



PT Sariguna Primatirta Tbk

Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku
Business Ethics and Code of Conduct

2024

Kantor Pusat:

Jl. Raya A. Yani 41-43
Kompleks Central Square Blok C-1
Gedangan Sidoarjo – 61254
Tel: (62-31) 8544400
Fax : (62-31) 8544574
Email: corsec@tanobel.com
Website: www.tanobel.com

DAFTAR ISI

BAB I	<i>CHAPTER I</i>	4
PENDAHULUAN	<i>PRELIMINARY</i>	4
A. TUJUAN	<i>A. OBJECTIVES</i>	4
B. RUANG LINGKUP	<i>B. SCOPE</i>	4
C. DEFINISI	<i>C. DEFINITION</i>	4
D. REFERENSI	<i>D. REFERENCES</i>	6
BAB II	<i>CHAPTER II</i>	8
VISI, MISI DAN	<i>VISION, MISSION AND</i>	8
BUDAYA PERSEROAN	<i>COMPANY CULTURE</i>	8
A. VISI	<i>A. VISION</i>	8
B. MISI	<i>B. MISSION</i>	8
C. BUDAYA PERSEROAN	<i>C. COMPANY CULTURE</i>	8
BAB III	<i>CHAPTER III</i>	10
ETIKA BISNIS	<i>BUSINESS ETHICS</i>	10
A. Etika Perseroan dengan Insan Perseroan	<i>A. The Company Ethics to Company</i>	10
	<i>Individuals</i>	10
B. Etika Perseroan dengan Konsumen	<i>B. The Company Ethics to Consumers</i>	11
C. Etika Perseroan dengan Mitra Kerja	<i>C. The Company Ethics to Business Partners</i>	13
D. Etika Perseroan dengan Pemegang Saham	<i>D. The Company Ethics to Shareholders</i>	15
E. Etika Perseroan dengan Pesaing	<i>E. The Company Ethics to Competitors</i>	16
F. Etika Perseroan dengan Media Massa	<i>F. The Company Ethics to Mass Media</i>	17
G. Tanggung Jawab kepada Pemerintah	<i>G. Responsibilities to the Government</i>	18
H. Tanggung Jawab kepada Masyarakat dan Lingkungan	<i>H. Responsibilities to Society and the</i>	18
	<i>Environment</i>	18
BAB IV	<i>CHAPTER IV</i>	20
PEDOMAN PERILAKU	<i>CODE OF CONDUCT</i>	20
A. Komitmen Individu	<i>A. Individual Commitment</i>	20
B. Etika dalam Melakukan Komunikasi	<i>B. Ethics in Communications</i>	21
C. Kerahasiaan Data dan Informasi Perseroan	<i>C. Confidentiality of Company Data</i>	23
	<i>and Information</i>	23
D. Penggunaan Teknologi Perseroan	<i>D. The Company Technology Usage</i>	24
E. Kerjasama Antar Insan Perseroan	<i>E. Cooperation Between Company</i>	25
	<i>Individuals</i>	25
F. Kesetaraan Perlakuan dan Pemberian Kesempatan	<i>F. Equality of Treatment and</i>	25
	<i>Provision of Opportunities</i>	25
G. Kepatuhan terhadap Hukum dan Peraturan	<i>G. Compliance with Laws and Regulations</i>	26
H. Pemberian dan Penerimaan Gratifikasi	<i>H. Giving and Receiving Gratification</i>	26
I. Perlindungan Aset	<i>I. Protection of Assets</i>	27

J. Perencanaan dan Penggunaan Anggaran	<i>J. Budget Planning and Usage</i>	28
K. Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH)	<i>K. Health and Safety Work and the Environment (K3LH)</i>	28
L. Benturan Kepentingan	<i>L. Conflict of Interest</i>	30
BAB V	<i>CHAPTER V</i>	32
PENEGAKAN ETIKA BISNIS DAN PEDOMAN PERILAKU	<i>THE ENFORCEMENT OF BUSINESS ETHICS AND CODE OF CONDUCT</i>	32
A. Pelaporan Pelanggaran	<i>A. Violation Reporting</i>	32
B. Sanksi Pelanggaran	<i>B. Violation Sanctions</i>	32
BAB VI	<i>CHAPTER VI</i>	34
PENUTUP	<i>CLOSING</i>	34
Lampiran I		35

BAB I PENDAHULUAN

A. TUJUAN

Menjabarkan Budaya Perseroan sebagai landasan Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku yang harus diikuti oleh Insan Perseroan dalam melaksanakan tugas.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku bagi seluruh unsur yang bertindak atas nama PT Sariguna Primatirta Tbk, pemegang saham (investor), serta seluruh Pemangku Kepentingan atau Mitra Kerja yang melakukan transaksi bisnis dengan Perseroan.

C. DEFINISI

1. Budaya Perseroan adalah kumpulan dari nilai-nilai positif Perseroan yang secara bersama-sama diyakini kebenaran dan kebaikannya oleh seluruh Insan Perseroan.
2. Benturan Kepentingan adalah situasi atau kondisi dimana Insan Perseroan yang karena jabatan/posisinya, memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan baik sengaja maupun tidak sengaja untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya, serta kinerja hasil keputusan tersebut yang dapat merugikan bagi Perseroan.

CHAPTER I PRELIMINARY

A. OBJECTIVES

Elaborate on the Company Culture as the basis for Business Ethics and Code of Conduct that shall be followed by all Company Individuals in carrying out their duties.

B. SCOPE

This procedure applies to all elements acting on behalf of PT Sariguna Primatirta Tbk. and its affiliated group of companies, shareholders (investors), and all Stakeholders or Business Partners who conduct business transactions with the Company.

C. DEFINITION

1. *Company Culture is the Company's values codification that is jointly believed in by all the Company Individuals.*
2. *Conflict of Interest is a situation or condition in which the Company's Personnel, due to their position/position, have the potential to be misused either intentionally or unintentionally for other interests so as to affect the quality of their decisions, as well as the performance of the results of these decisions which can be detrimental to the Company.*

3. Insan Perseroan adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan Perseroan termasuk Karyawan yang ditugaskan di Anak Perseroan dan instansi lainnya, serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perseroan.
 4. Mitra Kerja adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerja sama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perseroan.
 5. Pemerintah berarti seluruh pemerintah daerah, pemerintah pusat, otoritas pengawas atau instansi yang berwenang di Indonesia.
 6. Pemangku Kepentingan adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perseroan karena mempunyai hubungan hukum ataupun tidak, secara langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan.
 7. Perusahaan (atau Perseroan) dengan huruf P kapital, adalah PT Sariguna Primatirta Tbk beserta perseroan yang dikendalikan oleh Perseroan, sedangkan perusahaan (atau perseroan) dengan huruf p kecil menunjuk kepada perusahaan secara umum.
 8. Etika Bisnis adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh Perseroan sebagai acuan Perseroan, manajemen dan pekerja untuk berhubungan dengan lingkungan, baik internal maupun eksternal.
3. *The Company Individuals are The Board of Commissioners, the Board of Directors and all employees of the Company including employees assigned to the Company's subsidiaries and other agencies, as well as other personnel who directly work for and on behalf of the Company.*
 4. *Business Partners are individuals or companies that establish business cooperation based on their mutually beneficial potential and feasibility with the Company*
 5. *Government means all regional government, central government, supervisory authorities or competent agencies in Indonesia.*
 6. *Stakeholders are parties with an interest in the Company, either because they have a legal relationship or not, directly or indirectly with the Company.*
 7. *Company with capital "P" is PT Sariguna Primatirta Tbk. and companies controlled by the Company, while companies with lowercase "p" refer to companies in general.*
 8. *Business Ethics is a system of values or norms adopted by the Company as a reference for the Company, management and employees to relate to the environment, both internally and externally.*

