



## **PEDOMAN PERILAKU ETIKA**

**PT Semen Indonesia (Persero) Tbk**

**Go  
Beyond  
Next**



## KOMITMEN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT SEMEN INDONESIA (PERSERO) Tbk

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Kuasa, Perusahaan berkomitmen mengimplementasikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik melalui komitmen bersama antara Dewan Komisaris dan Direksi tentang penerapan Pedoman Perilaku Etika.

Perusahaan memastikan bahwa penerapan Pedoman Perilaku Etika dilakukan secara konsisten dan berkesinambungan di seluruh aspek bisnis sebagai langkah untuk meningkatkan kinerja Perusahaan agar mampu bertahan di iklim bisnis yang semakin kompetitif dan dinamis.

Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Perilaku Etika di lingkungan Perusahaan serta diturunkan secara berjenjang ke semua pimpinan lini. Perwujudan atas komitmen tersebut dituangkan pada Surat Pernyataan Kepatuhan Etika (SPKE) oleh seluruh Insan Perusahaan.

Demikian pernyataan komitmen ini dibuat dan ditandatangani bersama.

Jakarta, 1 September 2023

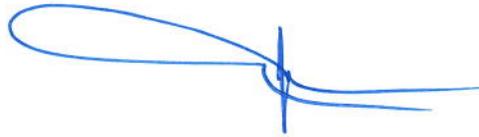
**LEMBAR PENGESAHAN**  
Disahkan  
Direksi  
PT Semen Indonesia (Persero) Tbk



**Donny Arsal**  
Direktur Utama



**Yosviandri**  
Direktur Supply Chain



**Agung Wiharto**  
Direktur SDM & Umum



**Andriano Hosny Panangian**  
Direktur Keuangan &  
Manajemen Portofolio



**Subhan**  
Direktur Bisnis &  
Pemasaran



**Reni Wulandari**  
Direktur Operasi





**LEMBAR PENGESAHAN**

Dewan Komisaris

PT Semen Indonesia (Persero) Tbk

**Rudiantara**

Komisaris Utama

**Nasaruddin Umar**

Komisaris Independen

**Saor Siagian**

Komisaris Independen

**Sony Subrata**

Komisaris

**Lydia Silvanna Djaman**

Komisaris

**Arief Prasetyo Adi**

Komisaris

**Yustinus Prastowo**

Komisaris



## DAFTAR ISI

KOMITMEN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>7</b>
1.1. Latar Belakang.....	7
1.2. Maksud dan Tujuan.....	7
1.2.1. Maksud.....	7
1.2.2. Tujuan .....	8
1.3. Ruang Lingkup .....	9
1.4. Definisi .....	9
1.5. Landasan Hukum.....	12
<b>BAB II VISI, MISI, DAN BUDAYA PERUSAHAAN .....</b>	<b>17</b>
2.1. Visi.....	17
2.2. Misi .....	17
2.3. Budaya Perusahaan .....	17
<b>BAB III ETIKA USAHA PERUSAHAAN .....</b>	<b>19</b>
3.1. Hubungan dengan Pemegang Saham.....	19
3.2. Hubungan dengan Investor .....	19
3.3. Hubungan dengan Karyawan .....	20
3.4. Hubungan dengan Anak Perusahaan .....	21
3.5. Hubungan dengan Pelanggan .....	22
3.6. Hubungan dengan Pemasok.....	23
3.7. Hubungan dengan Kreditur .....	24
3.8. Hubungan dengan Mitra Bisnis .....	24
3.9. Hubungan dengan Pemerintah.....	25
3.10. Hubungan dengan Media Massa .....	25
3.11. Hubungan dengan Masyarakat.....	26
3.12. Hubungan dengan Pesaing.....	27
<b>BAB IV ETIKA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN.....</b>	<b>29</b>
4.1. Integritas dan Komitmen Insan Perusahaan .....	29
4.2. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan.....	29
4.3. Gratifikasi.....	30



4.4. Penyuapan .....	31
4.5. Pemberian Donasi .....	31
4.6. Kepatuhan terhadap Hukum dan Peraturan Perundang–Undangan.....	32
4.7. Inklusi dan Keberagaman .....	32
4.7.1. Lingkungan Kerja yang Bebas dari Diskriminasi, Pelecehan, Kekerasan, Radikalisme, Terorisme, dan Keterlibatan dalam Organisasi Terlarang....	32
4.7.2. Hubungan dan Kerja Sama antar Insan Perusahaan.....	34
4.8. Kesempatan Kerja yang Adil dan Setara .....	34
4.9. Hubungan Atasan dan Bawahan .....	35
4.10. Perlindungan dan Penggunaan Aset Perusahaan .....	36
4.11. Kerahasiaan Informasi dan Informasi Material serta Kebijakan Pengungkapan Informasi .....	37
4.12. Hak Kekayaan Intelektual.....	38
4.13. Penggunaan Komunikasi Elektronik.....	38
4.14. Informasi Orang Dalam ( <i>Insider Trading</i> ) .....	38
4.15. Penggunaan Media Sosial .....	39
4.16. Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L) .....	39
4.17. Penyalahgunaan Narkotika, Obat Terlarang, Minuman Keras, dan Perjudian .	40
4.18. Aktivitas Politik dan Sosial .....	41
4.19. Citra Perusahaan .....	42
<b>BAB V PELAKSANAAN PEDOMAN PERILAKU ETIKA .....</b>	<b>43</b>
5.1. Penerapan Pedoman Perilaku Etika .....	43
5.2. Sosialisasi dan Internalisasi .....	43
5.3. Pelaporan, Penanganan, dan Penegakan Pelanggaran .....	43
5.4. Sanksi atas Pelanggaran .....	44
5.5. Pedoman Etika yang Berlaku Khusus.....	45
5.6. Evaluasi Pelaksanaan .....	45
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>46</b>



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Sebagai wujud komitmen Perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya untuk menciptakan nilai Perusahaan dalam jangka panjang, Perusahaan menyusun dan menetapkan pedoman etika bagi seluruh Insan Perusahaan yang dituangkan dalam dokumen Pedoman Perilaku Etika ini.

Pedoman Perilaku Etika ini merupakan komitmen yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur, dan melakukan kesesuaian perilaku berdasarkan prinsip-prinsip berkesadaran (*ethical sensibility*), berpikir etis (*ethical reasoning*), dan berperilaku etis (*ethical conduct*), sehingga tercapai hasil yang konsisten dan sesuai dengan budaya kerja Perusahaan dalam mencapai visi dan misinya.

