



**PEDOMAN PERILAKU ETIKA
(CODE OF CONDUCT)**

PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

**Go
Beyond
Next**



KOMITMEN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

Dengan rahmat Tuhan yang Maha Kuasa, PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. berkomitmen mengimplementasikan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance/GCG) melalui penerapan Komitmen Bersama antara Dewan Komisaris dan Direksi tentang Pedoman Perilaku Etika Perusahaan.

Perusahaan juga memastikan bahwa penerapan tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance/GCG) dilakukan secara konsisten dan berkesinambungan di seluruh aspek bisnis sebagai langkah untuk meningkatkan kinerja Perusahaan agar tetap mampu bertahan di iklim bisnis yang semakin kompetitif dan dinamis.

Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Perilaku Etika di lingkungan perusahaan dengan dibantu oleh pejabat setingkat satu level di bawah Direksi (BOD-1).

Demikian pernyataan komitmen ini dibuat dan ditandatangani bersama.

Jakarta, 9 Mei 2022

LEMBAR PENGESAHAN

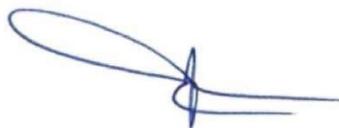
Disahkan
Jakarta, 9 Mei 2022
Direksi
PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.



Donny Aرسال
Direktur Utama



Adi Munandir
Direktur Supply Chain



Agung Wiharto
Direktur SDM & Umum



Andriano Hosny Panangian
Direktur Keuangan &
Manajemen Risiko



Aulia Mulki Oemar
Direktur Bisnis &
Pemasaran



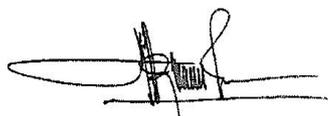
Yosviandri
Direktur Operasi

LEMBAR PENGESAHAN

Dewan Komisaris
PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.



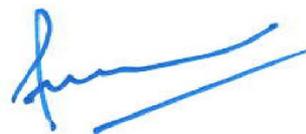
Rudiantara
Komisaris Utama



Nasaruddin Umar
Komisaris Independen



Aas Asikin Idat
Komisaris Independen



Astera Primanto Bhakti
Komisaris



Lydia Silvanna Djaman
Komisaris



Arief Prasetyo Adi
Komisaris



Sony Subrata
Komisaris

DAFTAR ISI

KOMITMEN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	1
1.2.1. Maksud Penyusunan Pedoman Perilaku Etika	1
1.2.2. Tujuan Penyusunan Pedoman Perilaku Etika	1
1.3. Ruang Lingkup	2
1.4. Daftar Istilah	3
1.5. Landasan Hukum.....	5
BAB II VISI, MISI, DAN BUDAYA PERUSAHAAN	8
2.1. Visi PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.....	8
2.2. Misi PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.....	8
2.3. Budaya PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.....	8
BAB III ETIKA USAHA PERUSAHAAN	10
3.1. Hubungan dengan Pemegang Saham (<i>Shareholder</i>)	10
3.2. Hubungan dengan Investor.....	10
3.3. Hubungan dengan Karyawan	10
3.4. Hubungan dengan Entitas Anak	11
3.5. Hubungan dengan Pelanggan (Customer).....	12
3.6. Hubungan dengan Pemasok (Supplier)	12
3.7. Hubungan dengan Kreditur.....	13
3.8. Hubungan dengan Mitra Bisnis.....	13
3.9. Hubungan dengan Pemerintah	14
3.10. Hubungan dengan Media Massa	14
3.11. Hubungan dengan Masyarakat.....	15
3.12. Hubungan dengan Pesaing (Kompetitor)	15
BAB IV ETIKA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN	17
4.1. Integritas dan Komitmen Insan Perusahaan	17
4.2. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan	17
4.3. Pemberian dan Penerimaan Hadiah (Gratifikasi)	18
4.4. Penyuapan	19
4.5. Pemberian Donasi	19



4.6.	Kepatuhan terhadap Hukum dan Peraturan Perundang – Undangan	19
4.7.	Inklusi dan Keberagaman	20
4.7.1.	Lingkungan Kerja yang Bebas dari Diskriminasi, Pelecehan, Perbuatan Asusila, Ancaman, Kekerasan, Radikalisme, Terorisme dan Keterlibatan dalam Organisasi Terlarang	20
4.7.2.	Hubungan dan Kerjasama antar Insan Perusahaan.....	21
4.8.	Kesempatan Kerja yang Adil.....	21
4.9.	Hubungan Atasan dan Bawahan	22
4.10.	Perlindungan dan Penggunaan Aset Perusahaan.....	23
4.11.	Kerahasiaan Data dan Informasi serta Kebijakan Pengungkapan Informasi	23
4.12.	Hak atas Kekayaan Intelektual.....	24
4.13.	Penggunaan Komunikasi Elektronik.....	25
4.14.	Informasi Orang Dalam (Insider Trading).....	25
4.15.	Penggunaan Media Sosial.....	25
4.16.	Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L)	26
4.17.	Penyalahgunaan Narkotika, Obat Terlarang, Minuman Keras, dan Perjudian.....	27
4.18.	Aktivitas Politik.....	27
4.19.	Citra Perusahaan.....	27
BAB V PELAKSANAAN PEDOMAN PERILAKU ETIKA		28
5.1.	Penerapan Pedoman Perilaku Etika	28
5.2.	Sosialisasi dan Internalisasi.....	28
5.3.	Pelaporan, Penanganan, dan Penegakan Pelanggaran	28
5.4.	Sanksi atas Pelanggaran	29
5.5.	Pedoman Etika yang Berlaku Khusus	29
BAB VI PENUTUP.....		30

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagai wujud komitmen perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya untuk menciptakan nilai perusahaan (*corporate value*) dalam jangka panjang, perusahaan menyusun dan menetapkan pedoman etika bagi seluruh Insan Perusahaan yang dituangkan dalam dokumen Pedoman Perilaku Etika. Pedoman Perilaku Etika merupakan komitmen yang terdiri dari etika usaha perusahaan dan etika perilaku perusahaan yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian perilaku berdasarkan prinsip-prinsip berkesadaran (*ethical sensibility*), berpikir etis (*ethical reasoning*), dan berperilaku etis (*ethical conduct*) sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya kerja perusahaan dalam mencapai visi dan misinya.

1.2. Maksud dan Tujuan

1.2.1. Maksud Penyusunan Pedoman Perilaku Etika

- 1) Sebagai petunjuk praktis bagi Insan Perusahaan, Entitas Anak dan pemangku kepentingan lainnya yang harus diikuti dalam berinteraksi sehari-hari dengan semua pihak, serta dijadikan landasan berpikir dalam proses pengambilan keputusan.
- 2) Sebagai standar perilaku terbaik bagi Insan Perusahaan yang berlandaskan pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (“**GCG**”) sehingga mendorong terciptanya budaya perusahaan yang diharapkan, baik yang secara langsung maupun tidak langsung akan meningkatkan nilai perusahaan.
- 3) Sebagai sarana untuk membentuk karakter Insan Perusahaan yang bertanggungjawab dan beretika dalam berinteraksi baik dengan sesama Insan Perusahaan maupun dengan pihak di luar perusahaan.
- 4) Sebagai sarana untuk menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan perusahaan serta meminimalkan peluang terjadinya penyimpangan.
- 5) Sebagai sarana untuk terciptanya hubungan yang harmonis, sinergi dan saling menguntungkan antara pemangku kepentingan (*stakeholders*) dengan perusahaan.
- 6) Sebagai salah satu panduan pengelolaan dan pengembangan nilai perusahaan yang pada akhirnya akan meningkatkan citra perusahaan.