- | | |
|--|--|
| <p>9. Pedoman Perilaku adalah sistem nilai atau norma yang digunakan oleh seluruh Insan Perseroan, termasuk pimpinannya dalam pelaksanaan kerja sehari-hari.</p> <p>10. Hadiah atau hibah atau kado adalah pemberian uang, barang, jasa dan lain-lain yang dilakukan tanpa ada kompensasi balik seperti yang terjadi dalam perdagangan.</p> <p>11. Gratifikasi adalah kegiatan pemberian dan/atau penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan Perseroan terkait wewenang/jabatannya di Perseroan, sehingga dapat menimbulkan Benturan Kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme Insan Perseroan.</p> | <p>9. <i>Code of Conduct is a system of values or norms used by all employees of the Company, including their leaders in the implementation of daily work.</i></p> <p>10. <i>Gifts or grants or gifts are the giving of money, goods, services and others without any compensation, as happens in trade.</i></p> <p>12. <i>Gratification is the activities of giving and/or receiving gifts/souvenirs and entertainment, whether received domestically or abroad, and carried out using electronic means or without electronic means, carried out by the Company Individuals in relation to their authority/position in the Company, so that it can cause a Conflict of Interest that affects the independence, objectivity, and professionalism of the Company Individuals.</i></p> |
|--|--|

D. REFERENSI

1. Undang-Undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.
2. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
3. Undang-Undang No. 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
4. Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 1995 tentang Penyelenggaraan Kegiatan di Bidang Pasar Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No.12 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 1995 tentang Penyelenggaraan Kegiatan di Bidang Pasar Modal,

D. REFERENCES

1. *Law No. 8 of 1995 concerning the Capital Market.*
2. *Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.*
3. *Law No. 21 of 2011 concerning the Financial Services Authority.*
4. *Government Regulation No. 45 of 1995 concerning the Implementation of Activities in the Capital Market Sector as amended by Government Regulation No. 12 of 2004 concerning Amendments to Government Regulation No. 45 of 1995 concerning the Implementation of Activities in the Capital Market Sector,*

- yang selanjutnya diatur kembali melalui Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 3/POJK.04/2021 tentang Penyelenggaraan Kegiatan di Bidang Pasar Modal.
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 21/POJK.04/2015 Tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
 6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 31/POJK.04/2015 tentang Keterbukaan atas Informasi atau Fakta Material oleh Emiten atau Perusahaan Publik.
 7. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
 8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 42/POJK.04/2020 tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan.
 9. Anggaran Dasar Perseroan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 107 tanggal 28 Juni 2022, yang dibuat di hadapan Notaris Anita Anggawidjaja, S.H.
- which was further regulated through the Financial Services Authority Regulation No. 3/POJK.04/2021 concerning the Implementation of Activities in the Capital Market Sector.*
5. *Financial Services Authority Regulation No. 21/POJK.04/2015 concerning Implementation of Public Company Governance Guidelines.*
 6. *Financial Services Authority Regulation No. 31/POJK.04/2015 concerning Disclosure of Information or Material Facts by Issuers or Public Companies.*
 7. *Financial Services Authority Circular Letter No. 32/SEOJK.04/2015 concerning Guidelines for Public Company Governance.*
 8. *Financial Services Authority Regulation No. 42/POJK.04/2020 concerning Affiliated Transactions and Conflict of Interest Transactions.*
 9. *The Company's Articles of Association was amended several times, the latest with the Deed of Meeting Resolutions No. 107 dated June 28, 2022, which was made before Notary Anita Anggawidjaja, S.H.*

BAB II VISI, MISI DAN BUDAYA PERSEROAN

A. VISI

Menjadi Perusahaan Minuman Nasional Yang Terdepan di Indonesia

B. MISI

Menghasilkan Produk Minuman Yang Berkualitas Tinggi, Inovatif Dan Mudah Didapatkan Melalui Proses Produksi Yang Berstandar Internasional Dan Terintegrasi Dengan Jaringan Manufaktur Yang Tersebar Di Seluruh Indonesia.

C. BUDAYA PERSEROAN

Perseroan telah merumuskan Budaya Perseroan dengan asas “CINTA”. Perseroan memiliki komitmen yang kuat guna mendorong keberhasilan implementasi Budaya Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan.

“CINTA” sebagai Budaya Perseroan yang menjadi panduan berperilaku bagi Insan Perseroan dalam kehidupan sehari-hari, dapat diuraikan dalam empat nilai sebagai berikut:

- **C (Customer Focus)**

Menjadikan pelanggan (Internal dan Eksternal) dan kebutuhan-kebutuhan mereka sebagai fokus utama dalam hubungan kerja yang positif dan produktif.

CHAPTER II VISION, MISSION AND COMPANY CULTURE

A. VISION

To be a leading national beverage companies in Indonesia.

B. MISSION

To produce beverage products with high quality, innovative, and easily obtained through the internationally certified production process and integrated manufacturing network all over Indonesia.

C. COMPANY CULTURE

The Company has formulated a Corporate Culture with the principle of “CINTA”. The Company has a strong commitment to encourage the successful implementation of the Corporate Culture in accordance with the Company's objectives.

“CINTA” as a Corporate Culture that serves as a guide for the behavior of the Company's personnel in their daily life, can be described in four values as follows:

- **C (Customer Focus)**

Able to make (internal and external) customers and their needs as the main focus in a positive and productive working relationship.

- **In (Integritas)**

Berperilaku jujur dalam hal perkataan, memiliki komitmen dan konsistensi dalam bertindak sesuai aturan, norma dan moralitas.

- **T (Teamwork)**

Kemampuan untuk menjadi bagian dari suatu kelompok, bekerja dengan anggota kelompok dan memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan kelompok.

- **A (Agility)**

Kemampuan untuk bekerja cepat, fleksibel dan tegas dalam mengantisipasi, memulai dan mengambil keuntungan dari peluang serta menghindari konsekuensi negatif dari perubahan.

- ***In (Integrity)***

Be honest in words, have the commitment and consistency in acting according to rules, norms, and morality.

- ***T (Teamwork)***

Ability to be part of a group, to work with the members of the group, and to contribute to the achievement of the group's goals.

- ***A (Agility)***

Ability to be agile, flexible, and assertive in anticipating, initiating, and taking advantage of any opportunity as well as to avoid negative consequences from the changes.

BAB III ETIKA BISNIS

Etika Bisnis mengatur bagaimana Perseroan melakukan kegiatan usaha yang beretika dengan tujuan untuk meningkatkan nilai melalui pemerolehan laba yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

A. Etika Perseroan dengan Insan Perseroan

Perseroan melindungi kepentingan Insan Perseroan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perseroan memandang bahwa Insan Perseroan adalah salah satu asset berharga dalam mendukung pencapaian visi dan misi Perseroan. Etika Perseroan yang diharapkan dalam berhubungan dengan Insan Perseroan, antara lain:

1. Menghormati hak asasi manusia, hak dan kewajiban dasar Insan Perseroan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Memberikan kesempatan yang sama dalam hal remunerasi, promosi, mutasi dan penghargaan kepada Insan Perseroan sesuai dengan kinerja, kompetensi dan loyalitas.
3. Menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat, kondusif serta bebas dari segala bentuk tekanan, pelecehan dan intimidasi.

CHAPTER III BUSINESS ETHICS

Business Ethics regulates how the Company conducts ethical business activities to increase value through obtaining profits in accordance with applicable laws and regulations.

A. *The Company Ethics to Company Individuals*

The Company protects the interests of the Company Individuals in accordance with the applicable laws and regulations. The Company sees that the Company Individuals are one of the valuable assets in supporting the achievement of the Company's vision and mission. Ethics in dealing with Company Individuals, among others:

1. *Respect human rights, basic rights and obligations of the Company Individuals based on the prevailing laws and regulations;*
2. *Provide equal opportunities in terms of remuneration, promotions, transfers and awards to the Company's personnel in accordance with performance, competence and loyalty.*
3. *Creating a work environment that is safe, healthy, conducive and free from all forms of pressure, harassment and intimidation.*

- | | |
|--|---|
| <p>4. Insan Perseroan dilarang mengungkapkan segala jenis perbedaan pandangan terkait kebijakan Perseroan, kritik dan penilaian melalui media apapun, termasuk media masa, media sosial maupun media daring, atau secara langsung di depan publik. Penyampaian perbedaan pandangan, perdebatan, kritik dan penilaian hanya diperkenankan di lingkungan internal yang difasilitasi oleh Perseroan dengan semangat mencari solusi untuk kepentingan Perseroan.</p> | <p>4. <i>The Company Individuals are prohibited from expressing any kind of different views regarding Company policies, criticisms and assessments through any media, including mass media, social media or online media, or directly in front of the public. Submission of differing views, debates, criticisms and assessments is only permitted in an internal environment facilitated by the Company with the spirit of seeking solutions for the benefit of the Company;</i></p> |
| <p>5. Menjaga harkat kemanusiaan dengan tidak memberikan teguran lisan yang menggunakan kata-kata yang merendahkan martabat karyawan termasuk kata-kata berupa hinaan, sumpah serapah, makian atau bahasa kotor lainnya.</p> | <p>5. <i>Maintain human dignity by not giving verbal warnings that use words that demean employees, including words in the form of insults, swearing or other dirty language.</i></p> |
| <p>6. Melaksanakan Peraturan Perseroan secara konsisten.</p> | <p>6. <i>Implementing the Company Regulations consistently.</i></p> |

B. Etika Perseroan dengan Konsumen

Perseroan mengedepankan layanan prima, sikap proaktif dan cepat tanggap dalam berhubungan dengan konsumen. Etika yang diharapkan dalam berhubungan dengan konsumen, antara lain:

1. Bersikap santun dan profesional pada saat berhubungan dengan konsumen.
2. Menghormati hak-hak konsumen sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Menyampaikan informasi produk secara lengkap dan akurat.