### 1.2. Maksud dan Tujuan

#### 1.2.1. Maksud

Maksud dari penyusunan Pedoman Perilaku Etika adalah

1. Sebagai petunjuk praktis bagi Insan Perusahaan, Anak Perusahaan, dan *Stakeholders* 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 Tata Kelola Perusahaan yang Baik sehingga mendorong terciptanya budaya perusahaan yang diharapkan, baik yang secara langsung maupun tidak langsung akan meningkatkan nilai Perusahaan;
3. Sebagai panduan bagi Insan Perusahaan untuk menghindari praktik persaingan usaha tidak sehat dalam aktivitas bisnis Perusahaan;
4. Sebagai sarana untuk membentuk karakter Insan Perusahaan yang bertanggung jawab dan beretika dalam berinteraksi baik dengan sesama Insan Perusahaan maupun dengan pihak di luar Perusahaan;
5. Sebagai sarana untuk menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan serta meminimalkan peluang terjadinya penyimpangan;
6. Sebagai sarana untuk terciptanya hubungan yang harmonis, sinergi, dan saling menguntungkan antara Perusahaan dengan *Stakeholders*; dan



7. Sebagai salah satu panduan pengelolaan dan pengembangan nilai Perusahaan yang pada akhirnya akan meningkatkan citra Perusahaan.

### 1.2.2. Tujuan

Penyusunan Pedoman Perilaku Etika ini bertujuan untuk

1. menambah keyakinan dan kepastian kepada pemegang saham bahwa Perusahaan dikelola secara transparan, akuntabel bertanggung jawab, mandiri, dan wajar sesuai prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik untuk perkembangan dan pencapaian tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh pemegang saham dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan dan *Stakeholders*;
2. mendorong agar kegiatan usaha di Perusahaan selalu memperhatikan dan menerapkan prinsip-prinsip persaingan usaha sehat untuk mencegah terjadinya pelanggaran hukum;
3. mendorong kegiatan usaha Perusahaan agar lebih efisien dan efektif dengan memperhatikan standar etika bisnis terhadap pelanggan, masyarakat, pemerintah, dan *Stakeholders*;
4. membangun lingkungan kerja Perusahaan untuk mewujudkan perilaku profesional dan produktif melalui etika perilaku Insan Perusahaan;
5. 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;
6. memberikan pedoman dan arahan bagi Direksi, Dewan Komisaris, organ pendukung Dewan Komisaris, dan Karyawan selaku Insan Perusahaan mengenai perilaku yang patut dan wajib dilakukan, serta perilaku yang dilarang oleh Perusahaan;
7. menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai moral dan etika sehingga meningkatkan kinerja dan produktivitas Direksi, Dewan Komisaris, organ pendukung Dewan Komisaris, dan Karyawan secara menyeluruh;
8. menciptakan hubungan yang harmonis dengan menjadikan mitra kerja sebagai mitra strategis Perusahaan dalam menjalin kerja sama yang lebih efisien dan efektif yang dilandasi prinsip-prinsip persaingan usaha sehat dan Tata Kelola Perusahaan yang Baik; dan
9. 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 sikap, perilaku perusahaan sebagai suatu entitas bisnis bersikap, beretika dan bertindak dalam upaya menyeimbangkan kepentingan Perusahaan dengan kepentingan *Stakeholders* sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
2. etika perilaku Insan Perusahaan  
etika Perilaku Insan Perusahaan merupakan penjelasan tentang bagaimana Insan Perusahaan dalam berhubungan, bersikap, beretika, dan bertindak sesuai norma dan ketentuan yang berlaku; dan
3. pelaksanaan Pedoman Perilaku Etika  
pelaksanaan Pedoman Perilaku Etika meliputi melakukan sosialisasi atau internalisasi, monitoring pelaksanaan, serta evaluasi melalui pelaksanaan survei, pengkajian, dan pemutakhiran Pedoman Perilaku Etika.

Anak Perusahaan berkewajiban untuk menyusun Pedoman Perilaku Etika yang selaras dengan Pedoman Perilaku Etika Induk Perusahaan.

### 1.4. Definisi

Dalam Pedoman Perilaku Etika ini, yang dimaksud dengan

1. **Aktivitas Pengendalian** adalah tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan Perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Perusahaan, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas, dan keamanan terhadap aset Perusahaan.
2. **Anak Perusahaan** adalah perseroan terbatas dimana Perusahaan memiliki lebih dari 50% lembar saham yang diterbitkan oleh perseroan terbatas dimaksud, dan memiliki laporan keuangan yang terkonsolidasi dengan laporan keuangan Perusahaan.
3. **Anggaran Dasar Perusahaan** adalah Akta Nomor 38 Tanggal 17 April 2023 yang dibuat di hadapan Aulia Taufani, S.H., Notaris di Jakarta dan segala perubahannya.
4. **Benturan Kepentingan** adalah perbedaan antara ekonomis pribadi Insan Perusahaan atau pemegang saham yang dapat merugikan Perusahaan.
5. **Dewan Komisaris** adalah dewan komisaris Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan serta memberi nasihat kepada Direksi.
6. **Direksi** adalah direksi Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di

dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan.

7. **Donasi** adalah sumbangan dan/atau pemberian dari Perusahaan, termasuk Insan Perusahaan, 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.
8. **Fraud** adalah tindakan penyimpangan atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi transaksi Perusahaan atau pihak lain yang terjadi di lingkungan Perusahaan dan/atau menggunakan sarana Perusahaan sehingga mengakibatkan Perusahaan atau pihak lain menderita kerugian dan/atau pelaku *fraud* memperoleh keuntungan keuangan baik secara langsung maupun tidak langsung.
9. **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.
10. **Gratifikasi yang Dilarang** adalah Gratifikasi yang diterima berhubungan dengan jabatan dan/atau Gratifikasi tersebut dilarang oleh peraturan yang berlaku, bertentangan dengan kode etik, memiliki konflik kepentingan atau merupakan penerimaan yang tidak patut/tidak wajar.
11. **Hadiah atau Imbalan** adalah pemberian dari suatu pihak kepada Insan Perusahaan, yang diberikan karena kekuasaan atau kewenangan yang berhubungan atau dianggap berhubungan, dengan jabatan atau kedudukan pihak lain tersebut. Hadiah atau Imbalan 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.
12. **Informasi Material** adalah informasi penting dan relevan mengenai peristiwa, kejadian, atau fakta yang dapat mempengaruhi harga efek/saham pada Bursa Efek Indonesia dimana saham tersebut dicatatkan dan/atau keputusan pemodal, calon pemodal, atau pihak lain yang berkepentingan atas informasi atau fakta tersebut, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan pasar modal yang berlaku.
13. **Informasi Elektronik** adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *Electronic Data Interchange (EDI)*, surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, *telecopy* atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

