



Golden Agri-Resources Ltd

# KODE ETIK







# PESAN DARI CHAIRMAN

---

## **Berkinerja dengan Integritas**

Sejak awal berdirinya, Sinar Mas telah berkomitmen untuk menjunjung integritas. Namun, kinerja di masa lalu tidaklah berarti jika kita masing-masing tidak melanjutkan kinerja tersebut dengan membuat keputusan yang tepat dan mengambil tindakan yang tepat – hanya dibutuhkan satu kesalahan dari satu orang untuk menodai reputasi Perusahaan. Inilah sebabnya mengapa kami memperkenalkan Kode Etik GAR yang diperbarui, yang merinci standar yang dapat diikuti dan diadopsi oleh semua karyawan.

Didasari oleh fokus kita untuk menjadi perusahaan agribisnis terintegrasi terbaik dan berskala global, harus diakui bahwa untuk mencapai hal itu, bisnis yang unggul dan standar integritas yang tinggi harus berjalan beriringan. Bahkan, saling memperkuat. Pedoman Kode Etik akan menjaga kepercayaan pelanggan pada produk dan layanan yang disediakan oleh Perusahaan, hal ini yang mendorong bisnis dan reputasi tumbuh bersama. Ini yang kita sebut dengan bekerja dengan integritas.

Kami meminta seluruh karyawan GAR untuk mematuhi Kode Etik ini. Untuk dapat melakukannya, penting bagi kita untuk terlebih dulu membaca serta memahami Kode Etik ini. Para pimpinan GAR bahkan memiliki tanggung jawab lebih besar-mereka diharapkan dapat menjadi panutan (role model) dan memelihara budaya kerja yang selaras dengan Kode Etik yang berlaku.

Kami ingin Kode Etik ini tidak sekadar menjadi naskah dengan bahasa yang tinggi, tapi lebih jauh lagi, Kode Etik ini harus dapat menjadi pedoman praktis bagi kita semua dalam menjalankan kegiatan bisnis sehari-hari, yang kita hayati sepenuh hati, dalam kata-kata maupun tindakan. Karena pada dasarnya, berkinerja penuh integritas adalah kewajiban setiap orang.

**FRANKY OESMAN WIDJAJA**  
Chairman





## VISI

“Menjadi perusahaan agribisnis dan produk konsumen global yang terintegrasi terbaik dan menjadi mitra pilihan”

## MISI

“Secara efisien kami menyediakan produk, solusi, serta layanan agribisnis dan konsumen, yang berkualitas serta berkelanjutan, guna menciptakan nilai tambah bagi para pemangku kepentingan kami”

NILAI NILAI PERUSAHAAN





## **INTEGRITAS**

Bertindak sesuai ucapan, janji, sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan pihak lain

## **SIKAP POSITIF**

Menampilkan perilaku yang mendukung terciptanya lingkungan kerja yang saling menghargai dan kondusif

## **KOMITMEN**

Melaksanakan pekerjaan dengan sepenuh hati untuk mencapai hasil terbaik

## **PERBAIKAN YANG BERKELANJUTAN**

Meningkatkan kemampuan atau kapasitas diri, unit kerja, dan organisasi secara terus - menerus untuk mendapatkan hasil terbaik

## **INOVASI**

Memunculkan gagasan baru untuk meningkatkan produktivitas dan pertumbuhan Perusahaan

## **LOYALITAS**

Membudayakan semangat untuk mengerti, memahami dan melaksanakan nilai-nilai luhur Sinar Mas

**BUDAYA PERUSAHAAN**







### **PRESTASI**

Kita menghasilkan kinerja yang luar biasa

### **KOLABORASI**

Kita bekerja sebagai satu tim

### **RASA MEMILIKI**

Kita hanya melakukan yang terbaik bagi perusahaan

### **SUMBER DAYA MANUSIA**

Kita mewujudkan-nyatakan akan potensi SDM kita

## CONTENTS

---

PESAN DARI CHAIRMAN  
VISI DAN MISI PERUSAHAAN  
NILAI-NILAI PERUSAHAAN  
BUDAYA PERUSAHAAN

## 13 **PENDAHULUAN**

Mengapa Kita Memiliki Kode Etik?  
Siapa Saja yang Harus Mematuhi Kode Etik?  
Hukum Apa yang Harus Saya Ikuti?  
Bagaimana Cara Saya Bertanya dan Mengungkapkan Kekhawatiran?  
Bagaimana Jika Saya Khawatir akan Pembalasan/ Retaliasi?  
Bagaimana Cara Laporan Ditangani?  
Apa Konsekuensi Pelanggaran Kode Etik?