B. The Company Ethics to Consumers

The Company prioritizes excellent service, proactive attitude and responsiveness in dealing with consumers. Ethics in dealing with Consumers, include:

1. *Be polite and professional when dealing with consumers.*
2. *Respecting consumer rights in accordance with applicable laws and regulations.*
3. *Convey complete and accurate product information.*

- | | |
|--|---|
| <p>4. Memenuhi komitmen kepada konsumen dari segi kualitas, harga, waktu pengiriman, layanan purna jual, keselamatan maupun jaminan produk sesuai dengan standar yang ditetapkan.</p> <p>5. Proaktif dan cepat tanggap dalam memahami dan memenuhi kebutuhan atau harapan konsumen.</p> <p>6. Menangani keluhan konsumen dengan memberikan solusi terbaik.</p> <p>7. Melaporkan penerimaan gratifikasi baik langsung maupun tidak langsung dari konsumen.</p> <p>8. Menjaga kerahasiaan informasi mengenai konsumen kepada pihak lain yang dapat merugikan Perseroan ataupun konsumen yang bersangkutan.</p> <p>9. Sepanjang dimungkinkan, Perseroan akan menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan konsumen secara musyawarah, tanpa mengenyampingkan hak Perseroan untuk melakukan langkah hukum dan/atau memasukkan dalam daftar hitam Perseroan terhadap konsumen tertentu atas pertimbangan yang wajar.</p> <p>10. Insan Perseroan tidak diperbolehkan menjadi agen dari konsumen baik langsung maupun tidak langsung sehingga memiliki benturan kepentingan dengan bisnis Perseroan.</p> | <p>4. <i>Fulfill commitments to consumers in terms of quality, price, delivery time, after-sales service, safety and product guarantees in accordance with established standards.</i></p> <p>5. <i>Be proactive and responsive in understanding and meeting consumers needs or expectations.</i></p> <p>6. <i>handling consumer complaints by providing the best solution.</i></p> <p>7. <i>Reporting the receipt of gratuities either directly or indirectly from consumers.</i></p> <p>8. <i>Maintain the confidentiality of information regarding consumers to other parties that may harm the Company or the consumers concerned.</i></p> <p>9. <i>To the extent possible, the Company will resolve problems that arise with consumers amicably, without prejudice to the Company's right to take legal steps and/or blacklist certain consumers on the Company's behalf.</i></p> <p>10. <i>Company Individuals are not allowed to become agents of consumers either directly or indirectly so that they have a Conflict of Interest with the Company's business.</i></p> |
|--|---|

C. Etika Perseroan dengan Mitra Kerja

i. Umum

Etika yang diharapkan dapat dilakukan Perseroan dalam berinteraksi dengan Mitra Kerja adalah sebagai berikut:

1. Memilih Mitra Kerja berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Menjajaki peluang bisnis untuk meningkatkan pertumbuhan Perseroan.
3. Membina iklim saling percaya, menghargai dan memupuk kebersamaan, serta membangun komunikasi secara intensif.
4. Terlebih dahulu membuat analisa resiko dan untuk setiap kesepakatan dituangkan dalam dokumen tertulis oleh unit kerja yang kompeten.
5. Memenuhi komitmen sesuai dengan kesepakatan yang dibuat.
6. Perseroan dapat mengakhiri hubungan bisnis ketika kepentingan Perseroan tidak terpenuhi atau ketika hubungan ini menimbulkan bahaya bagi masyarakat atau lingkungan.
7. Mencegah terjadinya Benturan Kepentingan pihak-pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang atau jasa.
8. Tidak mengabaikan hak-hak mitra kerja.

C. *The Company Ethics to Business Partners*

i. *General*

The ethics that are expected to be carried out by the Company in interacting with Business Partners are as follows :

1. *Selecting Business Partners based on the credibility and bona fide aspects that can be accounted for.*
2. *Exploring business opportunities to increase the Company's growth.*
3. *Maintain a mutual trust climate, respect and foster togetherness, as well as build intensive communication.*
4. *Always prepare a risk assessment beforehand, and ensure that each agreement is documented in writing by a competent work unit.*
5. *Fulfill commitments in accordance with the agreement made.*
6. *The Company may terminate a business relationship when the Company's interests are not met or when this relationship poses a danger to society or the environment.*
7. *Preventing Conflicts of Interest of parties involved directly or indirectly in the process of procuring goods or services.*
8. *Do not ignore the rights of partners.*

ii. Pemasok

Perseroan melaksanakan pengadaan barang dan jasa berdasarkan prinsip-prinsip kompetitif, transparan, adil wajar dan akuntabel. Etika yang diharapkan dalam berhubungan dengan pemasok antara lain:

1. Penentuan pemasok harus didasarkan pada kompetensi, integritas, kinerja, rekam jejak dan kebutuhan Perseroan dengan mengutamakan kepentingan Perseroan.
2. Menghormati hak dan kewajiban sesuai dengan perjanjian perikatan dan ketentuan perundang-undangan.
3. Menjalinkan komunikasi yang terbuka selama proses pelaksanaan pengadaan hingga terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak.
4. Melakukan evaluasi atas pemasok serta memberikan tindakan tegas kepada pemasok yang berperilaku tidak etis.
5. Melaporkan penerimaan gratifikasi baik langsung maupun tidak langsung dari pemasok.
6. Dalam hal akan melakukan kegiatan bisnis/transaksi dengan pemasok dengan nilai material yang sangat besar bagi Perseroan, terlebih dahulu harus membuat analisa resiko oleh unit kerja yang kompeten.

ii. Supplier

The Company carries out the procurement of goods and services based on the principles of competitive, transparent, fair, fair and accountable. Expected ethics in dealing with suppliers include:

1. *Determination of suppliers shall be based on the competence, integrity, performance, track record, and needs of the Company by prioritizing the interests of the Company.*
2. *Respect the rights and obligations of suppliers in accordance with the engagement agreement and laws and regulations.*
3. *Establishing open communication during the procurement process until the rights and obligations of the parties are fulfilled.*
4. *Evaluate suppliers and take firm action against suppliers who behave unethically.*
5. *Report receipt of Gratification either directly or indirectly from suppliers.*
6. *In the case of conducting business activities/transactions with suppliers with a very large material value for the Company, the Company shall first carry out a risk analysis by a competent work unit.*

iii. Kreditur/Perbankan dan Lembaga Keuangan

Perseroan menerima pinjaman dana yang ditujukan untuk kepentingan bisnis dan peningkatan nilai tambah Perseroan. Etika yang diharapkan dalam berhubungan dengan kreditur antara lain:

1. Pemilihan kreditur didasarkan atas kepentingan Perseroan dengan mempertimbangkan manfaat, biaya dan resiko.
2. Menghormati hak-hak kreditur termasuk hak dalam mendapatkan informasi penggunaan dana sesuai dengan perjanjian perikatan dan perundang-undangan.
3. Terlebih dahulu membuat analisa resiko dalam rangka memanfaatkan fasilitas (termasuk, namun tidak terbatas pada kredit modal kerja, *trade-line*, *forex-line* dan kredit jangka panjang) oleh unit kerja yang kompeten.

