dengan haknya.

Perseroan menjamin akurasi material menyangkut kinerja, keadaan keuangan, serta kepemilikan saham Perseroan dan informasi lainnya yang penting serta pengungkapannya kepada seluruh pihak yang berkepentingan (*Stakeholders*). Prinsip keterbukaan ini tidak mengurangi kewajiban untuk melindungi informasi rahasia mengenai Perseroan, Pelanggan dan Mitra Kerja sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan praktik GCG.

2. Akuntabilitas

Akuntabilitas yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif. Perseroan menjamin kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Insan Perseroan yang memungkinkan pengelolaan Perseroan terlaksana secara efektif. Akuntabilitas merujuk kepada kewajiban seseorang atau organ kerja Perseroan yang berkaitan dengan pelaksanaan wewenang yang dimilikinya dan atau pelaksanaan tanggung jawab yang dibebankan oleh Perseroan kepadanya. Oleh karenanya Perseroan menetapkan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing Organ Perseroan yang selaras dengan visi, misi, sasaran usaha dan strategi Perseroan.

Akuntabilitas Perseroan diperluka sebagai salah satu solusi mengatasi masalah yang timbul sebagai konsekuensi logis perbedaan kepentingan individu maupun kepentingan Perseroan dengan pihak yang berkepentingan.

Akuntabilitas yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif. Perseroan menjamin kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Insan Perseroan yang memungkinkan pengelolaan Perseroan terlaksana secara efektif. Akuntabilitas merujuk kepada kewajiban seseorang atau organ kerja Perseroan yang berkaitan dengan pelaksanaan wewenang yang dimilikinya dan atau pelaksanaan tanggung jawab yang dibebankan oleh Perseroan kepadanya. Oleh karenanya Perseroan menetapkan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing Organ Perseroan yang selaras dengan visi, misi, sasaran usaha dan strategi Perseroan.

3. **Responsibilitas**

Pertanggungjawaban yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan Perusahaan terhadap Peraturan Perundang-Undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. Prinsip pertanggungjawaban mencerminkan adanya kesesuaian dan kepatuhan pengelolaan Perseroan terhadap Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat, pemenuhan kewajiban terhadap Pemerintah sesuai Peraturan yang berlaku, bekerjasama secara aktif untuk manfaat bersama dan berusaha untuk dapat memberikan kontribusi yang nyata kepada masyarakat sebagai bentuk tanggung jawab sosial Perusahaan.

4. **Kemandirian**

Kemandirian yaitu keadaan dimana Perseroan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. Oleh karena itu, Perseroan dalam mengambil keputusan bertindak obyektif dan bebas dari segala tekanan, menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh pihak manapun, tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak serta bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*).

Kemandirian ditekankan oleh Perseroan dengan selalu menghormati hak dan kewajiban, tugas dan tanggung jawab serta kewenangan masing-masing Organ Perseroan. Perseroan yakin bahwa kemandirian merupakan suatu keharusan agar Organ Perseroan dapat betugas dengan baik serta mampu membuat keputusan yang terbaik bagi Perseroan.

Setiap Organ Perseroan akan melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip GCG. Selain Organ Perseroan tidak ada yang dapat mencampuri pengurusan Perseroan.

5. **Kewajaran**

Kewajaran yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan Peraturan Perundang-Undangan. Prinsip kewajaran mengharuskan adanya perlakuan adil dan setara di dalam memenuhi hak-hak pemegang saham dan *stakeholders*, baik yang timbul karena perjanjian maupun Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. Perseroan akan selalu memastikan agar pihak yang berkepentingan dapat mengeksekusi haknya terhadap pihak yang berkepentingan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Perseroan memberikan kesempatan kepada seluruh *stakeholders* untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan Perseroan sesuai dengan prinsip keterbukaan dan melalui mekanisme yang berlaku.

BAB III

ETIKA USAHA PERUSAHAAN

1. Hubungan dengan Pemegang Saham

Pemenuhan kepentingan Pemegang Saham merupakan prioritas Perseroan. Karena itu Perseroan memiliki komitmen untuk senantiasa menghormati dan menjamin bahwa hak-hak Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan serta peraturan lain yang berlaku, dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu dan lancar.

Agar hubungan dengan Pemegang Saham dapat terjalin dengan baik dan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka Perseroan menetapkan kebijakan sebagai berikut:

- a. Memberikan informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perseroan kepada Pemegang Saham sesuai ketentuan/Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- b. Membuat mekanisme RUPS yang memungkinkan setiap Pemegang Saham dapat hadir dalam RUPS dan memberikan suaranya sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- c. Menjamin agar setiap Pemegang Saham mendapatkan hak-haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan, semua keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS serta Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- d. Memenuhi kewajiban dan melaksanakan tanggung jawabnya sesuai Anggaran Dasar Perseroan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku bagi setiap Pemegang Saham.

2. Hubungan dengan Pekerja

Perseroan menganggap bahwa Pekerja merupakan aset yang paling penting dan berharga. Oleh karena itu Perseroan akan memberikan kondisi kerja yang baik dan aman, melindungi dari segala bentuk kemungkinan membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja, memberi hak kepada pegawai untuk berserikat sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Perseroan 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 Pekerja. Kebijakan dan prosedur manajemen sumber daya manusia, seperti prosedur promosi, demosi, mutasi maupun *reward and punishment* serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi Pekerja akan dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Perseroan berkomitmen untuk memberikan lingkungan pekerjaan yang tidak diskriminatif, bebas dari pelecehan dalam bentuk apapun, Perseroan juga menjamin tidak adanya tindakan ancaman ataupun kekerasan di lingkungan kerja. Pekerja yang terlibat dalam tindakan ancaman dan kekerasan akan dikenai tindakan disiplin bahkan tuntutan hukum.

