

PEDOMAN KODE ETIK BISNIS (*CODE OF CONDUCT*)
PT INTEGRASI LOGISTIK CIPTA SOLUSI

Nomor : 025/UMM/D00/2020

Tanggal : 29 Juni 2020

2020

**PEDOMAN KODE ETIK BISNIS
PT INTEGRASI LOGISTIK CIPTA SOLUSI**

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Perusahaan senantiasa dituntut untuk melaksanakannya dengan penuh amanah dan beretika sehingga perlu penyelarasan etika usaha dan etika kerja dengan Visi dan Misi Perusahaan serta Pedoman Pelaksanaan *Good Corporate Governance* (GCG). Untuk itu, perlu dilakukan penyusunan buku Pedoman Kode Etik Bisnis PT Integrasi Logistik Cipta Solusi Tahun 2020.

Pedoman Kode Etik Bisnis PT Integrasi Logistik Cipta Solusi tahun 2020 yang berisi pedoman etika usaha dan etika kerja ini akan dijadikan sebagai acuan bagi Warga Perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnis serta berhubungan dengan para pemangku kepentingan.

Pedoman Kode Etik Bisnis PT Integrasi Logistik Cipta Solusi tahun 2020 merupakan wujud komitmen Perusahaan dalam menjalankan dan menjabarkan Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh Warga Perusahaan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka segala sesuatunya akan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 29 Juni 2020

KOMISARIS
PT INTEGRASI LOGISTIK CIPTA SOLUSI
KOMISARIS UTAMA



HAMBRA

DIREKSI
PT INTEGRASI LOGISTIK CIPTA SOLUSI
Pit. DIREKTUR UTAMA



HERU SATRIO

**PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
PT INTEGRASI LOGISTIK CIPTA SOLUSI**

Sebagai insan Perusahaan, kami meyakini bahwa penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan dasar terciptanya sistem budaya tata kelola perusahaan (*governance culture*) yang akan menjadi kekuatan Perusahaan dalam menjalankan bisnis yang berkelanjutan, memiliki daya saing unggul, dan dapat memberikan nilai tambah bagi Perusahaan. Seiring dengan tekad dan komitmen kami dalam memastikan penerapan tata kelola perusahaan dan sistem budaya tata kelola perusahaan yang lebih baik dengan berkilat pada praktik umum yang berlaku (*best practice*) dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, konsisten, dan berkelanjutan melalui penerapan nilai-nilai perusahaan (*Integrity, Loyalty, Competence, Simplify*), maka kami akan memastikan pencapaian Visi dan Misi Perusahaan dengan berdasarkan Pedoman Tata Laksana Kerja Direksi dan Dewan Komisaris (*Board Manual*), Pedoman Kode Etik Bisnis (*Code of Conduct*) dan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG).

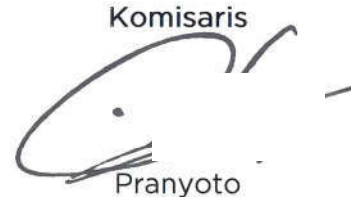
Jakarta, 29 Juni 2020

Komisaris



Mohammad Alfurham

Komisaris



Pranyoto

Komisaris Utama



Hambra

Direktur IT dan Operasi



Syaiful Amin

Plt. Direktur Komersial
dan Pengembangan
Usaha



Milono Wahyu Wibowo

Plt. Direktur
Administrasi dan
Keuangan



Sumarno

Plt. Direktur Utama



Heru Satrio

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Penyusunan Pedoman Kode Etik Bisnis	2
C. Maksud, Tujuan dan Manfaat	2
D. Peranan Pedoman Kode Etik Bisnis dalam Perumusan Kebijakan, Sistem dan Prosedur	3
E. Daftar Istilah	4
BAB II VISI, MISI, DAN NILAI-NILAI PERUSAHAAN	6
A. Visi Misi	6
B. Nilai-Nilai Perusahaan	6
C. Perilaku	8
BAB III ETIKA USAHA	10
A. Hubungan dengan Pekerja	10
B. Hubungan dengan Pelanggan	10
C. Hubungan dengan Penyedia Barang dan Jasa (Pemasok)	11
D. Hubungan dengan Kompetitor (Pesaing)	11
E. Hubungan dengan Masyarakat Sekitar	11
F. Etika Perusahaan terkait Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup	12
G. Hubungan dengan Media	12
H. Hubungan dengan Komunitas/Organisasi Seprofesi	12
I. Integritas dan Akurasi Pembukuan	13
J. Hubungan dengan Kreditor	13
BAB IV ETIKA KERJA	15
A. Ketaatan terhadap Hukum	15
B. Benturan Kepentingan	15
C. Pemberian dan Penerimaan Hadiah/Gratifikasi/Suap dan Lainnya	23
D. Persamaan dan Penghormatan pada Hak Asasi Manusia	24
E. Kontribusi dan Aktivitas Politik	26
F. Pengawasan dan Penggunaan Aset	27
G. Kerahasiaan Data dan Informasi	27
BAB V PETUNJUK PELAKSANAAN	29
A. Komitmen <i>Code of Conduct</i>	29
B. Sosialisasi dan Internalisasi	29
C. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran	30
D. Sanksi atas Pelanggaran	30
E. Penegakan Pedoman Kode Etik	31
F. Pemantauan dan Evaluasi	31
BAB VI PENUTUP	32

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penerapan sistem Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau *Good Corporate Governance* (GCG) menjadi suatu tuntutan sekaligus kebutuhan Perusahaan dalam perkembangan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan untuk meningkatkan nilai pemegang saham dan meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan (*stakeholders*). Kepercayaan pemangku kepentingan seperti pekerja, mitra usaha, pemasok, pelanggan, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya merupakan faktor yang menentukan bagi perkembangan dan kelangsungan usaha Perusahaan.

Kredibilitas dan kepercayaan berkaitan erat dengan Kode Etik Bisnis Perusahaan dalam berinteraksi dengan para pemangku kepentingan. Pengelolaan Perusahaan, selain harus mengikuti peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, juga harus menjunjung tinggi norma dan nilai etika kerja. Kesadaran untuk menjalankan etika yang baik akan meningkatkan dan memperkuat citra (*image*) baik Perusahaan.

Pada dasarnya keberhasilan implementasi GCG sangat ditentukan oleh komitmen dari seluruh jajaran Perusahaan, kesiapan dan kelengkapan organ pendukung Perusahaan, serta kebijakan GCG lainnya dengan tetap memperhatikan kesesuaian karakteristik bisnis dan kebutuhan Perusahaan. Untuk itulah PT Integrasi Logistik Cipta Solusi berkomitmen untuk mengimplementasikan GCG secara konsisten, salah satunya dilakukan melalui penyusunan Pedoman Kode Etik Bisnis.