D. Etika Perseroan dengan Pemegang Saham

Perseroan berkomitmen untuk meningkatkan nilai tambah bagi pemegang saham dan melindungi hak-hak pemegang saham sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Etika dalam berhubungan dengan pemegang saham, antara lain:

1. Memberikan perlakuan setara (adil) kepada pemegang saham dan investor sesuai dengan jumlah dan jenis saham yang dimiliki, untuk dapat menggunakan hak-haknya sesuai Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

iii. Creditors/Banks and Financial Institution

The Company received loan funds intended for the business interests and increasing the Company's added value. Expected ethics in dealing with creditors include:

- 1. The selection of creditors is based on the interests of the Company by considering the benefits, costs and risks.*
- 2. Respect the rights of creditors, including the right to obtain information on the use of funds in accordance with the engagement agreement and the laws and regulations.*
- 3. Prepare a risk analysis first in order to utilize financing (including, but not limited to working capital credit, trade-line, forex-line and long-term credit) by a competent work unit.*

D. The Company Ethics to Shareholders

The Company is committed to increasing added value for shareholders and protecting the rights of shareholders in accordance with statutory provisions. Ethics in dealing with shareholders, among others:

- 1. Provide equal (fair) treatment to shareholders and investors in accordance with the number and types of shares owned, to be able to exercise their rights in accordance with the Company's Articles of Association and the prevailing laws and regulations.*

2. Menyediakan informasi yang sudah dinyatakan terbuka bagi pemegang saham secara lengkap, akurat, tepat waktu dan mudah diakses sesuai ketentuan perundang-undangan yang dilakukan melalui satu pintu.
3. Setiap pemegang saham harus tunduk kepada Anggaran Dasar Perseroan dan semua keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS.

E. Etika Perseroan dengan Pesaing

Etika yang diharapkan dapat dilakukan Perseroan saat berinteraksi dengan pesaing adalah sebagai berikut:

1. Melakukan persaingan sehat dengan mengandalkan keunggulan produk, layanan dan sumber daya yang dimiliki Perseroan.
2. Menjadikan pesaing sebagai pemacu peningkatan kinerja.
3. Tidak mendiskreditkan pesaing baik langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan pemasaran, promosi, periklanan ataupun kegiatan lainnya.
4. Tidak menunjukkan sikap konfrontatif dan/atau provokatif.
5. Menghormati HaKI pesaing.
6. Tidak berupaya mendapatkan informasi rahasia milik pesaing dengan cara yang illegal.

2. *Provide information that has been declared open to shareholders in a complete, accurate, timely and easily accessible manner in accordance with the provisions of the legislation is carried out through one door.*
3. *Each shareholder shall comply with the Company's Articles of Association and all decisions taken legally in the GMS.*

E. The Company Ethics to Competitors

The ethics that are expected to be followed by the Company when interacting with competitors are as follows:

1. *Conduct a healthy competition by relying on the advantages of the Company's products, services and resources.*
2. *Make competitors as drivers of performance improvement.*
3. *Not allowed to discredit competitors either directly or indirectly in marketing, promotion, advertising or other similar activities*
4. *Not allowed to show any confrontational and/or provocative attitudes*
5. *Respect competitors' intellectual property rights*
6. *Not allowed to attempt to obtain competitor's Confidential Information in an illegal manner.*

F. Etika Perseroan dengan Media Massa

Etika yang diharapkan dapat dilakukan Perseroan saat berinteraksi dengan media massa adalah sebagai berikut:

1. Menjaga dan mengutamakan citra Perseroan.
2. Berpegang pada kebenaran dan keterbukaan informasi sesuai dengan kode etik jurnalistik dan peraturan perundangan serta dapat dipertanggungjawabkan.
3. Menempatkan media sebagai mitra kerja sehingga perlu dibangun kerja sama yang baik, saling menghargai dan menguntungkan dalam rangka sosialisasi kebijakan dan keberhasilan Perseroan.
4. Direksi dan Sekretaris Perusahaan adalah pejabat yang berwenang memberikan keterangan kepada media massa terkait Perseroan dengan mempertimbangkan bobot dan kualitas informasi.
5. Dalam menjalankan kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat harus memperhatikan kepentingan, kehormatan dan martabat anggota masyarakat terkait.
6. Menerima dan menindaklanjuti kritik membangun dengan memperhatikan aspek resiko dan biaya.
7. Tidak bertindak emosional menghadapi kritikan media massa serta bijaksana dalam menggunakan hak jawab yang diberikan berdasarkan kode etik jurnalistik dan peraturan yang berlaku.

F. *The Company Ethics to Mass Media*

The ethics that are expected to be carried out by the Company in interacting with the mass media are as follows:

1. *Maintain and prioritize the image of the Company.*
2. *Adhere to the truth and disclosure of information in accordance with the journalistic code of ethics and laws and regulations and being accountable.*
3. *Put the mass media as the Business Partners so that it is necessary to build good cooperation, mutual respect and benefit need to be built in the context of socializing policies and the success of the Company.*
4. *The Board of Directors and Company secretary are officials authorized to provide information to the mass media related to the Company by considering the weight and quality of shall be taken into account.*
5. *In carrying out activities related to the community, the interests, honor and dignity of the relevant community members shall be taken into account.*
6. *Receive and follow up on constructive criticism by taking into account the risk and cost aspects.*
7. *Not allowed to act emotionally in the face of mass media criticism and be wise in using the right of reply given based on the journalistic code of ethics and applicable regulations.*

G. Tanggung Jawab kepada Pemerintah

Etika yang diharapkan dapat dilakukan Perseroan saat berinteraksi dengan Pemerintah adalah sebagai berikut:

1. Menjalin hubungan dan komunikasi yang harmonis dan konstruktif atas dasar kejujuran dan saling menghormati.
2. Memenuhi segala persyaratan usaha dan perijinan secara professional sesuai dengan prinsip kepatuhan terhadap hukum yang berlaku.
3. Menjaga dan mengutamakan kepentingan Perseroan.
4. Menjalin kerja sama dalam upaya menjaga keamanan dan keselamatan aset Perseroan.
5. Tidak memanfaatkan hubungan untuk kepentingan pribadi.

H. Tanggung Jawab kepada Masyarakat dan Lingkungan

Etika yang diharapkan dapat dilakukan Perseroan saat berinteraksi dengan Masyarakat dan Lingkungan adalah sebagai berikut:

1. Mensosialisasikan dan mengoptimalkan penyaluran program-program bantuan Perseroan kepada masyarakat.
2. Tidak melakukan tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasarkan suku, agama, ras dan antar golongan.
3. Menghormati tata nilai budaya masyarakat dan menciptakan iklim yang kondusif dalam mewujudkan hubungan yang harmonis dengan masyarakat.

G. Responsibilities to the Government

The ethic that are expected to be carried out by the Company in dealing with Government are as follows:

1. *Establish harmonious and constructive relationships and communication on the basis of honesty and mutual respect.*
2. *Fulfill all business and licensing requirements in a professional manner in accordance with the principles of compliance with applicable laws.*
3. *Maintain and prioritize the interests of the Company.*
4. *Establish cooperation to maintain the security and safety of the Company's assets.*
5. *Not allowed to take advantage of the relationship for personal gain.*

H. Responsibilities to Society and the Environment

The Company ethics in dealing with the Community and the Environment are as follows:

1. *Socialize and optimize the distribution of the Company's assistance programs to the community.*
2. *Not allowed to take actions that lead to community discrimination based on ethnicity, religion, race and between groups.*
3. *Respect the cultural values of the community and create a conducive climate in realizing a harmonious relationship with the community.*