14. **Informasi Orang Dalam** adalah Informasi Material yang dimiliki oleh Orang Dalam yang belum tersedia untuk umum.
15. **Insan Perusahaan** adalah keseluruhan Direksi, Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, dan Karyawan Perusahaan.
16. **Investor** adalah mitra strategis dan/atau investor finansial, baik sendiri maupun konsorsium yang berasal dari dalam dan/atau luar negeri yang ikut serta dalam privatisasi perusahaan yang memenuhi syarat yang ditetapkan.
17. **Karyawan** adalah pekerja Perusahaan yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain di dalam hubungan dengan Perusahaan .
18. **Korupsi** adalah tindakan-tindakan penyelewengan atau penyalahgunaan uang negara untuk keuntungan pribadi sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan-undangan yang mengatur terkait tindak pidana korupsi.
19. **Orang Dalam** adalah
  - a. Dewan Komisaris, Direksi, organ pendukung Dewan Komisaris dan 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.
20. **Penyandang Disabilitas** adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
21. **Persaingan Usaha Tidak Sehat** adalah persaingan antar pelaku usaha dalam menjalankan kegiatan produksi dan/atau pemasaran barang dan/atau jasa yang dilakukan dengan cara tidak jujur atau melawan hukum atau menghambat persaingan usaha.
22. **Perusahaan** adalah PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
23. **Perjanjian Kerja Bersama**, yang selanjutnya disebut “**PKB**” adalah perjanjian yang merupakan hasil perundingan antara serikat pekerja/serikat buruh atau beberapa serikat pekerja/serikat buruh yang tercatat pada instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan dengan pengusaha, atau beberapa pengusaha atau perkumpulan pengusaha yang memuat syarat syarat kerja, hak dan kewajiban kedua belah pihak
24. **Rapat Umum Pemegang Saham**, yang selanjutnya disebut “**RUPS**”, adalah Organ Perseroan yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perusahaan dan memegang segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Komisaris.

25. **Sistem Komunikasi Elektronik Perusahaan** adalah aset Perusahaan berupa perangkat dan prosedur penggunaan informasi elektronik.
26. **Stakeholders** adalah pihak-pihak yang mempunyai kepentingan dengan Perusahaan.
27. **Suap** adalah memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang dengan maksud untuk membujuk supaya orang itu berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut kepentingan umum, dipidana karena memberi suap dengan pidana sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
28. **Surat Pernyataan Kepatuhan Etika**, yang selanjutnya disebut “**SPKE**” adalah Surat pernyataan yang menyatakan bahwa Insan Perusahaan berkomitmen mematuhi Pedoman Perilaku Etika.
29. **Tata Kelola Perusahaan yang Baik** adalah suatu tata cara pengelolaan perusahaan yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).
30. **Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan**, yang selanjutnya disebut “**TJSL**” adalah kegiatan yang merupakan komitmen dan bakti Perusahaan terhadap pembangunan yang berkelanjutan dengan memberikan manfaat pada ekonomi, sosial, lingkungan serta hukum dan tata kelola dengan prinsip yang lebih terintegrasi, terarah, terukur dampaknya serta dapat dipertanggungjawabkan dan merupakan bagian dari pendekatan bisnis Perusahaan.

#### 1.5. Landasan Hukum

Landasan hukum atas Pedoman Perilaku Etika ini

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 1999 tentang Larangan Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang.
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang

- Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, serta dicabut sebagian dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 1999 tentang Pengesahan ILO Convention No. 111 *Concerning Discrimination in Respect of Employment and Occupation* (Konvensi ILO Mengenai Diskriminasi Dalam Pekerjaan Dan Jabatan).
  8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan dicabut sebagian dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
  9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 tahun 2002 tentang Komisi Tindak Pidana Korupsi sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
  10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang.
  11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang.
  12. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang.
  13. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik dan dicabut sebagian dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
  14. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang

sebagaimana dicabut sebagian dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.

15. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan.
16. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
17. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas.
18. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana dicabut sebagian dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
19. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Akses Informasi Keuangan Untuk Kepentingan Perpajakan Menjadi Undang-Undang.
20. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi.
21. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
22. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang
23. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas.
24. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian.
25. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2019 tentang Kesehatan Kerja.
26. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Larangan Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat.
27. 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.
28. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 tentang Permohonan Paten sebagaimana diubah dengan 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.



29. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-1/MBU/03/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.
30. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
31. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.
32. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman tata kelola Perusahaan Terbuka.
33. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.04/2016 tentang Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik.
34. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 78/POJK.04/2017 tentang Transaksi Efek yang Tidak Dilarang Bagi Orang Dalam.
35. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42/POJK.04/2020 tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan.
36. Peraturan Komisi Pengawas Persaingan Usaha Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Program Kepatuhan Persaingan Usaha.
37. Surat Edaran Kementerian BUMN Nomor 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.
38. Surat Edaran Kementerian BUMN Nomor SE-7/MBU/07/2020 tentang Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia BUMN.
39. Surat Edaran Kementerian BUMN Nomor 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).
40. Surat Edaran Kementerian BUMN Nomor SE-15/MBU/12/2020 tentang Pengamanan Aset Milik Badan Usaha Milik Negara.
41. Surat Edaran Kementerian BUMN Nomor SE-3/MBU/04/2022 tentang Kebijakan Berperilaku Saling Menghargai di Tempat Kerja (*Respectful Workplace Policy*) di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.
42. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
43. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang berlaku di Indonesia dan dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).
44. *The Indonesia Corporate Governance Manual 1<sup>st</sup> Edition*, Otoritas Jasa Keuangan, 2014.
45. *The Indonesia Corporate Governance Manual 2<sup>nd</sup> Edition*, Otoritas Jasa Keuangan, 2018.



46. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance, 2021.
47. Anggaran Dasar Perusahaan.
48. Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik PT Semen Indonesia (Persero) Tbk dan segala perubahannya.

## BAB II VISI, MISI, DAN BUDAYA PERUSAHAAN

### 2.1. Visi

Menjadi perusahaan penyedia solusi bahan bangunan terbesar di regional.

### 2.2. Misi

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 Perusahaan

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



Nilai	Kalimat Afirmasi	Panduan Perilaku
Amanah	Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memenuhi janji dan komitmen.</li> <li>2. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan.</li> <li>3. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.</li> </ol>
Kompeten	Belajar dan mengembangkan kapabilitas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.</li> <li>2. Membantu orang lain belajar.</li> <li>3. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.</li> </ol>
Harmonis	Saling peduli dan menghargai perbedaan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.</li> <li>2. Suka menolong orang lain.</li> <li>3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.</li> </ol>
Loyal	Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, Perusahaan, dan negara.</li> <li>2. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar.</li> <li>3. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.</li> </ol>
Adaptif	Berusaha berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik.</li> <li>2. Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi.</li> <li>3. Bertindak proaktif.</li> </ol>
Kolaboratif	Membangun kerja sama yang sinergis.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.</li> <li>2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.</li> <li>3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</li> </ol>

## BAB III ETIKA USAHA PERUSAHAAN

### 3.1. Hubungan dengan Pemegang Saham

Perusahaan memiliki komitmen untuk senantiasa menghormati dan menjamin bahwa hak-hak pemegang saham, sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan, keputusan RUPS, dan peraturan lain yang berlaku, dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu, dan lancar.

