

LEMBAR PEMBERLAKUAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU  
( CODE OF ETHIC AND CONDUCT)  
No : S-074/CEO-SS/VII/2021

PT SUMBERDAYA SEWATAMA menyadari arti pentingnya implementasi Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance* - "GCG") sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemegang Saham (*shareholders*) namun juga segenap *stakeholders*. Untuk menyempurnakan implementasi GCG secara konsisten, maka pada hari ini tanggal **1 Juli 2021**, Dewan Komisaris & Direksi PT SUMBERDAYA SEWATAMA ("SS") melakukan pembaharuan terhadap Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Ethic and Conduct* - "COEC") dengan melakukan penyesuaian-penyesuaian terhadap situasi dan kondisi GCG terkini, yang sebelumnya pernah diterbitkan pada tanggal 1 Desember 2013. Oleh karena itu Dewan Komisaris dan Direksi memberlakukan COEC terbaru sebagai bagian dari Piagam Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*GCG Charter*) serta sebagai bentuk komitmen SS dalam implementasi GCG.

Mengetahui dan menyetujui :




Boedi Santoso  
(Komisaris Utama)




Achmad Zuhraidi  
(Komisaris)



Zaenal Abidin  
(Komisaris Independen)



Suryantoro Prakoso  
(Direktur Utama)



Chandra Isworo  
(Direktur)



DAFTAR ISI  
 PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU  
 (CODE OF ETHIC AND CONDUCT)

Lembar Pemberlakuan Pedoman Etika dan Perilaku	1
Daftar Isi	2
1. PENDAHULUAN	5
1.1. Dasar Pemikiran	5
1.2. Komitmen SS	6
1.3. Visi dan Misi	6
1.4. Nilai -Nilai (ICEPAT)	6
1.5. Prinsip-prinsip	7
2. PEDOMAN ETIKA	8
3. PEDOMAN PERILAKU	9
3.1. Pedoman Perilaku Hubungan Antara Anggota Grup SS	9
3.1.1. Hubungan antara Anggota SS	9
3.1.2. Hubungan dengan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan	9
3.2. Pedoman Perilaku Hubungan Dengan Pemangku Kepentingan (Stakeholders)	10
3.2.1. Hubungan dengan Pemegang Saham	10
3.2.2. Hubungan dengan Pelanggan, Pemasok, Mitra Kerja dan Kreditur	10
3.2.3. Hubungan dengan Pemerintah	11
3.2.4. Kemitraan dengan Masyarakat Sekitar	11
3.2.5. Perwakilan Perusahaan	12
3.3. Pedoman Perilaku Keselamatan, Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup	12
3.3.1. Keselamatan dan Kesehatan Kerja	12
3.3.2. Lingkungan Hidup	12
3.4. Pedoman Perilaku Perlindungan Aset Perusahaan	12
3.4.1. Pengawasan dan Penggunaan Aset perusahaan	12
3.4.2. Kerahasiaan Informasi	13
3.4.3. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)	13
3.4.4. Kesetaraan Kesempatan Kerja	14
3.5. Pedoman Perilaku Atas Benturan Kepentingan & Gratifikasi	14
3.5.1. Benturan Kepentingan	14
3.5.2. Memberi dan Menerima (Gratifikasi)	15
3.6. Pedoman Perilaku Umum	16
3.6.1. Kepatuhan	16
3.6.2. Persamaan dan Penghormatan atas Hak Asasi Manusia	16
3.6.3. Lain-lain	16
3.7. Sifat – sifat Kepemimpinan ( <i>Leadership Traits</i> )	16
4. PETUNJUK PELAKSANAAN	17
4.1. Pengaduan Pelanggaran	17
4.2. Penghargaan dan Sanksi	18
4.3. Sosialisasi	18
4.4. Penutup	18
5. PERNYATAAN KOMITMEN	20
Lampiran 1 - Jumlah Gratifikasi Dan Acara/Event Yang Wajib Dilaporkan	20

## 1. PENDAHULUAN

### 1.1. Dasar Pemikiran

PT Sumberdaya Sewatama yang selanjutnya disebut "SS" atau "Perseroan" menyadari arti pentingnya implementasi GCG sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemegang Saham (*shareholders*) namun juga segenap Pemangku Kepentingan (*stakeholders*). Untuk itulah, SS berkomitmen mengimplementasikan GCG secara konsisten dan menyetujui Visi, Misi dan Nilai Perusahaan dengan telah mengeluarkan Piagam Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GCG *Charter*) yang salah satunya dilakukan melalui penerapan "Pedoman Etika dan Perilaku Usaha" (*Code of Ethic and Conduct-COEC*).

COEC berlaku untuk seluruh individu yang berada di bawah SS baik Dewan Komisaris, Direksi, Organ Penunjang Dewan Komisaris maupun karyawan (yang selanjutnya seluruhnya secara bersama-sama disebut sebagai "Anggota SS"), Dewan Komisaris, Direksi, organ penunjang Dewan Komisaris maupun karyawan anak perusahaan dan afiliasi di bawah pengendalian SS (untuk selanjutnya secara bersama-sama dengan SS disebut "Grup SS"), Pemegang Saham serta seluruh *stakeholders* atau mitra kerja.

COEC adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika bisnis SS dan etika kerja Anggota SS yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian tingkah laku sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya SS dalam mencapai visi dan misi Perseroan.