Sejalan dengan itu, Perseroan juga mengharapkan partisipasi dan peran aktif setiap Pekerja untuk meningkatkan produktivitas kerja melalui hubungan yang dinamis, harmonis, selaras, serasi dan seimbang antara Perseroan dan Pekerja. Untuk melaksanakan etika ini, Perseroan:

- a. Menjadikan Pekerja sebagai mitra strategis dalam mencapai tujuan Perseroan;
- b. Menghormati dan memenuhi hak-hak Pekerja sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang telah disepakati dengan Serikat Pekerja;
- c. Memberi keleluasaan untuk menyampaikan pikiran/pendapat yang konstruktif;
- d. Mendorong dan membantu Pekerja untuk mengembangkan pengetahuan dan keahlian yang relevan;
- e. Melindungi hak Pekerja untuk memilih atau tidak memilih menjadi anggota Serikat Pekerja;
- f. Melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan norma yang berlaku;
- g. Menempatkan Serikat Pekerja sebagai mitra Perusahaan dengan mengikutsertakan dalam setiap pengambilan keputusan terkait dengan hubungan industrial.

3. Hubungan dengan Pelanggan

Perseroan mengutamakan kepuasan dan kepercayaan Pelanggan yaitu dengan usaha untuk memberikan pelayanan dengan kualitas prima, bermutu serta solusi yang inovatif kepada Pelanggan.

Perseroan akan berinteraksi dengan Pelanggan secara langsung agar dapat diketahui apa yang sebenarnya menjadi kebutuhan Pelanggan dan selanjutnya memberikan pelayanan

sesuai dengan kebutuhan Pelanggan. Oleh karena itu Perseroan menyediakan dan mengelola media komunikasi dengan Pelanggan dan calon Pelanggan sehingga memudahkan mereka menyampaikan keluhan, masukan serta menindaklanjutinya.

Perseroan mengutamakan kepuasan dan kepercayaan Pelanggan dengan:

- a. Memastikan produk yang diperdagangkan oleh Perseroan sesuai dengan kontrak dan melalui penerapan sistem manajemen mutu dan lingkungan;
- b. Melakukan promosi yang berkesinambungan secara sehat, wajar, jujur, tidak menyesatkan serta sesuai dengan norma-norma yang berlaku;
- c. Memberikan pelayanan yang memadai dan menindaklanjuti setiap keluhan Pelanggan;
- d. Membina hubungan baik berdasarkan prinsip kesetaraan dan saling menguntungkan.

4. Hubungan dengan Pesaing

Perseroan menjunjung tinggi etika bisnis dan berkompetisi secara sehat dan *fair* dengan para pesaing (kompetitor). Perkembangan bisnis ke depan yang semakin ketat dan terbuka menuntut Perseroan untuk terus berinovasi, oleh karenanya Perseroan memandang dan menempatkan pesaing sebagai pemacu untuk terus meningkatkan diri sehingga mampu bersaing dalam kompetisi bisnis.

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

- a. Mengedepankan keunggulan produk dan layanan yang bermutu;
- b. Mendorong sikap saling menghargai antar pesaing;
- c. Menjadikan Perusahaan lainnya sebagai pembanding untuk meningkatkan kinerja Perseroan;
- d. Menghindari atau tidak melakukan kerjasama dengan pesaing lain atau pihak lain yang bertentangan dengan kaidah persaingan usaha yang sehat;
- e. Melakukan penelitian pasar (*market research*) untuk mengetahui posisi pesaing.

5. Hubungan dengan Penyedia Barang dan Jasa

Perseroan menyadari Penyedia Barang dan Jasa seperti Pemasok dan Rekanan merupakan mitra bisnis penting dalam operasional Perseroan. Oleh sebab itu Perseroan senantiasa menjaga hubungan dan kerjasama yang didasari sikap profesionalisme dan saling menghargai. Perseroan senantiasa melakukan komunikasi yang baik dengan Penyedia Barang dan Jasa termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan. Jalinan

komunikasi harus dilaksanakan secara jujur dan efektif dengan tetap menjaga kerahasiaan data dan informasi.

Perseroan menjalin kerjasama dengan Penyedia Barang dan Jasa, dengan menerapkan kaidah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pengadaan barang dan jasa secara *fair* dan transparan;
- b. Memberikan kesempatan yang sama pada semua Penyedia Barang dan Jasa;
- c. Memenuhi hak-hak Penyedia Barang dan Jasa sesuai perjanjian tertulis yang telah disepakati;
- d. Menghormati Penyedia Barang dan Jasa dengan hubungan yang independent dan bebas dari unsur paksaan dan kolusi;
- e. Menjaga hubungan baik dengan Penyedia Barang dan Jasa yang memiliki *track record* yang baik dan menjatuhkan sanksi terhadap Penyedia Barang dan Jasa yang melakukan pelanggaran.

6. Hubungan dengan Mitra Kerja

Perseroan dalam berhubungan dengan calon Mitra Kerja dilakukan secara profesional, setara dan saling menguntungkan dengan mematuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Memastikan kredibilitas dan reputasi calon Mitra Kerja sebelum melakukan perikatan bisnis;
- b. Mengungkapkan informasi yang bersifat materiil dan relevan, sesuai dengan kebutuhan kerjasama bisnis dengan tetap saling menjaga kerahasiaan informasi;
- c. Saling percaya, menghargai, dan memupuk kebersamaan dengan Mitra Kerja;
- d. Membuat perjanjian kerja tertulis yang berimbang dan saling menguntungkan;
- e. Memenuhi hak-hak Mitra Kerja sesuai perjanjian kerja tertulis yang telah disepakati;
- f. Mengutamakan pencapaian kinerja yang optimal;
- g. Membangun komunikasi secara intensif dengan Mitra Kerja untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja;
- h. Kerjasama secara independen, terbebas dari unsur pemaksaan dan kolusi.