## 21 **MENJUNJUNG INTEGRITAS BAGI KARYAWAN**

Rasa Hormat di Lingkungan Kerja  
Kondisi Kerja yang Aman  
Praktik Ketenagakerjaan yang Adil

## 29 **MENJUNJUNG INTEGRITAS BAGI PERUSAHAAN**

Melindungi Aset Perusahaan  
Konflik Kepentingan  
Hadiah dan Jamuan

## 39 **MENJUNJUNG INTEGRITAS BAGI MITRA BISNIS**

Menyediakan Keamanan Produk dan Jasa yang Berkualitas Tinggi  
Memperlakukan Mitra Bisnis dengan Adil  
Bersaing dengan Adil  
Menolak Suap dan Korupsi  
Anti-Pencucian Uang  
Menjalankan Bisnis Internasional

## 47 **MENJUNJUNG INTEGRITAS BAGI PEMEGANG SAHAM**

Pembukuan dan Pencatatan yang Akurat  
Transaksi di Bursa Efek  
Perdagangan Orang Dalam  
Tata Kelola Perusahaan

## 55 **MENJUNJUNG INTEGRITAS BAGI KOMUNITAS**

Sosial dan Kelestarian Lingkungan  
Kegiatan Politik  
Komunikasi Eksternal

## 60 **HOTLINE**



# PENDAHULUAN





## MENGAPA KITA MEMILIKI KODE ETIK?

Kode Etik berfungsi sebagai panduan agar kita bertindak secara etis dan sesuai dengan hukum yang berlaku saat kita melakukan pekerjaan di manapun dan kapanpun. Kode ini menjelaskan standar-standar yang perlu kita patuhi dalam menjalankan nilai-nilai Perusahaan, begitu juga dengan Undang-Undang, peraturan, dan kebijakan tertentu yang terkait. Semua karyawan tetap, paruh waktu, ataupun karyawan kontrak memiliki kewajiban untuk mengikuti Kode dan mematuhi semua kebijakan dan prosedur Perusahaan, serta semua undang-undang, aturan dan peraturan yang berlaku di negara di mana Golden Agri-Resources Ltd dan anak perusahaannya, termasuk PT SMART Tbk (“Perusahaan”) melakukan bisnis. Kode Etik juga berlaku bagi Dewan Komisaris dan Direksi, sehubungan dengan semua kegiatan yang mengatasnamakan Perusahaan. Setiap konsultan, kontraktor, dan mitra bisnis lainnya yang bekerja atas nama Perusahaan diharapkan untuk menjunjung tinggi prinsip-prinsip dalam Kode ini.

Dengan mengetahui dan mematuhi Kode Etik, kita turut berperan dalam menjaga dan selanjutnya membangun kepercayaan dengan berbagai pemangku kepentingan, termasuk rekan kerja, pelanggan, mitra bisnis, pemegang saham dan masyarakat. Adalah penting bahwa kita memenuhi komitmen kepada para pemangku kepentingan ini dan menjunjung tinggi integritas dalam setiap interaksi yang dilakukan.

## SIAPA SAJA YANG HARUS MEMATUHI KODE ETIK?

### **Apa yang diharapkan dari saya?**

Kita semua diharapkan untuk mengetahui dan mematuhi nilai-nilai, Kode Etik, kebijakan, prosedur dan pedoman Perusahaan yang terkait dengan pekerjaan kita, serta semua hukum dan peraturan yang berlaku di tempat kita beroperasi. Kita tidak boleh mengabaikan atau mencoba untuk bekerja di luar Kode untuk alasan apapun, bahkan untuk memenuhi target bisnis.

Kegagalan untuk mematuhi Kode Etik dan kebijakan Perusahaan dapat menimbulkan konsekuensi fatal bagi Perusahaan dan orang-orang yang terlibat. Selain berpotensi merusak reputasi Perusahaan, perilaku yang melanggar Kode Etik dapat juga melanggar hukum. Pelanggaran Kode atau kebijakan Perusahaan dapat menyebabkan tindakan disipliner, sampai dengan, dan termasuk, pemutusan hubungan kerja. Apabila perlu, Perusahaan juga dapat melimpahkan kasus ke pejabat berwenang, yang dapat menjadi tanggung jawab pribadi bagi individu yang terlibat.