SS senantiasa mendorong kepatuhan terhadap standar etika dan berkomitmen untuk mengimplementasikannya, serta mewajibkan seluruh pimpinan dari setiap tingkatan dalam Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa pedoman perilaku dipatuhi dan dijalankan dengan baik pada jajaran masing-masing.

Sebagai bentuk komitmen tersebut, COEC diberlakukan dan ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan. Selanjutnya seluruh Anggota SS diwajibkan untuk menandatangani komitmen pribadi secara tahunan.

Guna mendorong implementasi COEC dapat berjalan dengan baik perlu dilaksanakan program internalisasi dan sosialisasi di seluruh wilayah operasi Perseroan. COEC senantiasa disesuaikan dengan perkembangan hukum, sosial, norma, peraturan dan perjalanan bisnis SS. Diharapkan kepada semua pihak untuk memberikan masukan terhadap pengembangan COEC agar sejalan dan bersinergi dengan nilai-nilai yang telah ada di SS. Keberhasilan implementasi COEC sangat didukung oleh semangat, komunikasi dan komitmen bersama untuk melaksanakannya dalam aktivitas operasional sehari-hari.

## 1.2. Komitmen SS

Dalam menjalankan usahanya, SS berkomitmen untuk mencapai level tertinggi dari pelaksanaan nilai-nilai dan etika bisnis. Untuk mencapai hal tersebut maka:

- a. Seluruh Anggota SS tidak melakukan perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan norma-norma agama dan kesusilaan;
- b. Seluruh Anggota SS harus menjunjung tinggi dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai serta standar perilaku yang tercantum dalam COEC;
- c. Seluruh pelanggan, pemasok dan mitra kerja SS (termasuk konsultan, kontraktor dan rekanan kerja) harus memahami dan mentaati ketentuan-ketentuan yang terkait COEC;
- d. Seluruh Anggota SS termasuk Dewan Komisaris dan Direksi akan melakukan penandatanganan ulang komitmen pribadi COEC minimal satu tahun sekali.

## 1.3. Visi dan Misi

### A. Visi

Menjadi mitra solusi layanan kelistrikan yang terdepan dan pilihan utama pelanggan

### B. Misi

1. Senantiasa menciptakan lapangan kerja yang layak dan berkualitas bagi sebanyak mungkin rakyat Indonesia.
2. memastikan pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan dan menguntungkan yang memaksimalkan nilai pemegang saham.
3. Senantiasa memberikan solusi-solusi bernilai tambah yang akan mengoptimalkan kepuasan pelanggan.
4. Secara aktif terlibat dalam masyarakat sebagai warga korporat yang baik.

## 1.4. Nilai-Nilai (ICEPAT):

Anggota SS, dalam setiap laku dan tindakan senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai perusahaan (*core values*) yang terangkum dalam 6 (enam) nilai inti, yaitu:

### 1. Integritas (*Integrity*)

Kita senantiasa menerapkan standar etika dan moral tertinggi dengan selalu mengedepankan azas kejujuran dan keadilan dalam setiap kegiatan.

### 2. Pengembangan Berkelanjutan (*Continuous Development*)

Kita bertekad untuk senantiasa mengembangkan perusahaan, berikut sumberdaya manusianya.

### 3. Keunggulan (*Excellence*)

Kita terus berupaya mencapai standar kinerja tertinggi.

### 4. Proaktif (*Proactive*)

Kita terus mencari dan mengadopsi teknik dan pendekatan baru untuk meningkatkan mutu bisnis kita.

#### 5. Tanggung Jawab (*Accountability*)

Kita bertanggung jawab kepada seluruh pemangku kepentingan atas segala keputusan dan tindakan yang kita ambil.

#### 6. Kerjasama Kelompok (*Teamwork*)

Kita mendorong dan mendukung keanekaragaman tenaga kerja berdasarkan azas saling percaya dan menghormati serta bersama-sama mencapai semua sasaran yang telah ditetapkan dengan berkomunikasi secara baik.

### **1.5. Prinsip-prinsip dalam upaya penegakan COEC adalah sebagai berikut:**

- a. Kepatuhan  
Setiap anggota SS taat pada peraturan perundang-undangan dan ketentuan/kebijakan SS.
- b. Kejujuran  
Setiap Anggota SS memegang teguh prinsip-prinsip etika serta kesesuaian antara perkataan dengan perbuatan secara konsisten, terukur, dan terpercaya.
- c. Keselarasan  
Setiap Anggota SS mengantisipasi konflik kepentingan yang dapat mempengaruhi penilaian independen dan pengambilan keputusan.
- d. Nama Baik  
Setiap Anggota SS selalu menjaga nama baik (*corporate image*) SS demi menjaga tingkat kepercayaan masyarakat terhadap keberadaan SS.