7. Hubungan dengan Kreditur

Kreditur merupakan pendukung kegiatan Perseroan. Perseroan senantiasa menjaga reputasi dalam penggunaan dana-dana yang bersumber dari Kreditur. Oleh karena itu, Perseroan melakukan pengelolaan dana pinjaman secara efektif sesuai dengan peruntukan serta mengupayakan tingkat pengembalian secara optimal untuk menjaga kepercayaan Kreditur.

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

- a. Menyediakan informasi yang aktual, akurat dan dapat dipercaya bagi calon Kreditur;
- b. Memilih Kreditur berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggung jawabkan;
- c. Menerima pinjaman yang diikat melalui perjanjian yang sah dengan klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip kewajaran (*fairness*);
- d. Memenuhi hak-hak Kreditur sesuai perjanjian tertulis yang telah disepakati;
- e. Senantiasa melakukan analisa resiko dan manfaat sebelum melakukan ikatan perjanjian kerjasama;
- f. Memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan Kreditur.

8. Hubungan dengan Investor

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

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

- a. Menyediakan informasi yang mudah diakses bagi investor atau calon investor secara akurat sesuai dengan kebutuhan informasi atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Memperlakukan atau memberikan kesempatan yang sama bagi calon investor untuk bekerjasama dan menanamkan modal di Perseroan;
- c. Memilih investor dengan melihat *track and record* yang dapat dipertanggung jawabkan;
- d. Menjajaki peluang bisnis dengan investor untuk meningkatkan pertumbuhan Perseroan.

9. Hubungan dengan Pemerintah

Perseroan selalu mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan Pemerintah Pusat dan Daerah. Perseroan menganut prinsip bisnis yang bermoral dan beretika dengan menjalin hubungan yang harmonis serta tunduk dan patuh pada ketentuanbisnis serta berkomitmen untuk mematuhi peraturan dan ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku. Setiap hubungan dengan pejabat Pemerintah harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat *arms-length* dan harus dihindari penyelewengan.

Sebagai *Good Corporate Citizen*, Perseroan senantiasa melakukan bisnis yang berdampak positif dan mempunyai nilai tambah terhadap pertumbuhan ekonomi secara langsung maupun tidak langsung. Perseroan akan senantiasa mendukung program-program Pemerintah dengan prinsip saling menguntungkan.

Prinsip-prinsip yang dijalankan dalam hubungan dengan Pemerintah, yaitu:

- a. Mematuhi peraturan-peraturan yang dikeluarkan, baik oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah daerah;
- b. Membantu program Pemerintah terkait dengan tanggung jawab sosial Perusahaan;
- c. Mematuhi kewajiban-kewajiban kepada Pemerintah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

10. Hubungan dengan Masyarakat

Perseroan akan senantiasa peduli terhadap kondisi masyarakat di mana Perseroan beroperasi. Perseroan memiliki komitmen bahwa dimanapun Perseroan beroperasi, hubungan baik dan pengembangan masyarakat sekitar merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang Perusahaan. Oleh karena itu, Perseroan selalu berusaha untuk membantu peningkatan kualitas hidup masyarakat sekitar dengan melaksanakan program sosial dan kemasyarakatan untuk memberdayakan potensi masyarakat sekitar. Perseroan berusaha mempertahankan dan meningkatkan hubungan yang harmonis antara Perseroan dengan masyarakat sekitar. Perseroan senantiasa menghindari tindakan-tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasarkan suku, agama, ras dan antar golongan. Dengan demikian, akan tercipta situasi yang kondusif dalam mendukung pengembangan usaha dan pertumbuhan Perusahaan.

Selain itu beberapa hal yang menjadi penekanan dalam hubungan dengan masyarakat, yaitu:

- a. Menghormati nilai-nilai budaya lokal dan memperhatikan aspek lingkungan dimana Perseroan beroperasi;
- b. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan menjadi bagian warga masyarakat yang peduli melalui kontribusi pada kegiatan kemanusiaan, pendidikan dan kebudayaan, serta mendorong partisipasi aktif Insan Perseroan pada kegiatan sosial kemasyarakatan;
- c. Mensosialisasikan kepada masyarakat tentang program sosial dan kemasyarakatan serta kebijakan-kebijakan Perseroan yang relevan;

- d. Mengoptimalkan penyaluran program-program bantuan Perseroan kepada masyarakat;
- e. Melarang Pegawai memberikan janji-janji kepada masyarakat di luar kewenangannya

11. Hubungan dengan Media Massa

Perseroan menganggap media massa sebagai mitra pada penyampaian informasi dan promosi dalam upaya membangun citra positif Perseroan. Perseroan senantiasa membina hubungan baik dan proaktif dalam rangka mensosialisasikan peran, kebijakan dan keberhasilan Perusahaan. Prinsip-prinsip utama yang dijalankan Perseroan terkait hubungan dengan media massa, yaitu:

- a. Menerima masukan yang disampaikan media massa melalui proses jurnalistik yang benar dan menganggap sebagai umpan balik untuk membangun Perseroan yang semakin baik;
- b. Memberikan informasi yang relevan dan berimbang kepada media massa dan bersifat edukatif kepada masyarakat dalam pemahaman terhadap usaha Perseroan dan industrinya;
- c. Memperlakukan insan pers secara wajar untuk menciptakan citra (image) Perseroan yang lebih baik;
- d. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disamakan melalui media massa, dengan memperhatikan kepentingan terbaik Perseroan.

