



KODE ETIK
(CODE OF CONDUCT)

PT FAP AGRI TBK

**KODE ETIK (CODE OF CONDUCT/COC)
PT FAP AGRI TBK**

1.	Latar Belakang.....	1
2.	Landasan Penyusunan.....	2
3.	Visi dan Misi Perseroan.....	2
4.	Tata Nilai Perseroan (<i>Corporate Values</i>)	3
5.	Maksud dan Tujuan	3
6.	Etika Bisnis dan Etika Kerja Perseroan.....	3
6.1	Etika Bisnis	3
6.1.1	Benturan Kepentingan.....	3
6.1.2	Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Suap dan Donasi	4
6.1.3	Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan.....	5
6.1.4	Kerahasiaan Informasi.....	5
6.1.5	Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan	5
6.2	Etika Kerja	6
6.2.1	Karyawan.....	6
6.2.1.1	Hubungan dengan Sesama Karyawan dan Atasan	6
6.2.1.2	Menjaga Kerahasiaan Informasi Perseroan	7
6.2.1.3	Menjaga dan Penggunaan Aset Perseroan	7
6.2.1.4	Keluhan Kerja	7
6.2.1.5	Diskriminasi dan Pelecehan Seksual	7
6.2.1.6	Berbicara Di Publik dan Permintaan Informasi.....	7
6.2.2	Tempat Kerja	8
6.2.2.1	Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan Hidup (K3L).....	8
6.2.2.2	Tempat Kerja Bebas Narkoba, Minuman Keras, Perjudian, Merokok, Senjata.....	8
6.3	Etika Terhadap Pihak Luar	8
6.3.1	Pemegang Saham.....	8
6.3.2	Masyarakat dan Lingkungan Sekitar	9
6.3.3	Pemerintah	9
6.3.4	Kreditur	9
6.3.5	Mitra Usaha/Bisnis.....	9
6.3.6	Pesaing.....	10
6.3.7	Media Massa	10
6.3.8	Penggunaan Media Sosial.....	11
6.3.9	Hubungan dengan Entitas Anak.....	11
7.	Menjaga Nama Baik Perseroan	11
8.	Anti Korupsi dan Anti Pencucian Uang (<i>Money Laundering</i>).....	11
9.	Informasi Orang Dalam	11
10.	Kegiatan Politik.....	12
11.	Penegakan dan Pelaporan.....	12
12.	Penutup	13

1. Latar Belakang

PT FAP Agri Tbk yang selanjutnya disebut "**Perseroan**", menyadari pentingnya penerapan tata kelola Perseroan (*good corporate governance/GCG*) sebagai salah satu acuan bagi Perseroan untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan.

Kepercayaan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) seperti karyawan, pelanggan, pemasok, kreditur dan pemangku kepentingan lainnya merupakan faktor yang sangat menentukan bagi peningkatan nilai dan kelangsungan kegiatan usaha Perseroan. Citra dan reputasi Perseroan dengan kepercayaan para pemangku kepentingan sangat erat kaitannya dengan perilaku setiap individu dalam Perseroan dalam berinteraksi dengan para pemangku kepentingan. Pengelolaan Perseroan selain harus mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, juga setiap individu dalam Perseroan wajib memiliki kesadaran yang tinggi untuk menjalankan etika yang baik seperti jujur, adil, dan terpercaya sehingga dapat diperoleh kepercayaan daripada para pemangku kepentingan dan pada akhirnya dapat memperkuat reputasi Perseroan.

Yang dimaksud dengan individu dalam Perseroan dalam Kode Etik ini adalah seluruh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, termasuk seluruh karyawan serta pendukung Organ Perseroan (selanjutnya disebut "**Individu Perseroan**").

Atas dasar pemikiran tersebut, maka Perseroan menyusun Kode Etik (*Code of Conduct/COC*) ini untuk diterapkan sebagai suatu standar perilaku yang harus dipatuhi oleh seluruh Individu Perseroan. Kode Etik ini merupakan serangkaian komitmen yang terdiri dari etika bisnis dan etika kerja setiap Individu Perseroan berdasarkan kesadaran sendiri dari setiap Individu Perseroan untuk menerapkannya setiap waktu baik di dalam lingkungan kerja maupun di luar lingkungan kerja, dan disusun untuk membentuk atau menciptakan perilaku dan budaya kerja Perseroan yang memenuhi nilai-nilai etika yang baik, yang berdasarkan prinsip-prinsip dasar GCG untuk mencapai visi dan misi Perseroan.