## 2. PEDOMAN ETIKA (CODE OF ETHIC)

Semua Anggota SS tanpa terkecuali harus:

- 1) Selalu tunduk, patuh serta menjalankan peraturan perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara efektif dan efisien dengan memperhatikan keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan;
- 2) Mengambil keputusan dan tindakan yang sesuai dengan kode kepantasan (etika), pedoman perilaku, peraturan perusahaan, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan dalam anggaran dasar Perseroan;
- 3) Bertindak profesional dan menjunjung tinggi integritas dalam melakukan tindakan dan hubungan yang mengatasnamakan SS dan/atau Grup SS dengan tidak menyalahgunakan pengetahuan, wewenang, jabatan, terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam suatu tindakan pidana baik bersifat perorangan atau korporasi, dan memberi bantuan atau melakukan kecurangan dalam bentuk atau jenis apapun (*fraud*), yang merugikan SS dan/atau Grup SS;
- 4) Selalu menjalankan prinsip – prinsip GCG yaitu: Transparan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), tanggungjawab (*responsibility*), independensi/kemandirian (*Independency*) dan kesetaraan (*fairness*) dalam menjalankan setiap dan seluruh tugas yang mengatasnamakan SS dan/atau Grup SS;
- 5) Mencegah dan menghindari terjadinya benturan kepentingan pribadi (*conflict of interest*), atau potensi timbulnya benturan kepentingan dengan SS dan/atau Grup SS dan para pemangku kepentingan SS (*stakeholders*);
- 6) Saling menghormati dan membina hubungan yang harmonis, menjunjung tinggi nilai-nilai luhur kemasyarakatan antar sesama rekan kerja, bawahan, atasan, pemegang saham dan pemangku kepentingan;
- 7) Segera melaporkan pelanggaran yang terjadi dan/atau akan mungkin terjadi terhadap kode etik, pedoman perilaku, peraturan perusahaan, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh SS kepada Direksi atau pihak lain yang ditunjuk oleh SS;
- 8) Siap bertanggungjawab atas pelanggaran COEC yang berakibat sanksi hukuman termasuk namun tidak terbatas pada pemutusan hubungan kerja dan penyelesaian melalui jalur hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **3. PEDOMAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)**

Beberapa aspek kritikal yang dipandang perlu diatur dalam COEC sebagai pedoman perilaku Anggota SS meliputi hal-hal sebagai berikut:

#### **3.1. PEDOMAN PERILAKU HUBUNGAN ANTARA ANGGOTA GRUP SS**

##### **3.1.1. Hubungan antara Anggota SS**

1. Setiap Anggota SS berhak atas lingkungan kerja yang nyaman;
2. Setiap Anggota SS wajib menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dilarang untuk melakukan intimidasi dan/atau penyalahgunaan jabatan terhadap sesama rekan kerja, atasan atau bawahannya untuk kepentingan tertentu, baik pribadi atau kepentingan pihak lain, internal maupun eksternal yang dapat mengakibatkan kerugian bagi Perseroan
3. Setiap Anggota SS dilarang untuk melakukan tindakan permusuhan dan atau melakukan ancaman baik dalam bentuk fisik maupun verbal terhadap rekan kerjanya, atasan atau bawahannya;
4. Setiap Anggota SS dilarang untuk melakukan tindakan dan atau menggunakan kata-kata yang dapat diartikan penghinaan, kata-kata kasar, tidak senonoh terhadap rekan kerjanya, atasan atau bawahannya ataupun pihak lain;
5. Setiap Anggota SS dilarang untuk melakukan tindakan dan atau ucapan yang mengandung unsur pelecehan terhadap hal-hal yang berhubungan dengan latar belakang suku, agama, ras, adat istiadat, keadaan fisik, perbedaan jenis kelamin (termasuk pelecehan seksual) dan hal-hal yang berkaitan dengan norma kesusilaan dan kesopanan;
6. Setiap Anggota SS dalam mengembangkan karirnya wajib menjauhi, menghindari dan mencegah cara-cara persaingan tidak sehat.

##### **3.1.2. Hubungan dengan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan**

1. Anggota SS menjaga agar setiap hubungan bisnis dengan anak Perusahaan maupun Perusahaan patungan (jika ada) dilaksanakan dalam kerangka hubungan bisnis yang wajar sebagaimana layaknya hubungan bisnis yang dikembangkan dengan pihak yang tidak terafiliasi (*arm's length relationship*);
2. Saling menghormati kepentingan masing-masing pihak melalui perjanjian kerjasama yang saling menguntungkan.



### **3.2. PEDOMAN PERILAKU HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN (STAKEHOLDERS)**

#### **3.2.1. Hubungan dengan Pemegang Saham**

- a. Bahwa proses komunikasi dengan Pemegang Saham diupayakan melalui satu pintu (*one door policy*);
- b. Setiap pelaporan, pernyataan, dan pengungkapan informasi kepada Pemegang Saham harus transparan, jelas, akurat, lengkap serta tidak mengandung hal-hal yang dapat disalahtafsirkan kecuali untuk informasi yang karena hukum dan peraturan undang-undang dilarang untuk diungkapkan oleh Direksi sebagai subyek hukum.;
- c. Pemegang Saham tunduk kepada seluruh hal-hal dan/atau semua keputusan yang diambil secara sah dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);
- d. Perseroan memiliki cara atau prosedur teknis pengumpulan suara (*voting*) baik secara terbuka maupun tertutup yang mengedepankan independensi, dan kepentingan pemegang saham.
- e. Memberikan perlakuan yang setara (adil) kepada Pemegang Saham untuk dapat menggunakan hak-haknya sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- f. Untuk menjaga kejelasan akuntabilitas dan independensi, Pemegang Saham dilarang campur tangan dalam kegiatan operasional Perseroan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan peraturan SS dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perseroan hadir dalam RUPS Tahunan atau RUPS Luar Biasa dalam hal pelaksanaan RUPS Perseroan dilaksanakan secara tatap muka.