12. Hubungan dengan Organisasi Profesi

Perseroan menjalin kerjasama yang baik dan berkelanjutan dengan organisasi profesi untuk memperoleh informasi perkembangan bisnis, mendapatkan peluang bisnis dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi dengan:

- a. Menerapkan standar-standar yang ditetapkan organisasi profesi;
- b. Memberikan perlakuan yang setara terhadap organisasi profesi.

BAB IV

STANDAR TATA PERILAKU

1. Hubungan Kerja

a. Lingkungan Kerja yang Bebas dari Diskriminasi, Pelecehan Asusila, Ancaman dan Kekerasan.

Perseroan yakin bahwa lingkungan kerja yang baik dapat mempengaruhi kualitas kinerja Pekerja dengan berbagai pengetahuan dan inovasinya. Menjadi tanggung jawab Perseroan dan seluruh Pekerja dalam menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari diskriminasi, pelecehan dan perbuatan asusila, ancaman, dan kekerasan. Perseroan memiliki komitmen mengembangkan tenaga kerja yang beragam dan memberikan lingkungan kerja di mana setiap Pekerja diperlakukan secara adil dan hormat dengan memberikan kesempatan yang sama untuk bekerja dan dipromosikan.

Kesempatan kerja di Perseroan ditawarkan dan diberikan berdasarkan asas manfaat. Semua Pekerja 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, dan sebagainya. Diskriminasi terhadap seorang Pekerja atau pelamar pekerjaan merupakan pelanggaran serius atas ketentuan peluang kerja yang sama dan terhadap kebijakan Perseroan.

Setiap Pekerja dilarang melakukan tindakan pelecehan dan asusila dalam bentuk apapun, baik kepada sesama Pekerja maupun kepada Rekanan, Pemasok, dan Mitra Kerja Perseroan. Pelecehan dapat berupa:

1. Pelecehan secara lisan, seperti kata-kata, lelucon kotor, atau penghinaan;
2. Pelecehan secara fisik seperti sentuhan yang tidak wajar dengan maksud merendahkan;
3. Pelecehan dengan gambar, seperti poster, kartun, grafiti, tulisan surat atau gerakan tubuh yang jorok;
4. Pelecehan seksual, dan lain-lain.

Perseroan menjunjung tinggi nilai dan norma kesusilaan, Perseroan memandang perbuatan asusila yang dilakukan Pekerja di lingkungan kerja sebagai tindakan yang tidak etis. Perbuatan asusila selain akan merusak citra dan reputasi Perseroan, juga dapat menimbulkan suasana kerja yang tidak nyaman. Setiap Pekerja berkewajiban

untuk menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang bebas dari perbuatan asusila.

b. Hubungan dan Kerjasama Antar Pekerja

Perseroan melarang segala bentuk Tindakan yang tidak mendukung atau menghambat terciptanya kerjasama yang baik antar Pekerja dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dalam mencapai sasaran kelompok ataupun Perseroan.

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

1. Membangun kerjasama tim dan bekerja secara profesional untuk menghasilkan kinerja yang optimal;
2. Saling mempercayai dan berbaik sangka terhadap sesama Insan Perseroan;
3. Saling menghargai, terbuka menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat;
4. Saling mengingatkan dalam kebaikan, terbuka menerima dan memberi masukan yang konstruktif;
5. Menciptakan kebersamaan dan mempererat hubungan antar insan, baik di dalam maupun di luar urusan Perseroan;
6. Mengembangkan sikap saling toleransi, empati dan saling menghargai;
7. Membangun kompetisi yang sehat untuk memacu prestasi kerja;
8. Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman;
9. Menghargai hasil karya atau kreatifitas kerja Pekerja lain.

c. Hubungan Atasan dan Bawahan

Kelangsungan hidup suatu Perusahaan sangat ditentukan oleh kinerja dan citra Perusahaan. Oleh karena itu, sangat penting bagi Perseroan untuk mengatur perilaku yang beretika dalam pelaksanaan aktivitas sehari-hari.

Perilaku Sebagai Atasan Terhadap Bawahan

Setiap atasan harus menjadi panutan bagi para bawahan dengan cara:

1. Mendorong budaya kepatuhan terhadap *Code of Conduct* dan kebijakan Perseroan;
2. Memberikan sifat 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 membeda-bedakan suku, agama, ras antar golongan;
6. Memberikan motivasi dan kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan karirnya;
7. Menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh Pekerja dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta menghindari mengkotakkan antar bagian;
8. Mengembangkan pola komunikasi yang terbuka;
9. Senantiasan berusaha menciptakan iklim kerja yang kondusif;
10. Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan dan pelecehan terhadap bawahan;
11. Menganggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya sesuai peraturan Perseroan.

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 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 Perseroan dan menyampaikan saran untuk perbaikan;
5. Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perseroan;
6. Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama Pekerja;
7. Menjaga kepercayaan yang diberikan atasan dan selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas;
8. Disiplin dalam bekerja sesuai peraturan Perseroan;
9. Menginformasikan kepada pimpinan bila terdapat indikasi penyimpangan;
10. Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya;
11. Mematuhi dan menghormati kesepakatan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

2. Integritas Dan Komitmen

Segegap Insan Perseroan 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 Perseroan, dilarang menggunakan informasi yang diperolehnya untuk kepentingan tertentu dalam rangka mendapatkan manfaat ekonomi pribadi maupun kelompok atas informasi tersebut.

3. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan Perundang-Undangan

Setiap individu Insan Perseroan senantiasa menjalankan tugas dan kewajibannya dalam berhubungan dengan pihak lain sesuai dengan peraturan internal Perseroan dan Peraturan Perundangan yang berlaku. Setiap Insan Perseroan 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.

4. Kerahasiaan Data dan Informasi

Perseroan menetapkan informasi-informasi tertentu sebagai Informasi Rahasia. Informasi yang termasuk rahasia adalah informasi non publik, yaitu informasi yang oleh Perseroan belum diungkapkan atau belum tersedia secara umum bagi publik. Informasi lain yang termasuk Rahasia adalah informasi pribadi Pekerja. Data-data pribadi harus ditangani secara bertanggung jawab serta dijaga ketat kerahasiaannya, dan hanya digunakan untuk tujuan yang semestinya.

Semua Pekerja harus bertindak hati-hati agar tidak membocorkan kerahasiaan informasi tersebut, baik disengaja maupun tidak disengaja. Pekerja harus memeriksa agar setiap kertas kerja dan dokumen yang dibuat, difotocopi, difax, di-*email*, disimpan dan dibuang telah mempertimbangkan risiko akan kemungkinan pihak yang tidak berwenang memiliki akses terhadap informasi tersebut. Seluruh Pekerja wajib memperlakukan informasi yang bersifat rahasia (*confidential*) yang diperolehnya dalam menjalankan tugasnya dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengungkapan informasi penting milik Perseroan kepada *stakeholders* hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai kapasitasnya atau dilakukan dengan

- persetujuan tertulis dari Direksi yang memberikan wewenang kepada Sekretaris Perusahaan (*one gate policy*);
- b. Insan Perseroan tidak mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia kepada *stakeholders* yang tidak berhak mengetahui informasi tersebut, baik selama maupun setelah berhenti bekerja pada Perseroan;
 - c. Insan Perseroan hanya dapat mengungkapkan informasi penting kepada *stakeholders* setelah mendapat ijin dari pejabat perusahaan yang berwenang atau atas perintah pengadilan;
 - d. Insan Perseroan dilarang mendiskusikan suatu informasi yang bersifat rahasia dari Perseroan kepada pihak keluarga, (istri/suami, anak dan keluarga lainnya) atau kepada Insan Perseroan lain yang tidak seharusnya mengetahui informasi tersebut;
 - e. Insan Perseroan yang berhenti bekerja agar menyerahkan seluruh data yang dimiliki kepada Perseroan.

5. Penggunaan Komunikasi Elektronik

Sistem komunikasi elektronik Perseroan adalah aset Perseroan berupa perangkat dan prosedur penggunaan informasi elektronik. Informasi elektronik meliputi data elektronik seperti: tulisan, suara, gambar, rancangan, foto, surat elektronik (*e-mail*), internet, telegram, faksimili atau sejenisnya.

Semua penggunaan komunikasi elektronik harus sesuai dengan kebijakan Perseroan dan merujuk pada Kebijakan Perseroan tentang keamanan sistem informasi dan komunikasi (*feT security policy*). Penggunaan komunikasi elektronik dan informasi akan dipantau oleh manajemen Perusahaan.

Pekerja bertanggung jawab dalam penggunaan informasi elektronik Perseroan. Semua perangkat keras, perangkat lunak dan data harus dijaga sebagaimana mestinya agar tidak rusak, hilang, berubah atau diakses tanpa izin.

6. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan

Benturan kepentingan adalah situasi dimana seseorang karena kedudukan atau wewenang yang dimiliki di Perseroan mempunyai kepentingan pribadi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh Perseroan secara obyektif. Setiap individu Insan Perseroan wajib menghindari segala bentuk potensi benturan kepentingan ekonomi yang dapat merugikan Perseroan. Insan Perseroan dilarang melakukan aktivitas yang

menguntungkan kepentingan pribadi, keluarga maupun kerabatnya secara langsung maupun tidak langsung.

Untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan, Insan Perseroan 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 segenap Insan Perseroan untuk mencegah terjadinya benturan kepentingan, yaitu:

- a. Menghindari benturan kepentingan dalam bentuk apapun dan secara personal selalu mengutamakan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi atau pihak lain;
- b. Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta Perseroan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga, atau golongan;
- c. Tidak menerima dan/atau memberi hadiah dan/atau manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam Perseroan;
- d. Tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis Perseroan untuk kepentingan di luar Perseroan;
- e. Tidak memegang jabatan apapun pada Perusahaan/Institusi lain yang ingin dan/atau sedang melakukan hubungan bisnis dengan Perseroan maupun yang ingin dan/atau sedang berkompetisi dengan Perseroan;
- f. Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan atau pihak lain atas beban Perseroan;
- g. Tidak memberikan perlakuan istimewa kepada Pelanggan, Pemasok, Mitra Kerja, atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan Perseroan;
- h. Mengungkapkan dan melaporkan setiap kepentingan dan/atau kegiatan-kegiatan di luar Perseroan pada jam kerja kepada atasannya secara berjenjang untuk mendapatkan ijin;
- i. Melaporkan kepada pimpinan Perseroan bila mempunyai hubungan keluarga dengan Mitra Kerja, Pesaing atau Pemasok dan bersedia untuk tidak dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan dalam hubungan bisnis dengan mereka;
- j. Bagi Insan Perseroan yang akan menduduki jabatan pada organisasi yang bersifat sosial, di mana Perseroan memiliki keterkaitan, agar sebelum menduduki jabatan tersebut terlebih dahulu meminta persetujuan dari atasan langsung yang bersangkutan.