1.2.2. Tujuan Penyusunan Pedoman Perilaku Etika

- 1) **Pemegang Saham**
Menambah keyakinan dan kepastian kepada pemegang saham bahwa perusahaan dikelola secara efisien, transparan, akuntabel, dan *fair*

sesuai prinsip-prinsip GCG untuk perkembangan dan pencapaian tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh pemegang saham dengan tetap memperhatikan kepentingan perusahaan dan pemangku kepentingan lainnya.

2) **Perusahaan**

- a. Mendorong kegiatan usaha perusahaan agar lebih efisien dan efektif dengan memperhatikan standar etika bisnis terhadap pelanggan, masyarakat, pemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya.
- b. Membangun lingkungan kerja perusahaan untuk mewujudkan perilaku profesional dan produktif.
- c. Memberikan kepastian dan perlindungan kepada pemangku kepentingan dalam berhubungan dengan perusahaan sehingga nilai perusahaan meningkat, yang menjamin terwujudnya keberhasilan dan kesinambungan usaha perusahaan dalam jangka panjang.

3) **Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan (Insan Perusahaan)**

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

4) **Mitra Kerja**

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

5) **Masyarakat dan Pihak Lain Yang Terkait**

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

1.3. Ruang Lingkup

Pedoman Perilaku Etika ini mengatur hal-hal yang menjadi tanggung jawab setiap Insan Perusahaan yang melakukan aktivitas proses bisnis perusahaan, yang meliputi:

1) **Etika Usaha Perusahaan**

Etika usaha perusahaan merupakan penjelasan tentang bagaimana sikap, perilaku perusahaan sebagai suatu entitas bisnis bersikap, beretika dan bertindak dalam upaya menyeimbangkan kepentingan perusahaan dengan kepentingan *stakeholders* sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.

- 2) **Etika Perilaku Insan Perusahaan**
Etika perilaku perusahaan merupakan penjelasan tentang bagaimana Insan Perusahaan dalam berhubungan, bersikap, beretika dan bertindak sesuai kaidah-kaidah dan ketentuan yang berlaku.
- 3) **Pelaksanaan Pedoman Perilaku Etika**
Menjelaskan tentang pelaksanaan Pedoman Perilaku Etika, melakukan sosialisasi atau internalisasi dan monitoring pelaksanaan serta evaluasi melalui pengkajian dan pemutakhiran Pedoman Perilaku Etika.

1.4. Daftar Istilah

- 1) **Benturan Kepentingan** adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis perusahaan dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, serta Karyawan Perusahaan.
- 2) **Creating Share Value** adalah konsep dalam Strategi Bisnis yang menekankan pentingnya memasukkan masalah dan kebutuhan sosial dalam perancangan strategi perusahaan
- 3) **Dewan Komisaris** adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
- 4) **Direksi** adalah organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan anggaran dasar.
- 5) **Donasi** adalah sumbangan dan/atau pemberian dari perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Karyawan kepada pihak lain. Donasi meliputi namun tidak terbatas pada uang tunai, surat berharga, barang-barang yang dapat dimanfaatkan dalam waktu lama, komisi, potongan harga khusus (*discount*), konsesi harga, barang kebutuhan pribadi, bingkisan, dan pinjaman tanpa bunga.
- 6) **Entitas Anak** adalah suatu perseroan terbatas yang sahamnya dimiliki oleh Perusahaan secara langsung atau tidak langsung lebih dari 50% hak suara suatu entitas, yang laporan keuangannya terkonsolidasi dengan Perusahaan.
- 7) **Good Corporate Governance (GCG)** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
- 8) **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
- 9) **Hadiah atau Imbalan** adalah pemberian dari suatu pihak kepada Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Karyawan, yang diberikan karena kekuasaan atau kewenangan yang berhubungan, atau oleh suatu pihak dimaksud dianggap berhubungan, dengan jabatan atau kedudukan pihak lain tersebut. Hadiah atau

imbangan meliputi tetapi tidak terbatas pada uang tunai, surat berharga, barang-barang yang dapat dimanfaatkan dalam waktu lama, komisi, potongan harga khusus (*discount*), konsesi harga, barang kebutuhan pribadi, fasilitas milik pemasok atau pelanggan, bingkisan, dan pinjaman tanpa bunga.

- 10) **Informasi** adalah informasi atau fakta penting dan relevan mengenai peristiwa, kejadian, atau fakta yang dapat mempengaruhi harga efek/ saham pada Bursa Efek dimana saham tersebut dicatatkan dan/atau keputusan pemodal, calon pemodal, atau pihak lain yang berkepentingan atas informasi atau fakta tersebut. Informasi atau fakta material tersebut meliputi, antara lain:
 - a. Penggabungan usaha (*merger*), pengambilalihan (*acquisition*), peleburan usaha (*consolidation*) atau pembentukan usaha patungan;
 - b. Pemecahan saham atau pembagian dividen saham (*stock dividend*);
 - c. Pendapatan dan dividen yang luar biasa sifatnya;
 - d. Perolehan atau kehilangan kontrak penting;
 - e. Produk atau penemuan baru yang berarti;
 - f. Perubahan tahun buku perusahaan; dan
 - g. Perubahan dalam pengendalian atau perubahan penting dalam manajemen; sepanjang informasi tersebut dapat mempengaruhi harga efek dan/atau keputusan pemodal, calon pemodal, atau pihak lain yang berkepentingan atas informasi atau fakta tersebut.
- 11) **Informasi Elektronik** adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *elektonic data interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, *telecopy* atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
- 12) **Informasi atau Fakta Material** adalah informasi atau fakta penting dan relevan mengenai peristiwa, kejadian, atau fakta yang dapat mempengaruhi harga Efek pada Bursa Efek dan atau keputusan pemodal, calon pemodal, atau Pihak lain yang berkepentingan atas informasi atau fakta tersebut.
- 13) **Informasi Orang Dalam** adalah informasi material yang dimiliki oleh orang dalam yang belum tersedia untuk umum.
- 14) **Insan Perusahaan** adalah keseluruhan Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan Perusahaan.
- 15) **Karyawan** adalah Karyawan Perusahaan.
- 16) **Orang Dalam** adalah
 - a. Dewan Komisaris, Direksi, atau Karyawan Perusahaan;
 - b. Pemegang Saham Utama Perusahaan;
 - c. Orang perseorangan yang karena kedudukan atau profesinya atau karena hubungan usahanya (hubungan nasabah, pemasok, kontraktor, pelanggan, dan kreditur) dengan perusahaan memungkinkan orang tersebut memperoleh informasi orang dalam; atau
 - d. Pihak yang dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir tidak lagi menjadi pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, atau huruf c di atas.