4. Melaksanakan program pemberdayaan potensi dan kondisi, sosial dan lingkungan masyarakat sekitar dan meningkatkan kualitas hidup melalui program *Corporate Social Responsibility (CSR)* yang dalam pelaksanaannya dapat bersinergi dengan Pemerintah atau lembaga terkait.
 5. Mewujudkan kegiatan usaha Perseroan yang ramah lingkungan dan pelestarian alam dengan upaya meminimalisir dampak lingkungan dalam rantai bisnis Perseroan, serta mempersiapkan strategi dalam mengurangi emisi, mencegah polusi udara dan air, serta melakukan sistem pengelolaan limbah.
 6. Memperhatikan dan menindaklanjuti keluhan masyarakat secara responsif dan bertanggung jawab.
4. *Conduct a program to empower the potential and conditions, social and environmental of the surrounding community and improve the quality of life through the Corporate Social Responsibility (CSR) program which in its implementation can synergize with the Government or related institutions.*
 5. *Realizing the Company's business activities that are environmentally friendly and nature conservation by minimizing environmental impacts in the Company's business chain, as well as preparing strategies for reducing emissions, preventing air and water pollution, and implementing a waste management system.*
 6. *Pay attention to and follow up on community complaints in a responsive and responsible manner.*

BAB IV PEDOMAN PERILAKU

A. Komitmen Individu

Setiap Insan Perseroan memberikan kemampuan terbaik guna mendukung tercapainya tujuan Perseroan. Komitmen tersebut diwujudkan melalui:

1. Bekerja sebagai ibadah dengan dijiwai keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Berdoa sebelum bekerja dan senantiasa bersyukur dengan tetap berusaha mencapai hasil yang lebih baik;
3. Menjadi teladan dalam menjalankan prinsip-prinsip kebenaran;
4. Senantiasa meningkatkan kompetensi diri sesuai tuntutan pekerjaan;
5. Selalu bekerja tuntas serta bertanggung jawab atas tindakan yang diambil;
6. Mengidentifikasi dan mengembangkan peluang penyempurnaan guna mengoptimalkan proses kerja yang lebih efektif dan efisien;
7. Berinisiatif untuk melaksanakan perubahan yang memiliki nilai tambah;
8. Bekerja profesional dan sadar biaya untuk menghasilkan kinerja yang optimal;
9. Menjalani komunikasi, koordinasi dan kerja sama secara horisontal maupun vertikal;

CHAPTER IV CODE OF CONDUCT

A. Individual Commitment

Every Company Individuals provides the best ability to support the achievement of the Company's goals. This commitment is realized through:

1. *Work as worship with the spirit of faith and piety to the God Almighty;*
2. *Pray before work and always be grateful while still trying to achieve better results;*
3. *Be an example in living the principles of truth;*
4. *Always improve self-competence according to job demands;*
5. *Always work thoroughly and be responsible for the actions taken;*
6. *Identify and develop improvement opportunities in order to optimize work processes more effectively and efficiently;*
7. *Take the initiative to implement changes that have added value;*
8. *Work professionally and cost consciously to produce optimal performance;*
9. *Establish communication, coordination and cooperation both horizontally and vertically;*

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 10. Memberikan pelayanan terbaik bagi konsumen internal dan eksternal; 11. Mematuhi kebijakan, sistem prosedur dan ketentuan lainnya yang berlaku; 12. Mengutamakan kepentingan Perseroan dan tidak melakukan hal-hal yang dapat mengakibatkan Benturan Kepentingan; 13. Bertekad untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman, nyaman, sehat dan selamat; 14. Berkomunikasi dengan bahasa yang baik dan sopan, yang tidak mencerminkan kebencian, kekerasan, ancaman, terorisme atau intoleransi; 15. Berperan aktif dan berkontribusi terhadap perbaikan lingkungan alam dan lingkungan sosial di sekitar wilayah kerja. | <ol style="list-style-type: none"> 10. <i>Provide the best service for internal and external customers;</i> 11. <i>Comply with applicable policies, procedures and other applicable provisions;</i> 12. <i>Prioritize the interests of the Company and not allowed to do things that may result in a Conflict of Interest;</i> 13. <i>Determined to create a safe, comfortable, healthy and safe working environment;</i> 14. <i>Communicate in good and polite language, which does not reflect hatred, violence, threats, terrorism or intolerance;</i> 15. <i>Take an active role in and contribute to the improvement of the natural and social environment around the work area.</i> |
|---|---|

B. Etika dalam Melakukan Komunikasi

Secara umum komunikasi harus dilakukan dengan perilaku santun yaitu tutur bahasa dan sikap yang baik. Komunikasi dengan pihak internal dan eksternal Perseroan dilakukan dengan perilaku sebagai berikut:

1. Penyampaian informasi kepada pihak eksternal Perseroan, hanya dapat disampaikan oleh Direksi dan Sekretaris Perusahaan, termasuk dalam hal menyampaikan hak jawab dan pemberian klarifikasi atas pemberitaan terkait Perseroan;
2. Insan Perseroan yang diminta untuk menyampaikan informasi oleh pihak eksternal Perseroan, dapat menyampaikan informasi tersebut dengan izin atau persetujuan dari Direksi atau Dewan Komisaris;

B. Ethics in Communications

In general, any communication shall be done with polite behavior, namely speech and a good attitude. Communication with internal and external parties of the Company is carried out with the following conduct:

1. *Submission of information to external parties of the Company, can only be submitted by the Board of Directors and the Company secretary, including in terms of convey the right of reply and provide clarification on news related to the Company;*
2. *The Company Individuals who are requested to submit information by external parties of the Company, may submit such information with the permission or approval of the Board of Directors or Board of Commissioners;*

3. Insan Perseroan harus segera memberitahukan kepada Direksi setelah mereka menerima informasi yang mungkin dapat memberikan dampak material terhadap produk Perseroan maupun reputasi Perseroan, sebelum informasi tersebut dipertimbangkan akan diberitahukan kepada pihak eksternal Perseroan;
 4. Penyampaian informasi dalam internal Perseroan dapat dilakukan oleh Direksi, Sekretaris Perusahaan atau pimpinan fungsional Perseroan;
 5. Penyampaian informasi tertulis dari manajemen kepada karyawan dilakukan secara tertulis melalui pimpinan divisi masing-masing fungsi;
 6. Kontrak/perjanjian bisnis dan dokumen yang mengikat Perseroan secara hukum lainnya harus dikaji oleh divisi hukum;
 7. Penyampaian informasi dengan urusan internal dan/atau Insan Perseroan dilakukan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dan harus dijaga kerahasiaannya dari pihak yang tidak berkepentingan.
 8. Dalam hal terjadi situasi ketika seorang pimpinan melihat atau mengalami situasi darurat, maka ia dapat memberikan perintah langsung kepada orang lain yang bukan bawahannya untuk melakukan tindakan penanggulangan awal. Begitu pula bila seorang karyawan melihat atau mengalami situasi darurat, maka ia dapat menyampaikan informasi tersebut kepada pimpinan yang bukan menjadi atasannya langsung untuk meminta arahan.
3. *The Company Individuals shall immediately notify the Board of Directors after they receive information that may have a material impact on the Company's products and the Company's reputation, before the information is considered to be notified to external parties of the Company;*
 4. *Submission of information within the Company's internal can be done by the Board of Directors, the Company secretary or the functional leaders of the Company;*
 5. *Submission of written information from management to employees is done in writing through the division heads of each function;*
 6. *Contracts/business agreements and other legally binding documents for the Company shall be reviewed by the legal division;*
 7. *Submission of information with internal affairs and/or Company Individuals is carried out by interested parties and shall be kept confidential from unauthorized parties.*
 8. *In the event of a situation where a leader sees or experiences an emergency situation, he or she can give direct orders to other people who are not subordinates to take initial countermeasures. Likewise, if an employee sees or experiences an emergency situation, he or she can convey the information to a leader who is not his direct supervisor to ask for direction.*

9. Situasi darurat yang dimaksud pada butir 8 di atas adalah kondisi yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - b. Mengancam jiwa manusia;
 - c. Berpotensi terganggu hingga terhentinya operasional dan layanan;
 - d. Berpeluang menimbulkan kerugian atau kehilangan kesempatan bagi Perseroan; atau
 - e. Menimbulkan dampak pencemaran lingkungan atau gangguan kehidupan sosial yang serius.