7. Hadiah/Cendera Mata, Jamuan Bisnis/Hiburan dan Lainnya (Gratifikasi)

Pemberian dan penerimaan hadiah adalah sebagai segala macam bentuk pemberian maupun penerimaan oleh Insan Perseroan kepada atau dari pihak-pihak tertentu dengan

maksud mempengaruhi pihak-pihak tersebut atau Insan Perseroan agar dapat menguntungkan Perseroan atau pemberi hadiah di luar batas-batas kewajaran.

Perseroan mengatur dengan tegas terkait pemberian dan penerimaan hadiah/cendera mata, jamuan bisnis/hiburan dan lainnya di dalam Kebijakan Penerimaan dan Pemberian Hadiah dan Hiburan serta Pencegahan Korupsi. Pengaturan tersebut sebagai acuan bagi seluruh Pekerja dalam menjalankan tugasnya, sehingga dapat mencegah terjadinya kecurangan (*fraud*) yang akan merugikan Perseroan, yaitu:

- a. Insan Perseroan tidak diperbolehkan untuk menerima dan/atau memberikan hadiah/cendera mata dalam bentuk apapun yang bertujuan untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang melanggar ketentuan yang ada;
- b. Insan Perseroan yang menerima hadiah/cendera mata karena hubungan bisnis, maka hadiah/cendera mata tersebut menjadi milik Perseroan, kecuali benda-benda promosi yang mencantumkan logo/nama Perusahaan pemberi;
- c. Perseroan dapat memberikan hadiah/cendera mata yang wajar atas beban Perseroan dengan syarat:
 - 1) Menunjang kepentingan Perseroan;
 - 2) Tidak dimaksudkan untuk menyuap;
 - 3) Telah dianggarkan oleh Perseroan; dan
 - 4) Apabila hadiah/cendera mata berupa benda maka harus mencantumkan logo/nama Perusahaan.
- d. Insan Perseroan dapat menerima *entertainment* berupa jamuan makan yang dilakukan di tempat yang tidak menimbulkan citra negatif dan terkait dengan kepentingan Perseroan;
- e. Insan Perseroan dapat memberikan *entertainment* berupa jamuan makan atas beban Perseroan dengan biaya yang wajar dalam kaitannya dengan kegiatan Perseroan;
- f. Melaporkan dan mendapatkan persetujuan dari Atasan dalam memberikan hadiah/cendera mata atau jamuan bisnis/hiburan lainnya kepada pihak lain;
- g. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memberikan hadiah/cendera mata atau jamuan bisnis/hiburan harus diotorisasi pejabat yang berwenang dan dipertanggungjawabkan secara jelas.

8. Penyuapan

Suap dapat didefinisikan sebagai suatu perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seorang pejabat atau seorang yang memiliki wewenang, dengan maksud agar yang bersangkutan berbuat atau tidak berbuat dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.

9. **Aktivitas Politik**

Segenap Insan Perseroan, selaku warga negara, memiliki hak asasi untuk berkumpul, berserikat, berorganisasi dan menyalurkan aspirasi politik dan sosialnya. Perseroan tidak memaksa, memengaruhi atau mengarahkan partisipasi individu dalam berkontribusi di bidang politik. Perseroan menghargai hak setiap Insan Perseroan untuk menggunakan hak-hak politiknya sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Namun demikian, Perseroan memberi Batasan keterlibatan kepada segenap Insan Perseroan dalam aktivitas politik dan sosial, yakni:

- a. Wajib menjalankan tugas sesuai tanggung jawabnya, bertindak dan bersikap profesional serta netral;
- b. Insan Perseroan dilarang menjadi anggota dan terlibat secara langsung dalam partai politik;
- c. Tidak diperkenankan menjadi pengurus partai politik;
- d. Dilarang menggunakan jabatan, aset, maupun fasilitas Perseroan untuk mendukung aktivitas dan kepentingan politik tertentu;
- e. Dilarang menggunakan atribut partai atau organisasi sosial kemasyarakatan dalam lingkungan kerja Perseroan;
- f. Insan Perseroan yang ingin menjadi anggota dan/atau pengurus dari suatu partai politik, dan /atau anggota dewan legislative harus mengundurkan diri sebagai Pegawai Perseroan.

10. **Aktivitas Sosial**

Perseroan menyadari pentingnya hubungan yang harmonis dengan masyarakat sekitar. Insan Perseroan menjunjung tinggi nilai-nilai komunitas di mana Perseroan beroperasi. Sebagai bagian dari warga masyarakat secara umum Perseroan menghargai hak setiap Insan Perseroan untuk terlibat dalam aktivitas sosial. Beberapa penekanan terkait dengan aktivitas sosial, yaitu:

- a. Dapat mengikuti kegiatan sosial sepanjang tidak mengganggu pekerjaan atau jam kerja yang bersangkutan atau mengakibatkan pertentangan kepentingan Perseroan;
- b. Aktivitas sosial yang dilakukan sedapat mungkin membeirkan nilai dan citra positif bagi Perseroan;
- c. Aktivitas sosial yang dilakukan tidak berpengaruh terhadap konsentrasi kerja serta tetap memprioritaskan tugas dan tanggung jawab sebagai Pekerja;
- d. Kegiatan sosial dan organisasi yang diikuti adalah kumpulan yang diakui oleh Pemerintah.

11. Perlindungan dan Penggunaan Aset Perusahaan

Aset Perseroan disediakan semata-mata untuk tujuan menjalankan bisnis Perseroan sehingga tidak boleh digunakan untuk kepentingan dan keuntungan pribadi, dijual, dipinjamkan, diberikan kepada orang lain atau dibuang tanpa izin. Membawa pergi harta milik Perseroan dari tempat kerja tanpa izin dianggap sutau pencurian. Perseroan bertanggung jawab untuk melindungi aset Perseroan terhadap kehilangan, pencurian dan penyalahgunaan.