- 17) **Pedoman Perilaku Etika** adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika usaha perusahaan dan etika perilaku setiap Insan Perusahaan yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian tingkah laku berdasarkan prinsip-prinsip berkesadaran (*ethical sensibility*), berpikir etis (*ethical reasoning*), dan berperilaku etis (*ethical conduct*) sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.
- 18) **Pemangku Kepentingan (Stakeholders)** adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan karena mempunyai hubungan hukum dengan perusahaan.
- 19) **Pengendalian** adalah kemampuan Perusahaan untuk menunjuk atau mengganti sebagian besar susunan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris serta kekuasaan untuk mengatur kebijakan yang bersifat strategis, operasional, dan finansial.
- 20) **Perusahaan** adalah PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
- 21) **Rahasia Perusahaan** adalah informasi yang tidak diketahui oleh umum di bidang teknologi dan/atau bisnis, mempunyai nilai ekonomi karena berguna dalam kegiatan usaha, dan dijaga kerahasiaannya oleh pemilik rahasia perusahaan.
- 22) **Sistem Komunikasi Elektronik Perusahaan** adalah aset perusahaan berupa perangkat dan prosedur penggunaan informasi elektronik.
- 23) **Suap** adalah barangsiapa menerima sesuatu atau janji, sedangkan ia mengetahui atau patut dapat menduga bahwa pemberian sesuatu atau janji itu dimaksudkan supaya ia berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut kepentingan umum.

1.5. Landasan Hukum

- 1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- 3) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.
- 4) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
- 5) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- 6) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
- 7) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.
- 8) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- 9) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

- 10) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 tahun 2002 tentang Komisi Tindak Pidana Korupsi.
- 11) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- 12) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- 13) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri.
- 14) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas.
- 15) Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
- 16) Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
- 17) Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Permohonan Paten.
- 18) Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 02/M-IND/PER/1/2014 tentang Pedoman Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang tidak dibiayai dari APBN/APBD.
- 19) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 29 /POJK.04/2016 tentang Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik.
- 20) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 78 /POJK.04/2017 tentang Transaksi Efek Yang Tidak Dilarang Bagi Orang Dalam.
- 21) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 42 /POJK.04/2020 tentang Transaksi Afiliasi Dan Transaksi Benturan Kepentingan.
- 22) Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
- 23) Surat Edaran Kementerian BUMN No SE-2/MBU/07/2019 tentang Pengelolaan Badan Usaha Milik Negara yang Bersih melalui Implementasi Pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan Penanganan Benturan Kepentingan serta Penguatan Pengawasan Intern.
- 24) Surat Edaran Kementerian BUMN No SE-7/MBU/07/2020 tentang Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia BUMN.
- 25) Surat Edaran Kementerian BUMN No SE-12/MBU/10/2020 tentang Larangan Keterlibatan Direksi, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Dan Karyawan BUMN Group (BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Dan Perusahaan Afiliasi



BUMN) Dan Penggunaan Sumber Daya BUMN Group Dalam Kegiatan Politik Praktis Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada).

- 26) Surat Edaran Kementerian BUMN No SE-15/MBU/12/2020 tentang Pengamanan Aset Milik Badan Usaha Milik Negara.
- 27) *The Indonesia Corporate Governance Manual*, Otoritas Jasa Keuangan, 2014.
- 28) Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance, 2021.
- 29) PSAK 1 Tentang Penyajian Laporan keuangan telah disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan pada tanggal 19 Desember 2013.
- 30) PSAK 16 tentang Aset Tetap telah disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan pada tanggal 29 November 2011.
- 31) Anggaran Dasar PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
- 32) Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*GCG Code*) PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

BAB II VISI, MISI, DAN BUDAYA PERUSAHAAN

2.1. Visi PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

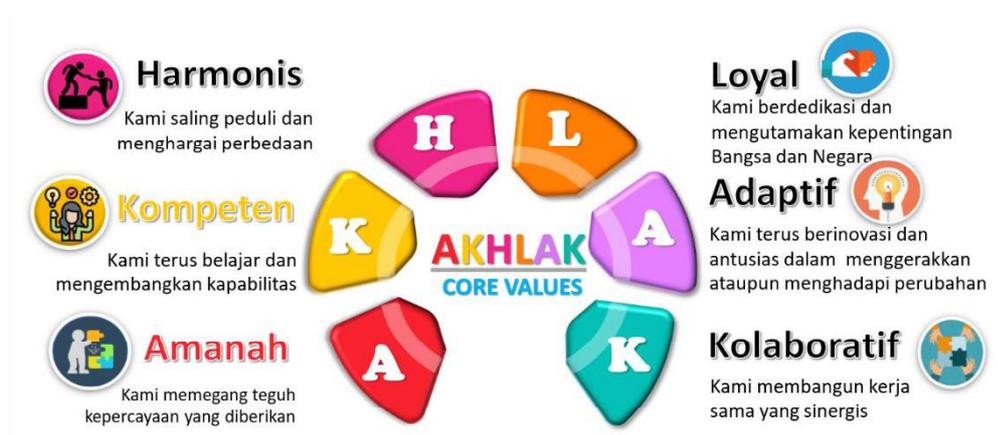
Menjadi Perusahaan Penyedia Solusi Bahan Bangunan Terbesar di Regional.

2.2. Misi PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

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

2.3. Budaya PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Budaya Perusahaan adalah **AKHLAK** (*Amanah – Kompeten – Harmonis – Loyal – Adaptif – Kolaboratif*).



Nilai	Kalimat Afirmasi	Panduan Perilaku	Kata kunci
Amanah	Kami memegang teguh kepercayaan yang diberikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memenuhi janji dan komitmen. 2. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan. 3. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika. 	<ul style="list-style-type: none"> • Integritas • Tulus • Konsisten • Dapat dipercaya

Nilai	Kalimat Afirmasi	Panduan Perilaku	Kata kunci
Kompeten	Kami terus belajar dan mengembangkan kapabilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. 2. Membantu orang lain belajar. 3. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kinerja terbaik • Sukses • Keberhasilan • <i>Learning Agility</i> • Ahli di bidangnya
Harmonis	Kami saling peduli dan menghargai perbedaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya. 2. Suka menolong orang lain. 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif. 	<ul style="list-style-type: none"> • Peduli (<i>Caring</i>) • Perbedaan (<i>Diversity</i>)
Loyal	Kami berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara. 2. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar. 3. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika. 	<ul style="list-style-type: none"> • Komitmen • Dedikasi (rela berkorban) • Kontribusi
Adaptif	Kami berusaha berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik. 2. Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi. 3. Bertindak proaktif. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inovasi • Antusias atas Perubahan • Proaktif
Kolaboratif	kami membangun kerjasama yang sinergis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah. 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kesiediaan bekerjasama • Sinergi untuk hasil yang lebih baik

BAB III ETIKA USAHA PERUSAHAAN

3.1. Hubungan dengan Pemegang Saham (*Shareholder*)

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

- 1) Memberikan keterbukaan informasi atau fakta material mengenai perusahaan secara wajar, setara dan tepat waktu kepada pemegang saham dan publik.
- 2) Membuat mekanisme RUPS yang memungkinkan setiap pemegang saham dapat hadir dalam RUPS dan memberikan suaranya.
- 3) Menjamin agar setiap pemegang saham mendapatkan hak-haknya sesuai Anggaran Dasar Perusahaan, semua keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS.
- 4) Setiap pemegang saham harus memenuhi kewajiban dan melaksanakan tanggung jawabnya.
- 5) Memberikan hak-hak lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar perusahaan yang berlaku