Pedoman Kode Etik Bisnis adalah sekumpulan komitmen yang berisikan tentang etika usaha dan etika kerja serta penjabaran prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang diharapkan dilakukan oleh setiap Warga Perusahaan dalam melakukan tugasnya. Pedoman Kode Etik Bisnis merupakan standar perilaku minimum untuk semua Warga Perusahaan.

Untuk memastikan agar Pedoman Kode Etik Bisnis dapat diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan Perusahaan, maka diperlukan pembaruan atas Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Integrasi Logistik Cipta Solusi Nomor 006/HKM/D22/2015 tentang Etika dan Perilaku (Code of Conduct) di Lingkungan PT Integrasi Logistik Cipta Solusi.

B. Landasan Penyusunan Pedoman Kode Etik Bisnis

Dalam penyusunan Pedoman Kode Etik Bisnis dilandasi oleh sikap sebagai berikut:

1. Mengutamakan kepatuhan hukum, perundang-undangan dan peraturan perusahaan, serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada lingkungan di mana Perusahaan beroperasi;
2. Menghindari perilaku ataupun perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan (*conflict of interest*), korupsi, kolusi dan nepotisme, serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan;
3. Sadar bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan terus berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan pasar serta tuntutan;
4. Menerapkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, kemandirian, keadilan dan pertanggungjawaban dalam mengelola Perusahaan.

C. Maksud, Tujuan dan Manfaat

1. Maksud Penerapan Pedoman Kode Etik Bisnis:
 - a. Agar Perusahaan memiliki pedoman Kode Etik Bisnis dalam menjalankan Perusahaan dan etika yang mengatur perilaku Warga Perusahaan;
 - b. Agar setiap Warga Perusahaan memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
2. Tujuan Penerapan Pedoman Kode Etik Bisnis:
 - a. Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan visi dan misi Perusahaan secara proporsional dengan tetap beretika bisnis;

- b. Sebagai panduan perilaku bagi seluruh Warga Perusahaan yang wajib dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan.
- 3. Manfaat Penerapan Pedoman Kode Etik Bisnis:
 - a. Memberikan pedoman pada Karyawan PT Integrasi Logistik Cipta Solusi tentang tingkah laku yang pantas dan yang tidak pantas yang dilakukan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya di Perusahaan;
 - b. Menambah keyakinan bagi *shareholders* dan *stakeholders* bahwa Perusahaan telah melakukan pengelolaan perusahaan secara jujur, hati-hati, efisien, transparan, akuntabel dan *fair* untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh *shareholders* dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan;
 - c. Menciptakan lingkungan kerja yang baik, sehat, diikuti dengan meningkatnya loyalitas para karyawan ditandai dengan tingkat perputaran pekerja yang rendah serta peningkatan kesejahteraan bagi seluruh Warga Perusahaan.
 - d. Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan serta meningkatkan nilai yang akan memberi kepastian dan perlindungan kepada para *stakeholder* dalam hubungan untuk menciptakan kesejahteraan ekonomi dan sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.

D. Peranan Pedoman Kode Etik Bisnis dalam Perumusan Kebijakan, Sistem dan Prosedur

Pedoman Kode Etik Bisnis ini merupakan bagian penting dari kerangka kerja GCG dan memberikan dasar untuk merumuskan kebijakan, sistem, dan prosedur seperti yang digambarkan di bawah ini:



Pedoman Kode Etik Bisnis ini merupakan dasar dari kebijakan, sistem, dan prosedur di Perusahaan. Jika kebijakan, sistem, dan prosedur yang berlaku tidak sejalan dengan Pedoman Kode Etik Bisnis ini, maka kebijakan, sistem, dan prosedur tersebut perlu direvisi.

E. Daftar Istilah

1. **Benturan Kepentingan** (*conflict of interest*) adalah situasi atau kondisi yang memungkinkan Warga Perusahaan memanfaatkan kedudukan dan wewenang yang dimilikinya dalam perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau golongan sehingga tidak dapat melakukan tugasnya secara objektif;
2. **Dewan Komisaris** adalah Dewan Komisaris PT Integrasi Logistik Cipta Solusi;
3. **Direksi** adalah Direksi PT Integrasi Logistik Cipta Solusi;
4. **Karyawan** adalah semua orang yang bekerja untuk PT Integrasi Logistik Cipta Solusi dan mendapat gaji secara rutin dari hasil hubungan kerja tersebut;
5. **Keluarga** adalah suami dan istri serta anak-anaknya atau orang lainnya yang telah ditetapkan sebagai ahli waris oleh/dalam peraturan perundang-undangan;
6. **Mitra Usaha** atau **Mitra Kerja** adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerja sama usaha yang saling menguntungkan dengan Perusahaan;
7. **Pemangku Kepentingan** atau **Stakeholders** adalah setiap pihak yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap kelangsungan Perusahaan;
8. **Pemasok** atau **Penyedia Barang dan Jasa** adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/jasa pada Perusahaan;
9. **Perusahaan** adalah PT Integrasi Logistik Cipta Solusi dan unit-unit di bawahnya;
10. **Pesaing** adalah perusahaan yang menghasilkan atau menjual produk dan jasa yang sama dengan Perusahaan;
11. **Tim Indisipliner** adalah tim yang dibentuk berdasarkan ketetapan Direksi untuk menangani pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Karyawan;

12. *Trading Influence* adalah tindakan memanfaatkan pengaruh jabatan dengan maksud untuk memperoleh keuntungan pribadi;
13. **Warga Perusahaan** adalah Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, Anggota Komite Audit, dan Karyawan Perusahaan.

BAB II VISI, MISI, DAN NILAI-NILAI PERUSAHAAN

A. Visi Misi

Visi

"To Become the Most Reputable Digital Solution Provider in Seaport & Maritime Logistics in Indonesia with World Class Standard"

Misi

Sejalan dengan Visi Perusahaan, Misi dari Perusahaan adalah:

1. *Improve Indonesia Economic Competitiveness Through Modern & Integrated System with World Class Services Standard;*
2. *Connecting Logistic Community Through Digital Platform and Process;*
3. *Delivering Value Added to Shareholders;*
4. *Becoming the Workplace of Choice for Employee in Contributing to Connecting Logistics Community.*

B. Nilai-Nilai Perusahaan

Guna mewujudkan Visi dan Misi yang telah dirumuskan, Perusahaan menetapkan Nilai-Nilai Perusahaan yang diserap dari Nilai-Nilai Perusahaan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero), yang disingkat CINTA sebagai berikut:

1. *Customer Centric*
 - a. Secara proaktif mencari tahu serta memahami kebutuhan pelanggan untuk memberikan solusi-solusi yang inovatif;
 - b. Membangun hubungan jangka panjang yang baik dengan para pelanggan;
 - c. Secara konsisten memberikan pelayanan terbaik dan berkualitas untuk membantu para pelanggan tumbuh dan berkembang.
2. *Integrity*
 - a. Menumbuhkan rasa percaya diri dengan mengatakan apa yang kita rasakan serta melakukan apa yang kita ucapkan;
 - b. Menunjukkan sikap profesionalis dan jujur dalam berinteraksi dengan pihak internal maupun eksternal;
 - c. Berperilaku disiplin dan patuh terhadap kode etik bisnis dalam melakukan pekerjaan sehari-hari.

