PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN TATA PERILAKU

(*CODE OF CONDUCT*)

PT BERDIKARI (PERSERO)

BAGIAN I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG DAN SISTEMATIKA

Menghadapi era ekonomi pasar dan perdagangan bebas diperlukan suatu perubahan dalam tata kelola perusahaan. Sebagai bagian dari manajemen perubahan yang tengah digulirkan oleh jajaran manajemen PT Berdikari (Persero), Perusahaan berkomitmen untuk mengembangkan dan melaksanakan praktik-praktik *Good Corporate Governance* atau tata kelola perusahaan yang baik sebagai bagian dari usaha untuk mencapai visi dan misi serta tujuan perusahaan.

Salah satu wujud dari komitmen tersebut adalah penyusunan dan penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku *(Code of Conduct)* yang merupakan dokumentasi tertulis dari sistem nilai dan penjabaran implementasinya ke dalam standar sikap dan perilaku yang diharapkan.

Dengan demikian *Code of Conduct* PT Berdikari (Persero) ini merupakan pedoman bagi Komisaris, Direksi, dan Pegawai untuk bersikap dan berperilaku dalam melaksanakan tugas sehari-hari, melakukan interaksi dengan mitra kerja, mitra usaha, serta pihak lainnya agar tetap mampu menjaga dan mempertahankan kepercayaan *stakeholders* perusahaan dan diharapkan akan memberikan kejelasan tindakan yang harus dilakukan sesuai dengan nilai-nilai korporasi yang telah dibangun.

Pedoman ini terdiri dari 5 (lima) bagian yaitu:

Bagian I	:	Pendahuluan
Bagian II	:	Standar Etika Bisnis
Bagian III	:	Standar Etika Kerja
Bagian IV	:	Penerapan & Penegakan
Bagian V	:	Penjelasan Pernyataan Insan Perusahaan

B. TUJUAN PEDOMAN ETIKA DAN TATA PERILAKU

Tujuan penyusunan pedoman Etika Bisinis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) adalah:

1. Mengidentifikasikan nilai-nilai, prinsip-prinsip dan standar etika yang selaras dengan visi dan misi perusahaan.
2. Menjabarkan tata nilai sebagai landasan etika yang harus diikuti oleh insan PT Berdikari (Persero) dalam melaksanakan tugas.
3. Menjadi acuan perilaku bagi Komisaris, Direksi, dan Pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dan melakukan interaksi dengan *stakeholders* perusahaan.
4. Menetapkan standar etika yang menjadi acuan agar Komisaris, Direksi, dan Pegawai dapat menilai bentuk kegiatan yang tidak beretika.
5. Membantu memberikan pertimbangan yang beretika jika dijumpai benturan atau keragu-raguan dalam bertindak sesuai etika.

C. VISI, MISI DAN NILAI DASAR PERUSAHAAN

1. Visi Perusahaan :

"Menjadi BUMN Indonesia yang mampu bersaing di pasar global berorientasi pada kepuasan pelanggan"

2. Misi Perusahaan :

a. Memberikan layanan terbaik bagi kepuasan pelanggan dalam bidang logistik, perdagangan, asuransi, peternakan dan *furniture*.
b. Mengoptimalkan secara profesional seluruh sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk memberikan nilai tambah bagi pemegang saham.
c. Memiliki komitmen tinggi untuk bersinergi dengan mitra usaha dan memanfaatkan teknologi dalam pengembangan usaha.

3. Nilai Dasar Perusahaan (*Values*)

Dalam melaksanakan misi, Perusahaan menjunjung nilai-nilai yang menjadi koridor dalam menjalankan bisnis. Nilai-nilai dasar dirumuskan sebagai nilai perusahaan yang tertuang dalam "B E R D I K A R I", yaitu sebagai berikut:

a.	Bekerjasama	:	Memiliki kemampuan bekerjasama dalam mencapai tujuan
b.	Egaliter	:	Kesetaraan dalam hubungan antara atasan dan bawahan, membangun saling percaya dan saling menghormati
c.	Responsif	:	Tanggap terhadap perubahan dan lingkungan bisnis
d.	Disiplin	:	Melakukan tugas sesuai dengan tanggung jawab dan kewenangan
e.	Inisiatif	:	Mengantisipasi dan menanggapi secara tepat masalah-masalah yang timbul dalam pekerjaan
f.	Komitmen	:	Menjunjung tinggi dan melaksanakan nilai etika yang berlaku di masyarakat dan Perusahaan
g.	Apresiatif	:	Penghargaan yang tinggi terhadap sesama insan perusahaan dan orang lain
h.	Responsibilitas	:	Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas atau amanah yang diberikan
i.	Integritas	:	Menjunjung tinggi dan melaksanakan nilai etika yang berlaku di masyarakat dan Perusahaan.

D. ISTILAH PENTING

Corporate Governance

1) Struktur dan proses yang digunakan oleh organ perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas perusahaan guna meningkatkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan stakeholders lainnya berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.
2) Komitmen, aturan main, dan praktik penyelenggaraan bisnis yang sehat dan beretika.

Good Corporate Governance adalah komitmen, aturan main dan praktik penyelenggaraan bisnis yang sehat dan beretika

Etika adalah sekumpulan norma atau nilai yang tidak tertulis yang diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut.

Benturan kepentingan adalah keadaan di mana seorang insan Perusahaan

mempunyai kepentingan selain kepentingan perusahaan sehingga mempengaruhi pengambilan keputusan dan mengakibatkan perusahaan tidak mendapatkan hasil terbaik.

Pelanggan adalah perorangan atau perusahaan yang membeli produk PT Berdikari (Persero).

Penyedia barang/jasa adalah mitra perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan barang dan jasa bagi perusahaan.

Perusahaan adalah PT Berdikari (Persero) yang berkantor pusat di Jakarta dengan cabang dan perwakilan di wilayah Indonesia dan di Singapura.

Pegawai Perusahaan adalah pria atau wanita yang bekerja dalam hubungan kerja dengan perusahaan dengan menerima penghasilan, yang terdiri dari Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap.

Insan Perusahaan terdiri dari Komisaris beserta perangkatnya (Sekretariat, Komite Komisaris, Staf Komisaris), Direksi dan Pegawai Perusahaan berdasarkan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

Mitra Kerja adalah mitra Perusahaan seperti *Joint Operating Body (JOB)*, *Joint Operating Agreement (JOA)*, *Joint Operating Contract (JOC)*, distributor dan mitra bisnis lainnya.