Kode Etik ini selayaknya bersifat dinamis dan mengikuti perkembangan dunia, lingkungan, masyarakat dan sekitarnya, sehingga Kode Etik ini dapat dikaji dan dirubah sesuai dengan kebutuhan ini dengan senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai etika yang baik.

2. Landasan Penyusunan

Penyusunan Kode Etik ini didasarkan pada prinsip-prinsip dasar GCG berikut ini:

- a. **Transparansi (*Transparency*):** Untuk menjaga objektivitas dalam menjalankan bisnis, Perseroan harus menyediakan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh para pemangku kepentingan dan disajikan secara akurat dan tepat waktu. Perseroan harus mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh pemegang saham, kreditur, dan pemangku kepentingan lainnya.
- b. **Akuntabilitas (*Accountability*):** Mempertanggungjawabkan kinerja Perseroan secara transparan dan wajar dan untuk itu Perseroan harus dikelola secara benar, terukur, dan sesuai dengan kepentingan Perseroan dengan tetap memperhitungkan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkesinambungan.
- c. **Responsibilitas (*Responsibility*):** Mematuhi peraturan perundang-undangan yang relevan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat serta melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan sehingga dapat terpelihara kesinambungan usaha dalam jangka panjang
- d. **Independensi (*Independency*):** Mengelola Perseroan secara independen sehingga masing-masing Organ Perseroan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain.
- e. **Kewajaran dan Kesetaraan (*Fairness*):** Memperhatikan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan.

3. Visi dan Misi Perseroan

Visi : Menjadi Perseroan Sawit Terbaik dari Segala Aspek.

Misi :

- a. Melakukan Pengembangan Usaha dengan Memperhatikan Tanggung Jawab
- b. Meningkatkan Profitabilitas Perseroan Melalui Pengelolaan yang Efektif dan Efisien
- c. Menghasilkan Produk yang Berkualitas dan Berstandar Internasional
- d. Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang Kompeten

4. Tata Nilai Perseroan (*Corporate Values*)

Tata nilai yang dianut oleh Perseroan sebagai berikut:

- a. **Integritas** : Menjunjung tinggi nilai dan budaya Perseroan, Melakukan hal yang benar tanpa harus diawasi, dan satunya perbuatan dengan kata
- b. **Komitmen** : Bekerja dengan sepenuh hati, ikhlas dan tuntas, Peduli / Care, dan Loyal dan Cinta kepada pekerjaan dan Perseroan.
- c. **Hasil** : Berpikir kreatif dan inovatif, Perbaikan berkelanjutan, dan memberikan yang terbaik

5. Maksud dan Tujuan

Maksud

Kode Etik disiapkan untuk membantu setiap Individu Perseroan mengerti, menghargai, dan memiliki kesadaran sendiri berperilaku dengan etika dalam menjalankan segala aktivitas di Perseroan berdasarkan prinsip-prinsip GCG, berperilaku yang baik, menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, keterbukaan, adil, dan terpercaya dan menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perseroan, meminimalisasi peluang penyimpangan yang merupakan bagian dari manajemen resiko sehingga dapat memperkuat reputasi Perseroan.

Tujuan

Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Perseroan secara profesional dan beretika bisnis.

6. Etika Bisnis dan Etika Kerja Perseroan

6.1 Etika Bisnis

Etika bisnis dalam Kode Etik ini adalah nilai dan norma yang menjadi acuan bagi setiap Individu Perseroan untuk berperilaku dengan etika bisnis berdasarkan prinsip-prinsip GCG dalam menjalankan kegiatan usahanya sehingga menjadi bagian dari budaya Perseroan.

6.1.1 Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan adalah situasi dimana seseorang karena kedudukan atau wewenang yang dimilikinya dalam struktur Perseroan mempunyai kepentingan pribadi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh Perseroan sehingga pelaksanaannya menjadi tidak objektif.

Terhadap kondisi benturan kepentingan tersebut, maka seluruh karyawan perlu:

- a. Menghindari benturan kepentingan dalam bentuk apapun dan secara personal selalu mengutamakan kepentingan bisnis Perseroan di atas kepentingan pribadi atau pihak lain.
- b. Mengungkapkan jika karyawan memiliki usaha yang bersaing atau memasok, atau memiliki kegiatan bisnis yang sama dengan kegiatan bisnis Perseroan.
- c. Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan asset perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga, atau golongan.
- d. Tidak menerima dan/atau memberi hadiah dan/atau manfaat dalam bentuk

apapun dari pelanggan, pemasok, dan/atau mitra bisnis yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam Perseroan. Dalam hal karena satu atau lain alasan karyawan tidak dapat menolak hadiah dan/atau manfaat dari pelanggan, pemasok dan/atau mitra bisnis, karyawan yang bersangkutan wajib melaporkan/mengungkapkan kepada atasannya.