3. *Nationalism*

- a. Menumbuhkan semangat dan ikut berperan menyukseskan program pemerintah dalam pembangunan nasional;
- b. Menumbuhkan rasa bangga dan semangat nasionalisme dalam berkarya;
- c. Terus berkembang dan mampu bersaing dengan perusahaan pengelola pelabuhan kelas dunia.

4. *Team Work*

- a. Berkolaborasi dengan tim untuk mendapatkan hasil yang terbaik;
- b. Bekerja bersama-sama menghasilkan ide-ide implementatif untuk solusi kebutuhan penggunaan jasa pelabuhan;
- c. Semangat kebersamaan dan menghargai orang lain.

5. *Action*

- a. Berani bermimpi dan berusaha mewujudkannya;
- b. Proaktif untuk mencari cara dalam mewujudkan visi perusahaan;
- c. Melakukan terobosan-terobosan dan langkah nyata dalam mendorong perkembangan perusahaan.

Dari nilai-nilai CINTA di atas, maka lahirlah Nilai-Nilai Perusahaan di PT Integrasi Logistik Cipta Solusi sebagai berikut:

1. *Integrity*

- a. Sikap yang teguh mempertahankan prinsip dan menjadi dasar yang melekat pada diri sendiri sebagai nilai-nilai moral;
- b. Kejujuran, ketulusan, komitmen terhadap tanggung jawab yang diberikan.

2. *Loyalty*

- a. Menunjukkan sikap optimis untuk mencapai hasil yang terbaik dalam menindaklanjuti tugas;
- b. Bekerja secara aktif, penuh ketekunan, dan menyelesaikannya secara tuntas;
- c. Menunjukkan semangat untuk memberikan kontribusi yang optimal.

3. *Competence*

- a. Menghasilkan sumber daya kompeten berstandar global;
- b. Mengembangkan profesionalisme SDM melalui program sertifikasi;

c. Menciptakan *digital working culture*.

4. *Simplify*

- a. Kontribusi yang maksimal baik waktu, pikiran, dan tenaga untuk mencapai hasil yang terbaik;
- b. Inisiatif, kecepatan melayani, kecepatan memutuskan;
- c. *Less* birokrasi dan menghilangkan silo-silo unit, *work as a team*.

C. Perilaku

Berikut merupakan kamus perilaku berdasarkan setiap *value* yang dimiliki oleh PT Integrasi Logistik Cipta Solusi:

1. *Integrity*

a. Perilaku *Do*

- (1) Selalu memegang teguh prinsip sebagai nilai-nilai moral di semua situasi dan kondisi;
- (2) Selalu memegang teguh prinsip kejujuran, ketulusan dan komitmen atas tugas dan tanggung jawab yang diberikan di setiap kondisi.

b. Perilaku *Don't*

- (1) Mengabaikan prinsip, berubah-ubah dan tidak konsisten terhadap nilai-nilai yang ada;
- (2) Berbohong, mengabaikan komitmen, melanggar kode etik dan membuat perpecahan di lingkungan kerja.

2. *Loyalty*

a. Perilaku *Do*

- (1) Berusaha memberikan hasil yang terbaik dalam bekerja;
- (2) Energik, penuh semangat dan tuntas dalam bekerja;
- (3) Memegang prinsip memberikan hasil yang terbaik bagi perusahaan.

b. Perilaku *Don't*

- (1) Cepat merasa puas, pesimis atas hasil yang akan dicapai;
- (2) Cepat merasa bosan, malas, dan setengah-setengah dalam bekerja;
- (3) Tidak bersemangat dan tidak peduli terhadap target perusahaan.

3. *Competence*

a. Perilaku *Do*

- (1) Berani untuk mengambil tantangan dalam rangka peningkatan kompetensi standar global;
- (2) Bersedia mengikuti pengembangan profesionalisme melalui program sertifikasi pembinaan yang terbaik;
- (3) Berpikir di luar dari biasanya untuk menghasilkan inovasi yang sesuai dengan teknologi yang terkini.

b. Perilaku *Don't*

- (1) Pasif dalam menjawab tantangan dalam peningkatan kompetensi standar global;
- (2) Tidak memiliki kemauan untuk maju dalam mengembangkan profesionalisme;
- (3) Bersikap apatis dalam kemajuan teknologi.

4. *Simplify*

a. Perilaku *Do*

- (1) Sigap dan tanggap dalam menyelesaikan masalah dengan tepat dan terbaik;
- (2) Mempunyai inisiatif untuk melayani dan mengambil keputusan yang tepat;
- (3) Penyederhanaan sistem tanpa menghilangkan kontrol.

b. Perilaku *Don't*

- (1) Lamban dalam menyelesaikan masalah;
- (2) Bersikap menunggu dalam meningkatkan kecepatan dalam hal melayani dan mengambil keputusan yang tepat;
- (3) Menciptakan birokrasi yang tidak perlu dalam organisasi.

BAB III ETIKA USAHA

Etika usaha berkaitan dengan standar perilaku yang diterapkan Perusahaan dalam berinteraksi dan berhubungan dengan pekerja dan *stakeholders*.

A. Hubungan dengan Pekerja

1. Perusahaan mempunyai komitmen untuk memperlakukan pekerja dengan adil menurut hak dan kewajiban sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
2. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama terhadap seluruh pekerja tanpa membedakan ras, agama, senioritas, dan *gender*;
3. Perusahaan memperlakukan seluruh karyawan sebagai aset perusahaan. Hal ini dibuktikan dengan mengembangkan dan meningkatkan kualitas karyawan dengan cara memberikan pelatihan-pelatihan sesuai dengan bidang dan kompetensinya masing-masing;
4. Perusahaan memberikan penghargaan kepada karyawan yang berprestasi, dalam hal ini perusahaan berusaha untuk memotivasi setiap pekerja agar tetap bersemangat untuk melaksanakan kewajibannya dengan memberi *rewards* atau penghargaan kepada karyawan yang memiliki prestasi;
5. Perusahaan memiliki komitmen terhadap kesehatan dan keamanan tempat kerja dengan memberikan fasilitas asuransi kesehatan untuk seluruh pekerja, menyediakan fasilitas dan kondisi tempat kerja yang nyaman serta aman.