#### **3.2.2. Hubungan dengan Pelanggan, Pemasok, Mitra Kerja dan Kreditur**

- a. Anggota SS senantiasa membangun komunikasi terbuka yang konstruktif;
- b. Anggota SS senantiasa bekerja keras untuk memberikan layanan terbaik melalui proses penanganan keluhan secara efektif;
- c. Anggota SS senantiasa mengedepankan standar layanan yang profesional dengan prinsip-prinsip tepat jumlah, tepat waktu, tepat informasi dan tepat sasaran;
- d. Anggota SS senantiasa memperhatikan dan melakukan evaluasi kebutuhan dan secara terus menerus memantau, menyempurnakan pelayanan, melalui peningkatan standar kerja yang tersistem didukung teknologi yang memadai;
- e. Anggota SS senantiasa memberikan kemudahan dan kecepatan akses informasi;
- f. Anggota SS tidak membedakan dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan, pemasok dan/atau mitra kerja dengan mengedepankan sikap proaktif, ramah, dan empati dengan dilandasi nilai-nilai kesopanan
- g. Anggota SS hanya akan menggunakan pemasok-pemasok, berusaha dengan pelanggan - pelanggan dan/atau menjalin kerjasama dengan mitra kerja yang telah memenuhi kualifikasi/standar yang ditetapkan SS yang secara konsisten mampu memenuhi standar kualitas, standar biaya dan standar profesionalitas yang diharapkan;
- h. Setiap pelanggan, pemasok, mitra kerja dan/atau kreditur wajib mengikuti dan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku dan persyaratan

tambahan dari SS, terutama yang berkaitan dengan perburuhan, lingkungan, kesehatan dan keamanan, hak kekayaan intelektual dan pembayaran yang tidak wajar, pada saat melakukan pembelian, pengadaan atas barang atau jasa yang dibutuhkan maupun pada saat melakukan kerjasama.

- i. Anggota SS senantiasa mengutamakan pencapaian hasil optimal sesuai standar yang berlaku;
- j. Anggota SS senantiasa membangun komunikasi secara intensif dengan pemasok, pelanggan, mitra kerja dan kreditur untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja;
- k. Anggota SS senantiasa menerapkan standar etika kerja yang sama kepada setiap pemasok, pelanggan, mitra kerja dan/atau kreditur dan dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum;
- l. Anggota SS senantiasa mendukung fungsi yang dilaksanakan oleh pemasok, pelanggan mitra kerja dan/atau kreditur dalam kaitannya dengan proses bisnis Perseroan.

### **3.2.3. Hubungan dengan Pemerintah**

- a. Anggota SS senantiasa wajib mematuhi peraturan perundangan yang berlaku khususnya mengenai hubungan dengan Pemerintah;
- b. Anggota SS senantiasa membangun hubungan yang harmonis dengan Pemerintah;
- c. Anggota SS senantiasa jujur dan transparan dalam berhubungan dengan semua instansi dan pejabat Pemerintah;
- d. Setiap pelaporan, pernyataan, sertifikasi dan permohonan yang ditujukan kepada Pemerintah, dilaksanakan dengan transparan, jelas, akurat, lengkap serta tidak mengandung hal-hal yang dapat disalah tafsirkan.

### **3.2.4. Kemitraan dengan Masyarakat Sekitar**

- a. Anggota SS senantiasa menegakkan komitmen bahwa di mana pun unit kerja Perseroan beroperasi, hubungan baik serta pengembangan masyarakat sekitar merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang Perseroan;
- b. Anggota SS senantiasa menghargai setiap aktivitas kemitraan yang memberikan kontribusi kepada masyarakat dan meningkatkan nilai sosial dan citra Perseroan;
- c. Anggota SS senantiasa menjalin kerjasama dengan organisasi, dan lembaga masyarakat, untuk mencapai komitmen bersama tentang program kemitraan berdasarkan saling percaya dan sejalan dengan prinsip keterbukaan;
- d. Anggota SS senantiasa mengembangkan dan mengedepankan mekanisme dialog dengan lembaga-lembaga sekitar, dengan harapan dapat diformulasikan suatu kebijakan yang lebih rasional dan efektif.

### **3.2.5. Perwakilan Perusahaan**

Tanpa persetujuan dari Direksi terlebih dahulu, Anggota SS dilarang melakukan wawancara dengan media, pidato, publikasi, penampilan dan pernyataan di depan publik dan hal-hal lain yang berhubungan dengan publik/media yang berkaitan dengan kepentingan usaha SS dan/atau Grup SS. Tindakan-tindakan tersebut di atas hanya boleh dilakukan oleh Direktur atau pihak yang telah ditunjuk oleh Direksi.

Semua informasi atau pertanyaan yang berkaitan dengan SS dan/atau Grup SS harus diserahkan kepada Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) dan/atau pihak lain yang ditunjuk oleh Direksi untuk dapat ditindaklanjuti.