### **Apa yang kita harapkan dari para manajer dan supervisor?**

Mengikuti Kode Etik dan semua hukum serta peraturan yang berlaku adalah kunci bagi kesuksesan dan reputasi positif Perusahaan yang berkelanjutan. Sementara kita masing-masing memiliki kewajiban untuk mematuhi Kode, manajer dan supervisor memiliki tanggung jawab yang lebih besar karena Anda adalah duta Kode bagi anggota tim Anda. Anda harus memastikan bahwa Kode etik dikomunikasikan kepada semua orang yang bekerja di bawah Anda, dan bahwa mereka menerima pelatihan atas Kode Etik dan kebijakan yang terkait langsung dengan pekerjaan mereka.

Sebagai manajer, Anda diharapkan menciptakan lingkungan yang mendorong karyawan untuk bertanya, menyampaikan laporan dan kekhawatiran kepada Anda, serta menjawab rekan kerja Anda dengan benar dan tepat waktu. Jika Anda tidak tahu atau tidak yakin akan jawaban atas pertanyaan mereka, Anda harus membantu mendapatkan jawabannya. Anda tidak boleh mengambil segala bentuk tindakan balasan/retaliasi terhadap karyawan yang mengajukan pertanyaan atau kekhawatiran tertentu, dan sebaliknya, Anda tidak boleh membiarkan terjadinya tindakan balasan yang dilakukan orang lain.

### **HUKUM APA YANG HARUS SAYA IKUTI?**

Perusahaan menjalankan bisnis secara global dan karyawan kita adalah warga negara dari berbagai negara. Akibatnya, kegiatan bisnis kita tunduk pada hukum di yurisdiksi yang berbeda-beda. Kita secara pribadi bertanggung jawab untuk mematuhi semua hukum yang terkait dengan bisnis kita. Kadang Anda mungkin menghadapi konflik dengan berbagai Undang-Undang yang terkait dengan kegiatan bisnis. Jika Anda menghadapi konflik atau mempunyai kekhawatiran mengenai apapun yang bersifat hukum, silahkan menghubungi Departemen *Legal* untuk petunjuk lebih lanjut.

Membantu pihak ketiga untuk terlibat dalam kegiatan ilegal dapat merusak reputasi Perusahaan dan menimbulkan konsekuensi hukum yang serius bagi Anda dan Perusahaan, termasuk tuduhan bahwa kita dibantu atau bersekongkol dengan pihak ketiga. Selain mematuhi hukum yang terkait langsung, kita juga tidak boleh mengambil tindakan yang kita tahu, atau seharusnya tahu, bersifat membantu pihak ketiga dalam melanggar hukum. Kita masing-masing bertanggung jawab untuk mengenali indikasi adanya keterlibatan pihak ketiga dalam kegiatan yang berpotensi ilegal dan memanfaatkan Perusahaan untuk membantu kegiatan tersebut. Jika Anda memiliki kekhawatiran/ mencurigai adanya pada pihak ketiga yang berbisnis dengan Anda yang mungkin memanfaatkan Perusahaan untuk membantu tindakan yang melanggar hukum, Anda harus mengatasi dan menyelesaikan kekhawatiran Anda sebelum melanjutkan transaksi.

### **BAGAIMANA CARA SAYA BERTANYA DAN MENGUNGKAPKAN KEKHAWATIRAN?**

Ketika Anda menyampaikan pertanyaan dan kekhawatiran, akan memungkinkan Perusahaan untuk mendeteksi potensi masalah sejak dini. Hal ini membantu meminimalisasi potensi bahaya bagi Perusahaan, para pemangku kepentingan dan reputasi kita. Jika Anda memiliki pertanyaan atau kekhawatiran tentang etika atau integritas dari setiap aspek bisnis, Anda harus mengatasi masalah ini sesegera mungkin.