Oleh karena itu, Perusahaan menetapkan kebijakan sebagai berikut

1. memberikan keterbukaan Informasi atau Fakta Material mengenai Perusahaan secara wajar, setara, dan tepat waktu kepada pemegang saham dalam rangka menjalankan kewajiban melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
2. memastikan perlakuan yang adil terhadap pemegang saham, termasuk kepada pemegang saham minoritas;
3. membuat mekanisme RUPS yang memungkinkan setiap pemegang saham dapat hadir dalam RUPS dan memberikan suaranya;
4. menjamin agar setiap pemegang saham mendapatkan haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
5. memberikan dukungan kepada pemegang saham untuk memenuhi kewajiban dan melaksanakan tanggung jawabnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan 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 diperoleh bagi Investor atau calon Investor secara *update* dan akurat sesuai dengan kebutuhan informasi dan 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 dipertanggungjawabkan; dan
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, ras, sosial, 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*, *punishment*, pendidikan dan 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 dan 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. Oleh karena itu Perusahaan

1. menjadikan Karyawan sebagai mitra strategis dalam mencapai tujuan Perusahaan dan memberikan kesempatan yang sama kepada laki-laki dan perempuan dalam menduduki seluruh tingkat jabatan di Perusahaan;
2. mewujudkan lingkungan kerja yang bebas dari diskriminasi, kerja paksa, kekerasan, dan pelecehan, dalam rangka menghasilkan lingkungan yang lebih inklusif dan produktif untuk mendorong keberlanjutan sesuai dengan prinsip-prinsip *Respectful Workplace Policy (RWP)* dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. menghormati dan memenuhi hak-hak Karyawan (termasuk untuk memilih atau tidak memilih menjadi anggota serikat pekerja) sesuai dengan PKB yang telah disepakati dengan serikat pekerja dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. memberi keleluasaan kepada Karyawan untuk menyampaikan pikiran/pendapat yang konstruktif;
5. mendukung Karyawan untuk mengembangkan pengetahuan dan keahlian yang relevan, namun tidak terbatas di dalam Perusahaan, selama hal tersebut dapat memberikan nilai tambah kepada Karyawan dan Perusahaan,

tidak berdampak negatif pada performa Perusahaan, dan dijalankan sesuai dengan ketentuan kebijakan internal Perusahaan yang berlaku;

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; dan
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 Anak Perusahaan**

Dalam melakukan pengelolaan dan hubungan dengan Anak Perusahaan, Perusahaan mendasarkan pada prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perusahaan senantiasa menjalin hubungan yang baik dengan Anak Perusahaan dalam upaya membangun sinergi dan meningkatkan citra Perusahaan dan kelompok usahanya.

Prinsip-prinsip utama yang dijalankan Perusahaan terkait hubungan dengan Anak Perusahaan, yaitu

1. melakukan hubungan dengan Anak Perusahaan yang dilaksanakan dalam kerangka hubungan bisnis yang wajar, saling menguntungkan, dan menerapkan prinsip persaingan usaha sehat sesuai ketentuan perundang-undangan yaitu terkait larangan praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat, serta tidak melakukan kegiatan, perjanjian, ataupun perilaku yang mengarah pada tindakan persaingan usaha tidak sehat;
2. mendorong prinsip kemandirian terhadap aktivitas operasional Anak Perusahaan dan tidak memberikan perlakuan istimewa dalam hubungan bisnis antara Perusahaan dan Anak Perusahaan;
3. melakukan perannya sebagai pemegang saham secara profesional dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk keberhasilan dan kemajuan Anak Perusahaan, termasuk namun tidak terbatas pada penetapan kriteria pengangkatan dan pemberhentian dewan komisaris dan direksi Anak Perusahaan;
4. melakukan harmonisasi Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Anak Perusahaan dan melakukan pengawasan penerapan tata kelola terintegrasi di Anak Perusahaan agar selaras dengan tata kelola terintegrasi Perusahaan; dan
5. pelaporan penerapan tata kelola di Anak Perusahaan kepada Perusahaan untuk dijadikan dasar monitoring dan reviu atas kinerja penerapan tata kelola di Anak Perusahaan dan disampaikan secara konsolidasi dan berkala kepada Kementerian BUMN.



### 3.5. Hubungan dengan Pelanggan

Perusahaan berusaha menjadi pilihan terbaik bagi pelanggannya yang 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 kebutuhan pelanggan dan selanjutnya memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

Perusahaan mengutamakan kepuasan dan kepercayaan pelanggan dengan

1. memastikan bisnis yang dijalankan menerapkan prinsip persaingan usaha yang sehat sesuai ketentuan perundang-undangan yaitu terkait larangan praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat, serta tidak melakukan kegiatan, perjanjian, ataupun perilaku yang mengarah pada tindakan persaingan usaha tidak sehat;
2. memastikan produk yang diperdagangkan oleh Perusahaan sesuai dengan kontrak dan melalui penerapan sistem manajemen mutu dan lingkungan;
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;
6. memastikan semua perjanjian bisnis dengan pelanggan dilakukan secara adil berdasarkan kesetaraan dan sikap profesional;
7. memastikan harga produk yang diperdagangkan tidak ditentukan menggunakan suatu perhitungan tertentu sehingga mengakibatkan persaingan usaha tidak sehat;
8. memastikan produk yang diperdagangkan tidak memuat pernyataan yang bermaksud membatasi harga agar tidak menjual atau memasok produk dengan harga yang lebih rendah daripada yang telah diperjanjikan;
9. memastikan tidak ada ketentuan dengan pelanggan yang bermaksud membatasi wilayah distribusi pemasaran produk sehingga mengakibatkan persaingan usaha tidak sehat; dan
10. memastikan agar dalam melakukan hubungan bisnis dengan pelanggan tidak ada kesepakatan dan/atau perjanjian, maupun upaya untuk memfasilitasi perjanjian yang memuat ketentuan sebagai berikut
  - a. pelanggan hanya akan memasok atau tidak memasok kembali suatu produk kepada pihak tertentu dan/atau pada tempat tertentu;
  - b. pelanggan harus bersedia membeli produk lain dari Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan; dan/atau

- c. penetapan harga tertentu, potongan harga, dan/atau insentif ekonomi lainnya atas suatu produk dengan syarat bahwa pelanggan hanya bersedia membeli produk lain dari Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan, atau tidak akan membeli produk yang sama dari pelaku usaha lain yang menjadi pesaing Perusahaan;

### 3.6. Hubungan dengan Pemasok

Perusahaan senantiasa menjaga hubungan dan kerja sama dengan pemasok 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 kerja sama dengan pemasok dengan menerapkan kaidah sebagai berikut

1. memastikan pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa yang dijalankan menerapkan prinsip persaingan usaha yang sehat sesuai ketentuan perundang-undangan yaitu terkait larangan praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat, serta tidak melakukan kegiatan, perjanjian ataupun perilaku yang mengarah pada tindakan persaingan usaha tidak sehat;
2. melaksanakan pengadaan barang/jasa secara wajar dan transparan sesuai ketentuan internal penyelenggaraan pengadaan barang/jasa yang disusun Perusahaan dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku;
3. memberikan kesempatan yang sama pada semua pemasok dan calon pemasok;
4. memenuhi hak-hak pemasok sesuai perjanjian tertulis yang telah disepakati;
5. menghormati pemasok sebagai hubungan yang independen dan bebas dari unsur paksaan dan kolusi;
6. menjaga hubungan baik dengan pemasok yang memiliki *track record* yang baik dan menjatuhkan sanksi terhadap pemasok yang melakukan pelanggaran;
7. melaksanakan survei atau pengukuran kepuasan pemasok yang dilakukan secara berkala untuk mengetahui sejauh mana indeks kepuasan pemasok dalam berhubungan dengan Perusahaan; dan
8. mengutamakan penggunaan tingkat komponen dalam negeri atas produk yang dihasilkan oleh Usaha Kecil Menengah (UKM) atau mitra binaan Perusahaan.