3.2. Hubungan dengan Investor

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

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

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

3.3. Hubungan dengan Karyawan

Perusahaan menganggap bahwa Karyawan merupakan aset yang paling penting dan berharga. Oleh karena itu Perusahaan akan memberikan kondisi kerja yang baik dan aman, melindungi dari segala bentuk kemungkinan bahaya keselamatan dan kesehatan kerja, dan memberi hak kepada Karyawan untuk berserikat sesuai

dengan peraturan yang berlaku. Perusahaan menerapkan sistem manajemen sumber daya manusia berdasarkan nilai-nilai keterbukaan, adil, dan bebas dari bias karena adanya perbedaan suku, asal usul, jenis kelamin, agama, dan asal kelahiran, serta hal-hal yang tidak terkait dengan kinerja Karyawan. Kebijakan dan prosedur manajemen sumber daya manusia seperti prosedur rekrutmen, promosi, demosi, mutasi, *reward*, dan *punishment*, pendidikan & pelatihan serta pemberhentian hubungan kerja bagi Karyawan akan dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Perusahaan berkomitmen untuk memberikan lingkungan pekerjaan yang tidak diskriminatif, bebas dari pelecehan dalam bentuk apapun. Perusahaan juga menjamin tidak adanya tindakan ancaman ataupun kekerasan di lingkungan kerja. Karyawan yang terlibat dalam tindakan ancaman ataupun kekerasan akan dikenai tindakan disiplin bahkan tuntutan hukum. Sejalan dengan itu, Perusahaan juga mengharapkan partisipasi dan peran aktif setiap Karyawan untuk meningkatkan produktivitas kerja melalui hubungan yang dinamis, harmonis, selaras, serasi, dan seimbang antara Perusahaan dan Karyawan. Untuk melaksanakan etika ini, Perusahaan :

- 1) Menjadikan Karyawan sebagai mitra strategis dalam mencapai tujuan Perusahaan.
- 2) Menghormati dan memenuhi hak-hak Karyawan sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang telah disepakati dengan serikat pekerja dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Memberi keleluasaan Karyawan untuk menyampaikan pikiran/pendapat yang konstruktif.
- 4) Mendukung Karyawan untuk mengembangkan pengetahuan, keahlian yang relevan, namun tidak terbatas di dalam perusahaan selama hal tersebut dapat memberikan value added kepada Karyawan dan Perusahaan, tidak berdampak negatif pada performance perusahaan, dan dijalankan sesuai dengan ketentuan peraturan internal yang berlaku.
- 5) Melindungi hak Karyawan untuk memilih atau tidak memilih menjadi anggota serikat pekerja.
- 6) Melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan norma yang berlaku.
- 7) Memberi penghargaan yang pantas kepada Karyawan yang berprestasi dan memberikan hukuman yang tegas terhadap segala bentuk pelanggaran yang dilakukan Karyawan.
- 8) Melaksanakan survei atau pengukuran kepuasan Karyawan yang dilakukan secara berkala untuk mengetahui sejauh mana indeks kepuasan Karyawan dalam bekerja di perusahaan.

3.4. Hubungan dengan Entitas Anak

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

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

3.5. Hubungan dengan Pelanggan (Customer)

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

Perusahaan mengutamakan kepuasan dan kepercayaan pelanggan dengan:

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

3.6. Hubungan dengan Pemasok (Supplier)

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

Perusahaan menjalin kerjasama dengan penyedia barang/jasa, dengan menerapkan kaidah sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan pengadaan barang/jasa secara fair dan transparan sesuai ketentuan internal penyelenggaraan pengadaan barang/jasa yang disusun Direksi dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.
- 2) Memberikan kesempatan yang sama pada semua pemasok dan calon pemasok.

- 3) Memenuhi hak-hak pemasok sesuai perjanjian tertulis yang telah disepakati.
- 4) Menghormati pemasok sebagai hubungan yang independen dan bebas dari unsur paksaan dan kolusi.
- 5) Menjaga hubungan baik dengan pemasok yang memiliki *track record* yang baik dan menjatuhkan sanksi terhadap pemasok yang melakukan pelanggaran.
- 6) Melaksanakan survei atau pengukuran kepuasan pemasok yang dilakukan secara berkala untuk mengetahui sejauh mana indeks kepuasan pemasok dalam berhubungan dengan Perusahaan.
- 7) Mengutamakan penggunaan tingkat komponen dalam negeri atas produk yang dihasilkan oleh Usaha Kecil Menengah (UKM) atau Mitra Binaan BUMN.

3.7. Hubungan dengan Kreditur

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

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

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

3.8. Hubungan dengan Mitra Bisnis

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

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

- 6) Melakukan kerja sama secara independen, terbebas dari unsur pemaksaan, dan kolusi.

3.9. Hubungan dengan Pemerintah

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

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

3.10. Hubungan dengan Media Massa

Media massa merupakan mitra usaha untuk menyampaikan informasi mengenai perusahaan dan karenanya pemberian setiap informasi mengenai perusahaan kepada media massa harus dilakukan secara transparan dan bertanggung jawab. Perusahaan meyakini bahwa dengan membangun dan mengembangkan relasi dengan media maka perusahaan dapat menjangkau publik guna meningkatkan citra perusahaan, kepercayaan, dan tercapainya tujuan-tujuan perusahaan. Untuk itu Perusahaan berusaha untuk selalu memberikan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.

Prinsip-prinsip yang ditekankan dalam hubungan dengan media massa, yaitu :

- 1) Menjadikan media massa sebagai mitra kerja dengan mengedepankan hubungan berlandaskan keterbukaan dan saling menghormati sehingga perusahaan akan selalu berusaha menyampaikan informasi yang relevan dan akurat sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan dan tidak melanggar kode etik jurnalistik.
- 2) Penyampaian seluruh materi informasi kepada media terutama informasi yang bersifat material harus merupakan informasi yang sudah dipublikasikan (*public information*) sebagaimana diatur lebih lanjut dalam kebijakan internal perusahaan.
- 3) Insan Perusahaan yang dapat menyampaikan informasi kepada media merupakan Insan Perusahaan yang telah mendapat persetujuan atau ditunjuk oleh manajemen ataupun pihak lain yang memiliki otoritas.

- 4) Menerima masukan yang disampaikan media massa melalui proses jurnalistik yang benar dan menganggap sebagai umpan balik untuk membangun perusahaan menjadi semakin baik.
- 5) Memperlakukan insan pers secara wajar untuk menciptakan citra (*image*) perusahaan yang lebih baik.
- 6) Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa, dengan memperhatikan kepentingan terbaik perusahaan.

3.11. Hubungan dengan Masyarakat

Perusahaan memiliki komitmen untuk senantiasa peduli terhadap kondisi masyarakat dimanapun perusahaan beroperasi, hubungan baik, pemberdayaan dan pengembangan masyarakat sekitar merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang perusahaan. Perusahaan berusaha mempertahankan dan meningkatkan hubungan yang harmonis antara perusahaan, lingkungan dan masyarakat sekitar. Perusahaan senantiasa menghindari tindakan-tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasarkan suku, agama, ras, dan antar golongan serta berkomitmen dalam melaksanakan dan mendukung capaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan sesuai dengan prioritas dan strategi perusahaan.