9. *The emergency situation referred to in point 8 above is a condition that meets the following criteria:*
 - a. threaten human life;*
 - b. potentially disrupted until the cessation of operations and services;*
 - c. has the opportunity to cause loss or loss of opportunity for the Company; or*
 - d. cause environmental pollution or serious social disturbances.*

C. Kerahasiaan Data dan Informasi Perseroan

Insan Perseroan dalam hal menjaga kerahasiaan data dan informasi Perseroan berkomitmen :

1. Melindungi Informasi Rahasia Perseroan;
2. Menggunakan sistem proteksi keamanan data yang disediakan atau disarankan oleh Perseroan;
3. Memberikan informasi yang relevan, proporsional dan bukan rahasia Perseroan sesuai kewenangan masing-masing dengan senantiasa menjaga kepentingan Perseroan;
4. Menyerahkan semua data dan semua sistem komputerisasi yang berhubungan dengan Perseroan pada saat berhenti berkerja di Perseroan kepada atasan masing-masing, *Human Resource Development (HRD)* atau Direksi;

C. Confidentiality of Company Data and Information

The Company Individuals in terms of maintaining the confidentiality of the Company's data and information are committed to:

1. *Protect Company Confidential Information;*
2. *Utilize a data security protection system provided or recommended by the Company;*
3. *Provide relevant, proportional and non-confidential information of the Company in accordance with their respective authorities while always maintaining the interests of the Company;*
4. *Submit all data and all computerized systems related to the Company at the time of leaving the Company to their respective superiors, Human Resource Development (HRD) or the Board of Directors;*

5. Tidak menginformasikan dan/atau menyebarluaskan data dan informasi yang bersifat rahasia kepada pihak lain kecuali atas persetujuan Direksi.
6. Tidak mengungkapkan kepada pihak lain atau menyalahgunakan Informasi Material untuk kepentingan pribadi maupun yang dapat mengakibatkan dampak negatif terhadap nama baik Perseroan.

D. Penggunaan Teknologi Perseroan

Insan Perseroan dalam menggunakan teknologi Perseroan untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan berkomitmen:

1. Menjaga keamanan teknologi yang digunakan dari kerusakan, kehilangan, kebocoran data atau kerugian lainnya;
2. Bertanggung jawab terhadap risiko yang mungkin timbul akibat dari bocornya Informasi Rahasia Perseroan maupun informasi sensitif lainnya yang dilakukan oleh karyawan;
3. Tidak mengakses atau mendistribusikan material (berita dan/atau lampirannya) yang bermuatan asusila, fitnah, perjudian, pencemaran nama baik, pemerasan, pengancaman, berita bohong atau yang belum terverifikasi kebenarannya, kebencian bersifat SARA, dan sejenisnya;
4. Tidak menggunakan email Perseroan dalam hal :
 - a. Kepentingan pribadi;
 - b. Registrasi layanan internet umum baik berupa mailing list, jejaring sosial dan bentuk partisipasi lainnya;
 - c. Mengirim berita iklan, komersial, dan email sampah lainnya secara masal (spamming);

5. *Not informing and/or disseminating confidential data and information to other parties except with the approval of the Board of Directors.*
6. *Not allowed to disclose to other parties or misuse Material Information for personal interests or which may result in a negative impact on the good name of the Company.*

D. The Company Technology Usage

The Company Individuals in using the Company's technology to support the implementation of work are committed to:

1. *Maintain the security of the technology used from damage, loss, data leakage or other losses;*
2. *Responsible for the risks that may arise as a result of the leaking of the Company's Confidential Information and other sensitive information carried out by employees;*
3. *Not allowed to access or distribute material (news and/or attachments) that contain immorality, slander, gambling, defamation, extortion, threats, fake news or unverified truth, SARA hate, and the like;*
4. *Not allowed to use Company email for:*
 - a. *Personal purposes;*
 - b. *Registration of public internet services in the form of mailing lists, social networks and other forms of participation;*
 - c. *Sending advertising, commercial, and other junk emails in bulk (spamming);*

E. Kerjasama Antar Insan Perseroan

Untuk meningkatkan sinergi dan menjaga hubungan baik antar Insan Perseroan dalam menjalankan kegiatan Perseroan, Insan Perseroan memiliki kewajiban sebagai berikut:

1. Berlaku jujur, sopan, tertib dan saling menghargai terhadap sesama Insan Perseroan;
2. Saling mendukung antar pekerja dan antar unit kerja untuk meningkatkan kinerja Perseroan;
3. Mengkomunikasikan setiap ide baru dan saling mentransfer pengetahuan dan kemampuan.

F. Kesetaraan Perlakuan dan Pemberian Kesempatan

Untuk menjunjung kesetaraan di antara sesama Insan Perseroan, termasuk dalam pertimbangan saat melakukan rekrutmen, pelatihan, kesempatan berkarir, pemberian penghargaan, hadiah, fasilitas, atau pensiun, wajib berperilaku sebagai berikut:

1. Saling menghormati dan bersikap adil antar Insan Perseroan dan tidak membedakan perlakuan atau pun pemberian kesempatan terhadap satu sama lain yang disebabkan perbedaan agama/kepercayaan, ras/suku, jenis kelamin, umur, status perkawinan, atau pandangan politik;
2. Menghindari perilaku pelecehan atau perundungan terhadap sesama Insan Perseroan dengan alasan apa pun.

E. Cooperation Between Company Individuals

To increase synergy and maintain good relations between the Company Individuals in carrying out the Company's activities, the Company Individuals have the following obligations:

1. *Be honest, polite, orderly and respectful towards fellow Company Individuals;*
2. *Mutual support between workers and between work units to improve the Company's performance;*
3. *Communicate any new ideas and transfer knowledge and skills to each other.*

F. Equality of Treatment and Provision of Opportunities

In order to uphold equality among the Company Individuals, including when considering recruitment, training, career opportunities, giving awards, gifts, facilities, or retirement, they shall behave as follows:

1. *Mutual respect and fairness among the Company Individuals and do not discriminate in treatment or provide opportunities for each other due to differences in religion/belief, race/ethnicity, gender, age, marital status, or political views;*
2. *Avoid harassment or bullying behavior towards fellow Company Individuals for any reason.*

G. Kepatuhan terhadap Hukum dan Peraturan *G. Compliance with Laws and Regulations*

Insan Perseroan diwajibkan mematuhi dan melaksanakan peraturan perundang-undangan dan peraturan internal Perseroan. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan diwujudkan melalui:

1. Menghormati dan mematuhi standar, norma, hukum dan peraturan perundangan yang berlaku dan terkait dengan kegiatan Perseroan;
2. Menjalankan kegiatan Perseroan sesuai posisi dan wewenang masing-masing Insan Perseroan berdasarkan peraturan, sistem dan prosedur yang berlaku di Perseroan;
3. Menghormati dan mematuhi hukum dan peraturan terkait hak asasi manusia.

The Company Individuals are required to comply with and implement the laws and regulations and the Company's internal regulations. Compliance with laws and regulations is realized through:

1. *Respect and comply with applicable standards, norms, policies, laws and regulations related to the Company's activities;*
2. *Carry out the Company's activities in accordance with the position and authority of each Company Individuals based on the regulations, systems and procedures applicable in the Company;*
3. *Respect and comply with laws and regulations regarding the Human Rights.*

H. Pemberian dan Penerimaan Gratifikasi *H. Giving and Receiving Gratification*

1. Insan Perseroan dapat memberikan hadiah, cinderamata atau hiburan kepada pihak lain dengan syarat:
 - a. Menunjang kepentingan Perseroan;
 - b. Tidak dimaksudkan untuk menyuap dan/atau menawarkan atau mengarahkan orang lain untuk melakukan penyuapan;
 - c. Tidak dimaksudkan untuk mempengaruhi penerima untuk melakukan suatu tindakan yang bertentangan dengan kewajibannya;

1. *Company Individuals may provide gifts, souvenirs or entertainment to other parties on certain conditions:*
 - a. *Supporting the interests of the Company;*
 - b. *Not intended to bribe and/or offer indirect other parties to bribe;*
 - c. *Not intended to influence the recipient to take an action that is contrary to its obligations;*

2. Insan Perseroan tidak diperbolehkan menerima hadiah, cinderamata, hiburan atau fasilitas lainnya dalam bentuk apapun yang berhubungan dengan jabatan dan pekerjaannya, kecuali:
 - a. Menerima jamuan makan;
 - b. Menerima benda-benda promosi yang mencantumkan logo/nama perusahaan pemberi;
3. Membuat laporan pengungkapan atas setiap pemberian dan penerimaan Gratifikasi sesuai dengan tata cara yang ditetapkan Perseroan.