### 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 analisis risiko dan manfaat sebelum melakukan ikatan perjanjian kerja sama;
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; dan
6. memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan kreditur.

### 3.8. Hubungan dengan Mitra Bisnis

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

1. memastikan hubungan dengan mitra bisnis yang dijalankan menerapkan prinsip persaingan usaha yang sehat sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku yaitu terkait larangan praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat, serta tidak melakukan kegiatan, perjanjian, ataupun perilaku yang mengarah pada tindakan persaingan usaha tidak sehat;
2. dalam melakukan hubungan bisnis dengan mitra bisnis, memastikan tidak dilakukannya penguasaan atas produksi dan/atau pemasaran barang dan/atau jasa yang dapat mengakibatkan terjadinya praktik monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat;
3. memastikan kredibilitas dan reputasi mitra bisnis sebelum melakukan perikatan bisnis;
4. mengungkapkan informasi yang bersifat material dan relevan, sesuai dengan kebutuhan kerja sama bisnis dengan tetap saling menjaga kerahasiaan informasi;
5. menghargai, saling percaya, dan memupuk kebersamaan dengan mitra bisnis;
6. memenuhi hak-hak mitra bisnis sesuai dengan perjanjian kerja sama tertulis yang telah disepakati;



7. membangun komunikasi secara intensif dengan mitra bisnis untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja; dan
8. melakukan kerja sama secara independen, terbebas dari unsur pemaksaan, dan kolusi.

### 3.9. Hubungan dengan Pemerintah

Perusahaan mempunyai komitmen mengembangkan, memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan pemerintah pusat dan daerah. Perusahaan menganut prinsip bisnis yang bermoral dan beretika dengan 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 yang berlaku yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah; dan
2. membantu program pemerintah terkait dengan TJSI Perusahaan.

### 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 massa, Perusahaan akan dapat menjangkau publik guna meningkatkan citra Perusahaan, kepercayaan, dan tercapainya tujuan Perusahaan. Dengan demikian, 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 massa terutama informasi yang bersifat material harus merupakan informasi yang dapat dipublikasikan (*public information*) sebagaimana diatur lebih lanjut dalam kebijakan internal Perusahaan;
3. Insan Perusahaan yang dapat menyampaikan informasi kepada media massa 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; dan
6. menerima dan menindaklanjuti kritik membangun yang disampaikan melalui media massa, dengan memperhatikan kepentingan 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 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, menjadi bagian masyarakat yang peduli melalui kontribusi pada kegiatan yang disesuaikan dengan tujuan pembangunan berkelanjutan yang telah ditetapkan, dan mendorong partisipasi aktif Insan Perusahaan pada kegiatan sosial kemasyarakatan;
3. melaksanakan program 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 Perusahaan yang relevan;
5. melaksanakan pendekatan *creating shared value* 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; dan

6. melarang Insan Perusahaan memberikan janji kepada masyarakat di luar kewenangannya.

### 3.12. Hubungan dengan Pesaing

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

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

1. Perusahaan memastikan melakukan kegiatan, perjanjian ataupun perilaku terhadap atau dengan pesaing yang meliputi
  - a. menjaga hubungan yang baik dan menghormati keberadaan pesaing;
  - b. melakukan inovasi-inovasi seiring perkembangan bisnis yang semakin ketat dan terbuka;
  - c. mengedepankan keunggulan produk, pelayanan, dan harga;
  - d. menjadikan pesaing sebagai pembanding untuk meningkatkan kinerja Perusahaan;
  - e. menghindari hubungan bisnis dan kerja sama yang menjurus tidak wajar, memberikan keuntungan bagi pihak-pihak tertentu sehingga mengorbankan kepentingan konsumen;
  - f. menunjukkan perilaku kompetitif yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - g. melakukan penelitian pasar (*market research*) untuk mengetahui posisi pesaing.
2. memastikan hubungan dengan pesaing yang dijalankan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku yaitu terkait larangan praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat. Oleh karena itu, Perusahaan memastikan tidak melakukan kegiatan, perjanjian ataupun perilaku yang mengarah pada tindakan persaingan usaha tidak sehat terhadap atau dengan pesaing yang meliputi
  - a. membuat perjanjian dengan tujuan
    - 1) melakukan penguasaan produksi dan/atau pemasaran produk yang dapat mengakibatkan terjadinya praktek monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat;
    - 2) menetapkan harga atas suatu produk yang harus dibayar oleh konsumen atau pelanggan pada pasar bersangkutan yang sama (*price fixing*);
    - 3) menetapkan harga di bawah harga pasar yang dapat mengakibatkan terjadinya praktek monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat;

- 4) membagi wilayah pemasaran, distribusi atau alokasi pasar atas produk;
  - 5) menghalangi pelaku usaha lain untuk melakukan usaha yang sama, baik untuk tujuan pasar dalam negeri maupun pasar luar negeri;
  - 6) menolak menjual setiap produk dari pelaku usaha lain sehingga merugikan atau membatasi pelaku usaha lain;
  - 7) mempengaruhi harga dengan mengatur produksi dan/atau pemasaran produk yang dapat mengakibatkan terjadinya praktek monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat;
  - 8) membentuk gabungan perusahaan dengan tetap menjaga dan mempertahankan kelangsungan hidup masing-masing perusahaan yang bertujuan untuk mengendalikan produksi dan/atau pemasaran atas produk yang dapat mengakibatkan terjadinya praktek monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat; dan/atau
  - 9) menguasai pembelian atau penerimaan pasokan agar dapat mengendalikan harga atas produk dalam pasar bersangkutan.
- b. melakukan perbuatan dengan tujuan
- 1) menolak dan/atau menghalangi pesaing untuk melakukan kegiatan usaha yang sama pada pasar bersangkutan;
  - 2) menolak dan/atau menghalangi pelanggan pesaing untuk tidak melakukan hubungan usaha dengan pesaing;
  - 3) melakukan pembatasan peredaran atau penjualan produk pada pasar bersangkutan yang mengakibatkan persaingan usaha tidak sehat;
  - 4) melakukan praktek diskriminasi kepada pesaing;
  - 5) melakukan penjualan produk dengan cara melakukan jual rugi atau menetapkan harga yang sangat rendah dengan maksud untuk menyingkirkan atau mematikan usaha pesaing di pasar bersangkutan; dan/atau
  - 6) melakukan kecurangan dalam menetapkan biaya produksi dan biaya lainnya yang menjadi bagian dari komponen harga produk.

