

**KODE ETIK  
DALAM Mendukung  
TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**

1. Perilaku karyawan berdasarkan prinsip **Transparansi (Transparency)** meliputi :
  - 1.1. Keterbukaan komunikasi antara rekan kerja, atasan dan bawahan, konsumen, vendor, kontraktor, pemerintah, dll
  - 1.2. Berkomitmen memberikan informasi yang akurat, tepat, tepat waktu & sesuai ketentuan yang berlaku
  - 1.3. Menjaga kerahasiaan informasi perusahaan, karyawan, konsumen, supplier, kontraktor dan pihak terkait dari pihak yang tidak berkepentingan
  - 1.4. Menggunakan media sosial secara bijaksana dan mendorong berbagi informasi/berita positif di lingkungannya
  
2. Perilaku karyawan berdasarkan prinsip **Akuntabilitas (Accountability)** meliputi :
  - 2.1. Menjalankan tugas & tanggung jawab jabatannya dengan baik
  - 2.2. Menggunakan dan memelihara fasilitas jabatan & alat bantu kerja dengan baik sesuai peruntukan
  - 2.3. Berkomitmen untuk berkinerja & produktif di peran jabatannya demi mendorong pencapaian target perusahaan
  - 2.4. Senantiasa memonitor kinerja & proaktif dalam meningkatkan produktivitas
  - 2.5. Menerima setiap masukan dan saran yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja
  - 2.6. Berpartisipasi aktif dalam program pelatihan & pengembangan seperti seminar, bedah buku, *knowledge sharing* untuk meningkatkan kompetensi diri
  - 2.7. Memprioritaskan keselamatan dan kesehatan kerja dalam menjalankan tugas & tanggung jawab
  - 2.8. Berkomitmen menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan protokol keselamatan dan kesehatan kerja yang berlaku
  - 2.9. Mendorong diri, tim dan orang-orang di sekitar untuk patuh terhadap protokol keselamatan dan kesehatan kerja yang berlaku
  - 2.10. Berpartisipasi aktif dalam mendorong aktivitas berkelanjutan bagi lingkungan hidup
  - 2.11. Memanfaatkan barang-barang yang masih layak pakai secara optimal dan pemanfaatan limbah sampah yang ada menjadi sesuatu yang lebih berguna
  - 2.12. Berupaya mengurangi konsumsi energi dan mengurangi gaya hidup konsumtif dengan membuat skala prioritas bagi kebutuhan pribadi
  - 2.13. Mengurangi produksi sampah dan emisi gas buang baik di lingkungan kerja maupun rumah
  
3. Perilaku karyawan berdasarkan prinsip **Pertanggungjawaban Dalam Aspek Hukum (Responsibility)** meliputi :
  - 3.1. Berkomitmen patuh dan tunduk terhadap hukum yang berlaku dan melaksanakannya secara konsisten
  - 3.2. Menghargai karya cipta perusahaan, pihak eksternal dan negara
  - 3.3. Menghindari segala perbuatan yang mencelakakan diri sendiri atau orang lain sesuai dengan undang-undang yang berlaku
  - 3.4. Menghindari segala perbuatan yang mengganggu kesehatan, seperti mengonsumsi minuman beralkohol, narkotika & obat-obatan terlarang sesuai dengan undang-undang yang berlaku

- 3.5. Berkomitmen menghindari diri dari perilaku asusila seperti seperti penyebaran media pornografi, kekerasan seksual, dll
4. Perilaku karyawan berdasarkan prinsip **Independensi (Independency)** meliputi :
  - 4.1. Menghindari diri dari korupsi yaitu tindakan melawan hukum dengan maksud memperkaya diri sendiri, orang lain, yang berakibat merugikan perusahaan atau negara
  - 4.2. Menghindari diri dari tindakan kecurangan seperti manipulasi data atau laporan, penggelapan barang dan uang milik perusahaan
  - 4.3. Menghindari tindakan penyuapan yaitu tindakan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang dengan maksud untuk membujuk supaya orang itu berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut kepentingan perusahaan (*Bribery*)
  - 4.4. Menghindari penyalahgunaan asset dan alat bantu kerja termasuk di dalamnya pencurian, penggelapan dan manipulasi kelengkapan aset dan alat bantu kerja
  - 4.5. Bersih dari benturan kepentingan & selalu mengutamakan kepentingan terbaik perusahaan
  - 4.6. Menghindari diri dari gratifikasi yaitu pemberian yang dilakukan oleh pihak eksternal/ internal atas peran jabatan tsb meliputi pemberian barang, makanan, minuman (kecuali goodie bag yang diberikan atas keikutsertaan karyawan pada event dan atau kegiatan tertentu) dan uang (fisik & elektronik)
  - 4.7. Menyerahkan segala bentuk pemberian barang non makanan dari eksternal ke Asset & GS Dept atau Br. GS Dept
  - 4.8. Pemberian makanan atau snack dari eksternal dibagikan oleh masing-masing divisi dengan prinsip adil dan merata
  - 4.9. Menyerahkan pemberian dalam bentuk uang (fisik maupun elektronik) dari eksternal, ke tim Finance
  - 4.10. Pemberian dari pihak eksternal yang bersifat jasa/service gratis wajib ditolak oleh karyawan.
  - 4.11. Perlakuan pemberian dari pihak eksternal diatur secara detail pada Kebijakan Perlakuan Pemberian dari eksternal
5. Perilaku karyawan berdasarkan prinsip **Kesetaraan dan Kewajaran (Fairness)** meliputi :
  - 5.1. Selalu bersikap santun dan sopan dalam berbicara, berpenampilan & bertindak kepada seluruh pihak
  - 5.2. Selalu berusaha bersikap terbuka, menjalin hubungan yang harmonis dan saling menghormati terhadap ide-ide maupun perbedaan pendapat yang disampaikan
  - 5.3. Selalu berusaha mengedepankan penyelesaian masalah dan perselisihan dengan cara musyawarah mufakat serta menghindari cara-cara yang bersifat intimidasi, ancaman, provokasi, persetujuan kata-kata maupun fisik
  - 5.4. Bersih dari perilaku diskriminasi meliputi diskriminasi terhadap usia, ras (warna kulit, karakteristik fisik tertentu), etnis/ suku (Jawa, Batak, Sunda dll), agama atau kepercayaan tertentu, gender, status keluarga (anak angkat, ibu tiri, dll), status (janda/duda, belum menikah dll), *physical & mental disabilities*
  - 5.5. Memberikan kesempatan mengembangkan diri bagi semua pihak sesuai dengan potensi dan prasyarat kompetensi yang ditentukan
  - 5.6. Bersih dari perilaku melecehkan (*harassment*) baik yang bersifat seksual, verbal maupun fisik