Perusahaan berkomitmen untuk menegakkan nilai-nilai dan standar Perusahaan, dan memiliki aturan di mana karyawan dapat dengan percaya diri dan tanpa takut akan adanya pembalasan/ retaliasi, menyampaikan kepada Komite Audit segala kekhawatiran tentang kemungkinan ketidakbenaran yang berkaitan dengan pelaporan keuangan atau hal-hal lainnya. Anda dapat melaporkan kekhawatiran Anda melalui sumber yang tercantum dalam *hotline* di bawah ini:

Melalui email : TellUs@sinarmas-agri.com

Melalui telepon : +62 88 1111 8000 (Indonesia)

+65 9183 3694 (Singapura)

+86 139 1706 6334 (Tiongkok)

+91 77299 96815 (India)

## **BAGAIMANA JIKA SAYA KHAWATIR AKAN PEMBALASAN/ RETALIASI?**

Adalah penting bahwa Anda merasa nyaman dan aman dalam menyampaikan pertanyaan dan kekhawatiran. Perusahaan tidak akan mentoleransi setiap bentuk pembalasan/ retaliasi terhadap Anda yang dengan itikad baik telah melaporkan pelanggaran yang terjadi atau berpotensi terjadi. Membuat laporan dengan "itikad baik" berarti laporan Anda jujur, tulus, dan lengkap, sesuai dengan pengetahuan Anda.

## **BAGAIMANA CARA LAPORAN DITANGANI?**

Perusahaan akan segera menanggapi semua laporan pelanggaran. Sebagai karyawan, kita dapat dipanggil untuk membantu proses investigasi terhadap dugaan pelanggaran. Kita harus selalu bekerja sama dan memberikan informasi yang lengkap dan akurat yang terkait dengan proses investigasi. Anda tidak boleh mempengaruhi proses investigasi dengan mengubah atau memusnahkan dokumen atau bukti terkait.

Perusahaan akan menjaga kerahasiaan rincian investigasi semaksimal mungkin, seiring proses pemecahan masalah dan sesuai dengan hukum yang berlaku.

## **APA KONSEKUENSI PELANGGARAN KODE ETIK?**

Dengan bekerja untuk Perusahaan, Anda telah berkomitmen untuk menegakkan Kode Etik ini. Siapapun yang melanggar Kode Etik atau persyaratan Perusahaan lainnya akan dikenakan tindakan indisipliner, sampai dengan, dan termasuk, pemutusan hubungan kerja. Semua tindakan pendisiplinan akan diterapkan secara adil, merata, dan sesuai dengan hukum setempat.



## Pertanyaan & Jawaban

**Pertanyaan:** Mengapa saya harus melaporkan pelanggaran yang dilakukan orang lain yang tidak mempengaruhi saya secara langsung?

**Jawaban:** Perilaku tidak etis yang dilakukan karyawan, atasan, klien, pekerja yang direkrut secara massal/ rombongan, pemasok atau pihak ketiga lainnya dapat secara signifikan mempengaruhi kepercayaan dari klien, pemegang saham, dan masyarakat serta mengakibatkan konsekuensi pelanggaran peraturan atau kriminal. Hal ini tergantung dari diri kita masing-masing untuk melindungi reputasi Perusahaan dengan melaporkan masalah ini sesegera mungkin. Reputasi dan keberhasilan Perusahaan tergantung dari kita semua dalam melakukan hal yang benar.

Jika kekhawatiran Anda belum diselesaikan dengan tepat, atau jika Anda lebih memilih untuk melaporkan kekhawatiran Anda melalui media lain, Anda dapat melaporkan melalui *hotline*. Kekhawatiran Anda dapat dilaporkan secara anonim, jika Anda ingin, dan akan diperlakukan secara rahasia, bila diperlukan.

Untuk urusan yang melibatkan hubungan kerja Anda dengan Perusahaan, Anda tidak disarankan menggunakan *hotline* yang ada di dalam halaman informasi kontak. Hal tersebut harus dilaporkan kepada atasan atau perwakilan *Human Resources (HR)* atau melalui mekanisme pelaporan lainnya yang dibuat berdasarkan kebijakan *HR* yang relevan.

**Pertanyaan:** Jika atasan meminta saya untuk melakukan sesuatu yang menurut saya salah, apa yang harus saya lakukan?

**Jawaban:** Ekspresikan kekhawatiran Anda langsung ke atasan Anda. Jangan melakukan apa yang menurut Anda salah. Jika Anda tidak dapat berkomunikasi dengan atasan, Anda dapat berbicara dengan manajer lain, perwakilan dari *HR* atau salah satu sumber yang disebutkan dalam halaman *hotline*.

**Pertanyaan:** Jika kekhawatiran saya terkait dengan perilaku *Chief Executive Officer* (*CEO*), apa yang harus saya lakukan?

**Jawaban:** Jika kekhawatiran Anda terkait dengan perilaku *CEO*, atau eksekutif senior lainnya atau anggota Direksi Perusahaan, Anda dapat melaporkan kekhawatiran tersebut kepada Komite Audit.