## BAB IV ETIKA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN

### 4.1. Integritas dan Komitmen Insan Perusahaan

Sege nap 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

1. menjunjung tinggi etika bisnis yang berlaku umum dan nilai-nilai Perusahaan dalam tugasnya sehari-hari;
2. menghindari segala bentuk perilaku dan kegiatan yang mengarah pada praktek monopoli dan persaingan usaha tidak sehat dalam setiap aktivitas bisnis Perusahaan;
3. mengutamakan kepentingan Perusahaan dari pada kepentingan pribadi, golongan, dan/atau pihak lain;
4. mengupayakan pencapaian standar keberhasilan, berprestasi untuk membangun karier jangka panjang, dan menghasilkan karya yang bermanfaat bagi Perusahaan;
5. melaksanakan prinsip-prinsip berkesadaran, berpikir, dan berperilaku etis dalam rangka keberhasilan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
6. memegang teguh pada standar integritas tertinggi, menghindari Benturan Kepentingan, dan penyalahgunaan jabatan;
7. menghindari tindakan *Fraud* dalam setiap aktivitas dan operasional yang merugikan Perusahaan;
8. menghindari tindakan kejahatan keuangan, termasuk namun tidak terbatas pada pencurian, pencucian uang (*money laundry*), dan pendanaan terorisme; dan
9. menghindari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) dalam setiap aktivitas dan operasional di Perusahaan.

### 4.2. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan

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

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

1. menghindari dan mencegah terjadinya Benturan Kepentingan dalam bentuk apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang menyebabkan terjadinya persaingan usaha tidak sehat, serta 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 bagi 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. dalam hal terjadi Benturan Kepentingan, maka wajib mengungkapkan Benturan Kepentingan dalam setiap keputusan dan/atau tindakan yang dilakukan;
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; dan
11. bagi Insan Perusahaan yang akan menduduki jabatan pada organisasi yang bersifat sosial, dimana Perusahaan memiliki keterkaitan, agar sebelum menduduki jabatan tersebut terlebih dahulu meminta persetujuan dari atasan langsung yang bersangkutan.

#### 4.3. Gratifikasi

Perusahaan menetapkan standar etika yang mengatur secara khusus mengenai Gratifikasi dari dan kepada pihak di dalam maupun di luar Perusahaan 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; dan
3. Perusahaan dapat memberikan hadiah/cendera mata yang wajar atas beban Perusahaan dengan syarat
  - a. menunjang kepentingan Perusahaan;
  - b. tidak dimaksudkan untuk menyuap;
  - 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 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 dengan mengikuti prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pemberian donasi dapat dilaksanakan melalui pendekatan *charity, philanthropy, capacity building, community involvement & development* maupun *creating shared value* yang bertujuan untuk membantu memberikan kemanfaatan bagi pembangunan ekonomi, sosial, lingkungan, dan tata kelola, serta berkontribusi pada penciptaan nilai tambah bagi Perusahaan dan *Stakeholders*.

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 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 Perusahaan. Segala bentuk ketidakpatuhan yang dilakukan Insan Perusahaan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku tidak dapat ditoleransi. Hal-hal yang perlu mendapatkan ketegasan terkait dengan permasalahan hukum agar dikonsultasikan dengan fungsi hukum terkait di Perusahaan.

Standar perilaku Insan Perusahaan yang terkait dengan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yaitu

1. patuh dan tunduk terhadap hukum dan peraturan yang berlaku serta melaksanakannya secara konsisten;
2. 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; dan
5. 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, Kekerasan, Radikalisme, Terorisme, dan Keterlibatan dalam Organisasi Terlarang**

Insan Perusahaan bertanggung jawab dalam menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari diskriminasi, pelecehan, kekerasan, radikalisme, terorisme (termasuk pendanaan terorisme), maupun terlibat dalam organisasi terlarang.

Perusahaan tidak mentoleransi setiap perbedaan, peminggiran (marjinalisasi), pembatasan dan/atau pengucilan yang langsung ataupun tak langsung dibuat atas dasar agama, suku, ras, etnik, kelompok, golongan, status sosial, termasuk status perkawinan, status ekonomi, jenis kelamin, bahasa, pilihan politik, disabilitas, yang memiliki dampak atau tujuan pada pengurangan atau penghapusan atas pengakuan, pelaksanaan atau penggunaan hak asasi manusia dan kebebasan dasar, sehingga mengakibatkan ketidaksetaraan kesempatan atau perbedaan



perlakuan atas seseorang atau kelompok orang dalam aktivitas perusahaan serta dalam interaksi sosial di lingkungan kerja.

Perusahaan memiliki komitmen untuk mengembangkan tenaga kerja yang beragam dan memberikan lingkungan kerja yang kondusif dimana 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, Penyandang Disabilitas, ideologi, status perkawinan, tanggung jawab keluarga, dan sebagainya, selaras dengan Konvensi ILO mengenai diskriminasi dalam pekerjaan dan jabatan. Diskriminasi terhadap seorang Karyawan atau pelamar kerja merupakan pelanggaran serius atas ketentuan peluang kerja yang sama dan terhadap kebijakan internal Perusahaan.

Setiap Insan Perusahaan dilarang melakukan tindakan pelecehan kepada sesama Insan Perusahaan maupun kepada rekanan/pemasok/mitra bisnis Perusahaan. Pelecehan ini dapat berupa segala sikap, perkataan, tindakan/perbuatan/perilaku, atau isyarat baik di tempat kerja maupun berbagai media komunikasi yang tidak sesuai dengan hukum atau ketentuan perundang-undangan yang berlaku tentang hak asasi manusia yang bertujuan mengintimidasi dan memberikan dampak buruk pada aspek fisik, psikologis/mental, seksual, maupun ekonomi yang membuat seseorang merasa terintimidasi, terhina, tersinggung, direndahkan, atau dipermalukan dan mengakibatkan kesulitan dalam melaksanakan tugas atau menyebabkan dirinya bekerja dalam iklim perusahaan yang tidak kondusif, yang juga dapat menyebabkan risiko terhadap keamanan, kesehatan, dan keselamatan.

Perusahaan menjamin lingkungan kerja yang bebas dari tindakan/perbuatan dan perilaku kekerasan, termasuk ancaman atau isyarat untuk melakukan tindakan, paksaan, atau perampasan secara sewenang-wenang, terhadap orang lain di tempat kerja, yang muncul baik secara publik atau privat, yang dapat menyebabkan kerugian/kerusakan atau penderitaan fisik, psikologis, seksual, maupun ekonomi.

Perusahaan juga melarang segala bentuk kegiatan yang dilakukan Insan Perusahaan dalam rangka mengikuti, mendukung dan/atau menyebarkan paham radikalisme dan terorisme (termasuk pendanaan terorisme) hingga terlibat dalam organisasi terlarang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **4.7.2. Hubungan dan Kerja Sama 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 percaya 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 di dalam merumuskan suatu keputusan;
5. saling mengingatkan dalam kebaikan, terbuka menerima dan memberi masukan yang konstruktif;
6. menciptakan kebersamaan dan memperlambat hubungan antar Insan Perusahaan, 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;
10. tidak melakukan tekanan dan intimidasi untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lainnya; dan
11. menghargai hasil karya atau kreativitas kerja.