Aset Perseroan meliputi tidak hanya harta yang bernilai uang [*tangible*] dan nyata tapi juga harta intelektual [*intellectual property*]. *Intellectual Property* merupakan kekayaan bisnis atau informasi teknis yang dilindungi oleh Undang-Undang paten, merk dagang hak cipta atau rahasia dagang. Perseroan akan melindungi dan menyimpan *intellectual property* yang dimiliki oleh Perseroan, tidak melakukan apapun yang dapat membahayakan nilainya dan karena itu maka Perseroan akan memosisikannya sebesar mungkin dalam penggunaan maupun penjualannya.

Segenap Insan Perseroan senantiasa melindungi dan memanfaatkan aset dan properti Perseroan secara efisien dengan:

- a. Menggunakan sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan;
- b. Menggunakan sesuai denan peruntukannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya dan menghindarkan penggunaan di luar kepentingan Perseroan;
- c. Menjaga dan mengamankan harta Perseroan dari kerusakan dan kehilangan;
- d. Memanfaatkan aset/harta Perseroan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan;
- e. Menyerahkan kembali harta Perseroan yang berada di bawah kendalinya setelah masa tugas berakhir.

12. Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Dan Lingkungan (K3L)

Perseroan selalu mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan. Perseroan menyadari bahwa pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja yang prima dan tanggung jawab terhadap lingkungan sangat penting bagi keberhasilan Perseroan dalam jangka panjang.

Perseroan senantiasa mengambil tindakan yang tepat untuk menghindari terjadinya kecelakaan dan gangguan kesehatan di tempat kerja. Perseroan selalu mengusahakan agar Pekerja memperoleh tempat kerja yang aman dan sehat. Untuk maksud tersebut, Perseroan akan memastikan bahwa aset-aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perseroan lainnya, memenuhi Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan. Setiap Insan Perseroan bertanggung jawab atas pengambilan langkah-langkah yang tepat guna mencegah terjadinya kecelakaan di tempat kerja serta terciptanya lingkungan kerja yang aman dan sehat.

Perseroan sangat memperhatikan masalah dan dampak lingkungan dari seluruh aktivitasnya. Perseroan mengadakan evaluasi secara ilmiah untuk menyusun tindakan pengawasan serta pencegahan seluruh dampak negatif lingkungan akibat aktivitas operasionalnya.

Beberapa penekanan yang menjadi tanggung jawab bersama Insan Perseroan terhadap K3L, yaitu;

- a. Menghargai nilai kehidupan di atas segalanya dan mengelola risiko yang diakibatkan aktivitas operasional Perseroan;
- b. Mematuhi setiap ketentuan standar nasional ataupun internasional terkait dengan K3L, baik yang berlaku umum maupun yang berlaku khusus di lingkungan Perseroan;
- c. Berpartisipasi aktif dalam setiap program K3L di lingkungan kerja;
- d. Mengutamakan tindakan pencegahan [preventif] yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan;
- e. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, dan bencana alam;
- f. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit kerja masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan;
- g. Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan, dan sistem deteksi secara seksama sesuai kewenangannya;
- h. Mengikuti pemeriksaan kesehatan secara rutin sesuai dengan jadwal yang ditentukan Perseroan.

13. Pencatatan Data, Pelaporan Dan Dokumentasi

Ketepatan dan kehandalan dalam menangani data bisnis Perseroan merupakan hal yang sangat penting dalam menjamin ketepatan laporan yang digunakan dalam proses pengambilan keputusan bisnis. Pembukuan dan pelaporan yang akurat mencerminkan reputasi dan kredibilitas Perseroan. Mendokumentasikan data bisnis dan keuangan yang akurat dan lengkap adalah tanggung jawab setiap Pekerja. Upaya yang disengaja untuk mengaburkan atau mengarsipkan dokumen atau transaksi dengan cara tidak semestinya, atau memalsukannya adalah sebuah pelanggaran hukum. Oleh karenanya segenap Insan Perseroan mengelola data Perseroan secara teliti, rapi dan dapat dipertanggung jawabkan dengan:

- a. Mencatat dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipercaya serta diverifikasi keakuratannya;
- b. Tidak mengubah, menambah, mengurangi, merusak, menghilangkan, memindahkan, menyembunyikan dokumen data, informasi atau laporan yang seharusnya disampaikan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis Perseroan;
- c. Insan Perseroan dilarang melakukan pembukuan dan/atau dokumentasi yang tidak benar, penyimpangan atau kecurangan yang bertentangan dengan kebijakan Perseroan atau Undang-Undang yang berlaku;
- d. Menyampaikan laporan secara jelas, tepat dan akurat sebagai salah satu sumber dalam pengambilan keputusan yang dapat mempengaruhi kinerja Perseroan;
- e. Laporan disajikan dengan mengacu pada prinsip transparansi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan harus akurat, relevan, tepat waktu, bebas dari interpretasi dan jelas memperlihatkan fakta yang relevan;
- f. Melakukan dokumentasi laporan sesuai kebijakan internal Perseroan.

14. Penyalahgunaan Narkotika, Obat Terlarang, Minuman Keras dan Perjudian

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

- a. Dilarang secara tegas melakukan penyalahgunaan narkotika dan obat-obatan;
- b. Dilarang mengonsumsi alkohol dan minuman keras di tempat kerja serta wajib memelihara lingkungan kerja yang sehat dan bersih;
- c. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun yang dapat merusak moralitas;

- d. Penggunaan atau kepemilikan zat berbahaya, minuman keras dan perjudian di kantor atau saat mewakili Perseroan akan dikarenakan tindakan sanksi disipliner.