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

- 1) Menghormati nilai-nilai budaya lokal dan memperhatikan aspek lingkungan dimana perusahaan beroperasi.
- 2) Melaksanakan pemberdayaan dan pengembangan masyarakat dan menjadi bagian warga masyarakat yang peduli melalui kontribusi pada kegiatan yang disesuaikan dengan target dan indikator. Tujuan pembangunan berkelanjutan yang telah ditetapkan serta mendorong partisipasi aktif Insan Perusahaan pada kegiatan sosial kemasyarakatan.
- 3) Melaksanakan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku yang berfokus untuk menciptakan perlindungan lingkungan dan tanggung jawab sosial yang berkelanjutan.
- 4) Memelihara komunikasi secara terbuka dengan berbagai unsur masyarakat dan mensosialisasikan kepada masyarakat tentang program sosial dan kemasyarakatan serta kebijakan-kebijakan perusahaan yang relevan.
- 5) Melaksanakan pendekatan Creating Share Value (CSV) dalam operasional kegiatan TJSL sehingga Program TJSL yang dijalankan dapat selaras dengan strategi perusahaan yang meningkatkan nilai-nilai kompetitif perusahaan dan secara bersamaan memberikan manfaat sosial dan ekonomi bagi masyarakat dan lingkungan.
- 6) Melarang karyawan memberikan janji-janji kepada masyarakat di luar kewenangannya.

3.12. Hubungan dengan Pesaing (Kompetitor)

Perusahaan memandang dan menempatkan pesaing sebagai pemacu untuk terus meningkatkan diri sehingga mampu bersaing dalam kompetisi bisnis. Perusahaan



menjunjung tinggi etika bisnis dan berkompetisi secara sehat dan fair dengan para pesaing (kompetitor).

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

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

BAB IV ETIKA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN

4.1. Integritas dan Komitmen Insan Perusahaan

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

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

4.2. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan

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

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

- 1) Menghindari benturan kepentingan dalam bentuk apapun dan secara personal selalu mengutamakan kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi atau pihak lain.
- 2) Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga, atau golongan.
- 3) Tidak menerima dan/atau memberi hadiah dan/atau manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam perusahaan.
- 4) Tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis perusahaan untuk kepentingan di luar perusahaan.

- 5) Tidak memegang jabatan apapun pada perusahaan/institusi lain yang ingin dan/atau sedang melakukan hubungan bisnis dengan perusahaan maupun yang ingin dan/atau sedang berkompetisi dengan perusahaan.
- 6) Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok, dan/atau pihak lain atas beban perusahaan.
- 7) Tidak diperbolehkan Insan Perusahaan yang memiliki benturan kepentingan untuk ikut serta dalam proses diskusi dan pengambilan keputusan.
- 8) Tidak memberikan perlakuan istimewa kepada pelanggan, pemasok, mitra bisnis, atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan perusahaan.
- 9) Mengungkapkan dan melaporkan setiap kepentingan dan/atau kegiatan-kegiatan di luar perusahaan pada jam kerja kepada atasannya secara berjenjang untuk mendapatkan izin.
- 10) Melaporkan kepada pimpinan perusahaan bila mempunyai hubungan keluarga dengan mitra, pesaing, atau pemasok dan bersedia untuk tidak dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan dalam hubungan bisnis dengan mereka.
- 11) Bagi Insan Perusahaan yang akan menduduki jabatan pada organisasi yang bersifat sosial, di mana perusahaan memiliki keterkaitan, agar sebelum menduduki jabatan tersebut terlebih dahulu meminta persetujuan dari atasan langsung yang bersangkutan.

4.3. Pemberian dan Penerimaan Hadiah (Gratifikasi)

Pemberian dan penerimaan hadiah adalah sebagai segala macam bentuk pemberian maupun penerimaan oleh Insan Perusahaan kepada atau dari pihak-pihak tertentu dengan maksud mempengaruhi pihak-pihak tersebut atau Insan Perusahaan agar dapat menguntungkan perusahaan atau pemberi hadiah di luar batas-batas kewajaran. Pemberian dan penerimaan hadiah termasuk jamuan bisnis/hiburan dan lainnya, dapat menyebabkan benturan kepentingan dan/atau turunya kepercayaan publik terhadap integritas Perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan menetapkan standar etika yang mengatur secara khusus mengenai pemberian dan penerimaan hadiah dari dan kepada pihak ketiga di luar perusahaan. Standar etika yang perlu diperhatikan yaitu:

- 1) Dilarang untuk menerima hadiah dalam bentuk apapun yang bertujuan untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang melanggar ketentuan yang ada dan/atau menimbulkan pandangan ketidakwajaran. Pengecualian untuk ini adalah menerima barang promosi yang mencantumkan logo/nama perusahaan pemberi.
- 2) Dilarang memberikan atau menawarkan sesuatu, baik langsung ataupun tidak langsung, kepada pejabat negara dan/atau individu yang mewakili mitra bisnis, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
- 3) Perusahaan dapat memberikan hadiah/cendera mata yang wajar atas beban perusahaan dengan syarat:
 - a. Menunjang kepentingan perusahaan, dan
 - b. Tidak dimaksudkan untuk menyuap, dan
 - c. Telah dianggarkan oleh Perusahaan, dan
 - d. Apabila hadiah/cendera mata berupa benda maka harus mencantumkan logo/nama perusahaan.

4.4. Penyuapan

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

4.5. Pemberian Donasi

Perusahaan memberikan donasi terkait dengan tanggung jawab sosial dan lingkungan baik dalam rangka mendapatkan dukungan *social license to operate* bagi kelancaran operasional perusahaan maupun dukungan sebagai fungsi *social agent of development*. Donasi tersebut diselaraskan dengan capaian tujuan pembangunan berkelanjutan dan strategi perusahaan serta tidak terkait dengan politik.

Segala donasi yang diberikan oleh perusahaan dilakukan secara *governance* dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pemberian donasi dapat dilaksanakan melalui pendekatan *charity, philanthropy, capacity building, community involvement & development* maupun *creating share value* yang bertujuan untuk membantu memberikan kemanfaatan bagi pembangunan ekonomi, pembangunan sosial, pembangunan lingkungan dan pembangunan tata kelola, serta berkontribusi pada penciptaan nilai tambah bagi perusahaan dan para *stakeholder*.

Pemberian donasi dapat dilakukan melalui pengajuan proposal kepada perusahaan dan/atau melalui program tanggung jawab sosial dan lingkungan yang diinisiasi oleh internal perusahaan. Donasi untuk tujuan lain hanya boleh dilakukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.6. Kepatuhan terhadap Hukum dan Peraturan Perundang – Undangan

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

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

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

- 4) Tidak melakukan kerja sama yang melawan hukum dengan pihak lain yang merugikan perusahaan.
- 5) Setiap Insan Perusahaan harus memahami hukum dan peraturan yang berlaku dalam konteks pekerjaan termasuk dengan bidang terkait lainnya.