#### **4.8. Kesempatan Kerja yang Adil dan Setara**

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

1. menaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul, dan mengemukakan pendapat;
2. menggunakan kriteria kemampuan, kualifikasi (pendidikan, pengalaman, kompetensi, kinerja) 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 karier, 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, Penyandang Disabilitas, 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, Penyandang Disabilitas, status veteran, atau keadaan khusus lain yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
5. dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja, Perusahaan memperlakukan seluruh Karyawan secara adil dengan mengacu pada PKB, kebijakan internal Perusahaan, atau melalui perundingan bipartit dan/atau tripartit yang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 4.9. Hubungan Atasan dan Bawahan

Perilaku sebagai atasan terhadap bawahan antara lain

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 membedakan suku, agama, ras, dan golongan;
6. memberikan motivasi dan kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan kariernya;
7. menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh Karyawan dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta menghindari pengotakan antar bagian;
8. mengembangkan pola komunikasi yang terbuka dan menciptakan iklim kerja yang kondusif;
9. tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan, dan pelecehan terhadap bawahan; dan
10. menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya sesuai kebijakan internal Perusahaan.

Perilaku sebagai bawahan terhadap atasan antara lain

1. bekerja secara jujur dan 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 kontraproduktif terhadap kinerja Perusahaan;
6. bersikap dan bertingkah laku santun serta loyal terhadap atasan;
7. menjaga kepercayaan yang diberikan atasan dan selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan, dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas;
8. disiplin dalam bekerja sesuai kebijakan internal Perusahaan;
9. menginformasikan kepada atasan apabila mengetahui terjadinya suatu indikasi penyimpangan; dan
10. tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya.

#### **4.10. Perlindungan dan Penggunaan Aset Perusahaan**

Aset Perusahaan, meliputi aset berwujud dan tidak berwujud, disediakan hanya untuk tujuan menjalankan bisnis Perusahaan sehingga tidak boleh digunakan untuk kepentingan dan keuntungan pribadi atau pihak lain, dijual, diagunkan, dipinjamkan, diberikan kepada orang lain atau dibuang tanpa izin. Aktivitas membawa pergi aset Perusahaan dari tempat kerja tanpa seizin pihak yang berwenang dianggap suatu pencurian. Perusahaan bertanggung jawab untuk melindungi aset Perusahaan terhadap kerugian (kerusakan, kehilangan, pencurian, penyalahgunaan), tidak melakukan apapun yang dapat membahayakan nilainya, dan memaksimalkan nilainya dalam pemanfaatannya.

Insan Perusahaan senantiasa melindungi dan menggunakan aset Perusahaan secara efektif dan efisien dengan

1. menggunakannya sesuai jabatan, kewenangan, dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan;
2. menggunakan sesuai dengan peruntukannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya dan menghindari penggunaan di luar kepentingan Perusahaan;
3. melindungi aset Perusahaan terhadap kerugian (kerusakan, kehilangan, pencurian, penyalahgunaan) termasuk namun tidak terbatas pada kas, persediaan, dan aset lainnya;
4. memanfaatkan aset Perusahaan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan; dan

5. menyerahkan kembali aset Perusahaan yang berada di bawah kendalinya setelah masa tugas berakhir.

#### 4.11. Kerahasiaan Informasi dan Informasi Material serta Kebijakan Pengungkapan Informasi

Perusahaan membuat kebijakan terkait dengan pengungkapan informasi Perusahaan dengan tetap memperhatikan keamanan dan kerahasiaan informasi, serta untuk memastikan bahwa Perusahaan telah mengungkapkan dan menyampaikan Informasi Material secara adil dan merata kepada *Stakeholders* tanpa memberikan perlakuan istimewa kepada pihak tertentu. Perusahaan mengatur tata cara akses data dan informasi, baik yang sudah didigitalisasi maupun yang belum. Insan Perusahaan harus bertindak hati-hati agar tidak membocorkan informasi yang bersifat rahasia, baik disengaja maupun tidak disengaja.

Insan Perusahaan harus memeriksa agar setiap kertas kerja dan dokumen yang dibuat, diduplikasi, dikirim, disimpan, dan dibuang telah mempertimbangkan risiko kebocoran informasi. 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 sesuai dengan kebijakan internal Perusahaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. pengungkapan informasi penting Perusahaan kepada *Stakeholders* hanya dapat dilakukan oleh
  - a. pejabat yang berwenang sesuai kapasitasnya;
  - b. pihak yang telah mendapat izin dari pejabat Perusahaan yang berwenang atau perintah pengadilan;
  - c. Sekretaris Perusahaan dengan persetujuan tertulis dari Direksi;
3. tidak mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia kepada pihak yang tidak berhak, baik selama maupun setelah berhenti bekerja pada Perusahaan;
4. dilarang bersekongkol dengan pelaku usaha lain dan/atau pihak yang terkait dengan pelaku usaha lain untuk mendapatkan informasi kegiatan usaha pesaing yang diklasifikasikan sebagai rahasia perusahaan sehingga dapat mengakibatkan terjadinya persaingan usaha tidak sehat;
5. 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. dilarang menggunakan informasi rahasia Perusahaan 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;

7. 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; dan
8. menyerahkan seluruh data yang dimiliki kepada Perusahaan pada saat Insan Perusahaan dinyatakan berhenti bekerja dan/atau kepentingan Perusahaan lainnya.

#### **4.12. Hak Kekayaan Intelektual**

Hak 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 terhadap 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 kekayaan intelektual Perusahaan. Insan Perusahaan yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu produk, proses, dan/atau teknologi 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 internal Perusahaan terkait tata kelola ICT (*Information & Communication Technology*). Penggunaan komunikasi elektronik dan informasi akan dipantau oleh 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 Perusahaan tidak boleh menyalahgunakan jabatan dan pekerjaannya dalam mengungkapkan informasi material yang dapat mempengaruhi keputusan Investor.

Insan Perusahaan yang memiliki Informasi Orang Dalam dilarang

1. melakukan pembelian atau penjualan atas efek
  - a. Perusahaan; atau
  - b. perusahaan lain yang melakukan transaksi dengan Perusahaan .

2. memengaruhi pihak lain untuk melakukan pembelian atau penjualan atas efek Perusahaan dan/atau perusahaan lainnya sebagaimana dimaksud angka 1; atau
3. memberi Informasi Orang Dalam kepada pihak manapun yang patut diduga dapat menggunakan informasi tersebut untuk melakukan pembelian atau penjualan atas efek sebagaimana dimaksud angka 1.

#### **4.15. Penggunaan Media Sosial**

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

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; dan
6. Penggunaan setiap informasi melalui media sosial yang menyangkut data pribadi seseorang harus dilakukan atas persetujuan orang yang bersangkutan.

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

Perusahaan berkomitmen menjadikan keselamatan dan kesehatan serta pelestarian lingkungan sebagai salah satu panduan bagi seluruh Insan Perusahaan dalam bekerja. 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 menciptakan tempat kerja yang aman dan sehat bagi seluruh Insan Perusahaan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, Perusahaan akan memastikan bahwa aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perusahaan lainnya memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait keselamatan dan kesehatan kerja serta pelestarian lingkungan. Setiap Insan Perusahaan bertanggung jawab terhadap keselamatan dan kesehatan pada setiap organisasi serta mengambil langkah yang tepat guna mencegah terjadinya kecelakaan di tempat kerja. 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.

