



PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)

No. A-001/WIDI004/2026-M6
Revisi Ke – 1

PT WIDIANT JAYA KRENINDO Tbk



PT. Widiant Jaya Krenindo Tbk

Office

Jl. Teh No. 4 Lt. 3
Jakarta 11110, Indonesia
RT. 007 RW. 003
T. +62 21 2269 2232
E. rental@ptwidi.com

Workshop

Jl. Pramuka 1
Kel. Sepanjang Jaya, Kec. Rawalumbu
Kota Bekasi 17114, Indonesia
T. +62 21 2266 9198
M. +62 818 607 333

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
B. Arti Istilah.....	1
C. Prinsip – Prinsip GCG.....	3
D. Landasan Penyusunan <i>Code of Conduct</i>	4
E. Visi, Misi, dan Nilai – Nilai Budaya Perseroan.....	4
F. Maksud, Tujuan, dan Manfaat <i>Code of Conduct</i>	5
G. Sasaran <i>Code of Conduct</i>	6
H. Tanggung Jawab Insan Perseroan.....	7
I. Tanggung Jawab Pimpinan Perseroan.....	7

BAB II ETIKA BISNIS

A. Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan.....	8
B. Kepedulian Terhadap Ketenagakerjaan, Kesehatan Dan Keselamatan Kerja (K3).....	8
C. Pemberian Kesempatan Untuk Mendapatkan Promosi dan Pemberhentian Kerja.....	9
D. Standar Etika dalam hubungan dengan <i>Stakeholders</i>	9
E. Standar Etika Jajaran Manajemen dan Karyawan.....	16

BAB III ETIKA KERJA

A. Komitmen Insan Perseroan.....	18
B. Etika Menjaga Nama Baik Perseroan.....	18
C. Etika Menjaga Hubungan Baik Antar Karyawan.....	18
D. Etika Menjaga Kerahasiaan Data dan Informasi Perseroan.....	19
E. Etika Menjaga dan Memanfaatkan Fasilitas Perseroan.....	20
F. Etika Menjaga Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan Lingkungan Kerja.....	20
G. Etika Melakukan Pencatatan Data dan Laporan.....	21
H. Etika menghindari Benturan Kepentingan.....	21

BAB IV PENERAPAN DAN PENEGAKAN

A. Sosialisasi.....	23
B. Komitmen dan Tanggung Jawab.....	23
C. Pelaporan Atas Pelanggaran.....	23
D. Penanganan Pelanggaran.....	24
E. Sanksi.....	24

BAB V PENUTUP

A. Penerapan dan Pengembangan.....	25
B. Perbaikan.....	25

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Peningkatan aktivitas bisnis Perusahaan dan semakin ketatnya persaingan usaha diperlukan pengelolaan bisnis yang tidak hanya berfokus pada mengejar keuntungan semata namun juga pengelolaan yang tepat. Oleh karena itu, **PT Widiyant Jaya Krenindo Tbk** (yang selanjutnya disebut "**Perseroan**") sadar akan pentingnya mengimplementasikan *Good Corporate Governance* (GCG) sebagai cara yang tepat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka Panjang secara terus-menerus. Tujuan dari penerapan GCG adalah untuk menciptakan perusahaan yang dapat dipercaya oleh seluruh pemangku kepentingan, termasuk pemegang saham, karyawan, klien, dan masyarakat. Oleh karena itulah, Perseroan berkomitmen menerapkan GCG secara terus-menerus yang salah satunya diterapkan melalui Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*). Kode Etik ini berlaku untuk seluruh individu yang bertindak atas nama Perseroan baik Dewan Komisaris, Direksi, maupun Karyawan.

Code of Conduct Perseroan merupakan pernyataan tertulis tentang GCG yang direncanakan Perseroan, baik terhadap jajaran Perseroan, dan segenap pemangku kepentingan (*stakeholders*). Pernyataan tertulis ini dimaksud untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian perilaku sehingga menghasilkan nilai-nilai seperti yang diinginkan Perseroan dalam mencapai visi dan misi. Perseroan memastikan berkomitmen pada kepatuhan terhadap standar etika dan berkomitmen untuk menerapkannya, juga seluruh pemimpin akan diwajibkan untuk melakukan pengawasan guna memastikan bahwa etika bisnis dan etika kerja dipatuhi dan dijalankan dengan seksama sebagai pedoman. *Code of Conduct* ini akan dikaji secara terus-menerus sesuai dengan dinamika lingkungan usaha yang terjadi. Namun demikian, dalam setiap perubahannya Perseroan tidak akan mengorbankan nilai-nilai yang telah ada demi keuntungan jangka pendek semata.

B. Arti Istilah

1. Perseroan adalah PT Widiyant Jaya Krenindo Tbk.
2. Organ Perseroan adalah struktur atau perangkat yang menjalankan fungsi, wewenang, dan tanggung jawab dalam pengelolaan Perseroan yang terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham, Direksi, dan Dewan Komisaris.
3. Dewan komisaris adalah Organ Perseroan yang memiliki tanggung jawab dalam mengawasi secara umum dan/atau khusus Anggaran Dasar serta memberi nasehat kepada Direksi.
4. Anggota Dewan Komisaris merupakan anggota dari Dewan Komisaris sebagai individu bukan dewan (*board*).
5. Direksi, adalah Organ Perseroan yang memiliki wewenang dan tanggung jawab penuh atas pengurusan dan kepentingan Perseroan sejalan dengan visi dan misi dari

- Perseroan. Selain itu, Direksi juga menjadi perwakilan baik didalam maupun diluar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
6. Anggota Direksi, adalah anggota dari Direksi sebagai individu bukan sebagai Dewan (*board*).
 7. *Stakeholders* (Pemangku Kepentingan) adalah individu, kelompok, atau organisasi yang memiliki kepentingan, pengaruh, atau keterlibatan langsung maupun tidak langsung terhadap suatu proyek, keputusan, atau organisasi.
 8. Manajemen adalah Direksi beserta pejabat struktural sesuai dengan struktur organisasi yang fungsinya menjalankan aktivitas sesuai dengan batasan yang ditetapkan.
 9. Insan Perseroan adalah terdiri dari Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan, serta tenaga-tenaga yang diperbantukan dalam pengelolaan Perseroan.
 10. Pimpinan Perseroan adalah Direksi, yaitu Organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan dan pengelolaan operasional.
 11. Karyawan adalah pegawai kerja yang telah dipersyaratkan untuk diangkat sebagai Karyawan Tetap atau Karyawan Kontrak yang diberikan hak dan kewajiban sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perseroan.
 12. Atasan Langsung adalah jabatan diatas yang didudukinya dalam hubungan kepada siapa ia harus bertanggung jawab.
 13. Mitra Usaha dan Mitra Kerja adalah mitra Perseroan yang terjalin melalui kerjasama lisensi, kontrak, manajemen, menyewakan aset, kerja sama operasi, dan kerja sama lainnya.
 14. Penyedia Barang/Jasa/Pemasok adalah mitra Perseroan yang bergerak di bidang penyediaan barang dan/atau jasa bagi Perseroan.
 15. Kreditur adalah orang, badan hukum atau badan hukum lainnya yang memberi pinjaman atau menyediakan dana/ yang dapat dipersamakan dengan itu kepada Perseroan untuk jangka waktu tertentu dengan syarat dan ketentuan yang telah disepakati.
 16. Kompetitor/Pesaing adalah perorangan atau Perusahaan yang menghasilkan dan menjual produk barang dan/atau jasa yang sama/sejenis dengan produk barang dan/atau jasa yang dihasilkan oleh Perseroan.
 17. *Customer* adalah Perorangan atau Perusahaan yang membeli atau menggunakan produk atau jasa Perseroan.
 18. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) adalah hak eksklusif yang diberikan secara hukum atau peraturan yang berlaku kepada seseorang atau sekelompok orang atas hasil karya, inovasi, kreativitas, atau ide.
 19. Keluarga langsung terdiri dari : Suami, Istri, Anak, Ayah, Ibu.
 20. Keluarga tidak langsung terdiri dari : Adik, Kakak, Kakek, Nenek, Cucu, Menantu, Mertua, Keponakan.
 21. Nilai-Nilai Budaya Perseroan adalah landasan moral dalam mencapai visi dan misi Perseroan.
 22. Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perseroan dan kepentingan ekonomis pribadi Pemegang Saham, anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi serta pegawai Perseroan.