**Pertanyaan:** Jika saya menyampaikan kekhawatiran saya tentang kesalahan rekan kerja, akankah saya diperlakukan berbeda karena saya telah angkat bicara?

**Jawaban:** Anda tidak akan diperlakukan berbeda karena telah menyampaikan kesalahan rekan kerja Anda. Atasan dilarang membalas siapa pun yang membuat laporan seperti itu, dan diharapkan untuk menjaga jangan sampai terjadi aksi pembalasan/retaliasi dari orang lain pada Anda. Jika Anda mencurigai akan adanya pembalasan dari siapapun, berbicaralah kepada manajer Anda atau manajer lain yang dapat Anda percaya, atau perwakilan *HR*. Anda juga dapat menyampaikan kekhawatiran Anda melalui *hotline*.





# **MENJUNJUNG INTEGRITAS**

BAGI  
KARYAWAN



02



## RASA HORMAT DI LINGKUNGAN KERJA

### Keberagaman

Keberagaman karyawan adalah aset terbesar kita. Perusahaan berkomitmen untuk memberikan kesempatan yang sama di semua aspek penyediaan lapangan kerja dan tidak akan mentolerir setiap diskriminasi atau pelecehan berdasarkan ras, warna kulit, agama, jenis kelamin, asal negara, atau kelompok-kelompok lainnya. Kita semua diharapkan untuk memperlakukan satu sama lain secara adil dan menghormati kontribusi yang unik dari setiap individu.

### Diskriminasi

Kita masing-masing memiliki tanggung jawab untuk berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan kerja di mana rekan kerja dapat tumbuh dan berhasil. Kita, dan semua kandidat karyawan Perusahaan, akan dievaluasi berdasarkan kualifikasi, keahlian, dan prestasi. Perusahaan melarang segala bentuk diskriminasi yang tidak sesuai dengan hukum.

Oleh karena itu, kita tidak dapat membuat keputusan terkait ketenagakerjaan (seperti perekrutan, promosi, dan keputusan gaji) berdasarkan karakteristik yang dilindungi hukum. Faktor-faktor tersebut dapat berbeda-beda berdasarkan hukum setempat, tetapi umumnya termasuk ras, warna kulit, agama, jenis kelamin, asal negara, kecacatan, usia, orientasi seksual, status perkawinan, keanggotaan serikat buruh, dan kelompok politik. Meskipun demikian, kita memahami bahwa sebagian pekerjaan lebih cocok dikerjakan oleh pria dibandingkan dengan wanita karena kegiatan operasional di lapangan membutuhkan kesiapan fisik dan tenaga.

### Pelecehan dan kekerasan

Mencegah pelecehan di tempat kerja merupakan aspek penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang saling menghormati. Hal ini mengacu pada perilaku yang tidak diinginkan terkait dengan hak seseorang yang dilindungi secara hukum, yang menciptakan lingkungan kerja yang penuh permusuhan atau perilaku kasar. Perusahaan tidak akan mentoleransi:

- Pelecehan dalam bentuk apapun
- Penggunaan kekuatan fisik yang dimaksudkan untuk melukai secara fisik
- Tindakan atau ancaman yang dimaksudkan untuk mengintimidasi seseorang atau menyebabkan mereka takut oleh tindakan yang menimbulkan kerusakan fisik

Pelecehan dapat bersifat verbal, visual, atau fisik. Pelecehan juga mungkin non-seksual atau seksual. Hal ini mencakup berbagai jenis perilaku, seperti penghinaan, bahasa kasar, ancaman, intimidasi, cercaan, lelucon atau tampilan visual yang menyinggung, atau sentuhan yang tidak diinginkan. Tindakan atau kata-kata yang bisa dikategorikan sebagai penyalahgunaan, penghinaan, diskriminasi, permusuhan, perilaku tidak tepat,

atau perilaku menyinggung harus dihindari. Perilaku yang menyinggung atau tidak diinginkan atau secara tidak wajar mengganggu rekan lain dalam pekerjaannya, setingkat dengan pelecehan adalah tidak pantas dan tidak dapat diterima. Jika Anda melihat atau mengetahui adanya pelecehan, kekerasan, atau ancaman kekerasan, Anda harus segera melaporkannya. Manajer bertanggung jawab untuk menjaga lingkungan kerja yang bebas dari kekerasan dan pelecehan, termasuk menindak secara langsung dengan cara menginvestigasi semua tuduhan sesuai dengan undang-undang dan kebijakan yang berlaku. Kita masing-masing bertanggung jawab untuk menjaga lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk perilaku yang mengintimidasi atau melecehkan.