Keluarga langsung terdiri dari: Suami, Istri, Anak, Cucu, Menantu.

Keluarga tidak langsung terdiri dari: Ayah, Ibu, Mertua, Adik, Kakak, Ipar, Keponakan, dan Cucu Keponakan.

BAGIAN II
STANDAR ETIKA BISNIS

A. ETIKA PERUSAHAAN TENTANG INTEGRITAS DALAM AKTIVITAS BISNIS DAN PEKERJAAN

1. Perusahaan menerapkan standar etika dalam melakukan seluruh aktivitas bisnis berdasarkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* yang termaktub dalam kebijakan Perusahaan. Perusahaan menjalankan operasional bisnis dengan lingkup kegiatan bisnis utama di bidang Logistik dan Niaga serta kegiatan bisnis di Anak Perusahaan meliputi asuransi, *furniture* dan peternakan dan optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki pada kegiatan bisnis tersebut.
2. Seluruh unit kerja di Kantor Pusat, Kantor Cabang dan Anak Perusahaan diwajibkan untuk melakukan sosialisasi Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku ini untuk mempertahankan kejujuran, integritas, dan keadilan dalam seluruh aktivitas bisnis di lingkungan kerja masing-masing.
3. Perusahaan melarang seluruh jajaran Perusahaan yang terdiri atas Direksi, seluruh unit kerja di Kantor Pusat, Kantor Cabang, Anak Perusahaan, dan pihak-pihak terkait melakukan transaksi yang bertentangan dengan hukum dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.
4. Perusahaan menerapkan fungsi pengawasan menggunakan audit berdasarkan norma dan peraturan yang benar dan berlaku umum serta senantiasa mengupayakan agar pelanggaran atas norma-norma dan peraturan yang berlaku dapat dikenai sanksi sesuai ketentuan, baik administrasi maupun hukum. Setiap unit kerja berkewajiban untuk senantiasa menindaklanjuti setiap temuan hasil audit yang disampaikan oleh fungsi pengawasan internal/eksternal.
5. Kebijakan Perusahaan dalam menjaga integritas dalam aktivitas bisnis dan pekerjaan, antara lain;

    a. Seluruh individu dan atau organ Perusahaan senantiasa wajib patuh terhadap hukum dan peraturan yang berlaku dimanapun operasional Perusahaan dijalankan.
    b. Perusahaan senantiasa mengupayakan perolehan informasi melalui cara-cara yang sah dan menyimpan serta menggunakannya sesuai dengan prinsip-prinsip etika bisnis yang berlaku.
    c. Perusahaan menghindari tindakan illegal, penggunaan praktik yang tidak *fair*

dan perilaku curang dalam meraih laba.

d. Segenap jajaran Perusahaan harus mengutamakan kepentingan Perusahaan dan menghindari benturan kepentingan.

B. ETIKA HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH

Perusahaan harus menjalin hubungan yang baik dengan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah dalam berbagai hal yang terkait dengan usaha perusahaan. Dalam melakukan hubungan dengan Pemerintah, perusahaan harus senantiasa menjaga etika berusaha dan tidak dibenarkan melakukan kegiatan yang dapat dianggap sebagai perbuatan yang tidak patut dan berpotensi melanggar etika. Oleh karena itu perusahaan harus melakukan hal hal sebagai berikut:

a. Membina komunikasi yang baik dan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.
b. Menjalin kerjasama dengan Pemerintah Pusat maupun Daerah dalam pemecahan masalah-masalah yang terkait dengan kegiatan perusahaan.
c. Mendukung dan mengamankan program Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
d. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Pemerintah Pusat maupun Daerah termasuk peraturan pasar modal dan perpajakan.
e. Tidak menjanjikan, memberi atau menawarkan sesuatu kepada Pejabat Pemerintah secara langsung maupun tidak langsung dengan maksud mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukan.
f. Melakukan pertemuan-pertemuan informal dan dialog dengan pejabat Pemerintah dalam rangka menumbuhkan saling percaya.
g. Menghindari terjadinya benturan kepentingan dan KKN dalam melaksanakan pekerjaan dengan Pemerintah.

C. ETIKA HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN PEGAWAI

Perusahaan mengakui bahwa sumber daya manusia merupakan bagian dari asset perusahaan yang paling berharga dan sebagai salah satu pilar penyangga keberhasilan dalam mencapai visi dan tujuan perusahaan. Oleh karena itu komitmen perusahaan akan memperhatikan semaksimal mungkin pemenuhan kebutuhan pegawai,

memperlakukan setiap pegawai dengan hormat, menghargai privasi dan harga diri, menjaga dan menyimpan informasi pribadi untuk efektivitas operasional perusahaan serta menyediakan lingkungan kerja yang aman, sehat, dan kondusif. Untuk itu perusahaan harus melakukan hal hal sebagai berikut:

a. Menghormati hak dan kewajiban pegawai berdasarkan kesepakatan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan peraturan perusahaan serta menempatkan PKB sebagai landasan dalam membina hubungan dengan pegawai.
b. Membangun komunikasi yang efektif melalui pertemuan dan konsultasi langsung yang diselenggarakan oleh perusahaan maupun melalui Serikat Pekerja PT Berdikari (Persero).
c. Menciptakan iklim kompetisi yang sehat diantara pegawai dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
d. Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengoptimalkan potensi diri, kemampuan dan keahliannya sehingga dapat bekerja secara efisien dan efektif.
e. Meningkatkan kompetensi pegawai melalui pendidikan, kursus, dan pelatihan sesuai dengan perkembangan dan kemajuan teknologi.
f. Memperhatikan kesejahteraan pegawai dengan mempertimbangkan kemampuan perusahaan.
g. Memberikan penghargaan kepada segenap pegawai sepadan dengan prestasi dan jerih payahnya sesuai dengan kapasitas, fungsi, dan tingkat tanggung jawabnya masing-masing.
h. Memberikan kebebasan berserikat kepada pegawai sebagai mitra manajemen sesuai tujuan perusahaan.
i. Melarang setiap bentuk diskriminasi, pelecehan, intimidasi, berdasarkan suku, agama, ras, jenis kelamin, umur, dan daerah asal.

D. ETIKA HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN PELANGGAN

Reputasi perusahaan dibangun atas dasar kualitas pelayanan yang memuaskan dan jaminan mutu serta keamanan produk yang dihasilkan. Oleh karena itu perusahaan memiliki komitmen membangun reputasi yang baik dengan memberikan pelayanan yang memuaskan pelanggan serta menciptakan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan dalam jangka panjang, untuk itu perusahaan selalu mengupayakan terbentuknya hubungan yang produktif dengan pelanggan berdasarkan integritas, perilaku yang beretika dan hubungan saling percaya serta secara terus menerus

berusaha untuk memahami kebutuhan dan keinginan pelanggan.