23. *Good Corporate Governance* (GCG), Merupakan prinsip-prinsip dasar mengenai suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perseroan dengan mengacu pada perundang-undangan.
24. Etika adalah sekumpulan norma atau nilai yang diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut.
25. Organisasi Profesi adalah himpunan individu, kelompok, badan berdasarkan keahlian profesi atau jenis kegiatan.
26. Media massa adalah saluran komunikasi yang digunakan untuk menyampaikan informasi, berita, hiburan, atau pesan kepada khalayak luas secara serentak.
27. Pejabat yang bertanggung jawab atas *Code of Conduct* meliputi para meliputi para Pejabat setingkat *Head of Department* serta Direksi.
28. Suap adalah tindakan memberikan atau menerima sesuatu (uang, barang, jasa, atau bentuk keuntungan lainnya) dengan tujuan mempengaruhi keputusan, tindakan, atau kebijakan seseorang, terutama yang memiliki wewenang.
29. Korupsi adalah penyalahgunaan kekuasaan atau jabatan untuk keuntungan pribadi atau kelompok dengan melanggar hukum.
30. Kolusi adalah kerja sama rahasia atau tidak sah antara dua pihak atau lebih untuk memperoleh keuntungan yang tidak adil, biasanya dengan melanggar hukum atau etika.
31. Nepotisme adalah tindakan memberikan keistimewaan, jabatan, atau peluang kepada anggota keluarga, kerabat, atau teman dekat tanpa mempertimbangkan kelayakan atau kualifikasi.

C. Prinsip-Prinsip GCG

Perseroan dapat mempertanggungjawabkan kegiatan usahanya demi mencerminkan perhatian tidak hanya kepada pemegang saham tetapi pihak-pihak lain yang terkait dengan Perseroan seperti pemangku kepentingan (*stakeholders*). Berikut ini adalah prinsip-prinsip GCG yang diimplementasikan oleh Perseroan:

1. **Transparansi** adalah keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan serta dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang berkaitan dengan Perseroan. Hal ini mencakup kemudahan akses bagi pemangku kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta penerapan standar, prinsip, dan praktik usaha yang tepat.
2. **Akuntabilitas** mengacu pada kejelasan fungsi, pelaksanaan, dan tanggung jawab Organ Perseroan sehingga memungkinkan kinerja Perseroan berjalan secara efektif, efisien, dan transparan.
3. **Pertanggungjawaban** adalah kesesuaian pengelolaan Perseroan penyewaan alat berat dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk penerapan nilai-nilai etika, serta standar, prinsip, dan praktik usaha yang sehat di bidang jasa penyewaan.
4. **Kemandirian** menggambarkan kondisi di mana Perseroan dikelola secara independen, bebas dari benturan kepentingan, serta tekanan dari pihak manapun yang tidak sejalan dengan peraturan perundang-undangan.

5. **Kewajaran** mencakup penerapan kesetaraan dan keadilan dalam memenuhi hak-hak para pemangku kepentingan berdasarkan perjanjian, peraturan perundang-undangan, nilai-nilai etika, serta standar, prinsip, dan praktik usaha yang sehat.

D. Landasan Penyusunan *Code of Conduct*

1. Memprioritaskan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati norma-norma yang berlaku dalam masyarakat tempat Perseroan beroperasi.
2. Menghindari segala bentuk tindakan, perilaku, atau perbuatan yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan, korupsi, kolusi, maupun nepotisme, dengan senantiasa mengutamakan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok, atau golongan.
3. Menyadari bahwa Perseroan harus mampu tumbuh dan berkembang sejalan dengan dinamika dan perkembangan pasar serta memenuhi harapan para pemangku kepentingan.
4. Berkontribusi secara nyata dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, bangsa, dan negara.
5. Menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, kemandirian, dan keadilan dalam pengelolaan Perseroan.

E. Visi, Misi dan Nilai-Nilai Budaya Perseroan

PT Widiat Jaya Krenindo Tbk, sebagai pemain utama di dalam industri penyedia solusi alat berat, perseroan berkomitmen pada tingkat keselamatan yang tinggi. Untuk menunjang tujuan ini, kami memastikan bahwa semua operator kami berpengalaman disertai juga dengan rekam jejak yang terbukti dan cukup terlatih serta bersertifikat. Dengan menyediakan alat berat untuk disewakan, serta pemeliharaan alat secara rutin dan memiliki teknisi siaga dan unit cadangan, kami berusaha untuk menghindari *downtime* yang berpotensi menyebabkan kerugian waktu dan finansial baik di sisi klien maupun dari sisi pihak Perseroan. Tujuan kami adalah untuk menciptakan tempat kerja bebas kecelakaan dan insiden di mana kami dapat memberikan pekerjaan berkualitas tinggi, tepat waktu dan sesuai anggaran, spesifikasi dan dapat memenuhi kebutuhan klien kami. *Code of Conduct* ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam membangun nilai, norma, serta etika bagi seluruh Insan Perseroan dalam menjalin hubungan yang harmonis sehingga tercapai kinerja dan produktivitas yang optimal. Hal-hal tersebut erat kaitannya dengan aspek-aspek yang terdapat dalam *Code of Conduct* dengan visi, misi dan nilai-nilai budaya Perseroan.

VISI

Menjadi penyewa alat berat kelas nasional yang hanya menyediakan alat berat berkualitas tinggi dan berstandar internasional disertai dengan layanan yang prima.

MISI

Membantu klien, dimana sebagian besar berada di industri konstruksi untuk dapat menyelesaikan proyek tepat waktu dengan menyediakan alat yang dapat diandalkan dan operator yang handal.

NILAI-NILAI BUDAYA PERSEROAN

Nilai dan Budaya Perseroan merujuk kepada Tata Nilai Perseroan yang merupakan nilai-nilai penting yang harus dimiliki Insan Perseroan. Insan Perseroan yang bertindak mewakili Perseroan harus memastikan dirinya berperilaku sesuai dengan Tata Nilai Perseroan ini, yaitu sebagai berikut:

Nilai Perusahaan : **“BUILD”**

Bersinergi

Bekerja sama dengan berbagai pihak untuk menciptakan hasil yang lebih besar dan efektif.

Unggul

Menjadi yang terbaik dalam segala hal yang dilakukan, berfokus pada kualitas dan inovasi.

Integritas

Menjaga prinsip kejujuran dan transparansi dalam setiap tindakan dan keputusan.

Loyalitas

Berkomitmen terhadap perusahaan, pelanggan, dan mitra dengan fokus kepada hubungan jangka panjang.

Dinamisme

Selalu berkembang dan beradaptasi dengan perubahan untuk menghadapi tantangan baru dan memanfaatkan peluang.

F. Maksud, Tujuan dan Manfaat *Code of Conduct*

1. Maksud Implementasi *Code of Conduct* bagi Perseroan meliputi:
 - a. Setiap Insan Perseroan dapat mengetahui dan memahami segala aktivitas Perseroan berdasarkan pada Prinsip-Prinsip GCG.
 - b. Memastikan seluruh Insan Perseroan untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perseroan.
 - c. Memberikan suasana kerja yang aman dan nyaman dalam lingkungan Perseroan.
 - d. Mengurangi potensi terjadinya penyimpangan juga menjadi bagian dari manajemen risiko yang efektif serta berkontribusi dalam membangun reputasi positif bagi Perseroan.
2. Tujuan *Code of Conduct* meliputi:
 - a. Sebagai acuan dan pedoman kerja bagi Insan Perseroan yang harus dipatuhi dalam melakukan aktivitas sehari-hari.
 - b. Mengadopsi standar etika terbaik yang selaras dengan prinsip-prinsip GCG, khususnya di sektor penyewaan alat berat, bertujuan untuk menciptakan dan mempertahankan lingkungan kerja yang positif. Lingkungan ini mendukung perilaku etis yang mendorong pembentukan budaya perusahaan, yang pada

- akhirnya akan berkontribusi secara langsung maupun tidak langsung dalam meningkatkan nilai Perseroan.
- c. Memelihara hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan antara klien, mitra kerja, karyawan, serta pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perseroan, dengan berlandaskan prinsip-prinsip perusahaan yang mengutamakan keamanan dan kenyamanan. Pendekatan ini bertujuan untuk menjadikan Perseroan sebagai salah satu perusahaan penyewaan alat berat yang unggul.
3. Dengan adanya *Code of Conduct* Perseroan berkomitmen untuk memberikan manfaat yang panjang bagi:
- a. Karyawan
 - 1) Memberikan acuan kepada karyawan bagaimana berperilaku yang dianjurkan dan dilarang oleh Perseroan.
 - 2) Membangun lingkungan kerja yang mengedepankan nilai-nilai kejujuran, etika, dan keterbukaan, yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja serta produktivitas Karyawan secara keseluruhan.
 - b. Perseroan
 - 1) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan operasional Perseroan dengan memperhatikan hubungan yang baik dengan klien, masyarakat, pemerintah, serta *Stakeholders* lainnya, sesuai dengan standar etika yang berlaku.
 - 2) Meningkatkan nilai Perseroan dengan menjamin kepastian dan perlindungan bagi *Stakeholders* dalam berinteraksi dengan Perseroan, sehingga menciptakan reputasi yang positif dan mendukung keberhasilan usaha jangka panjang.
 - c. Pemegang Saham (*Shareholders*)

Meningkatkan kepercayaan bahwa Perseroan mengelola secara hati-hati, efisien, transparan, akuntabilitas dan adil guna mencapai tingkat keuntungan yang diharapkan oleh pemegang saham sambil tetap mengutamakan kepentingan Perseroan.
 - d. Masyarakat dan pihak lain yang berkepentingan (*Stakeholders*)
 - 1) Menjaga hubungan yang baik antara *Stakeholders* dan Perseroan dan saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.
 - 2) Menjaga nama baik Perseroan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada para *stakeholders* dalam interaksi dengan Perseroan, yang pada akhirnya berkontribusi pada terciptanya kesejahteraan ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak terkait lainnya.