4.7. Inklusi dan Keberagaman

4.7.1. Lingkungan Kerja yang Bebas dari Diskriminasi, Pelecehan, Perbuatan Asusila, Ancaman, Kekerasan, Radikalisme, Terorisme dan Keterlibatan dalam Organisasi Terlarang

Menjadi tanggung jawab Insan Perusahaan dalam menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari diskriminasi, pelecehan, perbuatan asusila, ancaman, kekerasan, radikalisme, terorisme maupun terlibat dalam organisasi terlarang. Perusahaan memiliki komitmen untuk mengembangkan tenaga kerja yang beragam dan memberikan lingkungan kerja di mana setiap karyawan diperlakukan secara adil dan hormat dengan memberikan kesempatan yang sama untuk bekerja dan dipromosikan. Kesempatan kerja di perusahaan ditawarkan dan diberikan berdasarkan asas manfaat dan keterbukaan. Semua karyawan dan pelamar kerja harus diperlakukan dan dievaluasi menurut keterampilan kerja, kualifikasi, kemampuan, dan kecakapannya. Keputusan tentang hal ini tidak didasarkan pada perbedaan ras, warna kulit, jenis kelamin, agama, hubungan pribadi, daerah asal, umur, cacat, ideologi, status perkawinan, tanggung jawab keluarga, dan sebagainya. Diskriminasi terhadap seorang karyawan atau pelamar pekerjaan merupakan pelanggaran serius atas ketentuan peluang kerja yang sama dan terhadap kebijakan perusahaan. Setiap Insan Perusahaan dilarang melakukan tindakan pelecehan dan asusila dalam bentuk apapun baik kepada sesama Insan Perusahaan maupun kepada rekanan/pemasok/mitra bisnis perusahaan. Pelecehan dapat berupa:

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

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

4.7.2. Hubungan dan Kerjasama antar Insan Perusahaan

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

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

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

4.8. Kesempatan Kerja yang Adil

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

- 1) Menaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk di dalamnya peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul, dan mengemukakan pendapat.
- 2) Menggunakan kriteria kemampuan, kualifikasi (seperti pendidikan, pengalaman, kompetensi, dan lain-lain), dan kriteria lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan termasuk kebutuhan perusahaan sebagai dasar pengambilan keputusan.
- 3) Perusahaan melakukan rekrutmen tenaga kerja, memberikan pelatihan, menetapkan kompensasi, menciptakan jenjang karir, dan menentukan persyaratan kerja lainnya, tanpa memperhatikan latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku bangsa, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (termasuk kehamilan), usia, cacat tubuh, status veteran atau keadaan khusus lain yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 4) Perusahaan mengusahakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan atau pelecehan yang mungkin timbul sebagai akibat dari perbedaan watak, keadaan pribadi, dan latar belakang kebudayaan, atau karena latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku bangsa, warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (termasuk kehamilan), usia, cacat tubuh, status veteran atau keadaan khusus lain yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5) Dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja, perusahaan memperlakukan seluruh karyawan secara fair dengan mengacu pada Perjanjian Kerja Bersama (PKB), peraturan perusahaan, atau melalui perundingan bipartit yang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.9. Hubungan Atasan dan Bawahan

Perilaku sebagai atasan terhadap bawahan:

- 1) Menjadi panutan, pengarah, pembimbing, dan pembina bawahannya, serta bertanggung jawab atas perilaku, kinerja, dan prestasi kerja bawahannya di perusahaan.
- 2) Memberikan sikap keteladanan, jujur, disiplin, dan profesional dalam bekerja.
- 3) Memberikan kepercayaan penuh kepada bawahan sesuai dengan pembagian tugas dan tanggung jawab yang telah ditetapkan.
- 4) Mengembangkan sikap bijak dan mengayomi serta menghargai hasil kerja dan prestasi bawahan.
- 5) Menghargai pendapat setiap bawahan tanpa membeda-bedakan suku, agama, ras, dan antar golongan.
- 6) Memberikan motivasi dan kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan kariernya.
- 7) Menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh Karyawan dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta menghindari pengkotakan antar bagian.
- 8) Mengembangkan pola komunikasi yang terbuka dan menciptakan iklim kerja yang kondusif.
- 9) Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan, dan pelecehan terhadap bawahan.
- 10) Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya sesuai peraturan perusahaan.

Perilaku sebagai bawahan terhadap atasan:

- 1) Bekerja secara jujur, profesional dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab.
- 2) Melaksanakan tugas sesuai dengan kewajiban dan patuh serta konsekuen terhadap hukum, kebijakan, dan standar prosedur yang sudah ditetapkan.
- 3) Berkomunikasi secara terbuka dan memberi saran serta masukan yang positif kepada atasan.
- 4) Berani dan bebas mengeluarkan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan aturan dan/atau tujuan perusahaan dan menyampaikan saran untuk perbaikan.

- 5) Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja perusahaan.
- 6) Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama karyawan.
- 7) Menjaga kepercayaan yang diberikan atasan dan selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan, dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas.
- 8) Disiplin dalam bekerja sesuai peraturan perusahaan.
- 9) Menginformasikan kepada pimpinan apabila mengetahui terjadinya suatu indikasi penyimpangan.
- 10) Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya.

4.10. Perlindungan dan Penggunaan Aset Perusahaan

Aset perusahaan disediakan semata-mata untuk tujuan menjalankan bisnis perusahaan sehingga tidak boleh digunakan untuk kepentingan dan keuntungan pribadi, dijual, dipinjamkan, diberikan kepada orang lain atau dibuang tanpa izin. Membawa pergi harta milik perusahaan dari tempat kerja tanpa izin dianggap suatu pencurian. Perusahaan bertanggung jawab untuk melindungi aset perusahaan terhadap kehilangan, pencurian, dan penyalahgunaan. Aset perusahaan meliputi tidak hanya harta yang bernilai uang dan nyata (*tangible*) tapi juga harta intelektual (*intellectual property*). *Intellectual property* merupakan kekayaan bisnis atau informasi teknis yang dilindungi oleh undang-undang paten, merek dagang, hak cipta atau rahasia dagang. Perusahaan akan melindungi dan menyimpan *intellectual property* yang dimiliki oleh perusahaan, tidak melakukan apapun yang dapat membahayakan nilainya dan karena itu maka perusahaan akan memposisikannya sebesar mungkin dalam penggunaan maupun penjualannya. Segenap Insan Perusahaan senantiasa melindungi dan memanfaatkan aset perusahaan secara efisien dengan:

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

4.11. Kerahasiaan Data dan Informasi serta Kebijakan Pengungkapan Informasi

Perusahaan membuat Kebijakan terkait dengan pengungkapan informasi perusahaan yang disusun untuk menjamin keamanan dan kerahasiaan informasi dan memastikan bahwa perusahaan telah mengungkapkan dan menyampaikan informasi yang merupakan informasi atau fakta material yang wajib diungkapkan kepada publik secara adil dan merata kepada pihak-pihak yang berkepentingan tanpa memberikan perlakuan istimewa kepada pihak tertentu. Insan Perusahaan harus bertindak hati-hati agar tidak membocorkan kerahasiaan informasi, baik

disengaja maupun tidak disengaja. Insan Perusahaan harus memeriksa agar setiap kertas kerja dan dokumen yang dibuat, difotokopi, difaksimile, disimpan, dan dibuang telah mempertimbangkan risiko akan kemungkinan pihak yang tidak berwenang memiliki akses terhadap informasi tersebut. Untuk itu Insan Perusahaan dalam menjalankan tugasnya wajib memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- 1) Bertanggung jawab dalam mengambil tindakan yang tepat untuk menjamin bahwa sumber daya informasi tersebut terlindungi secara sepadan dengan nilai dan risiko bisnisnya.
- 2) Pengungkapan informasi penting milik perusahaan 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*).
- 3) Insan Perusahaan tidak mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia kepada *stakeholder* yang tidak berhak mengetahui informasi tersebut, baik selama maupun setelah berhenti bekerja pada perusahaan.
- 4) Insan Perusahaan hanya dapat mengungkapkan informasi penting kepada *stakeholders* setelah mendapat izin dari pejabat perusahaan yang berwenang atau atas perintah pengadilan.
- 5) Insan Perusahaan dilarang mendiskusikan suatu informasi yang bersifat rahasia dari perusahaan kepada pihak keluarga (istri/suami, anak, dan keluarga lainnya) atau kepada perusahaan lain yang tidak seharusnya mengetahui informasi tersebut.
- 6) Perusahaan mengatur tata cara akses data dan informasi, baik yang sudah dikomputerisasikan maupun yang belum atau tidak dikomputerisasikan.
- 7) Penggunaan informasi internal dalam rangka pembelian atau perdagangan sekuritas untuk kepentingan pribadi, keluarga maupun kepentingan pihak lain dilarang, kecuali jika informasi tersebut telah diketahui secara luas oleh publik.
- 8) Menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipercaya serta diverifikasi keakuratannya dengan tidak mengubah, menambah, mengurangi, merusak, menghilangkan, memindahkan, menyembunyikan dokumen, data, informasi atau laporan yang seharusnya disampaikan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis perusahaan.
- 9) Insan Perusahaan yang berhenti bekerja agar menyerahkan seluruh data yang dimiliki kepada perusahaan.

4.12. Hak atas Kekayaan Intelektual

Hak atas kekayaan intelektual termasuk namun tidak terbatas pada hak paten, rahasia dagang, merek dagang, hak cipta, dan kepemilikan informasi lainnya yang dimiliki perusahaan merupakan salah satu aset yang paling berharga bagi perusahaan. Insan Perusahaan harus menghormati hak atas kekayaan intelektual milik pihak lain karena setiap penggunaan yang tidak sah atas hak atas kekayaan intelektual milik orang lain dapat mengakibatkan perusahaan menanggung gugatan hukum secara perdata dan ganti rugi. Insan Perusahaan harus berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual. Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu produk atau turut

serta dalam suatu proses yang terkait dengan bisnis atau operasi yang berhubungan dengan pengembangan kegiatan usaha perusahaan, harus memperlakukan informasi dan hasil karya tersebut sebagai kekayaan intelektual milik perusahaan.

4.13. Penggunaan Komunikasi Elektronik

Semua penggunaan komunikasi elektronik harus sesuai dengan kebijakan perusahaan dan merujuk pada Prosedur Tata Kelola ICT (*Information & Communication Technology*). Penggunaan komunikasi elektronik dan informasi akan dipantau oleh manajemen perusahaan. Insan perusahaan bertanggung jawab dalam penggunaan informasi elektronik yang dikomunikasikan dengan menggunakan sistem komunikasi elektronik perusahaan. Semua perangkat keras, perangkat lunak, dan data harus dijaga sebagaimana mestinya agar tidak rusak, hilang, berubah atau diakses tanpa izin.

4.14. Informasi Orang Dalam (Insider Trading)

Insan Perusahaan yang memiliki akses informasi material tidak boleh menyalahgunakan jabatan dan pekerjaannya dalam mengungkapkan informasi material yang dapat mempengaruhi keputusan investor.

Insan Perusahaan dilarang :

- a. Mempengaruhi Pihak lain untuk melakukan pembelian atau penjualan atas Efek dimaksud; atau
- b. Memberi informasi orang dalam kepada Pihak mana pun yang patut diduga dapat menggunakan informasi dimaksud untuk melakukan pembelian atau penjualan atas Efek; atau
- c. Melakukan pembelian atau penjualan atas Efek :
 - Emiten atau Perusahaan Publik dimaksud; atau
 - Perusahaan lain yang melakukan transaksi dengan Emiten atau Perusahaan Publik yang bersangkutan.

4.15. Penggunaan Media Sosial

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

Standar etika yang berkaitan dengan perilaku penggunaan media sosial oleh Insan Perusahaan, yaitu:

- 1) Insan Perusahaan dapat menyampaikan pikiran dengan lisan, tulisan, dan sebagainya secara bebas dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Insan Perusahaan tidak diperbolehkan untuk bertindak mewakili perusahaan dalam membuat pernyataan di media sosial kecuali pihak-pihak yang memiliki tugas dan kewenangan yang diberikan oleh perusahaan.
- 3) Dalam menggunakan media sosial, Insan Perusahaan tidak mengekspresikan hal-hal terkait pandangan, penilaian, dan kepentingan pribadi yang dapat menimbulkan citra negatif bagi perusahaan.

- 4) Bertindak bijaksana dalam berbagi informasi khususnya yang terkait dengan perusahaan dalam media sosial.
- 5) Perusahaan tidak bertanggung jawab atas pernyataan pribadi dan opini Insan Perusahaan yang dimuat dalam media sosial pribadi.

4.16. Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L)

Perusahaan selalu mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan. Perusahaan menyadari bahwa pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja yang prima dan tanggung jawab terhadap lingkungan sangat penting bagi keberhasilan perusahaan dalam jangka panjang. Perusahaan senantiasa mengambil tindakan yang tepat untuk menghindari terjadinya kecelakaan dan gangguan kesehatan di tempat kerja. Perusahaan selalu mengusahakan agar Insan Perusahaan memperoleh tempat kerja yang aman dan sehat. Untuk maksud tersebut, perusahaan akan memastikan bahwa aset-aset dan lokasi usaha serta fasilitas perusahaan lainnya, memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan. Setiap Insan Perusahaan bertanggung jawab atas pengambilan langkah-langkah yang tepat guna mencegah terjadinya kecelakaan di tempat kerja serta terciptanya lingkungan kerja yang aman dan sehat. Perusahaan sangat memperhatikan masalah dan dampak lingkungan dari seluruh aktivitasnya. Perusahaan mengadakan evaluasi secara ilmiah untuk menyusun tindakan pengawasan dan pencegahan seluruh dampak negatif lingkungan akibat aktivitas operasionalnya.

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

- 1) Menghargai nilai kehidupan di atas segalanya dan mengelola risiko yang diakibatkan aktivitas operasional perusahaan.
- 2) Mematuhi setiap ketentuan standar nasional ataupun internasional terkait dengan K3L, baik yang berlaku umum maupun yang berlaku khusus di lingkungan Perusahaan.
- 3) Berpartisipasi aktif dalam setiap program K3L di lingkungan kerja.
- 4) Mengutamakan tindakan pencegahan (preventif) yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan, penularan penyakit dan pencemaran lingkungan.
- 5) Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, bencana alam dan pandemi/wabah.
- 6) Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit kerja masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan.
- 7) Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan, dan sistem deteksi secara seksama sesuai kewenangannya.
- 8) Mengendalikan dampak lingkungan yang timbul dari kegiatan operasional maupun produk yang dihasilkan sesuai peraturan perundang-undangan.