- e. Tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis Perseroan untuk kepentingan di luar lingkungan Perseroan.
- f. Tidak memanfaatkan dan menggunakan hak kekayaan intelektual Perseroan yang dapat merugikan kepentingan atau menghambat perkembangan Perseroan.
- g. Tidak memegang jabatan apapun pada Perseroan / institusi yang ingin dan/atau sedang melakukan hubungan bisnis dengan Perseroan maupun yang ingin dan/atau sedang berkompetisi dengan Perseroan.
- h. Tidak memberikan perlakuan istimewa kepada pelanggan, pemasok, mitra bisnis, pemerintah atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan Perseroan.
- i. Mengungkapkan dan melaporkan setiap kepentingan dan/atau kegiatan-kegiatan di luar Perseroan pada jam kerja kepada atasannya untuk mendapatkan izin.
- j. Melaporkan kepada pimpinan Perseroan bila mempunyai hubungan keluarga dengan mitra, pesaing atau pemasok kegiatan Perseroan dan bersedia untuk tidak dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan.

6.1.2 Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Suap, dan Donasi

Suap adalah suatu perbuatan memberi ataupun menjanjikan sesuatu kepada seseorang dan/atau pejabat pemerintahan yang akan mempengaruhi keputusan yang terkait dengan jabatannya antara lain berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya. Bentuk-bentuk suap dapat berupa, namun tidak terbatas pada, uang, hadiah, barang ataupun bentuk lainnya yang merupakan imbalan. Setiap karyawan tidak diperbolehkan untuk:

- a. Memberikan atau menerima suap yang dapat mempengaruhi keputusan atau mengarahkan seseorang untuk memberikan ataupun menerima suap.
- b. Menawarkan jasa untuk tujuan memperoleh keuntungan pribadi dengan melanggar aturan yang sudah ditentukan.
- c. Memberikan fasilitas lebih kepada pihak lain dengan imbalan untuk keuntungan pribadi
- d. Menerima pemberian atau buah tangan yang illegal atau tujuan pemberian yang tidak dibenarkan dari pihak manapun yang ingin, akan dan/atau sedang mengadakan hubungan bisnis dengan Perseroan.
- e. Melakukan Tindakan – Tindakan lain yang dapat dikategorikan sebagai Tindakan suap menurut ketentuan dan Perundang – undangan yang berlaku.

Hadiah bisa dalam bentuk uang atau yang disetarakan yaitu cek, voucher, bilyet giro, barang dalam bentuk lainnya yang diberikan oleh atau kepada seseorang dan/atau pejabat pemerintah karena kedudukannya :

- a. Setiap karyawan tidak diperbolehkan untuk menerima dan memberikan hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan yang melanggar ketentuan yang ada.
- b. Dalam rangka menjaga atau memelihara hubungan bisnis, Perseroan dapat mengeluarkan biaya yang dapat dipertanggungjawabkan atas beban Perseroan antara lain: hari raya keagamaan, perayaan ulang tahun kedinasan, pisah

- sambut pejabat Perseroan dan pernyataan simpati.
- c. Bantuan kepada pihak ketiga berupa barang harus mencantumkan logo/nama Perseroan.

6.1.3 Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan

- a. Setiap Individu Perseroan harus melaksanakan peraturan perundang-undangan dan peraturan Perseroan.
- b. Setiap Individu dalam Perseroan membina hubungan yang sehat, harmonis dan konstruktif dengan pembuat undang-undang (regulator) dan instansi terkait lainnya dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, dan harus menghindari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan pemerintah/regulator.
- c. Memahami dan mematuhi peraturan perundang-undangan merupakan prinsip utama yang wajib di terapkan dalam segala aktivitas Individu Perseroan.

6.1.4 Kerahasiaan Informasi Rahasia

Semua karyawan wajib mengelola setiap informasi yang menjadi tanggung jawabnya dengan penuh kehati – hatian. Karyawan wajib menjaga kerahasiaan informasi dan tidak akan membocorkan rahasia tersebut kecuali atas persetujuan tertulis dari pihak Perseroan yang berwenang atau atas perintah pejabat pemerintahan berdasarkan ketentuan Perundang – undangan yang berlaku.