G. Sasaran *Code of Conduct*

1. Seluruh Insan Peseroan
2. Pemegang Saham
3. Mitra Kerja
4. Klien
5. Pihak-pihak berkepentingan lainnya

H. Tanggung Jawab Insan Perseroan

- a. Mempelajari dan memahami secara rinci *Code of Conduct* yang terkait dengan pekerjaannya sesuai standar etika yang dituangkan dalam *Code of Conduct* ini.
- b. Memahami prosedur yang dipakai untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan pelanggaran terhadap *Code of Conduct*.
- c. Bersedia untuk bekerjasama dalam proses investigasi terhadap kemungkinan pelanggaran terhadap *Code of Conduct*.

I. Tanggung Jawab Pimpinan Perseroan

1. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap *Code of Conduct* dengan cara:
 - a. Secara pribadi mendorong kepatuhan terhadap *Code of Conduct*.
 - b. Melakukan pengawasan secara teratur mengenai program-program yang bertujuan untuk mendorong kepatuhan Insan Perseroan terhadap *Code of Conduct*.
 - c. Memberikan contoh yang baik dalam cara bersikap maupun bertindak sehari-hari.
2. Memastikan bahwa setiap Insan Perseroan memahami bahwa ketaatan atas *Code of Conduct* sama pentingnya dengan pencapaian kerja.
3. Mempertimbangkan masalah kepatuhan terhadap *Code of Conduct* dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan kepada Insan Perseroan.
4. Mengawasi dan mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap *Code of Conduct* dengan cara:
 - a. Mengidentifikasi secara dini guna memastikan risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *Code of Conduct*.
 - b. Melakukan identifikasi dan pelaporan sesuai prosedur yang berlaku terhadap aktivitas Anak Perseroan, Afiliasi, dan Rekan Bisnis yang berpotensi melanggar *Code of Conduct*.
 - c. Memastikan bahwa pendidikan dan pelatihan mengenai *Code of Conduct* dilaksanakan untuk seluruh Insan Perseroan, Entitas Anak Perseroan, Afiliasi, serta melakukan sosialisasi kepada rekan bisnis agar semua pihak tersebut memahami dan mengerti *Code of Conduct* secara menyeluruh.
5. Mengidentifikasi kemungkinan pelanggaran terhadap *Code of Conduct* dengan cara:
 - a. Memberikan Pengawasan melekat guna meminimalisir risiko terjadinya pelanggaran atas *Code of Conduct*.
 - b. Membuat alur pelaporan atas kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *Code of Conduct* dengan sesuai demi menjaga kerahasiaan dari Insan Perseroan yang melaporkan.
 - c. Memastikan penerapan evaluasi secara terus menerus terhadap pelaksana *Code of Conduct* oleh Direksi untuk menilai efektivitasnya pelaksanaan.
6. Melanjutkan laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *Code of Conduct* dengan cara:
 - a. Melakukan perbaikan dengan cepat dan tepat terhadap kekurangan yang ditemukan dalam penilaian kepatuhan terhadap pelaksanaan *Code of Conduct*.
 - b. Menindaklanjuti tindakan-tindakan indisipliner yang terjadi.

BAB II

ETIKA BISNIS

Dalam menjalankan kegiatan bisnisnya, Perseroan wajib memperhatikan etika baik di internal maupun eksternal. Etika ini merupakan norma moral dan nilai yang menjadi pedoman bagi individu atau kelompok dalam mengatur perilakunya. Etika bisnis Perseroan menggambarkan bagaimana entitas bisnis bertindak dengan prinsip etis, berusaha menyeimbangkan kepentingan Perseroan dengan kepentingan seluruh Stakeholders, sesuai dengan Prinsip-Prinsip GCG dan nilai-nilai perusahaan yang sehat, sambil tetap menjaga profitabilitas Perseroan.

A. Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan

Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan merupakan prinsip dasar yang dijadikan acuan oleh Perseroan dalam menjalankan kegiatan usahanya. Pemahaman yang mendalam terhadap hukum dan peraturan yang relevan dengan setiap aktivitas bisnis harus menjadi bagian yang terinternalisasi oleh seluruh Insan Perseroan, yang tercermin dalam komitmen berikut:

1. Seluruh Insan Perseroan memiliki kewajiban dalam memahami, mematuhi dan melaksanakan kebijakan yang sudah dibuat oleh Perseroan dan peraturan perundang-undangan.
2. Setiap Insan Perseroan diwajibkan untuk menghindari segala bentuk tindakan dan perilaku yang dapat berpotensi menyalahi hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Segala bentuk pelanggaran yang dilakukan setiap Insan Perseroan terhadap peraturan dan perundang-undangan tidak dapat diampuni dan dipastikan akan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggarannya.
4. Setiap Insan Perseroan dilarang melakukan tindakan yang melanggar hukum, baik secara individu maupun bekerja sama dengan pihak lain, yang dapat merugikan Perseroan.
5. Menjunjung tinggi penyelesaian masalah melalui jalur musyawarah mufakat, dan jika kesepakatan tidak tercapai, maka jalur hukum akan ditempuh dengan menghormati proses dan keputusan yang dihasilkan. Masalah-masalah yang memerlukan ketegasan terkait hukum dan peraturan harus dikonsultasikan dengan unit terkait, yaitu Divisi Legal and Corporate Secretary, dan jika diperlukan, dapat melibatkan konsultan hukum independen dari luar Perseroan.

B. Kepedulian Terhadap Ketenagakerjaan, Kesehatan Dan Keselamatan Kerja (K3)

Perseroan Berkomitmen untuk menciptakan lingkungan kerja aman dan nyaman. Dengan cara menerapkan praktik Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja. Perseroan menjunjung tinggi prinsip kesetaraan gender dan memberikan kesempatan kerja yang sama tanpa membedakan berdasarkan gender, suku, agama, maupun ras. Untuk mendukung produktivitas pekerja, Perseroan menyediakan sarana keselamatan kerja yang memadai. Selain itu, Perseroan juga aktif dalam pengembangan dan pelatihan untuk

meningkatkan profesionalisme dan kompetensi pekerja. Melalui upaya-upaya tersebut, Perseroan bertujuan agar pekerja merasa nyaman dan dapat menghasilkan produktivitas yang optimal. Sebagai bentuk kepastian dan kenyamanan bekerja, Perseroan juga memastikan karyawan dan keluarga mereka terdaftar dalam program BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

C. Pemberian Kesempatan Untuk Mendapatkan Promosi dan Pemberhentian Kerja

1. Berkomitmen pada prinsip keadilan, kesetaraan, dan tanpa diskriminasi dengan tidak membedakan latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku, bangsa, hubungan pribadi, warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (termasuk kehamilan), preferensi seksual, umur, cacat, status veteran, atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum dalam memperlakukan calon Karyawan dan Karyawan, baik terkait kesempatan mendapatkan pekerjaan, pendidikan dan pelatihan, kompensasi, promosi, maupun masa pensiun sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Tidak pandang latar belakang dalam menegakkan hukum dan peraturan Perseroan.
3. Mematuhi peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul, dan menyampaikan pendapat.

D. Standar Etika dalam hubungan dengan Stakeholders

Kepercayaan adalah faktor utama dalam membangun kesetiaan klien dan pihak terkait lainnya dengan Perseroan. Selain itu, menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan yang tinggi juga memberikan nilai tambah yang cepat bagi Perseroan. Guna menciptakan suasana bisnis yang harmonis dan dapat dipercaya, Perseroan selalu berkomitmen untuk bertindak secara profesional, jujur, adil, dan konsisten dalam memberikan pelayanan kepada semua Stakeholders.

Tumpuan Perseroan dalam Membina hubungan dengan *Stakeholders* dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Etika Hubungan Dengan Pemerintah

Perseroan harus menjalin dan menjaga hubungan yang harmonis dengan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah dalam berbagai hal yang terkait dengan usaha Perseroan. Dalam menjalankan hubungan dengan Pemerintah, Perseroan wajib selalu menjaga etika berbisnis dan menghindari segala kegiatan yang dapat dianggap tidak pantas serta berpotensi melanggar norma dan etika. Oleh karena itu, Perseroan harus memastikan hal-hal berikut:

 - a. Menjalinkan komunikasi yang efektif dengan mengutamakan kejujuran dan keterbukaan, sesuai dengan peraturan yang berlaku, serta membangun hubungan yang saling menguntungkan.
 - b. Menjalinkan dan menjaga kerjasama dengan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah dalam memecahkan permasalahan yang terkait dengan Perseroan.
 - c. Mendukung dan memastikan program Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah dapat berjalan lancar, dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perseroan.