Hal-hal yang harus dilakukan dalam membina hubungan dengan Pelanggan:

a. Memberikan pelayanan kepada Pelanggan hanya dalam konteks hubungan kerja yang profesional, menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dimengerti dalam berkomunikasi, memberikan informasi yang relevan secara adil dan akurat mengenai segala syarat, kondisi, hak dan kewajibannya.
b. Penjualan produk kepada Pelanggan bersifat terbuka bagi yang memenuhi syarat dan dilakukan melalui persaingan yang sehat berdasarkan ketentuan dan prosedur yang transparan.
c. Kesepakatan bisnis dengan Pelanggan seluruhnya dituangkan dalam suatu dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
d. Menjaga kerahasiaan informasi milik Pelanggan sesuai dengan peraturan perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku.
e. Melakukan promosi secara sehat, *fair*, jujur, tidak menyesatkan, beretika dan diterima oleh norma-norma masyarakat.
f. Menindaklanjuti segera pengaduan yang diajukan Pelanggan dan memberikan perlakuan yang sama kepada seluruh Pelanggan sesuai dengan ketentuan/prosedur yang berlaku.

E. ETIKA HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN MASYARAKAT

Perusahaan sebagai bagian dari masyarakat memiliki tanggung jawab sosial sebagaimana layaknya warga individu lainnya. Kebebasan untuk mengejar sasaran dan tujuan bisnis juga mengandung tuntutan atau kewajiban untuk memastikan bahwa kebebasan tersebut dilakukan dengan penuh tanggung jawab dengan memperhatikan lingkungan dan masyarakat di sekitar perusahaan dimana perusahaan beroperasi.

Untuk itu perusahaan beserta semua insannya harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

a. Memiliki komitmen menjadi warga negara yang baik dan menjunjung tinggi nilai-nilai sosial budaya masyarakat setempat dimana perusahaan beroperasi.
b. Mendukung program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh masyarakat setempat sesuai dengan kemampuan perusahaan.
c. Melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang program-program sosial kemasyarakatan yang akan dilaksanakan oleh perusahaan.
d. Melaksanakan Program Kemitraan Bina Lingkungan (PKBL) untuk memberdayakan potensi-potensi masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas hidup masyarakat sekitar perusahaan.
e. Menggunakan sumber daya yang ada dalam komunitas setempat dengan bijaksana.
f. Menghindarkan gaya hidup berlebihan yang dapat menimbulkan kecemburuan dan konflik sosial.
g. Mengadakan forum-forum pertemuan informal dengan masyarakat melalui kegiatan--kegiatan atau acara-acara yang dihadiri oleh masyarakat.
h. Mengedepankan musyawarah dengan masyarakat termasuk tokoh-tokoh masyarakat setempat dalam menyelesaikan berbagai persoalan dengan masyarakat sekitar.

F. ETIKA HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN PENYEDIA BARANG DAN JASA

Penyedia barang dan jasa atau pemasok merupakan mitra bisnis perusahaan dalam memenuhi kebutuhan barang dan jasa perusahaan. Pemasok memiliki hak dan kewajiban yang harus dihormati sesuai ketentuan perjanjian. Dalam melakukan transaksi pengadaan barang dan jasa terkadang timbul situasi yang dapat menciptakan benturan kepentingan dan berpotensi menghilangkan independensi dan objektivitas. Dalam kondisi demikian perusahaan harus tetap menjaga etika bisnis dan setiap keputusan yang diambil didasarkan pada pertimbangan profesional

yang menguntungkan perusahaan.

Untuk itu perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

a. Merencanakan jumlah dan jenis kebutuhan barang dan jasa perusahaan dengan melakukan koordinasi dan sinergi antara pemakai dengan fungsi yang terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa.
b. Memperlakukan penyedia barang dan jasa sebagai mitra bisnis dengan saling menghormati hak dan kewajiban masing-masing.
c. Melakukan dan memelihara komunikasi serta koordinasi yang baik dengan penyedia barang dan jasa.
d. Memberikan kesempatan yang sama kepada penyedia barang dan jasa serta terbuka kepada supplier yang baru sepanjang memenuhi kriteria yang ditetapkan perusahaan.
e. Memberikan informasi kebutuhan barang dan jasa yang lengkap dan transparan kepada calon penyedia barang dan jasa.
f. Menciptakan iklim kompetisi yang adil dan transparan dalam pengadaan barang dan jasa.
g. Mendapatkan barang dan jasa yang memenuhi aspek kualitas, jumlah, harga, sumber, waktu, dan tempat yang tepat.
h. Melakukan pembayaran pada penyedia barang dan jasa dengan tepat waktu.
i. Menindaklanjuti setiap keluhan dan keberatan penyedia barang dan jasa secara cepat.

G. ETIKA HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN KREDITUR

Pemberian pinjaman kepada perusahaan merupakan bentuk kepercayaan kreditur kepada perusahaan. Oleh karena itu perusahaan harus selalu berupaya menjaga, mempertahankan dan meningkatkan kepercayaan kepada kreditur perusahaan dalam mengelola pinjaman yang diberikan dan pertanggungjawabannya. Dalam mengelola pinjaman, perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

a. Pinjaman semata-mata hanya ditujukan untuk kepentingan dan pengembangan bisnis yang dapat meningkatkan nilai tambah perusahaan.
b. Pinjaman dilakukan melalui proses dan prosedur yang sesuai dengan aturan perusahaan yang berlaku serta diikat melalui perjanjian pinjaman yang sah dengan klausul-klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip keadilan dan kesetaraan (fairness).
c. Pembayaran pokok pinjaman dan bunga dilakukan secara tepat waktu dan tepat jumlah.

d. Perusahaan harus melakukan pengawasan penggunaan pinjaman dan selalu siap memberikan informasi penggunaan dana pinjaman kepada kreditur.
e. Menjajaki peluang-peluang bisnis yang bisa dibina dengan kreditur untuk mendapatkan peluang pertumbuhan bagi perusahaan.

H. ETIKA HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN PESAING

Perusahaan menghargai dan menempatkan pesaing sebagai pemacu dalam mencapai keberhasilan bisnis. Oleh karena itu perusahaan secara konsisten melaksanakan persaingan usaha secara sehat sesuai dengan aturan-aturan persaingan usaha dan berusaha memenangkan persaingan secara sehat dengan cara meningkatkan dan menciptakan mutu produk dan layanan kepada konsumen yang memuaskan.