Adapun kebijakan kerahasiaan informasi Perseroan disusun untuk :

- a. Memastikan bahwa informasi yang perlu diungkapkan, telah secara *fair* disampaikan kepada pihak – pihak yang berkepentingan oleh pejabat yang mempunyai kewenangan atau yang ditunjuk secara khusus.
- b. Menjamin keamanan informasi rahasia Perseroan baik selama aktif menjadi pekerja maupun setelah berhenti bekerja pada Perseroan.
- c. Menjaga informasi Perseroan agar dipergunakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dan tidak disalahgunakan untuk kepentingan pribadi atau pihak tertentu.

Informasi rahasia Perseroan dapat berupa, namun tidak terbatas pada :

- a. Keuangan;
- b. Rencana atau strategi bisnis;
- c. Kebijakan – kebijakan internal;
- d. Teknologi dan pengembangannya;
- e. Hasil penelitian dan pengembangan yang digunakan dalam proses operasi Perseroan;
- f. Hak kekayaan intelektual dan pengembangannya;
- g. Kepegawaian;
- h. Data atau informasi lain, yang apabila diketahui pihak lain, dapat mempengaruhi kinerja Perseroan.

6.1.5 Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (*Corporate Social Responsibility / CSR*)

Menciptakan kesadaran dan memelihara perilaku dari setiap Individu Perseroan yang peduli dan memiliki rasa tanggung jawab sosial dan lingkungan sehingga tercipta hubungan Perseroan yang serasi, seimbang, dan sesuai dengan lingkungan, nilai, norma, dan budaya masyarakat setempat. Pelaksanaan kebijakan tanggung jawab sosial dan lingkungan dengan senantiasa memperhatikan kepatutan dan kewajaran serta mengetahui dan mematuhi setiap kebijakan Perseroan terkait sosial dan lingkungan.

6.2 Etika Kerja

Etika kerja dalam Kode Etik ini adalah nilai dan norma yang menjadi acuan bagi setiap Individu Perseroan untuk berperilaku dengan etika yang baik berdasarkan prinsip-prinsip GCG dalam menjalankan segala aktivitasnya baik di dalam maupun di luar lingkungan Perseroan.

6.2.1 Karyawan

6.2.1.1 Hubungan dengan Sesama Karyawan dan Atasan

Setiap Individu Perseroan wajib membangun dan menjalankan prinsip-prinsip hubungan yang baik, antara lain:

- a. Menjaga perilaku sopan dan santun sesama karyawan dan atasan. Perseroan tidak menoleransi tindakan diskriminasi atau pelecehan dalam bentuk apapun berdasarkan status sosial, ras, jenis kelamin, agama, umur, orientasi seksual, kewarganegaraan, status kehamilan dan karakter lainnya yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Perseroan tidak menoleransi adanya kekerasan secara fisik atau dimaksudkan untuk mengintimidasi seseorang.
- c. Menghargai setiap karyawan Perseroan dengan tidak meremehkan dan membedakan satu dengan lainnya.
- d. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk bekerja dalam kelompok (*teamwork*) demi kemajuan Perseroan.
- e. Menerima setiap kritik dan saran membangun yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja.
- f. Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja dan antar Departemen di dalam Perseroan untuk mendukung kerjasama dan koordinasi yang baik demi kemajuan Perseroan.
- g. Bersikap terbuka, simpatik dan membantu sesama rekan, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta perbedaan pendapat atau pemikiran dibicarakan secara sopan dan profesional, tanpa kekerasan fisik, gangguan dan ancaman terhadap sesama karyawan dan atasan.
- h. Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai visi dan misi Perseroan.
- i. Karyawan menaati instruksi atasan yang berhubungan dengan posisi dan tanggung jawabnya, etika kerja dan peraturan Perseroan. Perseroan tidak menoleransi pelanggaran perintah atasan, etika kerja dan peraturan Perseroan.
- j. Bekerja dengan jujur, profesional dan penuh tanggung jawab.
- k. Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama karyawan.
- l. Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perseroan.
- m. Patuh dan konsekuen terhadap kepatuhan peraturan perundang-undangan, kebijakan (*policy*), Peraturan Perseroan, dan *Standar Operating Procedure* (SOP) yang sudah diterapkan.
- n. Atasan memberi kesempatan yang sama terhadap pengembangan karir semua bawahannya.

Ketentuan-ketentuan lebih lanjut mengenai hubungan dengan sesama karyawan dan atasan diatur dalam Peraturan Perseroan (PP).