- d. Mematuhi semua peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat maupun Daerah, termasuk peraturan terkait pasar modal dan perpajakan.
 - e. Tidak memberikan, menawarkan, atau menjanjikan sesuatu kepada Pejabat pemerintah, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan tujuan untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas tindakan yang telah dilakukan.
 - f. Melakukan pertemuan santai dengan pejabat Pemerintah dalam rangka menumbuhkan rasa saling percaya.
 - g. Menghindari terjadinya benturan kepentingan serta praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam menjalankan pekerjaan dengan Pemerintah.
 - h. Mendukung Program nasional maupun regional.
 - i. Tidak memanfaatkan hubungan harmonis dengan pemerintah untuk memperoleh peluang bisnis dengan cara yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Etika Hubungan Perseroan Dengan Pemegang Saham
- Salah satu alasan utama bagi Pemegang Saham untuk menanamkan modal atau berinvestasi dalam Perseroan adalah untuk memperoleh pendapatan dari pembagian laba atau dividen, serta memastikan bahwa modal yang ditanamkan tetap terlindungi. Oleh karena itu, Perseroan harus dikelola secara profesional dan diarahkan untuk mencapai keuntungan yang wajar, sambil menjaga keseimbangan hubungan dengan *Stakeholders* lainnya. Dalam hal ini, Dewan Komisaris dan Direksi, sesuai dengan peran masing-masing, bertanggung jawab untuk memastikan kelangsungan usaha Perseroan, sehingga dapat memberikan kontribusi yang wajar kepada Pemegang Saham dalam jangka panjang dengan cara:
- a. Mengelola Perseroan secara profesional guna memberikan pertumbuhan yang menguntungkan dan dapat menghasilkan keuntungan yang diharapkan.
 - b. Memastikan hak-hak Pemegang Saham guna mendapatkan informasi seputar Perseroan secara tepat waktu dan teratur, serta berupaya untuk melaksanakan seluruh keputusan yang dihasilkan oleh RUPS.
 - c. Merawat dan menjaga kesehatan serta kinerja Perseroan sesuai dengan pedoman penilaian yang telah ditetapkan.
 - d. Menjalankan sistem pengendalian internal dan manajemen risiko dengan baik. Mengutamakan dalam melindungi kepentingan Perseroan dan Pemegang Saham, serta memberikan imbal hasil (*return*) yang wajar bagi Perseroan.
 - e. Menjalankan proses suksesi kepemimpinan dan memastikan kontinuitas manajemen di semua level organisasi untuk mendorong peningkatan kinerja Perseroan.
 - f. Menyediakan informasi secara lengkap, akurat, tepat waktu, dan mudah dimengerti oleh Pemegang Saham.
 - g. Kelangsungan hidup Perseroan merupakan tanggung jawab bersama antara Direksi, Dewan Komisaris, jajaran manajemen, serta Pemegang Saham.
 - h. Memperhatikan dan menghormati arahan serta keputusan Pemegang Saham sepanjang sejalan dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemegang Saham juga diharapkan untuk melakukan hal-hal berikut:

- 1) Mendorong dan memfasilitasi hubungan sinergi serta kerjasama bisnis antara Perseroan dengan entitas lainnya untuk memperkuat kinerja, struktur permodalan, dan menciptakan nilai tambah bagi Perseroan.
 - 2) Membantu pemenuhan kebutuhan modal Perseroan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - 3) Menjaga hubungan dengan tidak memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, Perseroan, atau kelompok usahanya dengan cara yang tidak sesuai dengan peraturan Perseroan dan Perundang-undangan yang berlaku.
 - 4) Tidak ikut campur dalam kegiatan operasional Perseroan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang manajemen Perseroan.
 - 5) Meningkatkan peran dan partisipasi dalam memberikan masukan terkait peluang-peluang bisnis yang dapat dijalankan oleh Perseroan.
 - 6) Tidak melakukan tindakan yang bertujuan untuk mencari keuntungan pribadi atau untuk pihak lain dengan memanfaatkan informasi Perseroan yang bukan untuk kepentingan umum atau yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
3. Etika Hubungan Perseroan Dengan Karyawan
- Perseroan berkomitmen untuk memperlakukan karyawan dengan adil (*fair*), tanpa adanya diskriminasi terkait suku, agama, ras, dan jenis kelamin (*gender*) dalam setiap aspek. Perseroan menyadari pentingnya peran dan kedudukan karyawan sebagai faktor utama dalam pencapaian tujuan perusahaan. Dalam menjalankan prinsip ini, Perseroan memastikan bahwa setiap karyawan diperlakukan dengan hormat, diberikan peluang yang setara, serta diakui kontribusinya terhadap kemajuan perusahaan. Dalam melaksanakan etika ini, Perseroan:
- a. Menghormati hak dan kewajiban yang dimiliki setiap karyawan dengan pedoman peraturan Perseroan.
 - b. Menjalin komunikasi yang efektif melalui pertemuan langsung yang diselenggarakan oleh Perseroan.
 - c. Membangun suasana persaingan yang sehat di antara karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka.
 - d. Memberikan peluang kepada karyawan untuk memaksimalkan potensi, kemampuan, dan keahliannya, sehingga mereka dapat bekerja dengan efisien dan efektif, serta memberikan kontribusi terbaik bagi kemajuan perusahaan.
 - e. Meningkatkan kapabilitas karyawan dengan pendidikan dan pelatihan yang disesuaikan dengan perkembangan dan kemajuan teknologi.
 - f. Memperhatikan kesejahteraan karyawan dengan mempertimbangkan kemampuan Perseroan.
 - g. Memberikan penghargaan kepada karyawan atas prestasi yang dicapainya sesuai dengan tanggung jawab dan fungsinya.
 - h. Menolak keras sikap diskriminasi, pelecehan, intimidasi, berdasarkan latar belakang.
 - i. Mengapresiasi setiap bentuk kreativitas, inovasi, dan inisiatif karyawan yang memberikan kontribusi positif dan nilai tambah bagi Perseroan.
 - j. Menciptakan lingkungan kerja yang aman dari konflik kepentingan dan mendukung terciptanya suasana yang kondusif untuk meningkatkan produktivitas, kreativitas, dan inovasi.

- k. Menciptakan Perseroan sebagai tempat yang unggul dan berkualitas bagi seluruh Insan Perseroan, dengan tujuan untuk kepentingan baik Perseroan maupun para Insan Perseroan itu sendiri.
 - l. Mendukung terbentuknya hubungan yang harmonis antara atasan dan bawahan, serta antar rekan sekerja yang mendukung suasana kondusif, produktif, dan inovatif.
 - m. Mendukung karyawan dalam berpartisipasi aktif dalam kegiatan sosial maupun kegiatan keagamaan.
 - n. Mencegah dan menjaga agar tidak terjadinya diskriminasi, subjektivitas, serta pemberian perlakuan istimewa yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - o. Memberikan informasi dengan jelas dan terbuka mengenai kebijakan Perseroan yang berdampak atau berkaitan dengan kesejahteraan karyawan.
 - p. Memberikan informasi perkembangan kinerja Perseroan.
 - q. Menciptakan lingkungan kerja yang bersih, sehat, aman, dan nyaman bagi seluruh Insan Perseroan, bebas dari segala bentuk tindakan yang dapat dianggap sebagai pelecehan atau intimidasi, baik secara tegas maupun yang dapat diungkapkan demikian.
 - r. Menciptakan lingkungan kerja yang menjamin Kesehatan, Keamanan, dan Keselamatan Kerja (K3) serta kenyamanan bagi karyawan.
 - s. Menghargai dan menjaga privasi pribadi setiap Insan Perseroan terhadap pemanfaatan diluar kepentingan Perseroan.
 - t. Memberikan *reward and punishment* sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - u. Menjaga privasi Insan Perseroan dalam menjalankan dan memilih ibadahnya masing-masing.
 - v. Mengidentifikasi dan menindaklanjuti setiap saran yang diajukan karyawan.
4. Etika Hubungan Perseroan Dengan Mitra usaha dan Mitra Kerja
 Perseroan menciptakan rasa saling percaya, menghargai, dan mengedepankan kebersamaan dengan Mitra Usaha dan Mitra Kerja sesuai dengan kaidah-kaidah bisnis yang berlaku dengan cara:
- a. Membuat perjanjian kerja yang saling menguntungkan dengan Mitra Usaha dan Mitra Kerja dengan tidak melanggar peraturan dan prosedur serta tanpa keberatan memenuhi hak dan kewajiban masing-masing sesuai dengan perjanjian kerja tersebut.
 - b. Memprioritaskan pencapaian hasil yang optimal sesuai dengan standar yang berlaku dan yang terbaik.
 - c. Menjalin komunikasi secara harmonis dengan mitra kerja untuk mencari cara yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.
 - d. Perseroan selalu menjalankan hubungan kerja berdasarkan nilai-nilai etika dan dalam batas toleransi yang diizinkan oleh hukum.
 - e. Mitra kerja diwajibkan untuk mematuhi semua peraturan internal yang berlaku di Perseroan.
5. Etika Hubungan Perseroan Dengan Kompetitor/Pesaing