## **3.3. PEDOMAN PERILAKU KESELAMATAN KESEHATAN KERJA SERTA LINGKUNGAN HIDUP**

### **3.3.1. Keselamatan dan Kesehatan Kerja**

- a. Kesehatan dan keselamatan kerja dilingkungan SS adalah hal yang utama. SS dan Anggota SS wajib memelihara dan menjaga lingkungan kerja yang sehat dan kondusif dalam mendukung produktifitas.
- b. Anggota SS dilarang membawa, menyimpan, menjual, membuat, menyalurkan, memiliki menggunakan zat dan obat-obatan terlarang di tempat kerja.
- c. Anggota SS dilarang keras membawa, menyimpan, menjual, membuat, menyalurkan, , dan/atau meminum minuman keras atau minuman yang mengandung alkohol selama; bekerja, berada di atas atau di dekat barang/harta milik Perseroan.
- d. Anggota SS dilarang membawa, menyimpan, menyalurkan, menyimpan/menggunakan senjata api, senjata berbahaya lain, atau alat yang berpotensi menimbulkan bahaya pada jam kerja, ditempat kerja, kecuali hal tersebut sudah mendapat persetujuan dari Direksi dan/atau merupakan bagian dari pekerjaan.

### **3.3.2. Lingkungan Hidup**

Anggota SS berkomitmen untuk melakukan upaya yang terbaik dan optimal dalam rangka melakukan perlindungan terhadap lingkungan hidup dan mengatur pengelolaan dan untuk meminimalisir kemungkinan terjadinya kerusakan dan pencemaran lingkungan hidup sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

## **3.4. PEDOMAN PERILAKU PERLINDUNGAN ASET PERUSAHAAN**

### **3.4.1. Pengawasan dan Penggunaan Aset**

1. Anggota SS bertanggung jawab untuk menjaga lingkungan kerja, termasuk harta benda dan data SS, serta transaksi bisnis SS termasuk penggelapan dan kecurangan serta sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
2. Anggota SS dilarang untuk menggunakan aset SS selain untuk kepentingan SS. Penggunaan seluruh aset SS dilakukan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan Perseroan;

3. Anggota SS berkewajiban untuk melaporkan indikasi maupun terjadinya kecurangan (*fraud*) di lingkungan Perseroan secara dini, kepada Direksi atau pihak yang ditunjuk oleh Direksi.

#### **3.4.2. Kerahasiaan Informasi**

1. Setiap Anggota SS tidak diizinkan untuk menggunakan data dan informasi yang dianggap rahasia Perseroan untuk kepentingan tertentu dan kepentingan pihak ketiga lainnya, kecuali dengan persetujuan Direksi atau pejabat yang ditunjuk
2. Informasi yang dianggap sebagai Rahasia Perseroan meliputi termasuk namun tidak terbatas pada rencana bisnis dan strategi SS dan/atau Grup SS baik yang menyangkut keuangan, teknologi, kepegawaian dan data lainnya yang diyakini dan dianggap akan dapat merugikan Perseroan meliputi rencana bisnis dan strategi Perusahaan, hasil-hasil penelitian dan pengembangan yang digunakan dalam proses produksi, standar dan prosedur operasi Perseroan, dokumen-dokumen internal yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, hak kekayaan intelektual, sistem manajemen informasi, *business process* dan *management quality*, data karyawan aktif maupun tidak aktif, kegiatan usaha dengan rekanan usaha maupun Grup SS ataupun informasi penting lainnya yang dapat mempengaruhi kinerja Perseroan apabila tersebar ke luar SS, kecuali apabila informasi tersebut telah dipublikasikan;
3. Anggota SS dan pihak ketiga manapun dilarang mengambil informasi yang dianggap rahasia Perseroan. Semua dokumen yang telah dibuat oleh yang bersangkutan, menjadi hak milik Perseroan sepenuhnya. Sebelum meninggalkan Perseroan, Anggota SS tidak diperkenankan untuk membawa dokumen apapun milik Grup SS serta wajib menandatangani surat pernyataan menjaga kerahasiaan dan tidak diperkenankan menyebarkan Rahasia Perseroan;
4. Anggota SS wajib menghormati hak-hak kepemilikan informasi perusahaan lain dan mengharuskan Anggota SS untuk menaati semua peraturan perundangan yang berkaitan dengan masalah hak kepemilikan informasi;
5. Anggota SS diperkenankan mengumpulkan informasi mengenai perusahaan lain sepanjang informasi tersebut didapatkan dari sumber-sumber yang sah, seperti media massa ataupun *press release* dari perusahaan tersebut;

#### **3.4.3. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)**

1. Anggota SS wajib menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain karena setiap penggunaan yang tidak sah atas hak milik intelektual orang lain dapat mengakibatkan SS menanggung gugatan hukum secara perdata dan ganti rugi;
2. Setiap Anggota SS harus berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik SS;
3. Anggota SS yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh SS, atau Anggota SS yang memiliki atas hasil karya tersebut, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik SS baik selama masa kerja maupun setelah Anggota SS tidak bekerja lagi untuk SS;

4. Setiap Anggota SS harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi SS. SS berhak atas seluruh manfaat (*exclusive benefits*) dari paten, dan lain-lain yang terkait dengan hasil karya dimaksud di atas;