6.2.1.2 Menjaga Kerahasiaan Informasi Perseroan

Setiap Individu Perseroan dalam menjalankan segala aktivitasnya dengan memperhatikan ketentuan menjaga kerahasiaan informasi Perseroan, antara lain berikut ini:

- a. Melindungi Informasi Rahasia Perseroan, bukan hanya selama masa jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau karyawan Perseroan tetapi berlaku juga setelah anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau karyawan tersebut tidak bekerja selama waktu tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Akses informasi, pengaturan mengenai kewenangan dan lingkup tugas setiap Individu Perseroan yang dapat melakukan akses informasi Perseroan yang diperlukan, baik yang bersifat umum atau khusus.
- c. Penyebaran Informasi Rahasia, penjelasan mengenai pengungkapan atau penggunaan informasi Perseroan yang bersifat rahasia berupa percakapan maupun tulisan kepada atau oleh pihak manapun, hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang telah ditunjuk oleh Perseroan.

Pengecualian terhadap kewajiban menjaga kerahasiaan informasi Perseroan apabila diwajibkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6.2.1.3 Menjaga dan Penggunaan Aset Perseroan

Setiap Individu Perseroan wajib menjaga dan memelihara aset-aset Perseroan dan/atau fasilitas-fasilitas yang diberikan oleh Perseroan kepada Individu Perseroan baik berupa peralatan, kendaraan dan/atau sarana dan prasarana lainnya untuk mendukung kelancaran kegiatan operasional Perseroan, secara bertanggung jawab dan hanya untuk kepentingan Perseroan serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Setiap Individu Perseroan tidak diperkenankan menggunakan aset dan/atau fasilitas Perseroan tersebut untuk kepentingan pribadi.

6.2.1.4 Keluhan Kerja

- a. Keluhan – keluhan/kekurangpuasan dari karyawan atas hubungan kerja, syarat – syarat kerja dan keadaan perburuhan akan diselesaikan secara musyawarah dengan atasan langsungnya. Jika belum dapat diselesaikan maka diteruskan kepada pimpinan yang lebih tinggi.
- b. Jika belum dapat diselesaikan secara internal, maka diselesaikan sesuai dengan peraturan dan perundang – undangan yang berlaku.

6.2.1.5 Diskriminasi dan Pelecehan Seksual

Karyawan dilarang melakukan penekanan atau intimidasi, penghinaan, atau berkata kasar, pelecehan ataupun provokasi, dan tidak menimbulkan persaingan tidak sehat diantara sesama karyawan.

Karyawan dilarang melakukan perbuatan asusila seperti pelecehan seksual di lingkungan kerja, pencemaran nama baik Perseroan dan sesama karyawan serta keluarganya.

6.2.1.6 Berbicara di Publik dan Permintaan Informasi

Permintaan informasi mengenai kegiatan usaha Perseroan kepada setiap Individu Perseroan, untuk berbicara di depan publik atau wawancara oleh media massa atau permintaan-permintaan serupa lainnya baik melalui lisan atau surat dari pihak lain, wajib mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Perseroan dan/atau departemen yang telah diberi kewenangan dan ditunjuk oleh Perseroan.

6.2.2 Tempat Kerja

6.2.2.1 Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan Hidup (K3L)

- a. Karyawan wajib menjaga keselamatan dirinya dan karyawan lain serta wajib memakai alat – alat keselamatan kerja yang telah disediakan oleh Perseroan serta mematuhi ketentuan – ketentuan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja dan perlindungan yang berlaku.
- b. Karyawan yang menemukan hal – hal yang dapat membahayakan keselamatan karyawan dan Perseroan, harus segera melakukan tindakan pencegahan atau perbaikan dari dampak yang lebih buruk untuk selanjutnya melaporkan hal tersebut kepada pimpinan departemen.
- c. Karyawan wajib menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang hijau, bersih & profesional (*be green, be clean & be professional*).
- d. Karyawan wajib menjaga kebersihan dan kenyamanan lingkungan kerja. Baik area kantor dan area perumahan karyawan.