Perseroan sangat mendukung terciptanya iklim usaha yang kompetitif dan sehat di industri alat berat, dengan senantiasa menjunjung tinggi etika bisnis dalam setiap kegiatan operasionalnya dengan cara:

- a. Perseroan selalu menjalankan usahanya dengan memperhatikan prinsip-prinsip persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Menjunjung tinggi persaingan yang sehat dengan mengedepankan keunggulan produk dan layanan yang diberikan.
 - c. Mengedepankan rasa hormat demi menjaga hubungan baik dengan pesaing.
 - d. Melarang adanya kesepakatan atau perjanjian dengan pesaing yang dapat mengarah pada keterlibatan dalam kegiatan bisnis yang melanggar peraturan perundang-undangan terkait monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.
6. Etika Hubungan Perseroan Dengan Klien
- Komitmen Perseroan terhadap klien bertujuan untuk menjaga reputasi, integritas, dan kredibilitas Perseroan. Keberadaan klien sangat berpengaruh terhadap kelangsungan usaha Perseroan. Oleh karena itu, Perseroan secara terus-menerus:
- a. Menyediakan penyewaan alat berat yang berkualitas.
 - b. Memberikan perhatian yang adil terhadap kepentingan klien dan kepentingan Perseroan.
 - c. Bersikap hati-hati dan memperhatikan risiko usaha.
 - d. Bersikap aktif, dengan selalu berusaha meningkatkan peningkatan pelayanan.
 - e. Bersedia menjadi wadah mendengarkan dan mencari jalan keluar atas segala permasalahan klien.
 - f. Menunjukkan sikap ramah dan sopan, namun tetap menjaga profesionalisme dalam memberikan pelayanan.
 - g. Memiliki rasa empati tanpa mengorbankan kepentingan Perseroan maupun sikap profesional.
 - h. Menunjukkan rasa percaya diri yang didukung oleh pengetahuan dan keterampilan yang memadai.
 - i. Cepat tanggap dalam memenuhi kebutuhan pelanggan serta selalu mencari ide yang inovatif dalam memuaskan kebutuhan pelanggan.
 - j. Tidak menyampaikan informasi yang dilarang oleh undang-undang mengenai Pelanggan dan Perseroan kepada pihak ketiga.
 - k. Melindungi kepentingan klien dari pihak-pihak yang bermaksud tidak baik berdasarkan peraturan dan perundang-undangan.
 - l. Melakukan evaluasi dan perbaikan kerja secara terus-menerus.
 - m. Bersikap hemat, dengan memandang biaya sebagai faktor yang sangat mempengaruhi kinerja dan keuntungan.
 - n. Mengutamakan klien sejalan dengan nilai-nilai yang diyakini Perseroan.
 - o. Menolak tindak penyuapan terhadap pejabat pengambil keputusan.
 - p. Menghindari perilaku diskriminatif terhadap klien.
 - q. Menjalankan bisnis secara profesional.
7. Etika Hubungan Perseroan dengan Agen, Perseroan melakukan hal-hal sebagai berikut:
- a. Memberikan Pendidikan dan Pelatihan kepada Agen yang sudah direncanakan agar Agen dapat menjalankan profesi dengan itikad baik.

- b. Mewajibkan Agen untuk mematuhi kode etik yang tercantum dalam *Code of Conduct* ini serta hal-hal terkait pelaksanaannya yang telah disetujui oleh Perseroan.
8. Etika Hubungan Perseroan Dengan Penyedia Barang Dan Jasa

Penyedia barang merupakan mitra bisnis Perseroan dalam memenuhi kebutuhan barang dan jasa bagi Perseroan. Pemasok memiliki hak dan kewajiban yang harus dihormati sesuai dengan ketentuan perjanjian. Dalam transaksi pengadaan barang dan jasa, terkadang muncul situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dan berpotensi mengurangi independensi serta objektivitas. Dalam kondisi seperti itu, Perseroan harus tetap menjaga etika bisnis, dan setiap keputusan yang diambil harus didasarkan pada pertimbangan profesional yang menguntungkan Perseroan. Oleh karena itu, Perseroan harus melakukan hal-hal berikut:

 - a. Menyusun rencana jumlah dan jenis kebutuhan Perseroan dengan melakukan koordinasi antara pemakai dan fungsi terkait dalam proses pengadaan barang dan jasa.
 - b. Menghormati penyedia barang dan jasa sebagai mitra bisnis.
 - c. Memberikan kesempatan kepada *supplier* baru selama memenuhi kriteria yang ditetapkan Perseroan.
 - d. Memberikan informasi kebutuhan barang dan jasa secara lengkap dan terbuka kepada penyedia barang dan jasa.
 - e. Mendapatkan barang dan jasa yang memenuhi kriteria Perseroan.
 - f. Melakukan pembayaran dengan tepat waktu pada penyedia barang dan jasa.
 - g. Menjaga dan mempertahankan hubungan yang sudah terjalin dengan penyedia barang dan jasa.
 - h. Mencari jalan keluar setiap keluhan dan keberatan penyedia barang atau jasa secara tepat.
 - i. Proses pengadaan barang/jasa/Pemasok di Perseroan harus bebas dari praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
 - j. Perseroan selalu menghindari bertransaksi dengan penyedia barang atau jasa yang terlibat dalam praktik bisnis yang melanggar etika. Apabila terbukti melanggar maka akan diberi sanksi tegas sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuat.
 - k. Perseroan melaksanakan proses penyediaan barang atau jasa secara terbuka, kompetitif dan adil guna mendapatkan penyedia barang atau jasa yang sesuai dengan kriteria Perseroan.
 - l. Dalam melakukan transaksi Perseroan dan Penyedia senantiasa memenuhi hak-hak dan perjanjian yang telah disepakati bersama.
9. Etika Hubungan Perseroan Dengan Kreditur
 - a. Menyediakan informasi yang akurat dan berorientasi pada prospek yang jelas bagi calon Kreditur.
 - b. Memilih Kreditur yang memiliki kredibilitas, dapat dipercaya yang dapat dipertanggungjawabkan, serta bebas dari praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, dengan tetap mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektivitas, kompetitivitas, dan keadilan.
 - c. Memberikan informasi yang transparan mengenai penggunaan dana guna meningkatkan kepercayaan Kreditur.
 - d. Memenuhi hak dan kewajiban sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati antara Perseroan dan Kreditur.
10. Etika hubungan Perseroan dengan Masyarakat

Perseroan menjadi bagian dari Masyarakat yang memiliki tanggung jawab sosial yang sama dengan setiap individu. Kebebasan dalam mengejar tujuan dan sasaran bisnis juga disertai dengan kewajiban untuk memastikan bahwa kebebasan tersebut dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, dengan tetap memperhatikan dampak terhadap lingkungan dan masyarakat sekitar tempat Perseroan beroperasi. Oleh karena itu, Perseroan beserta seluruh individu harus melaksanakan hal-hal berikut:

- a. Berkomitmen menjadi warga negara yang baik juga menjunjung tinggi nilai-nilai sosial budaya masyarakat daerah dimana Perseroan beroperasi.
- b. Menyokong kegiatan yang dilaksanakan masyarakat setempat sesuai dengan kapasitas Perseroan.
- c. Menyampaikan informasi kepada masyarakat mengenai program-program sosial yang akan dilaksanakan oleh Perseroan.
- d. Memanfaatkan sumber daya yang ada dalam masyarakat setempat dengan bijaksana.
- e. Mengadakan diskusi informal dengan masyarakat setempat melalui kegiatan atau acara yang dihadiri oleh masyarakat.

11. Etika Hubungan Perseroan Dengan Media Massa

Media massa merupakan sarana untuk berkomunikasi dengan *stakeholders* dan juga mendukung keberhasilan usaha. Oleh karena itu, dalam memanfaatkan media massa Perseroan harus memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Menggunakan media massa sebagai mitra bisnis dan sarana promosi untuk membangun serta meningkatkan citra positif Perseroan di mata *stakeholders*.
- b. Memanfaatkan media massa sebagai saluran untuk menerima masukan atau kritik yang konstruktif dan seimbang dari *stakeholders*, guna memperbaiki dan meningkatkan kinerja Perseroan.
- c. Dalam menyampaikan informasi Perseroan kepada media massa harus bersifat relevan, akurat dan edukatif selaras dengan kode etik jurnalistik dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dilakukan oleh pejabat yang berwenang dan/atau ditunjuk dalam memberikan pemahaman terhadap usaha Perseroan kepada masyarakat luas.
- d. Untuk mengurangi risiko, Perseroan harus memperhitungkan kemungkinan yang terjadi akibat pemberitaan media massa.
- e. Memberikan peluang kepada media massa untuk menjalin kerja sama dalam penyebaran berita dan program sosial Perseroan, sebagai bagian dari upaya menyampaikan informasi kepada *stakeholders*.
- f. Menerima serta menindaklanjuti kritik konstruktif yang disampaikan melalui media massa.