- 9) Membina hubungan kerja dengan pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan melakukan perbaikan kinerja secara terus-menerus guna menghasilkan lingkungan kerja yang lebih baik.
- 10) Mengikuti pemeriksaan kesehatan secara rutin sesuai dengan jadwal yang ditentukan perusahaan.

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

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

- 1) Dilarang secara tegas melakukan penyalahgunaan narkotika dan obat-obatan terlarang.
- 2) Dilarang mengonsumsi alkohol dan minuman keras selama berada di tempat kerja serta wajib memelihara lingkungan kerja yang sehat dan bersih.
- 3) Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun yang dapat merusak moralitas.
- 4) Penggunaan atau kepemilikan zat berbahaya, minuman keras, dan perjudian di kantor Perusahaan atau saat mewakili perusahaan akan dikenakan tindakan / sanksi disiplin.

4.18. Aktivitas Politik

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

Namun demikian, perusahaan memberi batasan keterlibatan kepada segenap Insan Perusahaan dalam aktivitas politik, yakni :

- 1) Insan Perusahaan dilarang menjadi anggota dan terlibat secara langsung dalam partai politik.
- 2) Tidak diperkenankan menjadi pengurus partai politik.
- 3) Dilarang menggunakan jabatan, aset, maupun fasilitas perusahaan untuk mendukung aktivitas dan kepentingan politik tertentu.
- 4) Dilarang menggunakan atribut partai atau organisasi sosial kemasyarakatan atau menempelkan *flyer*/spanduk terkait dalam lingkungan kerja perusahaan.
- 5) Insan Perusahaan yang ingin aktif menjadi anggota dan/atau pengurus dari suatu partai politik, dan/atau anggota dewan harus mengundurkan diri sebagai karyawan perusahaan.

4.19. Citra Perusahaan

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

BAB V PELAKSANAAN PEDOMAN PERILAKU ETIKA

5.1. Penerapan Pedoman Perilaku Etika

Pedoman Perilaku Etika ini wajib dilaksanakan oleh seluruh Insan Perusahaan. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Perilaku Etika di lingkungan perusahaan dengan dibantu oleh pejabat setingkat satu level di bawah Direksi (BOD-1).

5.2. Sosialisasi dan Internalisasi

Perusahaan melakukan sosialisasi dan internalisasi sebagai suatu upaya untuk mengenalkan dan menyebarkan informasi mengenai Pedoman Perilaku Etika kepada seluruh karyawan dan pejabat perusahaan maupun pihak eksternal perusahaan dengan tujuan agar setiap individu paham dan mengerti serta dapat mengimplementasikan pedoman tersebut.

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

- 1) Melakukan sosialisasi Pedoman Perilaku Etika kepada seluruh Insan Perusahaan, pelanggan, dan mitra kerja serta melakukan penyegaran secara berkala.
- 2) Setiap Insan Perusahaan menerima satu salinan Pedoman Perilaku Etika dalam bentuk *soft file*, dan wajib menandatangani formulir pernyataan komitmen untuk mematuhi dan melaksanakan Pedoman Perilaku Etika.
- 3) Melakukan evaluasi atas pencapaian atau pemahaman Insan Perusahaan baik pada masa orientasi maupun masa bekerja.
- 4) Mengkaji dan memutakhirkan Pedoman Perilaku Etika secara berkala yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Fungsi Sekretaris Perusahaan dan Fungsi *Governance Compliance*.

5.3. Pelaporan, Penanganan, dan Penegakan Pelanggaran

Perusahaan memberikan kesempatan kepada Insan Perusahaan dan *stakeholder* lainnya untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Etika kepada perusahaan yang disampaikan kepada Konsultan Independent yang ditunjuk melalui saluran pelaporan yang tersedia sesuai ketentuan yang terdapat dalam pedoman sistem pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang dimiliki oleh perusahaan. Dalam menyampaikan adanya pelanggaran atau dugaan pelanggaran, pelapor perlu melengkapi bukti pendukung seperti dokumen yang berkaitan dengan tindakan/transaksi yang dilakukan dan/atau pelaporan pelanggaran yang disampaikan. Perusahaan sangat menghargai dan akan menindaklanjuti setiap laporan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan dengan cara yang semestinya demi perbaikan dan kemajuan perusahaan. Perusahaan menjamin akan memberikan perlindungan setiap identitas pelapor yang dicantumkan dengan jelas. Perusahaan

akan selalu berusaha untuk menjaga kerahasiaan dalam semua penyelidikan, kecuali apabila pengungkapan tersebut diperlukan dalam kaitan dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh pihak yang berwenang dan mempertahankan posisi perusahaan di depan hukum. Perusahaan menghargai pelapor yang melaporkan adanya pelanggaran atau kemungkinan pelanggaran yang perlu ditangani. Perusahaan tidak akan melakukan dan mentolerir setiap tindakan diskriminasi atau pembalasan terhadap pelapor yang dengan niat baiknya telah melaporkan dugaan adanya pelanggaran.

Pelaporan, penanganan, dan penegakan pelanggaran atas Pedoman Perilaku Etika merupakan bagian tidak terpisahkan dari pedoman sistem pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang dimiliki oleh perusahaan.

5.4. Sanksi atas Pelanggaran

Ketidakpatuhan terhadap Pedoman Perilaku Etika ini dapat dikategorikan sebagai pelanggaran kode etik, tindak pidana dan tindak kejahatan serta pelanggaran terhadap kebijakan perusahaan. Ketidakpatuhan akan ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan perusahaan (misalnya Perjanjian Kerja Bersama, Kebijakan, Surat Keputusan Direksi, dan lain-lain) yang berlaku.

5.5. Pedoman Etika yang Berlaku Khusus

Pedoman Perilaku Etika ini disusun untuk dijadikan pedoman bagi seluruh Insan Perusahaan, baik Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan. Dalam hal-hal yang bersifat khusus, terkait dengan standar kompetensi dan kriteria etika profesional tertentu, atau yang diwajibkan oleh regulasi tertentu, seperti diantaranya terkait profesionalisme dan standar etika komite audit, maka pedoman etika tersendiri perlu disusun, dengan mengacu dan selaras dengan Pedoman Perilaku Etika ini.

BAB VI PENUTUP

Pedoman Perilaku Etika ini berlaku dan mengikat setiap Insan Perusahaan. Setiap Insan Perusahaan **wajib** menandatangani pernyataan kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku Etika. Demikian pula, para pihak yang berkepentingan dengan perusahaan seperti mitra kerja, pemasok, dan lain-lain wajib menghormati dan melaksanakan pedoman ini selama berinteraksi dengan perusahaan. Pedoman ini akan direview secara berkala dan diperbarui sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan perusahaan. Setiap perubahan terhadap Pedoman Perilaku Etika harus terlebih dulu mendapat persetujuan direksi dan dewan komisaris perusahaan.