I. Perlindungan Aset

Insan Perseroan dalam mengoptimalkan penggunaan aset Perseroan berkomitmen untuk:

1. Mengamankan aset, data dan transaksi bisnis Perseroan;
2. Menggunakan seluruh aset Perseroan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan Perseroan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Melindungi dan mengamankan seluruh aset Perseroan baik fisik, keuangan dan lainnya dari kerusakan, kehilangan, penggunaan-penggunaan yang tidak sah, penggelapan dan kecurangan;
4. Mengganti kerugian atas kerusakan atau kehilangan aset Perseroan;
5. Melaksanakan penjualan, penghapusan atau pelepasan aset sesuai prosedur yang berlaku.

2. *Company Individuals are not allowed to accept gifts, souvenirs, entertainment or other facilities in any form related to their position and work, except:*
 - a. *Receiving banquets;*
 - b. *Receive promotional items that include the logo/name of the giving company;*
3. *Make a disclosure report on each giving and receiving of Gratification in accordance with the procedures established by the Company.*

I. Protection of Assets

The Company Individuals in optimizing the use of the Company's assets are committed to:

1. *Securing the Company's assets, data and business transactions;*
2. *Use all Company assets effectively and efficiently to achieve the Company's objectives in accordance with applicable regulations;*
3. *Protect and secure all of the Company's assets both physical, financial and other from damage, loss, unauthorized uses, embezzlement and fraud;*
4. *Compensate for damage or loss of Company assets;*
5. *Carry out the sale, write-off or disposal of assets in accordance with applicable procedures.*

J. Perencanaan dan Penggunaan Anggaran

Insan Perseroan dalam merencanakan, membuat dan menggunakan anggaran, wajib berperilaku sebagai berikut:

1. Merencanakan, menghitung dan membuat anggaran sesuai dengan program kerja yang sudah ditetapkan dengan nilai yang sesuai dengan standar nilai pasar yang berlaku;
2. Menggunakan anggaran sesuai dengan kebutuhan;
3. Melakukan evaluasi terhadap penggunaan anggaran;
4. Apabila diharuskan terjadi penggunaan anggaran yang melebihi nilai yang sudah ditetapkan, maka kelebihan anggaran tersebut harus mengacu pada Prosedur Perseroan;
5. Melakukan analisa apabila terdapat penggunaan anggaran yang melebihi nilai yang sudah ditetapkan;
6. Laporan penggunaan anggaran yang mengandung unsur pemalsuan, penipuan, atau penggelapan dianggap sebagai pelanggaran serius terhadap Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku serta Peraturan Perseroan.

K. Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH)

Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta pengelolaan Lingkungan Hidup merupakan bagian dari perilaku Insan Perseroan yang antara lain diwujudkan melalui:

1. Selalu bekerja dengan aman dan mengedepankan kesehatan dan keselamatan Insan Perseroan dan lingkungan kerja;

J. Budget Planning and Usage

The Company Individuals in planning, making and using the budget, shall behave as follows:

1. *Plan, calculate and make a budget in accordance with the work program that has been determined with a value that is in accordance with the applicable market value standards;*
2. *Using the budget according to need;*
3. *Evaluating the use of the budget;*
4. *If required to use a budget that exceeds the predetermined value, then the excess budget shall refer to the Company's procedures;*
5. *Analyze if there is a use of the budget that exceeds the predetermined value;*
6. *Budget usage reports containing elements of forgery, fraud, or embezzlement are considered a serious violation of the Business Ethics and Code of Conduct and Company regulations.*

K. Health and Safety Work and the Environment (K3LH)

Occupational health and safety as well as environmental management are part of the behavior of the Company's personnel, which are manifested through:

1. *Always work safely and prioritize the health and safety of Company Individuals and the work environment;*

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Meningkatkan kepedulian, pengetahuan dan kemampuan karyawan dalam bidang lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja antara lain melalui publikasi, sosialisasi dan pelatihan; 3. Wajib memahami situasi dan kondisi keamanan, keselamatan dan kesehatan lingkungan kerja serta mematuhi peraturan tentang kesehatan dan keselamatan kerja serta pengelolaan lingkungan; 4. Tanggap dan mematuhi tindakan yang harus dilakukan apabila terjadi insiden dan keadaan darurat yang merugikan dan berdampak buruk terhadap kesehatan dan keselamatan yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, bencana alam dan lainnya; 5. Melaporkan kepada pihak Perseroan atau pihak lain yang berwenang jika terjadi situasi sebagaimana pada butir 4 di atas. 6. Menjalankan setiap unsur kegiatan operasional sesuai dengan sistem manajemen lingkungan serta sistem manajemen kesehatan dan keselamatan kerja di setiap lingkungan usaha Perseroan. 7. Turut serta dalam menciptakan keselamatan dan kesehatan lingkungan kerja. | <ol style="list-style-type: none"> 2. <i>Increase employee awareness, knowledge and ability in environment, occupational safety and health, among others through publication, socialization or available training;</i> 3. <i>Shall understand the situation and conditions of work environment security, safety and health and comply with regulations on occupational health and safety and environmental management;</i> 4. <i>Respond and know the actions that shall be taken in the event of incidents and emergencies that are detrimental and have a negative impact on health and safety caused by security disturbances, accidents, pollution, natural disasters and others;</i> 5. <i>Report to the Company or other authorized parties if a situation occurs as referred to in point 4 above.</i> 6. <i>Carry out every element of operational activities in accordance with the environmental management system as well as the occupational health and safety management system in each of the Company's business environments.</i> 7. <i>Participate in creating a safe and healthy work environment.</i> |
|--|--|

L. Benturan Kepentingan

Insan Perseroan harus menghindari segala situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan antara kepentingan pribadi dengan kepentingan Perseroan. Perilaku untuk menghindari Benturan Kepentingan diwujudkan melalui:

1. Tidak memiliki saham/kepemilikan dalam badan usaha yang menjadi mitra atau pesaing Perseroan dalam jumlah yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan termasuk suami/istri dan anak;
2. Tidak memiliki usaha yang berhubungan langsung dengan aktivitas Perseroan, termasuk suami/istri dan anak;
3. Tidak memberikan atau menerima pinjaman dari penyedia barang/jasa dan pelanggan;
4. Tidak menyalahgunakan wewenang atau menyalahgunakan harta, fasilitas dan sarana Perseroan untuk kepentingan pribadi atau pihak lain.
5. Tidak terlibat dalam proses kepegawaian seperti rekrutmen, penilaian kinerja, promosi, mutasi, pemutusan hubungan kerja (PHK) apabila berada dalam posisi/kedudukan yang menyebabkan Benturan Kepentingan;
6. Tidak memanfaatkan dan menggunakan HaKI Perseroan yang dapat merugikan kepentingan atau menghambat perkembangan Perseroan;
7. Karyawan tidak diperbolehkan melakukan pekerjaan atau terikat hubungan kerja dengan pihak lain pada jam kerja Perseroan dan atau memiliki benturan kepentingan dengan bisnis Perseroan;

L. *Conflict of Interest*

The Company Individuals shall avoid all situations that may create a Conflict of Interest between personal interests and the interests of the Company. Behavior to avoid Conflict of Interest is realized through:

1. *Does not have shares/ownership in business entities that are partners or competitors of the Company in an amount that can influence decision making including husband/wife and children;*
2. *Does not have a business that is directly related to the Company's activities, including husband/wife and children;*
3. *Not giving or receiving loans from providers of goods/services and customers;*
4. *Do not abuse the authority or misuse the Company's assets, facilities and facilities for personal interests or other parties.*
5. *Not involved in staffing processes such as recruitment, performance appraisal, promotion, transfer, termination of employment (PHK) if in a position/position that causes a Conflict of Interest;*
6. *Not exploiting and using the Company's intellectual property rights that may harm the interests or hinder the development of the Company;*
7. *Employees are not allowed to work or have a working relationship with other parties during the Company's working hours and or have a Conflict of Interest with the Company's business;*

8. Karyawan tidak diperbolehkan melakukan pekerjaan atau terikat hubungan kerja dengan pihak lain pada jam kerja Perseroan dan atau memiliki benturan kepentingan dengan bisnis Perseroan;
 9. Tidak ikut dalam proses pengambilan keputusan apabila terdapat potensi adanya Benturan Kepentingan;
 10. Tidak bersikap diskriminatif dan tidak adil serta melakukan kolusi untuk memenangkan satu atau beberapa pihak dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Perseroan.
8. *Employees are not allowed to work or have a working relationship with other parties during the Company's working hours and or have a Conflict of Interest with the Company's business;*
 9. *Not allowed to participating in the decision-making process if there is a potential for a Conflict of Interest;*
 10. *Not allowed to be discriminatory and unfair and colluding to win one or several parties in the implementation of the procurement of goods and services in the Company.*

BAB V

PENEGAKAN ETIKA BISNIS DAN PEDOMAN PERILAKU

Setiap Insan Perseroan bertanggung jawab untuk berperilaku sesuai dengan Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku Perseroan. Jika Insan Perseroan merasa ragu-ragu dalam menilai apakah tindakan atau keputusan yang akan diambil sesuai dengan Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku Perseroan, maka Insan Perseroan dapat membicarakan hal tersebut dengan atasan langsung atau pihak-pihak yang disebutkan dalam Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku Perseroan ini.