Untuk itu perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

a. Melakukan persaingan yang sehat sesuai dengan etika bisnis dengan mengedepankan produktivitas, keunggulan produk serta mutu layanan.
b. Mempertahankan persaingan usaha yang sehat dengan tetap mengedepankan kepentingan konsumen serta tidak melakukan promosi negatif dengan mendeskreditkan pesaing.
c. Selalu bertindak jujur dan tidak menyesatkan dalam memberikan informasi produk kepada konsumen.
d. Menganalisa perkembangan dunia bisnis untuk menetapkan estimasi posisi pesaing dan selalu kreatif menciptakan peluang/pengembangan usaha.

I. ETIKA HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN MEDIA MASSA

Perusahaan memandang media massa merupakan salah satu sarana yang efektif untuk berkomunikasi dengan *stakeholders* korporasi dan berperan dalam mendukung keberhasilan usaha. Untuk itu pemanfaatan media massa ditempatkan pada posisi yang seimbang dalam hal hal sebagai berikut:

a. Menjadikan media massa sebagai mitra usaha dan alat promosi untuk membangun dan meningkatkan citra perusahaan yang baik dimata *stakeholders*.
b. Menjadikan media massa sebagai sarana untuk menerima masukan atau kritik yang relevan dan berimbang dari stakeholders guna memperbaiki dan meningkatkan kinerja perusahaan.
c. Penyampaian informasi perusahaan kepada media massa harus berpegang kepada kebenaran sesuai dengan kode etik jurnalistik dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta dilakukan oleh pejabat yang berwenang atau ditunjuk.
d. Perusahaan harus terlebih dahulu memperhitungkan segala resiko termasuk biaya yang harus ditanggung dan kemungkinan yang lain sebagai akibat pemberitaan media massa.
e. Memberikan kesempatan kepada media massa untuk membangun kerja sama dalam pemuatan berita dan program sosial perusahaan sebagai bagian dalam memberikan informasi kepada stakeholders perusahaan.

BAGIAN III
STANDAR ETIKA KERJA

A. ETIKA MENJAGA NAMA BAIK PERUSAHAAN

Menjaga nama baik Perusahaan merupakan kewajiban seluruh insan Perusahaan, sikap dan perilaku insan Perusahaan dalam berinteraksi dengan komunitas dan pihak-pihak lain di luar perusahaan dinilai oleh masyarakat secara langsung atau tidak langsung sebagai cerminan dari budaya perusahaan serta menjadi tolok ukur dalam menilai citra perusahaan.

Untuk itu segenap insan Perusahaan harus selalu:

a. Bersikap jujur dan terbuka, berpijak pada nilai nilai budaya kerja, mentaati sistem dan prosedur secara konsisten, mematuhi norma-norma masyarakat serta mematuhi peraturan perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b. Mempunyai rasa memiliki kewajiban untuk selalu menjaga nama baik dimana insan Perusahaan berada dan selalu mempertimbangkan dampak suatu tindakan ataupun perbuatan terhadap citra perusahaan.
c. Menghindarkan diri dari perbuatan atau hal-hal yang dapat mencemarkan nama baik Perusahaan dan atau dapat menurunkan citra Perusahaan.

B. ETIKA MENJAGA HUBUNGAN BAIK ANTAR PEGAWAI

Hubungan baik yang terjalin antar insan perusahaan akan menciptakan suasana kerja yang positif, harmonis, dan dinamis. Oleh karena itu segenap insan perusahaan harus selalu menjaga hubungan baik, saling menghormati sehingga tercipta suasana kerja yang saling mendukung serta menumbuhkan suatu tim kerja yang kuat guna mendukung produktifitas perusahaan. Hubungan baik antar insan perusahaan mencakup hubungan antara atasan dengan bawahan dan sebaliknya maupun sesama insan perusahaan.

Sebagai atasan harus memiliki sikap sebagai berikut:

a. Memberikan contoh serta teladan yang baik dan tanggap terhadap aspirasi bawahan serta bersedia menanggung resiko dan tanggung jawab jabatannya.
b. Memberikan bimbingan dan pembinaan kepada bawahan untuk bekerja secara produktif, memberi kesempatan untuk mengembangkan karir serta tidak menjerumuskan bawahan pada tindakan yang tercela.

c. Memberikan motivasi kepada bawahan agar dapat bekerja dengan baik dan memberikan penghargaan yang sesuai.
d. Memperhatikan dan mempertimbangkan masukan dari bawahan dalam setiap pengambilan keputusan.
e. Menilai bawahan berdasarkan prestasi dan kemampuan dengan ukuran penilaian yang jelas.
f. Mengenakan sanksi kepada bawahan atas dasar tingkat kesalahan dan bukan atas dasar balas dendam.

Sebagai bawahan harus memiliki sikap sebagai berikut:

a. Menunjukan minat, semangat, dan disiplin dalam bekerja.
b. Memiliki dedikasi dan tanggap terhadap pemikiran positif atasan.
c. Menjaga kebijakan atasan terhadap komitmen perusahaan.
d. Mendiskusikan masalah dan memberikan masukan kepada atasan secara baik dan santun.
e. Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan atasan dan berusaha memenuhi target yang ditentukan.

Sedangkan sesama insan Perusahaan harus memiliki sikap sebagai berikut:

a. Membina komunikasi dan hubungan yang harmonis serta tanggap terhadap kebutuhan sesama insan perusahaan dengan tetap mengedepankan kepentingan perusahaan.
b. Melakukan koreksi dengan cara yang santun dan tidak saling menyalahkan.
c. Saling berbagi pengetahuan dan pengalaman kerja serta menularkan jiwa kewirausahaan kepada rekan kerjanya.

Untuk menjaga hubungan baik antar insan Perusahaan, segenap pegawai harus menjauhkan diri, mencegah dan tidak melakukan hal-hal sebagai berikut :

1) Penekanan

Melaksanakan tugas dan fungsinya dengan melakukan penekanan atau intimidasi terhadap sesama rekan kerja, atasan atau bawahan untuk kepentingan tertentu, baik pribadi atau kepentingan pihak lain, internal maupun eksternal.

2) Penghinaan

Melaksanakan tugas dan fungsinya dengan melakukan tindakan dan atau menggunakan kata-kata yang dapat diartikan penghinaan, kata-kata kasar dan tidak senonoh terhadap rekan kerja, atasan, atau bawahan.