B. Hubungan dengan Pelanggan

Kesuksesan Perusahaan tergantung pada pembentukan hubungan produktif dengan pelanggan berdasarkan integritas profesionalisme komunikasi dan sikap melayani sesuai dengan nilai-nilai budaya Perusahaan yaitu dengan:

1. Perusahaan menghormati hak-hak pelanggan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Dalam hal ini perusahaan menempatkan pelanggan sebagai mitra bisnis yang harus diakui hak-haknya sesuai dengan kontrak atau kesepakatan yang ditandatangani bersama;

2. Seluruh Karyawan dan manajemen Perusahaan tidak diperkenankan untuk memberi atau menerima imbalan;
3. Menjaga kualitas produk dan jasa yang prima sesuai dengan standar nasional serta harapan para pelanggan;
4. Menyediakan sarana komunikasi yang baik dan jelas mengenai produk atau jasa layanan Perusahaan.

C. Hubungan dengan Penyedia Barang dan Jasa (Pemasok)

Perusahaan bertindak adil dalam memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh pemasok yang memiliki kualifikasi yang sama tanpa adanya diskriminasi. Pemilihan *supplier* ini didasarkan pada persaingan bebas, di mana para pemasok bebas untuk mengikuti proses kualifikasi yang diadakan oleh Perusahaan. Pemasok yang lulus dalam proses kualifikasi tersebut berhak menjadi rekanan Perusahaan.

D. Hubungan dengan Kompetitor (Pesaing)

Perusahaan sangat mendukung iklim persaingan usaha yang sehat dengan tetap mengikuti ketentuan atau aturan perundang-undangan yang berlaku dan tetap berpegang teguh pada etika usaha.

E. Hubungan dengan Masyarakat Sekitar

Sejalan dengan prinsip GCG, Perusahaan tidak dapat tumbuh dan berkembang tanpa mengikutsertakan masyarakat sekitar untuk ikut tumbuh dan berkembang secara bersama-sama.

1. Berkomitmen bahwa di mana pun perusahaan beroperasi, hubungan baik dan pengembangan masyarakat sekitar merupakan faktor penting bagi keberhasilan jangka panjang perusahaan;
2. Mewujudkan hubungan kemitraan yang dapat memberikan kontribusi atau nilai tambah bagi masyarakat sekitar serta meningkatkan nilai sosial dan citra Perusahaan;
3. Menghargai dan memberdayakan kearifan budaya lokal;
4. Mengedepankan segala bentuk dialog atas segala persoalan yang timbul dengan masyarakat sekitar.

F. Etika Perusahaan terkait Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup

Dalam mewujudkan tenaga kerja yang sehat, mandiri, efektif dan efisien dalam segala bentuk aktivitas perusahaan, Warga Perusahaan harus:

1. Mematuhi peraturan perundang-undangan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja yang berlaku baik tingkat nasional maupun internasional;
2. Menciptakan dan mewujudkan lingkungan kerja yang aman serta mengutamakan tindakan pencegahan yang bersifat menghindari kecelakaan kerja;
3. Menangani masalah pencemaran lingkungan hidup yang terjadi dengan efektif dan efisien;
4. Memahami dan mematuhi seluruh prosedur keselamatan kerja yang telah ditetapkan.

G. Hubungan dengan Media

Warga Perusahaan menyakini bahwa dengan membangun dan mengembangkan relasi dengan media maka perusahaan dapat menjangkau publik guna meningkatkan pencitraan, kepercayaan, dan tujuan perusahaan, karena itulah perusahaan harus selalu memberikan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

1. Menjadikan media massa sebagai mitra kerja dengan selalu mengedepankan hubungan kerja yang mengedepankan asas keterbukaan dan tidak melanggar kode etik jurnalistik;
2. Memastikan bahwa setiap informasi yang diberikan kepada media disampaikan oleh pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan (Sekretaris Perusahaan atau Direksi).

H. Hubungan dengan Komunitas/Organisasi Seprofesi

Perusahaan berkomitmen untuk senantiasa mengembangkan diri dengan meningkatkan pengetahuan serta wawasannya sehingga dapat memberikan kontribusi terbaiknya melalui wadah komunitas atau organisasi profesi.

I. Integritas dan Akurasi Pembukuan

Laporan keuangan merupakan salah satu bentuk informasi, oleh karena itu laporan keuangan harus berkualitas dengan memiliki integrasi akurat, objektif, dan dapat dipercaya serta dapat dipertanggungjawabkan. Integritas laporan keuangan diwujudkan dengan penyajian laporan keuangan yang wajar, jujur dan tepat waktu. Laporan keuangan yang berintegrasi memenuhi kualitas *reliability* dan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku yaitu:

1. *Verifiability*

Laporan keuangan suatu entitas yang mempunyai kondisi yang sama dengan laporan keuangan entitas lainnya, akan mendapat opini yang sama jika diaudit oleh auditor yang berbeda.

2. *Representational Faithfulness*

Apa yang disajikan dalam bentuk angka dan catatan disajikan di laporan keuangan sesuai dengan apa yang ada dan benar-benar terjadi.

3. *Neutrality*

Informasi dari laporan keuangan harus diarahkan pada kebutuhan umum pemakai dan tidak bergantung pada keinginan dari pihak tertentu dengan kata lain, tidak ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan satu pihak, tetapi hal tersebut merugikan pihak lainnya.

J. Hubungan dengan Kreditor

Dalam berhubungan dengan kreditor untuk peminjaman dana atau penanaman modal untuk kepentingan bisnis dan peningkatan nilai tambah bagi Perusahaan, maka perlu dilakukan dengan mengedepankan hal-hal sebagai berikut:

1. Menyediakan informasi secara terbuka, aktual, dan prospektif tentang penggunaan dana;
2. Memilih kreditor berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan serta bebas dari Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN);

3. Menerima pinjaman dan penanaman modal yang diikat melalui perjanjian yang sah dengan klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip kewajaran;
4. Senantiasa mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif, dan adil dalam melakukan pemilihan sumber pendanaan dari pinjaman;
5. Memenuhi hak dan kewajiban sesuai dengan perjanjian antara Perusahaan dengan kreditor.

BAB IV

ETIKA KERJA

Etika kerja adalah standar perilaku Warga Perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan maupun dalam berinteraksi.

A. Ketaatan terhadap Hukum

Ketaatan terhadap hukum merupakan standar minimum dari perilaku yang baik. Perusahaan menyadari bahwa kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan merupakan standar bagi Perusahaan untuk dapat menjalankan bisnisnya dengan cara-cara yang wajar sehingga peraturan yang berlaku haruslah dipatuhi dan dilaksanakan dalam setiap kegiatan bisnis Perusahaan.

Perusahaan mengharuskan standar tertinggi dijalankan dalam semua aktivitas bisnisnya, yaitu:

1. Semua Warga Perusahaan harus patuh dan tunduk kepada ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku dan melaksanakannya secara konsisten;
2. Setiap Warga Perusahaan harus menghindari segala tindakan dan perilaku yang dapat menimbulkan pelanggaran terhadap hukum dan peraturan;
3. Setiap Warga Perusahaan memahami hukum dan peraturan yang berlaku dalam konteks pekerjaan (bidang pekerjaan) termasuk juga bidang terkait lainnya.