6.2.2.2 Tempat Kerja Bebas Narkoba, Minuman Keras, Perjudian, Merokok, Senjata

Setiap Individu Perseroan wajib menjaga dan memelihara tempat kerja yang aman dan sehat, antara lain:

- a. Karyawan dilarang minum - minuman keras, mabuk di tempat kerja, memakai narkotika dan obat berbahaya (narkoba) maupun memperdagangkan minuman keras, narkoba dan yang sejenisnya di tempat kerja atau di luar Perseroan.
- b. Tidak membujuk pimpinan, bawahan dan/atau sesama karyawan untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum atau kesusilaan.
- c. Karyawan dilarang melakukan perbuatan asusila seperti pelecehan seksual di lingkungan kerja, pencemaran nama baik Perseroan dan sesama karyawan serta keluarganya.
- d. Tidak melakukan tindakan melawan hukum atau tindak pidana.
- e. Tidak membiarkan dirinya atau teman kerja dalam keadaan bahaya.
- f. Karyawan dilarang menyalahgunakan alat kerja yang diberikan oleh Perseroan untuk kepentingan yang tidak berkaitan dengan pekerjaan

6.3 Etika Terhadap Pihak Luar

6.3.1 Pemegang Saham

Perseroan senantiasa meningkatkan nilai Perseroan dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan, dan karenanya setiap Individu Perseroan wajib menghormati dan menjamin hak-hak para pemegang saham sesuai dengan ketentuan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:

- a. Menjamin informasi material Perseroan diberikan secara transparan, adil dan tepat waktu kepada Para Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Tidak melakukan suatu perbuatan untuk keuntungan bagi pribadi maupun pihak lain dengan menggunakan informasi Perseroan yang merupakan konflik kepentingan.
- c. Wajib menggunakan sumber daya Perseroan dengan cara yang efisien dan efektif.
- d. Wajib menggunakan waktu kerja atau waktu yang disediakan untuk dapat menghasilkan suatu hasil kerja yang produktif, efisien, dan efektif.

6.3.2 Masyarakat dan Lingkungan Sekitar

Perseroan percaya menjaga hubungan yang saling menunjang dan pemberian kontribusi positif kepada masyarakat dan lingkungan sekitar merupakan cara yang efektif untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan, dan karenanya setiap Individu Perseroan wajib memberikan kontribusi kepada masyarakat dan lingkungan sekitar, antara lain dengan:

- a. Berusaha membangun dan membina hubungan yang serasi dan harmonis serta bermanfaat kepada masyarakat dan lingkungan sekitar.
- b. Menjaga kelestarian lingkungan hidup, melaksanakan tugas kegiatan usaha dengan cara aman bagi lingkungan, mempertahankan keseimbangan ekosistem, serta memberdayakan masyarakat dalam rangka pembangunan yang berkelanjutan.
- c. Menjalankan usaha dengan menaati semua peraturan perundang-undangan baik di tingkat nasional, daerah maupun internasional.

6.3.3 Pemerintah

Perseroan senantiasa mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menjalankan bisnis usahanya, dan karenanya setiap Individu Perseroan, wajib memelihara atau menjaga hubungan baik yang komunikatif dengan pemerintah baik pemerintah di tingkat pusat dan/atau daerah yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan, diantaranya dengan:

- a. Membina hubungan yang sehat, harmonis, konstruktif, beretika berdasarkan nilai kejujuran, saling menghormati, dengan regulator dan instansi pemerintah terkait lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Menghindari praktik KKN dalam berhubungan dengan pemerintah.
- c. Mendukung program nasional maupun regional yang diselenggarakan pemerintah terutama di bidang pendidikan, sosial, dan budaya.

6.3.4 Kreditur

Perseroan dalam membina hubungan dengan kreditur dilakukan secara profesional dan setiap informasi yang disediakan kepada kreditur adalah informasi yang aktual, proses pemilihan kreditur wajib bebas KKN, dan senantiasa menerapkan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif, dan adil dalam pemilihan sumber pendanaan dan/atau fasilitas perbankan lainnya untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6.3.5 Mitra Usaha/Bisnis

Perseroan dalam membina hubungan dengan mitra usaha/bisnis dilakukan secara profesional, setara dan saling menguntungkan untuk menciptakan nilai bagi para pemegang saham. Dan setiap Individu Perseroan dilarang menggunakan hubungan

dengan mitra usaha/bisnis untuk kepentingan pribadi. Dalam membina hubungan dengan mitra usaha, setiap Individu Perseroan diantaranya:

- a. Wajib melakukan evaluasi mitra usaha/bisnis secara objektif dan setara, tanpa diskriminasi.
- b. Jika ada calon mitra usaha/bisnis yang memiliki hubungan keluarga dengan karyawan Perseroan, maka karyawan tersebut wajib untuk memberitahu informasi tersebut kepada unit usaha terkait di dalam Perseroan.
- c. Dilarang mengungkapkan informasi apapun yang dapat mengakibatkan persaingan tidak adil atau memihak pada salah satu calon mitra usaha/bisnis.
- d. Dilarang mengungkapkan informasi rahasia Perseroan kepada mitra usaha/bisnis.
- e. Penerimaan jamuan dan hadiah dari mitra bisnis dapat diterima dengan batasan nilai tertentu dan wajib diberitahukan kepada atasan atau Departemen terkait dalam Perseroan, dan tidak akan menciptakan benturan kepentingan dengan Perseroan sehingga tidak dapat dianggap sebagai sesuatu yang mempengaruhi keputusan secara objektif dan profesional.
- f. Perseroan mempunyai komitmen yang kuat untuk bekerja sama dengan pemasok atau vendor sebagai bagian dari mitra usaha dan Perseroan senantiasa menggunakan cara-cara yang benar sesuai dengan ketentuan hukum dalam bertransaksi dengan pemasok atau vendor.

6.3.6 Pesaing

Perseroan senantiasa mendukung iklim persaingan usaha yang sehat di dalam kegiatan usahanya, dan setiap Individu Perseroan wajib, diantaranya:

- a. Memiliki etika yang baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Memiliki perilaku saling menghormati dan menjaga hubungan dengan pesaing.
- c. Menjaga reputasi dan nama baik Perseroan.
- d. Dilarang melakukan perjanjian atau kesepakatan dengan pesaing yang dapat melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk tidak terbatas mengenai larangan monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.

6.3.7 Media Massa

Media massa merupakan mitra usaha untuk menyampaikan informasi mengenai Perseroan dan karenanya pemberian setiap informasi mengenai Perseroan kepada media massa harus dilakukan secara transparan dan bertanggung jawab. Setiap Individu Perseroan wajib menaati ketentuan mengenai pemberian informasi Perseroan kepada media massa atau publik yang telah ditetapkan Perseroan. Pemberian informasi mengenai Perseroan hanya dapat dilakukan oleh pejabat atau Departemen berwenang yang telah ditunjuk oleh Perseroan dan senantiasa menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk diantaranya kewajiban ketentuan mengenai menjaga kerahasiaan Informasi Rahasia dan dokumen sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6.3.8. Penggunaan Media Sosial

Media sosial merupakan bagian penting dari pengelolaan informasi dari bisnis perseroan dan juga kehidupan pribadi karyawan. Media sosial mencakup jejaring

sosial, blog, wiki, aplikasi perpesanan, dan situs web *streaming* video. Saat penggunaan media sosial, setiap karyawan bertanggungjawab untuk menjaga keamanan dan rahasia informasi internal. Untuk itu, perseroan meminta karyawan untuk bertanggungjawab:

- a. Mengungkapkan pendapat dan komentar pribadi sendiri di media sosial pribadi menggunakan nama pribadi, bukan nama perseroan atau yang dapat diasosiasikan terkait dengan perseroan dan anak usaha perseroan.
- b. Selalu memperhatikan hak-hak orang lain, termasuk hak privasi, merek, merek dagang, dan hak cipta orang lain.
- c. Mempertimbangkan bahwa semua yang *diposting* oleh karyawan ke internet berpotensi untuk ditemukan oleh siapapun sehingga dapat terkait baik secara langsung atau tidak langsung dengan *image* perseroan

6.3.8 Hubungan dengan Entitas Anak

Perseroan wajib memastikan prinsip-prinsip GCG diterapkan pada setiap tingkatan usaha di entitas anak dan menjalin hubungan baik dengan entitas anak untuk membangun sinergi dan meningkatkan citra dan reputasi Perseroan dan semua Perseroan dalam kelompok (*group*) usaha Perseroan.

7. Menjaga Nama Baik Perseroan

Reputasi dan nama baik Perseroan senantiasa melekat pada perilaku setiap Individu Perseroan, oleh karena setiap Individu Perseroan, wajib senantiasa diantaranya:

- a. Memelihara dan menjaga perilaku etika yang baik di dalam lingkungan pekerjaannya dengan Perseroan maupun diluar lingkungan pekerjaan dengan Perseroan.
- b. Peduli dan menjaga citra baik serta reputasi Perseroan.
- c. Berkomitmen dan konsekuen menerapkan etika Perseroan termasuk Kode Etik ini, kebijakan Perseroan, Peraturan Perseroan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Anti Korupsi dan Anti Pencucian Uang (*Money Laundering*)