12. Etika Hubungan Perseroan Dengan Organisasi Profesi

Perseroan membentuk kerja sama yang harmonis dan berkelanjutan dengan organisasi profesi guna mendapatkan informasi terkini mengenai perkembangan ilmu pengetahuan, peluang bisnis, serta menyelesaikan berbagai permasalahan yang muncul melalui langkah-langkah berikut:

- a. Mengimplementasikan kriteria yang sudah ditetapkan organisasi profesi sesuai dengan kondisi dan kebutuhan Perseroan.
- b. Memberikan perlakuan yang setara terhadap organisasi profesi

E. Standar Etika Jajaran Manajemen dan Karyawan

Kehidupan suatu Perseroan ditentukan oleh kinerja dan nilai Perseroan. Kinerja dan nilai ini dipengaruhi oleh dua faktor utama: kapabilitas serta kompetensi, dan perilaku setiap Insan Perseroan yang menjadi penggerak organisasi. Oleh karena itu, Perseroan memandang pentingnya mengatur perilaku yang etis dalam pelaksanaan aktivitas sehari-hari di lingkungan kerja.

Dengan begitu sangat penting bagi Perseroan untuk mengatur perilaku yang beretika dalam kegiatan pekerjaan sehari-hari.

1. Perilaku Atasan terhadap Bawahan
 - a. Mencontohkan perilaku yang tanggap dalam menampung aspirasi bawahan serta bersedia menanggung risiko dan tanggung jawab jabatannya.
 - b. Memberikan pembinaan kepada bawahan untuk bekerja secara produktif, juga memberikan peluang untuk mengembangkan karir serta tidak memberikan contoh yang tercela.
 - c. Mempertimbangkan ide dan masukan dari bawahan sebagai pengambil keputusan.
 - d. Menjadi wadah keluhan bawahan dan mencari solusi untuk permasalahannya
 - e. Disiplin atas jam kerja Perseroan.
 - f. Membagikan pengetahuan atas Pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti.
 - g. Selalu memberikan arahan dalam melaksanakan pekerjaan.
 - h. Ketat dalam peraturan seperti menegur bawahan jika beristirahat melewati jam yang telah ditentukan.
 - i. Mendorong budaya kepatuhan terhadap *Code of Conduct*
 - j. Melakukan evaluasi dan teguran yang membangun tanpa mematahkan semangat kerja bawahan.
 - k. Mengawasi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran dan tindak lanjut secara adil dan terbuka sesuai dengan peraturan Perseroan yang telah ditetapkan.
 - l. Bersifat beretika terhadap bawahan.
 - m. Memberikan motivasi agar dapat bekerja dengan baik.
 - n. Menilai bawahan atas dasar prestasi dan kemampuan dengan ukuran penilaian yang jelas.
 - o. Memberikan sanksi kepada bawahan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan dan bukan atas dasar balas dendam.
2. Perilaku Bawahan Terhadap Atasan
 - a. Jujur dan profesional dalam memenuhi tugas dan tanggung jawab.
 - b. Bersikap santun terhadap atasan dan sesama Insan Perseroan.
 - c. Selalu berusaha untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan dalam melaksanakan tugas.
 - d. Memberikan saran yang positif kepada atasan.
 - e. Berani dalam menyampaikan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sejalan dengan peraturan Perseroan.
 - f. Tidak membahas kebijakan atasan secara negatif bersama Insan Perseroan lainnya yang menimbulkan kontra produktif dalam bekerja.
 - g. Menginformasikan dan meminta persetujuan dari atasan apabila terdapat keperluan, baik yang berkaitan dengan urusan Perseroan maupun di luar itu, yang memerlukan penggunaan waktu kerja.

- h. Menerima dan mendengarkan dengan lapang dada atas teguran yang diberikan atasan sebagai sarana untuk memperbaiki diri.
 - i. Melaksanakan pekerjaan rutin tanpa harus disuruh oleh atasan.
 - j. Mematuhi peraturan yang dibuat Perseroan dan melaporkan kepada pimpinan jika ada peraturan yang terindikasi penyimpangan.
 - k. Patuh terhadap peraturan dan kebijakan Perseroan yang telah ditetapkan.
 - l. Tidak melakukan tindakan yang diluar tanggung jawab.
3. Perilaku Sebagai Rekan Kerja
- a. Saling mengingatkan untuk menyelesaikan pekerjaan tepat waktu tanpa menunda, meskipun batas waktu masih panjang. Selain itu, jika terdapat kelebihan waktu kerja (lembur), wajib mempertanggungjawabkan penggunaannya, serta menjalankan perjalanan dinas sesuai jadwal yang telah ditentukan.
 - b. Menerima masukan dari divisi lain sebagai sarana untuk membangun kelompok dan untuk perbaikan kinerja.
 - c. Membagikan pengetahuan yang diperoleh dari Pendidikan dan pelatihan kepada rekan-rekan kerja.
 - d. Mencari solusi dalam menyelesaikan permasalahan.
 - e. Membenarkan berita negatif mengenai Perseroan yang muncul di luar Perseroan.
 - f. Tetap bersikap santun dalam kerja maupun diluar kerja.
 - g. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk bekerja secara tim demi mendukung kemajuan Perseroan.
 - h. Menjunjung tinggi semangat kerja sama dan selalu siap membantu rekan kerja atau departemen lain demi kebaikan Perseroan.
 - i. Menghargai sesama rekan kerja, tidak meremehkan orang lain, serta menghindari segala bentuk diskriminasi dalam hubungan pekerjaan.
 - j. Mendorong keterbukaan informasi antar rekan kerja dan divisi Kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang efektif, sembari menjaga kerahasiaan Perseroan, jabatan, atau Unit Kerja dengan baik.
 - k. Mengembangkan sikap terbuka, simpatik, dan saling membantu, serta menghormati pendapat orang lain dan menerima perbedaan dengan bijaksana.
 - l. Memiliki semangat kompetisi yang sehat untuk meningkatkan prestasi kerja secara maksimal.
 - m. Menghindari segala bentuk tindakan atau ucapan yang bersifat intimidasi, pelecehan, penghinaan, ejekan, fitnah, atau upaya menjatuhkan sesama rekan kerja.
 - n. Bekerjasama dengan dedikasi tinggi dan kepercayaan bersama untuk mencapai tujuan bersama.
4. Hak atas Kekayaan Intelektual (*Intellectual Property Right*)
- a. Menghormati atas aset intelektual yang dimiliki orang lain.
 - b. Berperan secara aktif guna melindungi hak atas aset intelektual.
 - c. Insan Perseroan yang terlibat dalam pengembangan proses atau produk untuk Perseroan, atau yang memiliki hak atas karya tersebut, wajib menjaga informasi terkait sebagai milik Perseroan, baik selama masa kerja maupun setelah tidak bekerja lagi di Perseroan.
 - d. Setiap Insan Perseroan harus melaporkan hasil karya yang dihasilkannya, baik selama jam kerja maupun di luar jam kerja, apabila karya tersebut berkaitan dengan bisnis atau operasi Perseroan.

BAB III ETIKA KERJA

A. Komitmen Insan Perseroan

Demi mewujudkan komitmen Perseroan terhadap para *stakeholders*, dengan itu seluruh Insan Perseroan memiliki komitmen untuk:

1. Bertindak dan berpikir dengan mengutamakan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi atau kelompok, demi memberikan kontribusi terbaik bagi Perseroan.
2. Menjalankan tugas dengan profesional dan tanggung jawab penuh serta melakukan dengan jujur dan semangat kebersamaan.
3. Memperhatikan dan merespons keluhan atau masukan dengan cepat, serta segera menindaklanjutinya.
4. Menyusun rencana kerja dengan cermat sesuai dengan lingkup tugas yang diamanahkan.
5. Menyadari tujuan pekerjaan serta indikator keberhasilan yang jelas.
6. Berusaha keras dan mencari metode terbaik untuk menyelesaikan tugas secara efektif dan efisien.
7. Memiliki dorongan yang tinggi untuk terus mengembangkan diri dan memperluas wawasan.
8. Mengikuti semua aturan dan nilai budaya Perseroan demi menjaga dan mempertahankan reputasi baik Perseroan.

B. Etika Menjaga Nama Baik Perseroan

Menjaga reputasi Perseroan adalah tanggung jawab setiap individu dalam organisasi. Sikap dan perilaku setiap Insan Perseroan, baik dalam interaksi dengan komunitas maupun pihak eksternal, sering kali dinilai oleh masyarakat sebagai representasi dari budaya perusahaan dan menjadi faktor penentu citra Perseroan. Oleh karena itu, setiap Insan Perseroan harus selalu:

1. Bersikap jujur dan terbuka, berpegang pada nilai-nilai budaya kerja, secara konsisten mengikuti sistem dan prosedur, mematuhi norma-norma masyarakat, serta mematuhi Peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Memiliki kewajiban dalam selalu menjaga nama baik dimana Insan Perseroan berada dan selalu mempertimbangkan dampak suatu Tindakan yang telah diperbuat.
3. Menghindari hal-hal yang dapat mencemarkan nama baik Perseroan atau juga menurunkan citra Perseroan.
4. Selalu berusaha untuk meningkatkan kemampuan diri sesuai dengan perkembangan yang ada.