B. Benturan Kepentingan

1. Konflik Kepentingan Pribadi, Keluarga, dan/atau Golongan
Setiap Warga Perusahaan yang karena jabatannya menimbulkan potensi konflik kepentingan, maka:
 - a. Dilarang melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau golongan;
 - b. Dilarang memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis Perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan;

- c. Dilarang memberi hadiah dan/atau hiburan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan Perusahaan kepada mitra kerja, penyedia barang dan jasa, maupun perusahaan pesaing mitra kerja dengan maksud untuk menyuap dan/atau memberikan keistimewaan yang tidak seharusnya diterima oleh yang bersangkutan, termasuk memberi barang/parcel/uang/setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan;
- d. Dilarang menerima hadiah dan/atau hiburan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan Perusahaan dari mitra kerja, penyedia barang dan jasa, maupun perusahaan pesaing mitra kerja dengan maksud untuk menyuap dan/atau memberikan keistimewaan yang tidak seharusnya diterima oleh yang bersangkutan, termasuk memberi barang/parcel/uang/setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan;
- e. Dilarang mengizinkan mitra kerja atau pihak ketiga memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Warga Perusahaan dengan maksud agar Perusahaan mendapat suatu keistimewaan yang seharusnya tidak didapat oleh Perusahaan secara berlebihan;
- f. Dilarang menerima *refund* dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan/atau bukan haknya dari hotel atau pihak manapun dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi konflik kepentingan;
- g. Dilarang bersikap diskriminatif dan tidak adil untuk memenangkan penyedia barang/jasa rekanan/mitra kerja tertentu dengan maksud untuk menerima imbalan jasa untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau golongan;
- h. Dilarang terlibat langsung atau tidak langsung dalam pengelolaan perusahaan pesaing dan/atau perusahaan mitra atau calon mitra lainnya;
- i. Dilarang dengan sengaja, baik langsung maupun tidak langsung, turut serta dalam pemborongan, pengadaan, atau persewaan barang dan jasa;

- j. Dilarang membuat keputusan yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan, apabila mempunyai hubungan keluarga dengan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

2. Mengutamakan Kepentingan Publik

Setiap Warga Perusahaan harus memperhatikan prinsip dasar Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam memberikan layanan kepada masyarakat dan dalam pengambilan keputusan perlu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Setiap Warga Perusahaan harus memperhatikan peraturan dan kebijakan yang berlaku, tanpa memikirkan keuntungan pribadi, keluarga, dan/atau golongan;
- b. Setiap Warga Perusahaan tidak boleh memasukkan unsur kepentingan pribadi dalam pembuatan keputusan dan tindakan yang dapat mempengaruhi kualitas keputusannya;
- c. Warga Perusahaan tidak diperbolehkan berpartisipasi dalam pembuatan keputusan-keputusan resmi yang dipengaruhi oleh kepentingan dan afiliasi pribadinya;
- d. Setiap Warga Perusahaan harus menghindarkan diri dari tindakan yang diuntungkan oleh informasi yang diperolehnya dari jabatan, sedangkan informasi tersebut tidak terbuka untuk umum;
- e. Setiap Warga Perusahaan tidak boleh mencari dan/atau menerima keuntungan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugasnya;
- f. Setiap Warga Perusahaan tidak boleh mengambil keuntungan dari jabatan yang pernah dipegangnya.

3. Menciptakan Keterbukaan Penanganan dan Pengawasan Konflik Kepentingan

Setiap Warga Perusahaan harus bersifat terbuka atas pekerjaan yang dilakukan. Kepentingan pribadi dan hubungan afiliasi setiap Warga Perusahaan yang dapat menghambat pelaksanaan tugasnya, harus diungkapkan dan dideklarasikan agar dapat dikendalikan dan ditangani secara memadai.

Kewajiban ini tidak terbatas pada mengikuti undang-undang dan peraturan yang berlaku, tetapi juga harus menaati nilai-nilai bebas kepentingan, tidak berpihak, dan memiliki integritas. Untuk menjamin terciptanya keterbukaan penanganan dan pengawasan konflik kepentingan, maka perlu dilakukan hal-hal berikut:

- a. Setiap Warga Perusahaan harus meneruskan dan menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat terkait adanya konflik kepentingan yang terjadi, sesuai dengan ketentuan Perusahaan;
 - b. Setiap Warga Perusahaan harus menjamin konsistensi dan keterbukaan dalam proses penyelesaian dan/atau penanganan situasi konflik kepentingan sesuai dengan kerangka hukum yang ada.
4. Mendorong Tanggung Jawab Pribadi dan Sikap Keteladanan
- Setiap Warga Perusahaan harus mempertahankan integritas agar dapat menjadi teladan bagi Warga Perusahaan lainnya. Untuk menghindari terjadinya konflik kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan, maka setiap Warga Perusahaan harus dapat memisahkan antara urusan pribadi dengan urusan Warga Perusahaan lainnya. Warga Perusahaan juga bertanggung jawab untuk menyelesaikan konflik kepentingan yang terjadi sebagai bentuk komitmen dan profesionalitas dalam penerapan kebijakan penanganan konflik kepentingan.
5. Menciptakan dan Membina Budaya Organisasi yang Tidak Toleran terhadap Konflik Kepentingan
- Tersusun dan terlaksananya kebijakan yang mendorong pengawasan dan penanganan konflik kepentingan secara efektif adalah upaya Perusahaan dalam menjalankan bisnis yang sesuai dengan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik. Guna menciptakan dan membina budaya yang tidak toleran terhadap konflik kepentingan, maka perlu dilakukan langkah-langkah berikut:
- a. Menciptakan iklim yang mendorong Warga Perusahaan untuk mengungkapkan dan membahas konflik kepentingan yang terjadi;

- b. Menciptakan budaya komunikasi yang terbuka dan mendorong adanya dialog tentang integritas secara terus-menerus;
- c. Melaksanakan pengarahan dan pelatihan secara berkesinambungan guna meningkatkan pemahaman terhadap aturan-aturan dan kode etik.