A. Pelaporan Pelanggaran

Untuk menyelesaikan pelaporan pelanggaran, Perseroan telah menetapkan kebijakan dan prosedur tertulis yang meliputi:

1. Penerimaan pelaporan pelanggaran;
2. Penanganan dan penyelesaian pelaporan pelanggaran;
3. Perlindungan pelapor;
4. Pemantauan penanganan dan penyelesaian pelaporan pelanggaran.

Setiap pengaduan terhadap pelanggaran Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku Perseroan yang dilakukan oleh Insan Perseroan dapat dilaporkan secara tertulis kepada Sekretaris Perusahaan.

B. Sanksi Pelanggaran

Atas pelanggaran terhadap Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku Perseroan terdapat konsekuensi- konsekuensi:

1. Insan Perseroan yang terbukti melakukan pelanggaran atas Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku Perseroan dapat dikenai tindakan-tindakan

CHAPTER V

THE ENFORCEMENT OF BUSINESS ETHICS AND CODE OF CONDUCT

Every Company Individuals is responsible for behaving in accordance with the Company's Business Ethics and Code of Conduct. If the Company Individuals feel doubtful in assessing whether the action or decision to be taken is in accordance with the Company's Business Ethics and Code of Conduct, then the Company Individuals may discuss the matter with their immediate supervisor or the parties mentioned in this Company's Business Ethics and Code of Conduct.

A. Violation Reporting

To resolve the reporting of violations, the Company has established written policies and procedures which include:

1. *Acceptance of violation reports;*
2. *Handling and settlement of violation reports;*
3. *Reporter protection;*
4. *Monitoring the handling and completion of violation reports.*

Any complaints regarding violations of the Company's Business Ethics and Code of Conduct made by the Company's personnel can be reported in writing to the Corporate Secretary.

B. Violation Sanctions

For violations of the Company's Business Ethics and Code of Conduct, there are consequences:

1. *Company Individuals who are proven to have violated the Company's Business Ethics and Code of Conduct may be subject to disciplinary*

- indisipliner berupa teguran lisan maupun tulisan, peringatan keras dengan skorsing sampai pemutusan hubungan kerja;
2. Mitra Kerja Perseroan yang terbukti melakukan pelanggaran maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang ditetapkan Perseroan;
 3. Apabila kondisi yang ada melibatkan pelanggaran hukum, permasalahan dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib;
 4. Apabila terbukti telah terjadi pelanggaran atas Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku Perseroan maka sifat dari tindakan indisipliner yang diberikan akan diusulkan oleh Komite Eksekutif Etika yang dipimpin oleh Manager HRD.
 5. Manager HRD dapat bertindak atas nama Komite Eksekutif Etika.
 6. Bila diperlukan, Manager HRD dapat menambah anggota Komite Eksekutif Etika dalam menangani suatu kasus Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku.
 7. Sifat dari tindakan indisipliner yang diambil, akan tergantung dari keseriusan pelanggaran yang dilakukan.
- action in the form of verbal or written warnings, stern warnings with suspensions, and termination of employment (PHK);*
2. *Business Partners who are proven to have committed violations shall be subject to sanctions in accordance with the regulations and policies established by the Company;*
 3. *If there are conditions that contain violations of the law, the matter can be forwarded to the authorities;*
 4. *If proven that there has been a violation of the Company's Business Ethics and Code of Conduct, the nature of the disciplinary action given will be proposed by the Ethics Executive Committee led by the HRD Manager.*
 5. *The HRD Manager may act on behalf of the Ethics Executive Committee.*
 6. *If necessary, the HRD Manager can add members of the Ethics Executive Committee in handling a Business Ethics and Code of Conduct case.*
 7. *The nature of the disciplinary action taken will depend on the seriousness of the offense committed.*

BAB VI PENUTUP

Insan Perseroan adalah orang-orang yang cerdas dan bertanggung jawab. Sebagai orang yang cerdas dan bertanggung jawab, maka Insan Perseroan sanggup mentaati serta melaksanakan Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku Perseroan yang ditetapkan Perseroan. Sebagai wujud kepatuhan dan komitmen menjalankan Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku Perseroan, setiap Insan Perseroan diwajibkan untuk menandatangani Pakta Integritas.

Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku Perseroan ini dapat dilakukan secara paralel dengan ketentuan- ketentuan lainnya yang berlaku di lingkungan PT Sariguna Primatirta Tbk dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila di dalam Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku Perseroan ini terdapat ketentuan yang nilainya lebih rendah dari ketentuan lain yang berlaku di lingkungan PT Sariguna Primairta Tbk dan atau peraturan perundang- undangan lainnya, maka yang dipakai adalah ketentuan yang lebih tinggi nilainya.

Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku Perseroan ini dapat diubah sesuai dengan kebutuhan Perseroan. Selama proses perubahan berlangsung, maka Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku Perseroan ini tetap berlaku sampai perubahan tersebut diberlakukan.

Ditetapkan di Sidoarjo, 2024

CHAPTER VI CLOSING

The Company Individuals are intelligent and responsible people. As intelligent and responsible people, the Company's personnel are able to comply with and implement the Company's Business Ethics and Code of Conduct established by the Company. As a form of compliance and commitment to implementing the Company's Business Ethics and Code of Conduct, every employee of the Company is required to sign an Integrity Pact.

This Business Ethics and Code of Conduct can be carried out in parallel with other provisions that apply within the PT Sariguna Primatirta Tbk Group and/or applicable laws and regulations.

If in the Business Ethics and Code of Conduct of the Company there are provisions which have a lower value than other provisions applicable within PT Sariguna Primairta Tbk and or other laws and regulations, the provisions with higher values shall be used.

The Company's Business Ethics and Code of Conduct can be changed according to the needs of the Company. During the process of change, the Business Ethics and Code of Conduct of the Company shall remain in effect until the change is enforced.

Stipulated in Sidoarjo, 2024



Lampiran I

**PAKTA INTEGRITAS
PADA ETIKA BISNIS DAN PEDOMAN PERILAKU
PT Sariguna Primatirta Tbk**



Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
.....

Jabatan :
.....

Divisi/Departemen :
.....

Dengan ini menyatakan:

- 1) Telah menerima dan membaca Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku PT Sariguna Primatirta Tbk.
- 2) Berjanji akan mematuhi dengan sebaik-baiknya semua kebijakan-kebijakan dan etika-etika yang tercantum di dalam Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku PT Sariguna Primatirta Tbk.
- 3) Bersedia untuk dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku PT Sariguna Primatirta Tbk. Ini sebagai akibat tidak mentaati dan atau mematuhi panduan ini, termasuk dan tidak terbatas kepada pertanggungjawaban sesuai peraturan yang berlaku di lingkungan PT Sariguna Primatirta Tbk dan atau peraturan perundang-undangan lainnya.

Demikian pernyataan ini saya berikan dengan sadar, tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan bersedia menanggung semua konsekwensi dari pelanggaran atas pernyataan ini.

....., tanggal bulan tahun

Yang membuat Pernyataan,

(.....)

Nama dan Tanda Tangan