15. Citra Perusahaan

Segecap Insan Perseroan wajib menjaga nama baik Perseroan dengan bersikap dan berperilaku sesuai nilai-nilai Perusahaan serta senantiasa patuh terhadap pedoman kerja Perseroan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku serta selalu menjunjung tinggi *Code of Conduct* Perseroan.

BAB V

PELAKSANAAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU

1. Penerapan Pedoman Etika Usaha Dan Tata Perilaku

Penerapan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini menjadi tanggung jawab seluruh Insan Perseroan. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku ini di lingkungan Perseroan. Para Kepala Divisi, Kepala Cabang, Manajer dan Pejabat setingkatnya bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Etik Usaha dan Tata Perilaku ini di lingkungan Unit Kerja masing-masing.

2. Sosialisasi dan Internalisasi

Penyelenggaraan sosialisasi dilakukan oleh Tim GCG sebagai upaya untuk memperkenalkan, menyebarluaskan informasi mengenai Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada seluruh Insan Perseroan maupun pihak eksternal Perseroan dengan tujuan agar setiap individu paham dan mengerti serta dapat mengimplementasikan Pedoman ini.

Sosialisasi ini merupakan tahapan penting dari penerapan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*). Perseroan berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan ketentuan hal-hal sebagai berikut:

- a. Melakukan sosialisasi Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada seluruh Insan Perseroan, Pelanggan dan Mitra Kerja serta melakukan penyegaran secara berkala;
- b. Setiap Pejabat dan Pegawai Perseroan mendapatkan sosialisasi dan menerima satu Salinan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*), dan

- menandatangani formulir pernyataan komitmen untuk mematuhi dan melaksanakan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*);
- c. Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) diperbarui dan ditandatangani kembali setiap tahun oleh Pejabat dan Pegawai Perseroan, dan didokumentasikan oleh Tim GCG sebagai coordinator dan penanggung jawab;
 - d. Melakukan evaluasi atas penapaian atau pemahaman kepada Insan Perseroan baik pada masa orientasi maupun masa bekerja;
 - e. Mengkaji secara berkala terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dalam rangka mengembangkan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dan jika diperlukan dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan Peraturan Perusahaan.

3. Pelaporan, Penanganan dan Sanksi Pelanggaran

Perseroan memberikan kesempatan kepada Insan Perseroan dan *Stakeholder* lainnya untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada Perseroan melalui mekanisme Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang dikembangkan oleh Perseroan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam proses penegakan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) di Perseroan.

Tata cara dan prosedur penyampaian laporan dugaan pelanggaran telah diatur di dalam Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) Perseroan. Dalam menyampaikan adanya pelanggaran atau dugaan pelanggaran, Pekerja sangat dianjurkan untuk memberitahukan identitasnya guna memudahkan komunikasi tanpa rasa khawatir. Perseroan sangat menghargai dan akan menindaklanjuti setiap laporan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan dengan cara yang semestinya demi perbaikan dan kemajuan Perseroan. Perseroan menjamin akan melindungi setiap identitas pelapor yang dicantumkan dengan jelas.

Perseroan akan selalu berusaha untuk menjaga kerahasiaan dalam semua penyelidikan. Perseroan menghargai bantuan Pekerja yang melaporkan adanya pelanggaran atau kemungkinan pelanggaran yang perlu ditangani. Perseroan tidak akan melakukan dan mentolerir setiap tindakan diskriminasi atau pembalasan terhadap Pekerja yang dengan niat baiknya telah melaporkan dugaan adanya pelanggaran.

Insan Perseroan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) akan dikenakan sanksi sesuai dengan kebijakan Perseroan. Jenis sanksi dan mekanisme pemberian sanksi mengacu kepada kebijakan kepegawaian yang berlaku di Perseroan.

Perseroan menetapkan sanksi atas pelanggaran terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku. Sanksi yang diberikan akan diterapkan secara konsisten dan proporsional kepada Insan Perseroan yang telah terbukti melakukan pelanggaran.

Pemberian sanksi dilakukan dengan mengikuti ketentuan berikut:

- a. Setiap Pekerja yang melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) memiliki hak untuk didengar penjelasannya di hadapan Atasan Langsung (Kepala Divisi, Kepala Cabang atau Manager yang bersangkutan), sebelum diberikan tindakan pembinaan atau sanksi disiplin;
- b. Direksi memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi yang diberikan diatur sesuai dengan peraturan disiplin Pegawai.

BAB VI PENUTUP

Dalam perkembangannya Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini dapat disesuaikan dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, kehidupan sosial, norma, maupun perubahan dan perkembangan bisnis Perseroan. Oleh karena itu, Perseroan akan melakukan evaluasi terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) untuk mengetahui dan mengukur bagaimana kesesuaian Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku dengan kebutuhan Perseroan serta efektivitas dari program implementasi Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku yang dilaksanakan. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan, pengembangan terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku dan perbaikan dari program implementasinya akan dilakukan secara berkesinambungan. Setiap perubahan terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku harus terlebih dulu mendapat persetujuan Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan.



QUALITY TRADELOG FOR EVERYONE

PT PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA

GRHA PPI, Jl. Abdul Muis No.8, Jakarta Pusat, DKI Jakarta, 10160, Indonesia
E-mail: ppi.info@ptppi.co.id | Phone: +6221 3862141 | Fax: +62 21 3862143

VISIT NOW www.ptppi.co.id     @PPITradelogs