C. Etika Menjaga Hubungan Baik Antar Karyawan

Hubungan yang baik antara Insan Perseroan dapat menciptakan suasana kerja yang positif, harmonis, dan dinamis. Oleh karena itu, setiap Insan Perseroan harus senantiasa menjaga hubungan baik dan saling menghormati, sehingga tercipta lingkungan kerja yang saling mendukung serta membentuk tim kerja yang kuat untuk meningkatkan produktivitas Perseroan. Hubungan baik ini mencakup hubungan antara atasan dan bawahan serta antar sesama Insan Perseroan, sesuai dengan standar etika yang berlaku di antara

Jajaran Manajemen dan Karyawan, sebagaimana dijelaskan dalam bagian Etika Bisnis. Untuk menjaga hubungan yang baik tersebut, setiap Insan Perseroan harus menghindari, mencegah, dan tidak melakukan hal-hal berikut:

1. Intimidasi
Melaksanakan tugas dan fungsinya tanpa menggunakan intimidasi terhadap rekan kerja, atasan, atau bawahan untuk kepentingan pribadi atau pihak lain, baik dari internal maupun eksternal.
2. Penghinaan
Menjalankan tanggung jawabnya dan fungsinya tanpa melakukan tindakan atau menggunakan kata-kata yang dapat dianggap sebagai penghinaan, kata-kata kasar, atau tidak senonoh terhadap rekan kerja, atasan, atau bawahan.
3. Pelecehan
Tindakan atau ucapan yang mengandung pelecehan terhadap hal-hal yang berkaitan dengan latar belakang, suku, agama, ras, adat istiadat, jenis kelamin (*gender*), serta hal-hal lain yang menyentuh norma kesusilaan dan kesopanan.
4. Menyalahgunakan posisi atau jabatan untuk menekan atau memprovokasi rekan kerja, atasan, atau bawahan demi kepentingan politik atau tujuan lain yang dianggap dapat merugikan Perseroan.
5. Persaingan yang tidak adil
Seluruh Insan Perseroan harus menghindari, menjauhi, dan mencegah terjadinya persaingan yang tidak sehat dalam upaya mengembangkan karir mereka.
6. Pernyataan yang Tidak Benar
 - a. Setiap Insan Perseroan bertanggung jawab penuh atas setiap pernyataan yang mereka buat atau sampaikan, baik kepada pihak internal maupun eksternal Perseroan.
 - b. Pernyataan yang dimaksud adalah pernyataan lisan dan tertulis
 - c. Insan Perseroan bertanggung jawab memberikan pernyataan yang bersifat fakta dan benar kepada pihak luar maupun dalam Perseroan.

D. Etika Menjaga Kerahasiaan Data dan Informasi Perseroan

Setiap Insan Perseroan memiliki kewajiban untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi yang dimiliki oleh Perseroan. Kewajiban ini mencakup tidak hanya data yang berasal dari dalam Perseroan, tetapi juga data yang diperoleh dari pihak eksternal seperti Pelanggan dan penyedia barang atau jasa. Oleh karena itu, setiap Insan Perseroan harus melakukan hal-hal berikut:

1. Mengatur informasi sesuai dengan tingkat kerahasiaannya dan menjaga keamanan informasi sebagai salah satu aset penting dalam meningkatkan daya saing Perseroan.
2. Memberikan informasi yang relevan kepada *stakeholders* sambil tetap memperhatikan kepentingan Perseroan.
3. Meyakinkan pihak luar dengan memberikan jaminan khususnya klien bahwa semua data dan informasi yang diberikan akan dijaga kerahasiaannya dan pemanfaatannya hanya untuk tujuan bisnis. Tidak diberikan kepada pihak yang tidak berwenang, kecuali dengan persetujuan tertulis dari pihak yang mengeluarkan data.
4. Memberikan jaminan bahwa semua data dan informasi yang diterima dari pihak luar tempat Perseroan berbisnis hanya digunakan untuk tujuan yang telah ditetapkan dan dilarang untuk disalahgunakan demi kepentingan pribadi.

5. Dalam kasus tertentu seperti Insan Perseroan berhenti bekerja atau meninggalkan Perseroan atas kemauan diri sendiri. Dengan itu, semua dokumen atau catatan, termasuk salinan elektronik yang diperoleh selama bekerja di Perseroan, tetap menjadi milik Perseroan.
6. Tanggung jawab dalam menjaga kerahasiaan informasi pihak ketiga dan Perseroan tetap berlaku, meskipun Insan Perseroan telah tidak bekerja lagi di Perseroan.

Untuk menjaga kerahasiaan data bisnis, data kepegawaian, dan data lainnya, Insan Perseroan dilarang untuk:

1. Menyebarkan data dan informasi seputar pelanggan kepada pihak manapun sejalan dengan aturan rahasia Perseroan.
2. Menyebarkan data dan/atau informasi yang tergolong rahasia milik Perseroan, baik yang terkait dengan keuangan, kebijakan, produk, jasa, teknologi, kepegawaian, maupun data lainnya, baik secara sengaja maupun tidak sengaja, yang berpotensi menyebabkan keresahan di kalangan Insan Perseroan atau menimbulkan kerugian bagi Perseroan.
3. Menggunakan data dan informasi dengan kategori rahasia Perseroan untuk kepentingan politik dan kepentingan pihak lainnya.

E. Etika Menjaga dan Memanfaatkan Fasilitas Perseroan

Fasilitas Perseroan harus dikelola secara tepat dan efektif serta digunakan untuk mencapai tujuan bisnis. Dengan begitu, setiap Insan Perseroan bertanggung jawab untuk merawat fasilitas Perseroan sesuai dengan fungsi, tugas, dan tanggung jawab masing-masing, berdasarkan peraturan dan kebijakan yang berlaku. Selain untuk kepentingan bisnis, setiap Insan Perseroan dilarang melakukan hal-hal berikut:

1. Memanfaatkan fasilitas Perseroan untuk kepentingan pribadi.
2. Menggunakan fasilitas Perseroan demi kepentingan dan aktivitas politik serta pihak lainnya
3. Menggunakan dan memanfaatkan harta maupun benda Perseroan untuk kegiatan atau tujuan yang bertentangan dengan hukum dan etika.
4. Menggunakan kewenangannya berusaha memiliki, menjual, menggadaikan dan menyewakan harta benda Perseroan kepada pihak lain.

F. Etika Menjaga Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja sangat berpengaruh terhadap tingkat produktivitas. Oleh karena itu, setiap Insan Perseroan memiliki kewajiban untuk menjaga keselamatan, kesehatan, dan kebersihan tempat kerja dengan melakukan langkah-langkah berikut:

1. Mematuhi semua peraturan mengenai keamanan dan keselamatan, serta Kesehatan kerja di lingkungan.
2. Cepat tanggap terhadap situasi darurat yang disebabkan oleh masalah keamanan, kecelakaan, pencemaran, atau bencana alam.
3. Melindungi lingkungan kerja, termasuk aset, data, dan transaksi bisnis perusahaan.
4. Menghindari tindakan yang dapat mengganggu keamanan, keselamatan, kesehatan, dan kebersihan lingkungan kerja, seperti mengonsumsi alkohol, berjudi, membawa barang berbahaya, menggunakan obat terlarang, serta melakukan tindakan tidak terpuji lainnya.

5. Menghindari tindakan yang bertentangan dengan norma agama, hukum, dan etika kesusilaan.
6. Menyampaikan laporan kepada Manajemen Perseroan jika mengetahui adanya situasi yang membahayakan keamanan, keselamatan, atau merugikan harta dan aset Perseroan.

G. Etika Melakukan Pencatatan Data dan Laporan

Mutu laporan keuangan sangat dipengaruhi oleh cara pencatatan transaksi bisnis dan penyusunan laporan yang dilakukan oleh setiap Insan Perseroan. Oleh karena itu, pembukuan Perseroan harus menghasilkan data yang akurat dan dapat dijadikan dasar untuk menyusun laporan yang tepat serta dapat dipertanggungjawabkan kepada Manajemen, Pemegang Saham, dan pihak-pihak yang berkepentingan. Perseroan tidak memberikan toleransi terhadap kesalahan yang disengaja atau praktik yang menyesatkan dalam pembukuan. Untuk memastikan akurasi pencatatan data dan penyusunan laporan yang benar, setiap Insan Perseroan harus melakukan langkah-langkah berikut:

1. Mencatat data secara cermat, lengkap, akurat, tepat waktu, serta mengelola administrasi data dengan teratur dan rapi.
2. Mencatat data dari sumber yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan, serta dilarang untuk mengubah atau menyalahgunakan informasi tersebut.
3. Dilarang melakukan kecurangan dan manipulasi data untuk kepentingan pribadi atau kepentingan pihak lainnya.
4. Menulis laporan dengan jelas, ringkas, akurat, dan komunikatif berdasarkan hasil analisis serta evaluasi data yang sah.
5. Menyusun laporan dengan cermat, akurat, dan tepat waktu, dengan memperhatikan semua aspek yang mencerminkan kondisi Perseroan secara sebenar-benarnya.
6. Bertanggung jawab penuh atas kebenaran data yang dicatat dan dilaporkan.