3) Pelecehan

Tindakan dan atau ucapan yang mengandung unsur pelecehan terhadap hal-hal yang berhubungan dengan latar belakang, suku, agama, ras, adat istiadat, gender dan hal-hal lain yang berkaitan dengan norma kesusilaan dan kesopanan.

4) Provokasi

Memanfaatkan posisi atau jabatan untuk memaksa dan memprovokasi rekan kerja, atasan atau bawahan untuk kepentingan politik tertentu atau kepentingan lain sejenis yang diyakini dan dianggap akan dapat membahayakan perusahaan.

5) Persaingan tidak sehat

Segenap pegawai dalam mengembangkan karirnya menjauhi, menghindari, dan mencegah cara-cara persaingan tidak sehat.

C. ETIKA MENJAGA KERAHASIAAN DATA DAN INFORMASI PERUSAHAAN

Insan perusahaan memiliki tanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi perusahaan. Tanggung jawab ini tidak terbatas pada data yang berasal dari dalam perusahaan saja namun termasuk data-data yang berasal dari pihak luar seperti pelanggan maupun penyedia barang dan jasa. Untuk itu segenap Insan Perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

a. Mengelola setiap informasi berdasarkan tingkat kerahasiaan dan mengamankan informasi sebagai salah satu sumber daya dalam meningkatkan daya saing perusahaan.
b. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada stakeholders dengan tetap mempertimbangkan kepentingan perusahaan.
c. Memberikan jaminan kepada pihak luar khususnya pelanggan dan pemasok bahwa semua data dan informasi yang berkaitan dengan bisnis pelanggan dan pemasok akan

dijaga kerahasiaannya dan pemanfaatannya hanya untuk tujuan bisnis, tidak diberikan kepada pihak lain yang tidak berwenang kecuali atas persetujuan tertulis dari pihak yang mengeluarkan data.

d. Memberikan jaminan bahwa semua data dan informasi yang diperoleh dari pihak luar dimana perusahaan melakukan bisnis hanya dipergunakan sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan dan dilarang menyalahgunakan untuk kepentingan pribadi.
e. Dalam hal tertentu ketika insan perusahaan berhenti bekerja atau meninggalkan Perusahaan atas kemauan sendiri, maka semua dokumen atau catatan termasuk softcopy yang didapat selama bekerja di Perusahaan akan tetap menjadi milik Perusahaan.
f. Tugas dan tanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan informasi pihak ketiga, dan Perusahaan tetap melekat meskipun insan Perusahaan sudah tidak lagi bekerja di Perusahaan.

Untuk menjaga kerahasian data bisnis, data kepegawaian maupun data lainnya, maka insan Perusahaan dilarang untuk:

a. Memberikan data dan informasi mengenai pelanggan dan pemasok kepada pihak manapun sesuai aturan rahasia perusahaan dan rahasia jabatan kecuali secara hukum dibenarkan.
b. Memberikan data dan atau informasi yang tergolong rahasia perusahaan, baik yang menyangkut keuangan, kebijakan, produk, jasa, teknologi, kepegawaian dan data lainnya dengan sengaja maupun tidak sengaja yang berpotensi menimbulkan keresahan insan Perusahaan maupun yang dapat menimbulkan kerugian perusahaan.
c. Menggunakan data dan informasi yang tergolong rahasia perusahaan untuk kepentingan politik dan kepentingan pihak ketiga lainnya.

Dalam hal keterbukaan informasi, maka Perusahaan:

a. Akan mengungkapkan informasi penting yang relevan dalam laporan kepada pihak-pihak yang berwenang (Laporan Tahunan, Laporan Berkala, dan lain-lain) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tepat waktu, akurat, jelas dan objektif.
b. Akan selalu berusaha untuk mempelopori dan mengambil inisiatif dalam pengungkapan informasi keuangan dan non keuangan penting bagi pengambilan keputusan baik pengungkapan yang bersifat wajib maupun yang bersifat sukarela.

Pengungkapan informasi tersebut, dilakukan melalui Laporan Tahunan maupun media lain yang dianggap perlu.

c. Disamping informasi sebagaimana disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku (neraca, laba rugi, arus kas, perubahan modal, dll), Perusahaan juga mengungkapkan berbagai informasi penting dalam Laporan Tahunan meliputi:

1) Tujuan, sasaran usaha, dan strategi Perusahaan selama tidak merugikan kepentingan Perusahaan.
2) Penilaian oleh Komite Audit, Auditor Eksternal, dan lembaga pemeringkat lainnya.
3) Riwayat hidup, gaji, dan tunjangan anggota Komisaris dan Direksi.
4) Riwayat hidup Eksekutif Kunci Perusahaan.
5) Jumlah rapat Komisaris dan Direksi beserta tingkat kehadirannya.
6) Sistem pemberian honorarium bagi Auditor Eksternal.
7) Sistem penggajian dan pemberian tunjangan bagi anggota Komisaris dan Direksi.
8) Faktor resiko yang material yang dapat diantisipasi, termasuk penilaian manajemen atas iklim berusaha dan faktor resiko.
9) Informasi material mengenai Pegawai dan pihak yang berkepentingan.
10) Klaim menyangkut nilai yang material yang diajukan oleh Perusahaan atau terhadap Perusahaan, serta perkara yang substansial yang ada di badan peradilan atau badan arbitrase yang melibatkan Perusahaan.
11) Benturan kepentingan yang mungkin akan terjadi dan/atau yang sedang berlangsung.
12) Pelaksanaan *Good Corporate Governance*.

D. ETIKA MENJAGA DAN MEMANFAATKAN HARTA BENDA PERUSAHAAN

Harta benda Perusahaan harus dikelola dengan baik dan benar serta digunakan untuk kepentingan tujuan bisnis. Untuk itu setiap insan Perusahaan bertanggung jawab menjaga dan memelihara keutuhan serta keselamatan harta dan kekayaan Perusahaan sesuai dengan fungsi, tugas, dan tanggung jawab masing masing berdasarkan aturan dan kebijakan Perusahaan. Selain untuk kepentingan dan tujuan bisnis, setiap insan Perusahaan dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

a. Menggunakan dan memanfaatkan harta benda Perusahaan untuk kepentingan pribadi.

b. Menggunakan dan memanfaatkan harta benda Perusahaan untuk kepentingan dan aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya.
c. Menggunakan dan memanfaatkan harta benda Perusahaan untuk kegiatan dan atau tujuan yang melanggar hukum dan etika.
d. Atas kewenangannya berusaha memiliki, menjual, menggadaikan dan menyewakan harta benda Perusahaan kepada pihak lain.