#### **3.4.4. Kesetaraan Kesempatan Kerja**

1. Kriteria kemampuan, kualifikasi (seperti pendidikan, pengalaman, kompetensi dan lain-lain) dan kriteria lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan adalah dasar bagi semua keputusan yang berkaitan dengan rekrutmen calon Anggota SS;
2. Rekrutmen tenaga kerja, pelatihan, promosi, pemberhentian, kompensasi serta kriteria penghargaan atau sanksi lainnya diberikan dan/atau ditetapkan secara adil tanpa memandang latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku bangsa, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (termasuk kehamilan), preferensi seksual, umur, cacat, status veteran atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum;
3. Anggota SS wajib senantiasa menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari pelecehan, seperti pelecehan terhadap seseorang karena latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku bangsa, warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (termasuk kehamilan), umur, cacat, status veteran atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum;

### **3.5. PEDOMAN PERILAKU TERKAIT BENTURAN KEPENTINGAN DAN GRATIFIKASI**

#### **3.5.1. Benturan Kepentingan**

1. Benturan kepentingan adalah kondisi dimana Anggota SS tidak dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam mengambil keputusan secara objektif sebagaimana wewenang yang dimiliki di SS. Kondisi tersebut dapat memberikan keuntungan pribadi, keluarga atau pihak lain di luar SS itu sendiri yang berakibat merugikan SS karena SS tidak mendapatkan pilihan atau hasil yang maksimal;
2. Anggota SS berkewajiban untuk mendahulukan kepentingan SS dan/atau Grup SS pada tiap kesempatan yang ada;
3. Anggota SS senantiasa memberitahukan kegiatannya di luar SS atau usaha lain atau segala hubungan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dengan SS (termasuk kegiatan usaha yang dilakukan oleh anggota keluarga). Anggota SS berkewajiban segera atau saat diketahui ada potensi benturan/konflik kepentingan untuk memberikan semua informasi mengenai hal tersebut dalam penjelasan tertulis kepada atasan, Departemen Sumber Daya Manusia dan/atau Sekretaris Perusahaan;
4. Anggota SS yang memiliki benturan kepentingan, dilarang ikut serta dalam proses diskusi dan pengambilan keputusan terkait transaksi benturan kepentingan dimaksud. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dapat menyebabkan dibatalkannya transaksi oleh SS setiap saat secara sepihak;
5. Anggota SS tidak diperbolehkan melakukan tindakan penyalahgunaan sumber daya SS, nama, alamat, hubungan (koneksi), hak milik intelektual, logo, waktu dan fasilitas SS termasuk peralatan kantor seperti telepon, faksimili, email, komputer dan lain-lain;
6. Anggota SS wajib mendapatkan persetujuan tertulis dari Direksi, Dewan Komisaris atau Departemen Sumber Daya Manusia (berdasarkan posisinya) sebelum menerima posisi sebagai pejabat dalam suatu Lembaga Swadaya Masyarakat, badan hukum atau badan usaha lainnya;

7. Anggota SS dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai pengurus partai politik, calon pejabat atau anggota pada lembaga eksekutif, yudikatif atau legislatif;
8. Anggota SS wajib membuat pernyataan komitmen tahunan berkaitan dengan hal tersebut diatas yang akan dikelola oleh Departemen Sumber Daya Manusia.

### **3.5.2 Memberi dan Menerima (Gratifikasi)**

1. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian hadiah, uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik;
2. Anggota SS dilarang untuk memberikan atau menjanjikan, baik langsung maupun tidak langsung kepada para pihak yang berhubungan dengan Perseroan, dimana pemberian tersebut diketahui atau patut diduga sebagai suap yang digunakan untuk mempengaruhi atau menggerakkan para pihak tersebut melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya;
3. Anggota SS dilarang menerima hadiah atau sejenisnya dari atau kepada pihak manapun, yang diketahui dan patut diduga bahwa hadiah tersebut diberikan untuk menggerakkan agar melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya;
4. Anggota SS dilarang memotong atau mengambil sebagian jumlah pembayaran atas segala transaksi SS kepada semua pihak, sebagai imbalan atas pelaksanaan tugas dan kewajibannya;
5. Anggota SS dapat memberikan donasi/sumbangan terkait dengan tanggung jawab SS terhadap lingkungan sekitarnya selama donasi tersebut tidak terkait dengan kepentingan politis atau untuk mempengaruhi SS, setelah mendapat otorisasi dari Direksi;
6. Apabila Anggota SS mendapatkan Gratifikasi dari pihak manapun, maka Anggota SS tersebut wajib melaporkannya dalam waktu 2 x 24 jam kepada Direksi atau pihak lain yang ditunjuk oleh SS setelah menerima pemberian Gratifikasi tersebut. Direksi atau pihak yang ditunjuk tersebut akan mengambil keputusan mengenai perlakuan atas pemberian Gratifikasi tersebut;
7. Selain hal yang diatur di atas, Anggota SS wajib segera melaporkan segala bentuk undangan acara dan/atau Gratifikasi yang menurut Anggota SS belum termasuk dalam pasal ini kepada Direksi atau pihak lain yang ditunjuk oleh SS untuk ditindak lanjuti secara wajar dan tepat waktu. Terkait dengan jumlah/nilai, bentuk Gratifikasi, dan acara akan diatur kemudian secara terpisah sebagaimana dalam format sesuai dengan lampiran 1 COEC. .