H. Etika menghindari Benturan Kepentingan

Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) muncul ketika seorang Insan Perseroan memiliki kepentingan pribadi yang berbenturan dengan kepentingan Perseroan. Dalam situasi ini, keputusan yang diambil oleh Insan Perseroan harus selalu mengutamakan kepentingan Perseroan, bukan kepentingan pribadi atau pihak lain. Oleh karena itu, setiap Insan Perseroan wajib menghindari segala situasi yang dapat menimbulkan potensi benturan kepentingan, demi menjaga integritas dan keberlanjutan Perseroan.

Dalam upaya menghindari situasi yang dapat memunculkan suatu benturan kepentingan, maka Direksi dan Dewan Komisaris diwajibkan untuk menandatangani surat pernyataan yang menyatakan bahwa mereka tidak memiliki benturan kepentingan antara kepentingan pribadi/keluarga, jabatan lain, atau golongan dengan kepentingan Perseroan, yang dilakukan pada saat pengangkatan pertama kali dan diperbaharui setiap tahunnya.

1. Melakukan tindakan atau mengambil posisi yang dapat mengarah pada keuntungan pribadi atau menyebabkan konflik kepentingan antara kepentingan pribadi dengan kepentingan Perseroan.
2. Memiliki saham atau berinvestasi pada perusahaan lain yang memiliki hubungan bisnis atau kerjasama dengan Perseroan.

3. Memiliki usaha yang secara langsung terhubung atau terkait dengan kegiatan bisnis Perseroan.
4. Memiliki dua pekerjaan, di Perseroan lain atau memiliki jabatan pada lembaga dalam bentuk apapun, kecuali telah mendapat persetujuan tertulis dari Direksi dan Dewan Komisaris.
5. Memanfaatkan Informasi Perseroan untuk keuntungan pribadi atau bisnis di luar Perseroan. Melakukan transaksi yang dapat menimbulkan benturan Kepentingan dengan aktivitas Perseroan.

BAB IV PENERAPAN DAN PENEGAKAN

A. Sosialisasi

Sosialisasi merupakan langkah kunci dalam penerapan *Code of Conduct*. Proses sosialisasi ini dilaksanakan oleh Tim GCG Perseroan yang dikoordinasikan oleh *Corporate Secretary* dan Audit Internal. Perseroan berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan memperhatikan hal-hal berikut:

1. Menjalin komitmen bagi seluruh unit-unit yang berkepentingan dengan Perseroan.
2. Melakukan sosialisasi *Code of Conduct* dalam program orientasi karyawan sesuai dengan program yang diselenggarakan oleh Perseroan, serta melakukan penyegaran secara berkala untuk seluruh Insan Perseroan. Selain itu, sosialisasi juga dilakukan kepada Stakeholders Perseroan untuk memberikan pemahaman mengenai Etika Bisnis dan Etika Kerja yang dimiliki oleh Perseroan.
3. Menghubungkan penerapan etika sebagai organ yang tidak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Insan Perseroan.
4. Mengembangkan *Code of Conduct* dan, jika diperlukan, menjabarkannya lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang dimiliki oleh Perseroan.
5. Melengkapi peraturan Perseroan dengan sanksi atas pelanggaran yang terjadi serta membangun sistem untuk memantau penerapan *Code of Conduct*.

Demi mendorong penerapan *Code of Conduct* berjalan sesuai dengan harapan, maka dijalankan program internalisasi yang dilaksanakan oleh seluruh lapisan kantor baik pusat maupun lapangan.

B. Komitmen dan Tanggung jawab

Setiap Insan Perseroan harus berkomitmen guna dapat menyelaraskan diri dengan sistem dan budaya kerja di Perseroan. Dengan begitu, Seluruh Insan Perseroan wajib untuk mengimplementasikan sikap kerja yang sesuai dengan harapan dan budaya kerja yang dipakai Perseroan. Direksi dan seluruh Kepala Departemen bertanggung jawab untuk memberikan pemahaman mengenai penerapan *Code of Conduct* kepada Karyawan di masing-masing unit kerja mereka, guna memastikan keberhasilan implementasinya.

C. Pelaporan Atas Pelanggaran

Setiap Insan Perseroan mempunyai tanggung jawab terhadap keberhasilan penerapan *Code of Conduct* dalam kegiatan hariannya. Yang menjadi bentuk tanggung jawab Insan Perseroan adalah menyangkut kesediaan Insan Perseroan untuk melaporkan setiap tindakan rekan kerja yang di rasa merupakan suatu pelanggaran *Code of Conduct* dan juga memberikan setiap fakta penyimpangan yang diketahui kepada pimpinan kerja. Setiap pelanggaran terhadap *Code of Conduct* akan ditindaklanjuti dengan langkah-langkah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Beberapa hal yang perlu diperhatikan adalah:

1. Setiap individu dalam Perseroan yang melaporkan dugaan pelanggaran *Code of Conduct* wajib mengungkapkan identitasnya dengan jelas.

2. Perseroan wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor, kecuali jika diperlukan dalam proses tindak lanjut laporan sesuai dengan kebijakan Perseroan.
3. Jika laporan terbukti benar, pelapor tidak akan dikenakan sanksi atau hukuman apapun. Namun, jika pelapor terlibat dalam pelanggaran tersebut dan/atau laporan yang disampaikan tidak benar, maka pelapor akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Atasan Langsung wajib menindaklanjuti laporan tersebut dan segera melaporkannya kepada Direksi untuk diambil tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Atasan Langsung meneliti dan mengawasi seluruh karyawan Perseroan yang kemungkinan terkait dengan pelanggaran *Code of Conduct*, tanpa menunggu laporan tentang dugaan pelanggaran *Code of Conduct* dari Karyawan/Pelapor maupun berdasarkan informasi dari pihak luar Perseroan.

Pelaporan dugaan pelanggaran harus dilakukan dengan jujur, berdasarkan niat baik, dan semata-mata untuk mencegah terjadinya kerugian bagi Perseroan atau merusak kinerjanya, tanpa ada niat atau tujuan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi.

Setiap pelaporan dugaan pelanggaran harus disertai dengan data dan bukti yang akurat agar dapat segera diproses untuk menjaga kelancaran operasi Perseroan. Insan Perseroan dilarang melakukan tindakan permusuhan, pembalasan, atau tindakan merugikan lainnya, seperti ancaman fisik maupun verbal, terhadap Insan Perseroan yang melaporkan pelanggaran atau yang berkolaborasi dalam penyelidikan pelanggaran tersebut.

D. Penanganan pelanggaran

Setiap dugaan pelanggaran yang dilaporkan akan langsung ditindaklanjuti melalui pengkajian juga pemeriksaan lebih lanjut demi proses pembuktian dan penentuan tingkat pelanggaran serta sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian tindakan disiplin atau sanksi.

E. Sanksi

Perseroan akan memberikan sanksi yang tegas dan konsisten kepada Insan Perseroan yang melanggar *Code of Conduct* sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pengenaan sanksi bagi Komisaris dan Direksi didasarkan pada Anggaran Dasar Perseroan dan keputusan RUPS, sementara sanksi terhadap karyawan diatur berdasarkan Peraturan Perusahaan dan aturan kepegawaian yang berlaku. Setiap pelaporan dugaan pelanggaran yang disertai bukti yang cukup dapat mengarah pada penerapan sanksi oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan.

BAB V PENUTUP

A. Penerapan dan pengembangan

Code of Conduct merupakan organ tak terpisahkan dari pedoman Tata Kelola Perusahaan (GCG). Perseroan berharap setiap Insan Perseroan mampu selalu bertindak dan berfikir secara benar dalam setiap situasi dan kondisi yang dihadapi dengan mengedepankan kepentingan Perseroan.

Code of Conduct ini disusun dengan memperhatikan visi, misi, nilai dasar serta budaya Perseroan yang merupakan bukti nyata dari etika bisnis dan etika kerja. Dengan begitu *Code of Conduct* ini diharapkan menjadi pengukur dalam setiap tindakan Insan Perseroan

B. Perbaikan

Code of Conduct akan selalu diperbaharui dan disempurnakan setiap tahun minimal sekali, seiring dengan perkembangan hukum, sosial, norma, peraturan yang berlaku, serta dinamika bisnis Perseroan. Penyempurnaan ini bertujuan agar *Code of Conduct* tetap sejalan dengan nilai-nilai yang ada dan mencerminkan standar perilaku serta budaya yang diharapkan oleh Perseroan. Semua pihak diharapkan memberikan masukan untuk pengembangan *Code of Conduct*, agar sesuai dan bersinergi dengan nilai-nilai yang telah diterapkan di Perseroan.