6. Konflik Kepentingan Perusahaan

Bentuk konflik kepentingan yang sering terjadi dan harus dihindari oleh Warga Perusahaan untuk mendorong terlaksananya etika bisnis yang tinggi serta mencegah terjadinya kecurangan dan penyimpangan perilaku, antara lain:

- a. Menghindari situasi yang menyebabkan seseorang menerima gratifikasi atau pemberian/penerimaan hadiah atas suatu keputusan/jabatan;
- b. Menghindari situasi yang menyebabkan penggunaan aset jabatan untuk kepentingan pribadi atau golongan;
- c. Mencegah terjadinya situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan/perusahaan dipergunakan untuk kepentingan pribadi atau golongan;
- d. Menghindari rangkap jabatan di beberapa perusahaan yang memiliki hubungan langsung/tidak langsung, sejenis atau tidak sejenis, sehingga menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya;
- e. Dilarang memberikan akses khusus kepada pihak tertentu tanpa mengikuti prosedur yang seharusnya;
- f. Dilarang mempengaruhi proses pengawasan sehingga tidak mengikuti prosedur;
- g. Dilarang mempengaruhi penilaian suatu obyek kualifikasi di mana obyek tersebut merupakan hasil dari penilai;
- h. Dilarang melakukan penyalahgunaan jabatan;
- i. Setiap mantan Warga Perusahaan (*post employment*) dilarang berperan sebagai *trading influence* dengan tetap menjaga rahasia jabatan dan rahasia Perusahaan;

- j. Setiap Warga Perusahaan tidak dapat menentukan sendiri besarnya gaji/renumerasi
 - k. Dilarang bekerja di luar pekerjaan pokoknya (*outside employment*);
 - l. Setiap Warga Perusahaan dilarang menggunakan diskresi yang menyalahgunakan wewenang, sesuai aturan yang berlaku di Perusahaan.
7. Sumber Penyebab Konflik Kepentingan
- Berikut adalah hal-hal yang dapat menyebabkan terjadinya konflik kepentingan:
- a. Kekuasaan dan kewenangan Warga Perusahaan;
 - b. Perangkapan jabatan, di mana Warga Perusahaan menduduki dua atau lebih jabatan sehingga tidak bisa menjalankan jabatannya secara profesional, independen, dan akuntabel;
 - c. Hubungan afiliasi, yaitu hubungan yang dimiliki oleh Warga Perusahaan dengan pihak tertentu karena hubungan darah, hubungan perkawinan, maupun hubungan lain yang berpotensi mempengaruhi Warga Perusahaan dalam menentukan keputusan;
 - d. Gratifikasi, yaitu meliputi pemberian uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya dengan maksud untuk mempengaruhi keputusan Warga Perusahaan;
 - e. Kepentingan pribadi (*vested interest*) yaitu keinginan/kebutuhan Warga Perusahaan mengenai suatu hal yang bersifat pribadi.

8. Mencegah Potensi Konflik Kepentingan

Untuk mencegah terjadinya konflik kepentingan yang berpotensi merugikan Perusahaan, maka perlu menunjuk pihak-pihak independen untuk melakukan penilaian atas rencana transaksi yang dimintakan persetujuan Pemegang Saham pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) maupun RUPS Luar Biasa. Perusahaan juga perlu mempertimbangkan pendapat dari konsultan hukum independen yang memberikan pendapat hukum atau *legal opinion* atas operasional bisnis Perusahaan sesuai peraturan yang berlaku.

9. Prinsip-Prinsip Penanganan Konflik Kepentingan

Dalam menentukan keputusan yang tepat terkait penanganan konflik kepentingan, terdapat prinsip-prinsip yang saling terkait dan perlu untuk diperhatikan, yaitu:

- a. Perlu dilakukan pendefinisian konflik kepentingan yang tegas dan tidak berpotensi membahayakan integritas perusahaan dan individu;
- b. Komitmen manajemen dalam penerapan kebijakan atau peraturan perusahaan dalam mencegah terjadinya konflik kepentingan;
- c. Melakukan sosialisasi untuk mendapatkan pemahaman yang sama tentang konflik kepentingan guna mendukung kepatuhan dalam penanganan konflik kepentingan;
- d. Keterbukaan informasi memadai terkait dengan penanganan konflik kepentingan;
- e. Keterlibatan para *stakeholder* dalam penanganan konflik kepentingan;
- f. Melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap kebijakan penanganan konflik kepentingan;
- g. Pengembangan dan penyesuaian kebijakan dan prosedur penanganan konflik kepentingan berdasarkan hasil *monitoring* dan evaluasi di atas;

10. Batasan Pencegahan Terjadinya Konflik Kepentingan

Dalam upaya mencegah terjadinya konflik kepentingan, terdapat batasan kasus yang memiliki metode penanganan khusus, yaitu:

- a. Warga Perusahaan yang menerima hadiah atau janji yang diketahui atau patut diduga bahwa hadiah atau janji tersebut diberikan untuk mempengaruhi Warga Perusahaan agar melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya;
- b. Warga Perusahaan yang menerima hadiah yang diketahui atau patut diduga bahwa hadiah tersebut diberikan sebagai akibat atau disebabkan karena Warga Perusahaan telah melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya;

- c. Warga Perusahaan yang dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, atau dengan menyalahgunakan kewenangannya memaksa seseorang untuk memberikan, membayar, menerima bayaran dengan potongan, atau mengerjakan sesuatu untuk kepentingan dirinya sendiri.

Terhadap batasan konflik kepentingan di atas, maka setiap Warga Perusahaan harus:

- a. Secara profesional menghindari konflik kepentingan dalam bentuk apapun dan secara personal selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi maupun pihak lain;
- b. Harus mengundurkan diri dari proses pengambilan keputusan, apabila berada dalam posisi yang memiliki konflik kepentingan;
- c. Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan;
- d. Tidak menerima dan/atau memberikan hadiah/manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam Perusahaan;
- e. Tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan;
- f. Tidak memanfaatkan dan menggunakan hak cipta atau merek dagang perusahaan yang dapat merugikan kepentingan atau yang dapat menghambat perkembangan Perusahaan;
- g. Tidak melakukan investasi atau ikatan bisnis dengan pihak lain yang baik langsung maupun tidak langsung mempunyai keterkaitan bisnis dengan Perusahaan;
- h. Tidak memegang jabatan apapun pada perusahaan/institusi lain yang ingin dan/atau sedang melakukan hubungan bisnis dengan perusahaan maupun yang ingin dan/atau sedang berkompetisi dengan Perusahaan;
- i. Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban Perusahaan;

- j. Tidak memberikan perlakuan istimewa kepada pelanggan, pemasok, mitra bisnis, pemerintah dan/atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang telah ditetapkan oleh Perusahaan;
- k. Mengungkapkan dan/atau melaporkan setiap kepentingan dan/atau kegiatan-kegiatan di luar Perusahaan. Kepada Pemegang Saham bagi Dewan Komisaris, kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris bagi Direksi, dan kepada atasan langsung bagi pekerja Perusahaan,

C. Pemberian dan Penerimaan Hadiah/Gratifikasi/Suap dan Lainnya

Tidak diperbolehkan untuk menerima dan/atau memberi hadiah, cinderamata, jamuan bisnis, ataupun fasilitas lainnya yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dan melanggar ketentuan yang berlaku.