E. ETIKA MENJAGA KEAMANAN DAN KEBERSIHAN LINGKUNGAN KERJA

Lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan bersih merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja. Untuk itu dalam melaksanakan tugas pekerjaan sehari-hari insan Perusahaan memiliki tanggung jawab untuk menjaga keamanan dan kebersihan lingkungan kerja dengan melakukan hal hal sebagai berikut:

a. Mematuhi semua peraturan yang berkaitan dengan keamanan dan keselamatan, serta kesehatan kerja dan lingkungan.
b. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, dan bencana alam.
c. Mengamankan lingkungan kerja, termasuk harta benda, data dan transaksi bisnis Perusahaan.
d. Tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu keamanan dan kebersihan lingkungan kerja seperti menggunakan minuman keras, melakukan perjudian, membawa benda benda berbahaya, membawa dan menggunakan obat-obat terlarang serta tindakan-tindakan tercela lainnya.
e. Tidak melakukan perbuatan-perbuatan lain yang bertentangan dengan norma-norma agama, hukum, dan etika kesusilaan.
f. Melaporkan kepada manajemen apabila mengetahui adanya kondisi yang membahayakan keamanan dan lingkungan kerja atau merugikan harta kekayaan perusahaan.

F. ETIKA MELAKUKAN PENCATATAN DATA DAN PELAPORAN

Integritas laporan keuangan dipengaruhi oleh pencatatan data-data transaksi bisnis dan penyusunan laporan kerja yang dilakukan oleh insan Perusahaan. Oleh karena itu pembukuan Perusahaan harus menghasilkan data yang akurat dan dapat dipakai sebagai dasar untuk menyusun laporan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan baik kepada manajemen, pemegang saham, nasabah ataupun pihak-pihak yang berkepentingan lainnya. Perusahaan tidak memberikan toleransi terhadap setiap kesalahan yang disengaja ataupun kegiatan yang menyesatkan dalam melakukan pembukuan Perusahaan.

Untuk menjamin pencatatan data Perusahaan yang akurat dan penyusunan laporan yang baik dan benar maka setiap insan Perusahaan harus melakukan hal hal sebagai berikut:

a. Mencatat data dengan teliti, lengkap, akurat, tepat waktu dan mengadministrasikan data dengan rapi dan tertib.
b. Mencatat data dari sumber yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta tidak diperkenankan mengubah dan menyalahgunakan informasi.
c. Dilarang melakukan tindakan kecurangan ataupun manipulasi data untuk kepentingan pribadi maupun pihak ketiga.
d. Menyusun laporan secara teliti, akurat, dan tepat waktu dengan mempertimbangkan segala aspek yang dapat menggambarkan kondisi perusahaan yang sebenarnya.
e. Menyusun laporan secara singkat, jelas, tepat, dan komunikatif berdasarkan hasil analisa dan evaluasi data yang benar.
f. Bertanggung jawab atas kebenaran data yang dicatat dan dilaporkan.

G. ETIKA MENGHINDARI BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan (*conflict of interest*) terjadi jika insan Perusahaan memiliki dua atau lebih kepentingan yang saling bertentangan antara kepentingan pribadi dengan kepentingan perusahaan. Dalam kondisi demikian setiap keputusan yang diambil oleh setiap insan Perusahaan harus didasarkan semata-mata untuk kepentingan terbaik dan menguntungkan bagi perusahaan serta pemilik. Oleh karena itu setiap insan perusahaan harus menghindarkan diri dan menjauhi situasi yang dapat menimbulkan suatu benturan kepentingan.

Untuk menghindari konflik antara kepentingan pribadi dengan kepentingan Perusahaan, setiap insan Perusahaan tidak boleh melakukan hal hal sebagai berikut:

a. Melakukan perbuatan/tindakan atau menempatkan diri pada posisi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan antara dirinya dengan perusahaan.
b. Memiliki saham atau melakukan investasi dengan badan usaha lain yang bermitra bisnis atau memiliki keterkaitan bisnis dengan perusahaan.
c. Memiliki usaha yang berhubungan langsung atau terkait dengan aktivitas perusahaan.
d. Merangkap bekerja di perusahaan lain atau memegang jabatan pada lembaga lembaga/ institusi lain dalam bentuk apapun, kecuali telah mendapat persetujuan tertulis dari Direksi dan atau Komisaris.
e. Membiarkan kondisi keuangan masing-masing yang berpotensi melakukan penyimpangan dalam menjalankan tanggung jawab kepada Perusahaan.
f. Memanfaatkan informasi internal untuk keuntungan pribadi atau bisnis diluar Perusahaan.

H. ETIKA MENGHINDARKAN DIRI DARI PENYUAPAN

Suap dapat diartikan sebagai perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seorang pejabat dengan maksud agar ia berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya. Menawarkan, menerima atau mengarahkan orang lain untuk melakukan penyuapan merupakan hal yang tidak dapat diterima dan berakibat menurunkan citra perusahaan.

Guna menjaga kinerja perusahaan dan kinerja pribadinya, setiap insan Perusahaan harus mencegah dan menghindarkan diri dari penyuapan dalam cara dan bentuk apapun yang dapat merugikan Perusahaan dan mampu mewujudkan komitmen kepada kepentingan Perusahaan dalam berhubungan dengan stakeholders. Untuk itu setiap insan Perusahaan **dilarang** melakukan hal-hal sebagai berikut:

a. Menjanjikan atau memberikan harapan peluang pekerjaan kepada pihak lain sehubungan dengan tugas dan jabatannya.
b. Menerima imbalan dalam bentuk apapun dari pelanggan, pemasok atau pihak lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan.
c. Meminta atau menerima sesuatu kepada/dari pihak lain sebagai imbalan atas keputusan yang telah atau akan diambil sehubungan dengan tugas dan tanggung

jawabnya.

d. Membiarkan atau mengijinkan anggota keluarga menerima imbalan dari pihak lain sehubungan dengan tugas dan jabatannya.
e. Memberi imbalan dalam bentuk apapun kepada pihak ketiga karena suatu jabatan dengan maksud mempengaruhi atau mengubah suatu keputusan/hasil penilaian.