Perseroan senantiasa menerapkan prinsip-prinsip GCG dalam menjalankan kegiatan usahanya dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk diantara peraturan mengenai larangan melakukan tindakan atau terlibat dalam tindakan KKN, dan tindakan pencucian uang (*money laundering*) atau memfasilitasi setiap kegiatan KKN atau kegiatan pencucian uang tersebut. Setiap pelanggaran terhadap ketentuan peraturan ini dapat mengakibatkan sanksi pidana maupun perdata sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. Informasi Orang Dalam

Setiap Individu Perseroan wajib melindungi dan memelihara kerahasiaan Informasi Rahasia Perseroan dan oleh karena itu dilarang menggunakan dan/atau mengungkapkan Informasi Rahasia untuk tujuan atau kepentingan apapun, selain untuk kepentingan kegiatan usaha Perseroan. Semua informasi yang tersedia di

dalam Perseroan yang tidak menjadi *domain* publik merupakan Informasi Rahasia Perseroan yang wajib dilindungi dan dipelihara kerahasiaannya oleh setiap Individu Perseroan.

10. Kegiatan Politik

Code Of Conduct Perseroan menjamin seluruh karyawan untuk dapat melaksanakan hak atas kesempatan untuk menyalurkan aspirasi politiknya. Perseroan tidak memberikan kontribusi politik dan tidak berafiliasi ke partai politik manapun. Terhadap aktivitas politik, seluruh karyawan.

- a. Tidak memanfaatkan nama, asset dan kesempatan untuk tujuan politik tertentu
- b. Tidak mengatasnamakan Perseroan atau memberikan kontribusi atas nama Perseroan kepada partai politik manapun.
- c. Tidak membuat kesalahpahaman, perikatan, pernyataan baik secara langsung, maupun tidak langsung yang menunjukkan bahwa Perseroan memiliki keterikatan dengan partai politik manapun.
- d. Setiap aktivitas untuk menyalurkan aspirasi politik harus dilakukan di luar jam kerja dan tidak menggunakan atribut Perseroan.
- e. Tidak menduduki jabatan di partai politik atau kegiatan politik yang akan mengganggu tugasnya di Perseroan.
- f. Tidak melaksanakan aktivitas politik baik langsung maupun tidak langsung di lingkungan Perseroan.

11. Penegakan dan Pelaporan

- a. Seluruh pimpinan atau atasan Departemen bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya atas penerapan Kode Etik ini.
- b. Pelaksanaan Kode Etik merupakan komitmen dan tanggung jawab seluruh Individu Perseroan. Apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan maka setiap Individu Perseroan wajib melaporkan pelanggaran tersebut melalui:
 1. Sekretaris Perseroan (*Corporate Secretary*).
 2. Atasan Perseroan.
 3. Kontak Pengaduan di nomor (WA): +62 812-8046-2100
 4. Dewan Komisaris.
 5. Kotak saran yang tersedia
- c. Pelaporan sebagaimana dimaksud di atas wajib dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perseroan tertentu.
- d. Format pelaporan wajib mencantumkan identitas dengan jelas disertai dengan bukti pendukung yang relevan. Penerima laporan dan Perseroan wajib merahasiakan identitas pelapor.
- e. Perseroan berkewajiban untuk menerima dan memastikan bahwa pelaporan tentang pelanggaran terhadap ketentuan Kode Etik ini, di proses secara wajar, dan tepat waktu.
- f. Perseroan berkewajiban menjamin kerahasiaan identitas dan perlindungan terhadap setiap Individu Perseroan yang melaporkan terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan dalam Kode Etik ini.
- g. Sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perseroan akan diberikan kepada setiap Individu Perseroan yang melanggar ketentuan dalam Kode Etik ini.

- h. Sanksi bagi karyawan yang melakukan pelanggaran Kode Etik ini diputuskan oleh Direksi Perseroan.
- i. Sanksi bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang melakukan pelanggaran Kode Etik diputuskan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.

12. Penutup

Kode Etik ini diberikan sebagai panduan setiap Individu Perseroan dan wajib disosialisasikan kepada seluruh Individu Perseroan. Oleh pimpinan Perseroan dengan maksud sebagai berikut :

- a. Dapat dipahami oleh semua Individu Perseroan
- b. Menumbuhkan kesadaran Individu Perseroan untuk melaksanakannya
- c. Menanamkan prinsip bahwa Kode Etik adalah bagian tak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Individu Perseroan.

Jika ada keraguan mengenai pelaksanaan ketentuan Kode Etik, setiap Individu Perseroan dalam Perseroan dapat berkonsultasi dengan atasannya atau Departemen yang ditunjuk oleh Perseroan.