### **3.6. PEDOMAN PERILAKU UMUM**

### **3.6.1. Kepatuhan**

1. Anggota SS tanpa terkecuali harus selalu tunduk, patuh serta menjalankan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar Perseroan.
2. Anggota SS wajib untuk mematuhi peraturan dan kebijakan SS dalam menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan anggaran dasar Perseroan.
3. Anggota SS akan bekerja sama secara penuh dengan pihak-pihak internal dan eksternal yang mengadakan penyelidikan berdasarkan wewenang yang sah.
4. Anggota SS memahami, menghargai dan melaksanakan nilai inti SS (*core values*) dan norma yang berlaku yang berlaku dalam masyarakat, sehingga semua tindakan dan keputusan yang akan diambil didasarkan pada tanggungjawab kita kepada SS dan masyarakat pada umumnya.

### **3.6.2. Persamaan dan Penghormatan pada Hak Asasi Manusia**

Anggota SS senantiasa mengedepankan prinsip-prinsip dan mengembangkan sikap-sikap menghargai hak asasi manusia dengan seluruh pemangku kepentingan SS;

### **3.6.3. Lain-lain**

Terhadap ketentuan Pasal 3.5 perihal Pedoman Perilaku Terkait Benturan Kepentingan dan Gratifikasi, dapat dikecualikan apabila telah mendapatkan persetujuan sesuai dengan Batas Kewenangan (*Limit of Authority*) yang telah ditetapkan perusahaan.

## **3.7. Sifat – Sifat Kepemimpinan (*Leadership Traits*)**

Seluruh Anggota SS dituntut untuk menjadi pemimpin baik bagi diri sendiri, maupun untuk lingkungan sekitarnya. Oleh karena itu, setiap Anggota SS, harus memiliki Sifat-sifat kepemimpinan, sebagai berikut:

### **1. Kompeten. (*Competent*)**

Kita memiliki kemampuan dan kompetensi yang sesuai dengan bidangnya

### **2. Berwawasan ke depan (*Visionary*)**

Kita terus berusaha untuk bertindak dan berperilaku dengan berorientasi pada keberlangsungan jangka panjang.

### **3. Inspiratif (*Inspiring*)**

Setiap Anggota SS dituntut untuk berperilaku positif sehingga dapat menjadi contoh positif bagi Anggota SS maupun Grup SS.

### **4. Mengaktualisasi diri. (*Self Actualizing*)**

Kita dituntut dapat mengaktualisasikan diri dengan mengerjakan pekerjaan secara maksimal sesuai dengan kemampuan dan potensi dalam diri.

### **5. Jujur dan Rendah Hati (*Honest and Humble*)**

Kejujuran menjadi kunci utama dalam setiap langkah setiap Anggota SS. Selain itu, setiap Anggota SS juga dituntut untuk memiliki sifat rendah hati.

## **4. PETUNJUK PELAKSANAAN**

### **4.1. Pengaduan Pelanggaran**

#### **4.1.1. Definisi Pelanggaran**

Pelanggaran merupakan sikap, tindakan atau perbuatan yang menyimpang dari COEC.

#### **4.1.2. Teknis Konsultasi dan Pengaduan Masalah-Masalah yang Berhubungan dengan COEC**

Apabila Anggota SS menemukan bahwa sebuah keputusan atau tindakan inkonsisten dengan standar etika yang tercantum dalam COEC atau Anggota SS merasa ragu-ragu atas tindakan atau keputusan yang akan diambil atau Anggota SS merasa tidak tahu apa yang harus dilakukan dalam situasi-situasi tertentu, maka Anggota SS harus segera memberitahukan atau mengkonsultasikan hal tersebut secepat mungkin kepada atasan langsung.

Jika Anggota SS tidak bisa melakukan hal di atas, maka Anggota SS dapat mendiskusikan hal tersebut dengan pihak-pihak berikut:

1. Atasan dari atasan langsung;
2. Departemen Sumber Daya Manusia (SDM);
3. Departemen Hukum;
4. Departemen Internal Audit
5. Anggota Direksi; atau
6. Anggota Dewan Komisaris.

Tanggung jawab setiap Anggota SS adalah menyangkut kemampuan dan kesediaannya untuk melaporkan setiap tindakan yang diyakini merupakan suatu pelanggaran COEC.

#### **4.1.3. Media Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*)**

- a. SS menyelesaikan setiap pengaduan pelanggaran yang diajukan *stakeholders* (termasuk Anggota SS) dan/atau perwakilannya dalam kaitan pelanggaran COEC;
- b. Penyelesaian pengaduan pelanggaran merupakan salah satu bentuk peningkatan perlindungan *stakeholders* dalam rangka menjamin hak-hak *stakeholders* yang berhubungan dengan SS;
- c. Pengaduan pelanggaran disampaikan secara tertulis kepada Tim *Whistleblowing System* yang telah dibentuk Dewan Komisaris;
- d. SS menjamin kerahasiaan identitas pelapor dan data Pengaduan pelanggaran;
- e. Pihak-pihak yang berpartisipasi dalam pengaduan pelanggaran berhak mendapat perlindungan hukum dari SS;
- f. Pihak-pihak yang berjasa menyelamatkan SS dengan mengungkap perkara yang merugikan secara material dan non materiil berhak mendapatkan penghargaan dari SS;
- g. Penjelasan dan ketentuan selengkapnya tentang pengaduan pelanggaran COEC di atur dalam Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*whistleblowing policy*) SS yang mencakup antara lain:
  - a. Mekanisme penyampaian pelaporan pelanggaran;
  - b. Kebijakan terhadap pelapor;
  - c. Struktur pengelolaan sistem pelaporan pelanggaran;
  - d. Penunjukkan pengelola WBS;



- e. Pemantauan efektifitas dan perbaikan program; dan
- f. Aturan pelaksanaan.