- 1. Hadiah yang diterima karena berkaitan dengan undian yang diselenggarakan oleh pihak ketiga yang ada hubungannya dengan perusahaan diserahkan dan dicatat sebagai aset perusahaan;
- 2. Mengadakan jamuan bisnis dengan mitra usaha dan atau *stakeholders* selama ditujukan untuk kepentingan perusahaan, dengan biaya yang dapat dipertanggungjawabkan dan dalam batas-batas yang wajar di tempat yang tidak menimbulkan citra negatif terhadap Perusahaan;
- 3. Menyerahkan, menerima hadiah dan atau cinderamata dari Pihak Ketiga yang kegiatannya dibiayai oleh perusahaan, harus menjadi milik Perusahaan;
- 4. Dilarang mengarahkan orang lain di luar Perusahaan untuk melakukan penyuapan dalam segala bentuknya, baik dalam melakukan aktivitas bisnis di dalam lingkungan Perusahaan maupun di luar lingkungan Perusahaan;
- 5. Dilarang memberikan, menawarkan secara langsung atau tidak langsung suatu hadiah atau pembayaran lainnya yang tidak wajar kepada pihak lain di luar Perusahaan untuk memperoleh keuntungan atau perlakuan istimewa dalam melakukan transaksi bisnis Perusahaan;
- 6. Dilarang untuk memberikan dan/atau menerima suap;

7. Semua pengeluaran yang berkaitan dengan pemberian hadiah, cinderamata dan jamuan bisnis harus mendapat otoritas pejabat Perusahaan yang berwenang;
8. Donasi pada prinsipnya diberikan kepada pihak luar sepanjang sesuai dengan kebijakan Perusahaan, batas kepatutan, untuk tujuan sosial, seperti donasi bencana alam.

D. Persamaan dan Penghormatan pada Hak Asasi Manusia

Perusahaan percaya bahwa Hak Asasi Manusia (HAM) adalah sesuatu yang bersifat universal. Sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari masyarakat, perusahaan mendorong usaha-usaha untuk menjamin terpenuhinya HAM serta mempertimbangkan setiap akibat dari kegiatan operasi terhadap masyarakat sekitar. Perusahaan senantiasa berkomitmen untuk memastikan bahwa setiap kegiatan operasi Perusahaan tidak melanggar prinsip-prinsip HAM sebagai berikut:

1. Kesempatan Kerja yang Adil
Perusahaan berkomitmen untuk menciptakan kesempatan kerja yang adil, termasuk di dalamnya larangan terhadap segala bentuk diskriminasi dan disorientasi serta memberikan kesempatan yang sama dan perlakuan yang adil kepada seluruh Warga Perusahaan.
 - a. Menaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk di dalamnya peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul dan mengemukakan pendapat;
 - b. Menggunakan kriteria kemampuan, kualifikasi (seperti pendidikan, pengalaman, kompetensi dan lain-lain) dan kriteria lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan sebagai satu-satunya dasar bagi semua keputusan yang berkaitan dengan pelamar kerja;
 - c. Melakukan rekrutmen tenaga kerja, memberikan pelatihan, promosi, pemberhentian, pemberian kompensasi serta pemberian syarat lain secara adil tanpa memandang latar belakang agama, kepercayaan, ras, suku bangsa, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (*gender*), umur, cacat atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum;

- d. Menghormati hak pribadi setiap Warga Perusahaan dengan menggunakan, menjaga dan menyimpan data pribadi mereka sesuai dengan petunjuk dan prosedur yang berlaku;
 - e. Menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari pelecehan, seperti pelecehan terhadap seseorang karena latar belakang agama, kepercayaan, ras, suku bangsa, warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (*gender*), umur, cacat fisik atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum.
2. Perilaku Etis terhadap Sesama Karyawan
- Perusahaan berkomitmen penuh untuk menciptakan suasana kerja yang harmonis dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan melalui upaya pembentukan karakter pekerja yang disiplin dan beretika dalam berinteraksi sehari-hari, baik antar sesama karyawan maupun hubungan atasan dan bawahan melalui berbagai bentuk komunikasi, baik langsung maupun tidak langsung.
- a. Tidak melakukan penekanan atau intimidasi terhadap sesama rekan kerja, atasan atau bawahannya untuk kepentingan tertentu, baik pribadi atau kepentingan pihak lainnya, internal maupun eksternal;
 - b. Karyawan tidak diizinkan untuk melakukan tindakan ataupun ucapan yang di dalamnya mengandung unsur SARA (suku, agama, dan ras) dan hal-hal lain yang bertentangan dengan norma-norma kesopanan dan kesusilaan seperti penggunaan kata-kata kasar, merendahkan, dan tidak senonoh;
 - c. Seluruh Warga Perusahaan dilarang melakukan tindakan yang melibatkan ancaman fisik maupun non-fisik terhadap karyawan lainnya;
 - d. Tidak melakukan tindakan permusuhan ataupun segala bentuk provokasi terhadap rekan kerja, atasan dan bawahan untuk kepentingan pribadi ataupun golongan tertentu yang dianggap dapat memberikan kerugian bagi Perusahaan;
 - e. Menghindari segala bentuk persaingan tidak sehat dan pemanfaatan jabatan untuk kepentingan tertentu;

- f. Memiliki sikap terbuka dan saling menghargai terhadap kemungkinan adanya perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) dalam merumuskan suatu keputusan;
 - g. Menjaga kehormatan sesama Karyawan di dalam dan di luar Perusahaan;
 - h. Membangun hubungan antar Karyawan yang konstruktif dan memberikan manfaat satu sama lain bagi kemajuan Perusahaan.
3. Hubungan Atasan dan Bawahan
- a. Atasan dan bawahan selalu berusaha bersikap terbuka dan menjalin hubungan yang setara dan harmonis atas dasar saling menghormati dan menghargai satu sama lain;
 - b. Atasan mau memberikan contoh bersikap dan berperilaku yang baik sehingga menjadi teladan bagi bawahannya;
 - c. Atasan dan bawahan akan saling menghormati terhadap ide-ide maupun perbedaan pendapat yang disampaikan;
 - d. Memiliki integritas, loyalitas dan dedikasi yang tinggi untuk kepentingan dan kemajuan Perusahaan;
 - e. Menggunakan bahasa yang sopan dan tindak mengandung unsur diskriminasi *gender* dan pelecehan terhadap suku, ras, agama, dan kepercayaan masing-masing.

E. Kontribusi dan Aktivitas Politik

Kebijakan pokok Perusahaan dalam hal ini adalah dana atau sumber daya Perusahaan tidak diperkenankan memberikan donasi kepada kandidat partai dan non partai politik di manapun di seluruh dunia. Kebijakan Perusahaan tidak mengizinkan penggunaan fasilitas ataupun sumber daya apapun oleh Warga Perusahaan untuk tujuan partisipasi politik. Keputusan yang diambil oleh seorang Warga Perusahaan untuk berkontribusi waktu, uang atau sumber daya personalnya bagi kampanye atau aktivitas politik harus benar-benar merupakan pilihan Warga Perusahaan itu sendiri.

F. Pengawasan dan Penggunaan Aset

Standar etika pengawasan dan penggunaan aset ditujukan untuk memastikan seluruh aset fisik, keuangan, hak milik intelektual dan aset lain yang digunakan dan dilindungi secara optimal.