Standar etika Insan Perusahaan yang berkaitan dengan K3L yaitu

1. menghargai nilai kehidupan 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 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 saksama sesuai kewenangannya;
8. mengendalikan dampak lingkungan yang timbul dari kegiatan operasional maupun produk yang dihasilkan sesuai peraturan perundang-undangan;
9. membina hubungan kerja dengan *Stakeholders* dan melakukan perbaikan kinerja secara terus-menerus guna menghasilkan lingkungan kerja yang lebih baik; dan
10. mengikuti pemeriksaan kesehatan secara rutin sesuai dengan jadwal yang ditentukan Perusahaan.

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

Perusahaan melarang Insan Perusahaan melakukan penyalahgunaan narkotika, obat terlarang, minuman keras dan perjudian, oleh karena itu Perusahaan selalu mendukung perilaku sehat yang dilandasi dengan nilai moral dan kesusilaan setiap Insan Perusahaan sehingga dapat memberikan kontribusi kinerja yang positif kepada Perusahaan serta berpengaruh terhadap pembentukan citra Perusahaan.

Setiap Insan Perusahaan

1. dilarang secara tegas melakukan penyalahgunaan, termasuk namun tidak terbatas pada memiliki, memakai, mengedarkan serta memperjualbelikan 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; dan
4. penggunaan atau kepemilikan zat berbahaya, minuman keras, dan perjudian di lingkungan Perusahaan atau saat mewakili Perusahaan akan dikenakan tindakan/sanksi disiplin sesuai kebijakan internal Perusahaan.

#### 4.18. Aktivitas Politik dan Sosial

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

Namun, Perusahaan memberi batasan keterlibatan kepada segenap Insan Perusahaan dalam aktivitas politik yaitu

1. dilarang menjadi anggota dan terlibat secara langsung dalam partai politik;
2. dilarang 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 menempelkan *flyer*/spanduk terkait dalam lingkungan kerja Perusahaan; dan
5. Insan Perusahaan yang ingin aktif menjadi anggota dan/atau pengurus dari suatu partai politik, anggota DPR, DPD, DPRD tingkat I, DPRD tingkat II, dan/atau kepala daerah/wakil kepala daerah harus mengundurkan diri dari Perusahaan.

Untuk aktivitas sosial, Perusahaan memberikan kebebasan bagi Insan Perusahaan dalam melakukan kegiatannya dengan batasan yaitu

1. dilarang menjadi anggota dan terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam organisasi masyarakat yang dilarang Pemerintah; dan
2. dilarang menjadi pengurus organisasi masyarakat yang dilarang Pemerintah.



#### 4.19. Citra Perusahaan

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

## 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, serta diturunkan secara berjenjang ke semua pimpinan unit kerja. Perwujudan atas komitmen tersebut dituangkan pada persetujuan SPKE oleh seluruh Insan Perusahaan.

### 5.2. Sosialisasi dan Internalisasi

Perusahaan melakukan sosialisasi dan internalisasi sebagai suatu upaya untuk mengenalkan dan menyebarkan informasi mengenai Pedoman Perilaku Etika kepada seluruh Insan Perusahaan maupun *Stakeholders* dengan tujuan agar memahami 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; dan
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 *Stakeholders* untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Etika kepada Perusahaan, yang disampaikan kepada konsultan independen 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 dugaan pelanggaran yang perlu ditangani. Perusahaan tidak akan melakukan dan menoleransi 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 yang dilaporkan secara berkala oleh Direktur Utama Perusahaan (selaku penanggung jawab) kepada Kementerian BUMN sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun mekanisme penyampaian pelaporan dapat dilakukan melalui

1. Website : <https://sigbersih.whistleblowing.link/id>
2. Email : [sigbersih@whistleblowing.link](mailto:sigbersih@whistleblowing.link)
3. Telepon : 02127814151
4. Pos : PO Box 1075
5. Whatsapp : 08170812330
6. Telegram : 08170812330

#### 5.4. Sanksi atas Pelanggaran

Ketidapatuhan terhadap Pedoman Perilaku Etika ini dapat dikategorikan sebagai Tindak Kejahatan Korupsi & Tindak Pidana Ekonomi, Tindak Pidana Umum dan Pelanggaran. Ketidapatuhan akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan :

Kategori	Ketentuan Sanksi
Tindak Kejahatan Korupsi & Tindak Pidana Ekonomi (1)	Ditindaklanjuti sesuai peraturan perundangan yang berlaku
Tindak Pidana Umum (2)	
Pelanggaran (3)	Ditindaklanjuti sesuai SK Disiplin Karyawan dan/atau kebijakan internal lainnya



### **5.5. Pedoman Etika yang Berlaku Khusus**

Pedoman Perilaku Etika ini disusun untuk dijadikan pedoman bagi seluruh Insan Perusahaan. Dalam hal-hal yang bersifat khusus, terkait dengan standar kompetensi dan kriteria etika profesional tertentu, atau yang diwajibkan oleh regulasi tertentu, antara lain terkait profesionalisme dan standar etika komite audit, maka disesuaikan dengan standar kompetensi dan kriteria etika profesional tertentu, atau yang diwajibkan oleh regulasi tertentu.

### **5.6. Evaluasi Pelaksanaan**

Perusahaan melakukan evaluasi terhadap Pedoman Perilaku Etika untuk mengetahui dan mengukur tingkat penerapan dan kesesuaiannya dengan peraturan perundang-undangan serta kebutuhan Perusahaan, yang meliputi

1. monitoring persetujuan SPKE;
2. melakukan survei pemahaman dan pelaksanaan atas Pedoman Perilaku Etika;
3. melakukan reviu dan pemutakhiran Pedoman Perilaku Etika; dan
4. pelaporan secara berkala kepada Direksi dan Dewan Komisaris dalam laporan Manajemen Risiko.



## BAB VI PENUTUP

Pedoman Perilaku Etika ini berlaku dan mengikat setiap Insan Perusahaan. Setiap Insan Perusahaan wajib menandatangani pernyataan kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku Etika setiap 1 (satu) tahun sekali dan/atau karyawan baru atau karyawan penugasan. Demikian pula, *Stakeholders* wajib menghormati dan melaksanakan pedoman ini selama berinteraksi dengan Perusahaan.

Perusahaan secara berkelanjutan melakukan perbaikan dan pengembangan terhadap penerapan Pedoman Perilaku Etika. Komitmen dan dukungan seluruh Insan Perusahaan dan *Stakeholders* merupakan kunci keberhasilan implementasi Pedoman Perilaku Etika.

Apabila terdapat perubahan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Pedoman Perilaku Etika, maka yang dijadikan acuan adalah perubahan ketentuan dan peraturan perundang-undangan tersebut, sampai dimutakhirkan dan diterbitkannya Pedoman Perilaku Etika.