## **4.2. Penghargaan dan Sanksi**

### **4.2.1. Penghargaan**

SS dapat memberikan penghargaan kepada pihak-pihak yang dianggap memberikan keteladanan dalam penerapan COEC.

### **4.2.2. Sanksi**

Konsekuensi-konsekuensi atas pelanggaran terhadap COEC:

1. Mitra Kerja SS yang terbukti melakukan pelanggaran maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan dan keputusan Perseroan;
2. Apabila jelas terbukti telah melakukan pelanggaran terhadap COEC SS, setiap Anggota SS dalam tingkatan apapun akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan.
3. Anggota SS yang terbukti melakukan pelanggaran atas COEC (termasuk memberikan laporan palsu/fitnah) dapat dikenai tindakan-tindakan disipliner berupa teguran lisan maupun tulisan, peringatan keras dengan skorsing sampai pemutusan hubungan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perusahaan Perseroan;
4. Jika kondisi yang ada melibatkan pelanggaran hukum, permasalahan dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib;

## **4.3. Sosialisasi**

Sosialisasi merupakan tahapan penting dari penerapan COEC. SS berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Membangun komitmen bagi seluruh pemangku kepentingan yang terkait dengan SS;
2. Mensosialisasikan COEC dalam program orientasi yang diselenggarakan oleh SS dan penyegaran secara berkala bagi seluruh Anggota SS;
3. Mengkaitkan penerapan etika sebagai bagian tidak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Anggota SS;
4. Mengembangkan COEC dan jika diperlukan dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan peraturan Perseroan;
5. Melengkapi peraturan Perseroan dengan sanksi atas pelanggaran yang terjadi dan membangun sistem untuk memantau penerapan COEC.

## **4.4. Penutup**

COEC ini merupakan kebijakan Etika Bisnis dan Etika Kerja untuk diterapkan oleh seluruh Anggota SS. COEC masih dimungkinkan untuk dilakukan perbaikan atau evaluasi di kemudian hari sesuai kebutuhannya.

## 5. PERNYATAAN KOMITMEN

### PERNYATAAN KOMITMEN/PAKTA INTEGRITAS ANGGOTA SS

Dengan ini saya yang bertandatangan di bawah ini menyatakan:

1. Saya telah membaca dan memahami isi Pedoman Etika dan Perilaku (COEC) Perseroan.
2. Saya akan mematuhi COEC dalam upaya meningkatkan dan memaksimalkan hasil pekerjaan untuk kemajuan Perseroan dan bersedia menerima konsekuensi atas setiap tindakan saya yang bertentangan dengan COEC.
3. Selama saya menjadi Anggota SS, saya tidak sedang atau tidak akan memangku jabatan rangkap sebagai :
  - a. Pengurus partai politik dan/atau anggota legislatif, yudikatif atau eksekutif, termasuk sebagai kepala daerah/wakil kepala daerah (mulai tingkatan kepala daerah yang tertinggi hingga yang terendah yaitu kelurahan);
  - b. Direktur, Komisaris atau pemimpin perusahaan di tempat lain, selain yang telah diberitahukan kepada dan diizinkan oleh Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Departemen Sumber Daya Manusia.
4. Saya akan selalu menjaga integritas dan menghindari benturan kepentingan yang berpengaruh pada aktivitas fungsi pengelolaan dan pengawasan operasional Perseroan dan/atau SS Group.
5. Saya akan selalu bertindak dan bersikap independen demi kepentingan SS dan/atau SS Group tanpa melanggar COEC dan peraturan lain yang berlaku di perusahaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila saya memiliki masalah yang berpotensi melanggar atau merupakan pelanggaran terhadap COEC, saya akan memberitahukan kepada pihak yang berwenang sebagaimana diatur oleh Perseroan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku .

....., 20 .

Nama

## LAMPIRAN 1

### JUMLAH GRATIFIKASI DAN ACARA/EVENT YANG WAJIB DILAPORKAN

Gratifikasi yang harus dilaporkan adalah gratifikasi dalam bentuk apapun dan jumlah berapapun. wajib dilaporkan dan diserahkan kepada Direksi atau pihak lain yang ditunjuk oleh Perseroan untuk diputuskan lebih lanjut.

Acara/event yang mengikutsertakan atau melibatkan Anggota SS dengan pihak yang memiliki kepentingan atau akan memiliki kepentingan dengan SS dan/atau Grup SS dan wajib dilaporkan termasuk namun tidak terbatas sebagai berikut:

1. Acara amal;
2. Acara kedukaan;
3. Pertandingan olah raga;
4. Ulang tahun perusahaan atau perseorangan;
5. Hiburan/Entertainment;
6. Kunjungan kerja;
7. Perayaan keluarga;
8. Perayaan keagamaan atau hari besar agama;

Anggota SS wajib meminta klarifikasi atas hal-hal yang dianggap belum diatur di atas kepada Direksi atau pihak yang ditunjuk oleh SS.