I. ETIKA TIDAK MEMANFAATKAN KEDUDUKAN DAN JABATAN UNTUK KEPENTINGAN PRIBADI

Dalam melaksanakan tugas, setiap insan Perusahaan harus mengedepankan kepentingan perusahaan diatas kepentingan pribadi atau golongan. Insan Perusahaan tidak dibenarkan memanfaatkan atau menyalahgunakan jabatan dan fasilitas perusahaan untuk kepentingan pribadi ataupun golongan yang dapat merugikan perusahaan baik dari segi finansial maupun kinerja Perusahaan.

Untuk itu setiap insan Perusahaan harus menggunakan wewenang dan jabatan untuk efektivitas operasional sesuai dengan peraturan perusahaan dan **dilarang** melakukan hal-hal sebagai berikut:

a. Memanfaatkan kedudukan dan wewenangnya dengan melakukan tindakan yang diyakini memberikan keuntungan diri sendiri atau orang lain baik langsung maupun tidak langsung dan mengakibatkan kerugian Perusahaan.
b. Menyalahgunakan wewenang, kesempatan, atau sarana yang ada karena jabatan dan kedudukannya untuk kepentingan pribadi, keluarga, teman dekat, atau pihak-pihak lain, yang secara langsung ataupun tidak langsung merugikan Perusahaan.
c. Menyalahgunakan wewenang, kesempatan, atau sarana yang ada karena jabatan dan kedudukannya untuk memaksa orang lain melakukan sesuatu, memberikan sesuatu, melakukan pembayaran, memotong sebagian dalam melakukan pembayaran dengan tujuan meraih keuntungan pribadi atau pihak lain.
d. Melakukan pemufakatan atau kerjasama secara melawan hukum antar insan Perusahaan atau antara insan Perusahaan dan pihak lain yang merugikan perusahaan, orang lain, dan masyarakat.
e. Melakukan perbuatan melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya dan atau teman dekatnya di atas kepentingan perusahaan.

J. ETIKA TIDAK MENERIMA HADIAH ATAU IMBALAN DAN JAMUAN BISNIS

Kebijakan perusahaan mengenai hadiah atau imbalan maupun jamuan bisnis dibuat untuk menjaga reputasi perusahaan sebagai lembaga kepercayaan. Dalam menjalin hubungan dengan mitra usaha segenap insan Perusahaan selalu mempertahankan obyektivitas dan profesionalisme serta memperhatikan aspek kejujuran, kewajaran, dan keadilan. Untuk itu setiap insan Perusahaan tidak diperkenankan melakukan hal hal sebagai berikut:

a. Meminta atau menerima uang atau yang disetarakan, hadiah atau sesuatu pemberian dalam bentuk apapun termasuk fasilitas atau jasa hiburan yang diketahui atau patut diduga pemberian itu mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan sehingga menimbulkan kesan kompromi dalam pengambilan keputusan.
b. Mengijinkan atau membiarkan anggota keluarga baik langsung maupun tidak langsung meminta atau menerima uang atau yang disetarakan, hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun termasuk fasilitas dan jasa hiburan yang diketahui atau patut diduga mempunyai hubungan langsung maupun tidak langsung dengan jabatan atau pekerjaan.
c. Menjanjikan peluang pekerjaan kepada mitra bisnis dengan harapan mendapatkan imbalan atau hadiah sehubungan dengan tugas dan jabatannya sebagai pengambil keputusan.
d. Membiarkan diri pada keadaan yang tidak memungkinkan untuk menolak sesuatu pemberian imbalan atau hadiah dari mitra bisnis.
e. Memberikan jamuan bisnis yang berlebihan atau dengan tujuan mempengaruhi pertimbangan bisnis yang tidak wajar dalam kaitan dengan perjanjian atau transaksi yang melibatkan perusahaan.
f. Menerima jamuan bisnis yang dapat menimbulkan kewajiban tertentu dan mempengaruhi obyektivitas serta kemandirian dalam pengambilan keputusan bisnis.

Larangan menerima uang atau yang disetarakan dengan uang dapat dikecualikan jika uang yang diterima tersebut diberikan dalam batas kewajaran dan kepatutan dalam rangka:

1) Perkawinan pegawai atau anak pegawai.
2) Khitanan anak pegawai.
3) Sumbangan pada saat pegawai, istri, suami, anak, menantu, orang tua, atau mertua pegawai mendapat musibah.

K. ETIKA PEMANFAATAN FASILITAS TEKNOLOGI INFORMASI

Sistem Teknologi Informasi yang dimiliki dan digunakan Perusahaan berupa komputer dan jaringan, sistem komunikasi elektronik (termasuk *email*) serta telepon dan sistem informasi lainnya yang diproses dengan komputer merupakan aset/properti yang disediakan perusahaan sebagai sarana untuk memberikan dan meningkatkan pelayanan yang berhubungan dengan bisnis perusahaan. Untuk itu setiap insan perusahaan yang diberi tugas menangani, menggunakan, dan memanfaatkan fasilitas Sistem Teknologi Informasi milik Perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

a. Menggunakan fasilitas hanya semata-mata untuk tujuan dan kepentingan bisnis serta dalam rangka memberikan pelayanan kepada pelanggan yang lebih memuaskan.
b. Menjaga fasilitas dari kemungkinan penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang yang dapat mempengaruhi keamanan data perusahaan dan dapat mengakibatkan kerugian perusahaan.
c. Memiliki komitmen, tanggung jawab, dan bersedia menanggung kerugian apabila terjadi penyalahgunaan oleh pihak lain sebagai akibat kelalaian dalam melaksanakan tugas.
d. Tidak diperkenankan menggunakan teknologi informasi untuk menciptakan, memperbanyak, menyimpan, atau memindahkan informasi yang bersifat terlarang dan melanggar hukum, bersifat diskriminatif, dan intimidasi untuk tujuan pribadi maupun pihak lain.
e. Mengoptimalkan penggunaan fasilitas teknologi informasi secara bertanggung jawab dan tidak diperkenankan menggunakan teknologi informasi untuk mengakses situs yang berisi informasi yang melanggar hukum dan nilai susila (termasuk pengungkapan seksual).

L. ETIKA TIDAK MELAKUKAN IKATAN DALAM AKTIVITAS POLITIK

Kebijakan Perusahaan dalam kaitan dengan aktivitas politik bersikap netral terhadap semua partai politik. Perusahaan menjamin bahwa setiap insan Perusahaan memiliki hak dan kebebasan untuk menyalurkan aspirasi politik sesuai dengan pilihannya. Oleh karena itu setiap insan Perusahaan baik sebagai atasan ataupun sesama rekan pegawai dilarang melakukan pemaksaan kepada pegawai lainnya untuk mengikuti pilihan politik tertentu sehingga dapat membatasi hak individu yang bersangkutan untuk dapat menyalurkan aspirasi politiknya. Dalam hal tertentu ketika seorang insan Perusahaan memilih aktif menjadi pengurus atau memilih untuk menjadi anggota legislatif maka insan Perusahaan yang bersangkutan harus mengundurkan diri dari perusahaan.