1. Perusahaan mengikuti standar akuntansi dan pelaporan yang berlaku umum dalam mencatat dan melaporkan aset Perusahaan;
2. Seluruh aset perusahaan harus digunakan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan Perusahaan;
3. Seluruh aset Perusahaan baik fisik, keuangan dan lainnya harus dilindungi dari penggunaan-penggunaan yang tidak sah, penggelapan (*embezzlement*) dan kecurangan (*fraud*), *moral hazard* dan *abuse of power*;
4. Warga Perusahaan dilarang untuk menggunakan aset Perusahaan selain untuk kepentingan perusahaan.

G. Kerahasiaan Data dan Informasi

Kebijakan kerahasiaan data dan informasi Perusahaan disusun untuk menjamin keamanan informasi dan memastikan bahwa data dan informasi yang perlu diungkapkan oleh perusahaan telah secara adil dan merata disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan tanpa adanya perlakuan istimewa untuk pihak tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Setiap karyawan tidak diizinkan untuk membicarakan informasi yang bersifat rahasia mengenai Perusahaan kepada siapa pun;
2. Bagi karyawan yang tidak bekerja lagi di Perusahaan dilarang keras mengambil data dan informasi rahasia sebelum meninggalkan Perusahaan. Semua dokumen yang telah dibuat oleh karyawan yang bersangkutan, menjadi hak milik Perusahaan sepenuhnya. Sebelum meninggalkan Perusahaan, karyawan tersebut tidak diperkenankan untuk membawa dokumen apapun;

3. Data dan informasi yang dianggap sebagai informasi rahasia meliputi rencana bisnis dan strategi Perusahaan terkecuali informasi tersebut telah dipublikasikan secara resmi oleh Perusahaan;
4. Perusahaan melarang pemberian dan penggunaan data dan informasi kepada pihak eksternal tanpa sepengetahuan pejabat yang berwenang;
5. Pengaturan mengenai klasifikasi data dan informasi Perusahaan diatur dalam Peraturan Direksi tersendiri.

BAB V PETUNJUK PELAKSANAAN

A. Komitmen *Code of Conduct*

Agar seluruh Warga Perusahaan memahami dan bersedia dengan sepenuh hati tanggung jawab melaksanakan Pedoman Kode Etik Bisnis ini, maka:

1. Seluruh Warga Perusahaan wajib menandatangani 'Pernyataan Kepatuhan' yang merupakan komitmen seluruh Warga Perusahaan untuk melaksanakan Pedoman Kode Etik Bisnis yang diperbaharui setiap tahun;
2. Direksi bertanggung jawab atas terlaksananya Pernyataan Kepatuhan bagi seluruh Warga Perusahaan;
3. Setiap Warga Perusahaan menerima satu salinan Pernyataan Kepatuhan dan menandatangani formulir Pernyataan Kepatuhan bahwa yang bersangkutan telah menerima, memahami, dan setuju untuk mematuhi Pedoman Kode Etik Bisnis yang didokumentasikan oleh Sekretaris Perusahaan dan Divisi SDM;
4. Seluruh Pejabat Perusahaan bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya atas penerapan Pedoman Kode Etik Bisnis tersebut.

B. Sosialisasi dan Internalisasi

Dalam rangka menegakkan Pedoman Kode Etik Bisnis ini, maka seluruh Pejabat Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan Pedoman Kode Etik Bisnis telah disosialisasikan kepada seluruh pekerja.

Adapun tujuan dari sosialisasi adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan pemahaman isi dari Pedoman Kode Etik Bisnis;
2. Mewujudkan kesadaran dari seluruh karyawan untuk melaksanakan Pedoman Kode Etik Bisnis ini;
3. Memberikan pengertian bahwa Pedoman Kode Etik Bisnis merupakan bagian tak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh karyawan Perusahaan.

C. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran

Pelaporan atas pelanggaran Pedoman Kode Etik Bisnis dilakukan sebagai berikut:

1. Apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan, maka pekerja wajib melaporkan pelanggaran tersebut melalui Kontak Pengaduan atau *Tim Whistleblowing System*;
2. Pengungkapan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi ataupun didasari kehendak buruk atau fitnah;
3. Pelapor wajib mencantumkan identitasnya dengan jelas pada laporan yang dibuat, disertai dengan bukti pendukung yang relevan, penerima laporan wajib merahasiakan identitas pelapor;
4. Perusahaan wajib menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai dengan prosedur dan mekanisme yang berlaku.

D. Sanksi atas Pelanggaran

Setiap Warga Perusahaan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Kode Etik Bisnis ini akan diberi sanksi sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Direksi berkomitmen untuk mendukung pencegahan, penegakan, dan pemantauan atas penerapan Pedoman Kode Etik Bisnis ini;
2. Warga Perusahaan yang terbukti dan dinyatakan bersalah telah melakukan pelanggaran atas Pedoman Kode Etik Bisnis ini dapat diberikan tindakan berupa:
 - a. Pembatasan terhadap akses informasi tertentu Perusahaan yang berpotensi merugikan perusahaan;
 - b. Mengalih tugas dan tanggung jawab yang bersangkutan ke jabatan lain yang tidak memiliki konflik kepentingan;
3. Sanksi bagi Dewan Komisaris yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Pemegang Saham;
4. Sanksi bagi Direksi yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Dewan Komisaris;

5. Sanksi bagi Karyawan yang melakukan pelanggaran akan diputuskan melalui mekanisme yang diatur dalam Peraturan Direksi tersendiri;
6. Bila mitra kerja atau *stakeholders* yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak. Apabila terkait dengan tindakan pidana, maka dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib.

E. Penegakan Pedoman Kode Etik

Untuk mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang proporsional dan sesuai dengan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, maka perlu dilakukan langkah penegakan atas Pedoman Kode Etik Bisnis ini melalui:

- a. Pemberian sanksi yang memadai;
- b. Adanya mekanisme identifikasi untuk mendeteksi pelanggaran yang terjadi;
- c. Adanya instrumen penanganan konflik kepentingan yang dimutakhirkan secara berkala.

F. Pemantauan dan Evaluasi

Pedoman ini perlu dipantau dan dievaluasi secara berkala untuk menjaga agar tetap efektif dan relevan dengan lingkungan yang terus berubah, dan dapat diselaraskan dengan kebutuhan Perusahaan.

BAB VI PENUTUP

Pada saat Pedoman Kode Etik ini mulai berlaku, maka Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Integrasi Logistik Cipta Solusi Nomor 006/HKM/D22/2015 tentang Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) di Lingkungan PT Integrasi Logistik Cipta Solusi tanggal 6 Juli 2015 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. Seluruh ketentuan terkait etika usaha dan etika kerja yang berlainan atau bertentangan dengan Pedoman Kode Etik ini harus dibaca dan ditafsirkan berdasar dan selaras dengan Pedoman Kode Etik ini.