Untuk menghindari konflik kepentingan insan Perusahaan dalam kaitan dengan aspirasi politiknya maka setiap insan Perusahaan **dilarang** melakukan hal hal sebagai berikut:

a. Menjadi anggota maupun pengurus partai politik, dan atau calon legislatif maupun eksekutif.
b. Menggunakan fasilitas dan jabatan untuk kepentingan partai politik tertentu.
c. Memanfaatkan organisasi serikat pegawai untuk berafiliasi dan bekerjasama dengan partai politik.
d. Memberikan sumbangan/bantuan dalam bentuk apapun atas nama perusahaan untuk kepentingan partai politik.
e. Membawa, mempertontonkan, memasang dan mengedarkan simbol, gambar, ornamen partai politik di lingkungan perusahaan.

BAGIAN IV
PENERAPAN DAN PENEGAKAN

A. ORGANISASI

1. Komisaris bertanggung jawab atas dipatuhinya Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) di lingkungan Perusahaan dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris.

2. Direksi bertanggung jawab atas penerapan Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) di lingkungan Perusahaan dibantu oleh Sekretaris Perusahaan dan SPI.

3. Senior Manager/General Manager/Kepala SPI, Manager/Kepala Cabang dan setingkat Manager bertanggung jawab atas penerapan Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) di lingkungan unit kerjanya masing-masing.

4. Direksi menunjuk Bagian Good Corporate Governance dan Manajemen Resiko beserta perangkatnya (yang akan diatur secara tersendiri) yang bertanggung jawab untuk melaporkan pelanggaran terhadap pelaksanaan Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*).

5. Setiap insan Perusahaan menerima satu salinan Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dan menandatangani formulir pernyataan bahwa yang bersangkutan telah menerima, memahami dan setuju untuk mematuhi Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) yang didokumentasikan oleh fungsi SDM atau fungsi yang ditunjuk.

6. Formulir pernyataan harus diperbaharui dan ditandatangani kembali setiap tahun oleh setiap insan Perusahaan.

B. PENEGAKAN ETIKA BISNIS DAN TATA PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)

1. Setiap insan Perusahaan harus melaporkan setiap fakta penyimpangan Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada Bagian *Good Corporate Governance* dan Manajemen Resiko dan identitas pelapor dilindungi.

2. Bagian Good Corporate Governance dan Manajemen Resiko menindaklanjuti setiap laporan dan menyampaikan hasil kajiannya kepada Direksi atau Komisaris sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya.

3. Direksi dan Komisaris memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan perbaikan serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh Atasan Langsung di lingkungan masing-masing. Bentuk sanksi yang diberikan akan diatur secara tersendiri.

4. Insan Perusahaan yang melakukan penyimpangan Etika Bisnis dan Tata Perilaku (Code of Conduct) memiliki hak untuk didengar penjelasannya di hadapan atasan langsung sebelum pemberian tindakan pembinaan atau hukuman disiplin.
5. Pelaksanaan tindakan pembinaan, hukuman disiplin dan/atau tindakan perbaikan serta pencegahan dilakukan oleh atasan langsung.

C. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI

1. Bagian *Good Corporate Governance* dan Manajemen Resiko bertugas untuk melaksanakan sosialisasi dan internalisasi Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada seluruh insan Perusahaan.
2. Setiap insan Perusahaan dapat meminta penjelasan atau menyampaikan pertanyaan terkait dengan Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada atasan langsung atau kepada Bagian *Good Corporate Governance* dan Manajemen Resiko.

D. PEMBAHARUAN/REVISI ETIKA BISNIS DAN TATA PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)

1. Setiap insan Perusahaan dapat memberikan masukan untuk penyempurnaan *Code of Conduct* kepada Bagian *Good Corporate Governance* dan Manajemen Resiko.
2. Bagian *Good Corporate Governance* dan Manajemen Resiko mengusulkan pembaruan/revisi Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada Direksi untuk ditetapkan.

BAB V

PENJELASAN PERNYATAAN INSAN PERUSAHAAN

1. Komitmen setiap insan Perusahaan untuk melaksanakan Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) didokumentasikan dalam bentuk formulir pada setiap awal tahun sebagaimana tercantum pada Lampiran 1.

2. Komitmen pejabat yang bertanggung jawab atas penerapan Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) di lingkungan unit kerjanya masing-masing didokumentasikan dalam bentuk formulir pada setiap akhir tahun sebagaimana tercantum pada Lampiran 2.

Lampiran-1

SURAT PERNYATAAN INSAN PERUSAHAAN

Dengan ini saya menyatakan telah menerima, membaca dan memahami Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) PT BERDIKARI (Persero) tanggal (efektif) ..... dan bersedia untuk mematuhi semua ketentuan yang tercantum di dalamnya dan menerima sanksi atas pelanggaran (jika ada) yang saya lakukan.

(Tempat) (Tanggal, bulan, tahun)
..... , ...

.....(Nama , Tanda Tangan dan Jabatan)

Lampiran-2

SURAT PERNYATAAN PEJABAT YANG BERTANGGUNG JAWAB
ATAS PENERAPAN ETIKA BISNIS DAN TATA PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)

Sehubungan dengan pemberlakuan Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) PT BERDIKARI (Persero) tanggal (efektif) ,
yang telah saya terima dan pahami sepenuhnya, saya ..... :
menyatakan bahwa pada tahun

1. telah mendistribusikan Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*), telah diterima dan ditandatangani oleh seluruh insan Perusahaan di unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.
2. telah mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi dengan Bagian *Good Corporate Governance* dan Manajemen Resiko untuk (orang) insan Perusahaan dengan daftar terlampir.
3. telah melakukan upaya-upaya untuk menjamin kepatuhan terhadap Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) di unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.
4. telah melaporkan semua pelanggaran secara lengkap kepada *Good Corporate Governance* dan Manajemen Resiko.
5. telah melaksanakan semua pemberian sanksi disiplin dan tindakan pembinaan/perbaikan yang harus dilakukan di lingkungan unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.

(Tempat) (Tanggal. Bulan, Tahun)

,

....

.....

Nama/N.I.K : .....
Jabatan : .....

Tanda tangan : .....