### **Privasi karyawan**

Dalam kegiatan bisnis, kita mungkin mengumpulkan, memegang, atau memproses informasi pribadi mengenai karyawan dan orang lain dalam konteks ketenagakerjaan. Kita memperlakukan informasi pribadi dengan hati-hati dan bertanggung jawab untuk melindungi dan menggunakan informasi tersebut secara sah dan tepat. Walaupun Perusahaan menghormati privasi kita, meskipun demikian Perusahaan diperbolehkan untuk memeriksa fasilitas dan properti Perusahaan, seperti komputer, catatan telepon, loker, email, file, dokumen bisnis dan tempat kerja. Kecuali didukung oleh hukum yang berlaku, kita seharusnya tidak mengharapkan privasi saat menggunakan fasilitas atau peralatan yang disediakan Perusahaan.

### **KONDISI KERJA YANG AMAN**

Perusahaan melakukan semua kegiatan bisnis dengan mengutamakan perlindungan kesehatan dan keselamatan kerja karyawan, termasuk dengan kontraktor dan pengguna semua fasilitas kita. Kita mematuhi semua hukum terkait kesehatan dan keselamatan kerja selain peraturan ketat mengenai kesehatan dan keselamatan kerja Perusahaan. Kita berusaha untuk terus meningkatkan kinerja, dan bersikeras bahwa semua pekerjaan, walaupun mendesak, harus dilakukan dengan aman.

Anda diwajibkan melakukan pekerjaan Anda dengan cara yang aman, tanpa membahayakan diri sendiri, sesama karyawan, dan para pengunjung fasilitas kita serta segera melaporkan setiap praktik atau kejadian yang tidak aman kepada manajer Anda.

Manajer Perusahaan harus memfasilitasi karyawan dengan pelatihan, program, dan sumber daya/ peralatan untuk melakukan pekerjaan mereka dengan aman serta merancang dan memelihara sistem dan fasilitas untuk menjamin kondisi kerja yang aman. Secara rutin, Perusahaan juga melakukan Penilaian Risiko Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan memastikan bahwa risiko yang teridentifikasi dapat dikelola dengan baik.



### **Penyalahgunaan bahan-bahan terlarang**

Obat-obatan dan alkohol dapat mengganggu kemampuan individu untuk melakukan pekerjaannya dengan aman, efisien dan mengurangi rasa hormatnya terhadap rekan-rekan dan pelanggan. Penggunaan bahan-bahan ilegal tersebut dapat mengakibatkan cedera atau ancaman bagi kesejahteraan individu, rekan kerja, pelanggan atau anggota masyarakat.

Jika Anda dilaporkan telah bekerja di bawah pengaruh obat-obatan terlarang atau alkohol, Anda telah mengancam keselamatan dan kesehatan diri sendiri dan orang lain. Sebagai karyawan, kita dilarang memiliki, menggunakan, atau bekerja di bawah pengaruh alkohol, obat-obatan terlarang, zat-zat ilegal atau menyalahgunakan resep obat di tempat kerja. Keterlibatan dengan pembuatan, kepemilikan, distribusi, penjualan, pembelian, atau pemindahtanganan narkoba adalah sangat dilarang.

### **PRAKTIK KETENAGAKERJAAN YANG ADIL**

Perusahaan berkomitmen untuk menghormati hak-hak karyawan, serta mematuhi semua ketentuan upah dan hukum ketenagakerjaan yang berlaku di semua daerah di dunia di lokasi operasi Perusahaan. Selain itu, Perusahaan mengharapkan mitra bisnis kita untuk memperlakukan karyawan mereka dengan bermartabat dan rasa hormat, dan mengikuti hukum ketenagakerjaan setempat. Kita tidak akan pernah secara sadar berbisnis dengan pemasok yang secara ilegal mempekerjakan atau mengeksploitasi pekerja di bawah umur atau melakukan kerja paksa. Kita tidak mentolerir adanya praktik-praktik tersebut.



## Pertanyaan & Jawaban

**Pertanyaan:** Anda menyaksikan Sari, manajer Anda, sering kehilangan kendali emosinya dan melontarkan komentar tidak profesional dan tidak pantas kepada stafnya. Pada awalnya, Anda tidak mengatakan apapun tetapi beberapa bulan kemudian perilaku tersebut masih berlanjut dan semakin parah. Apa yang harus Anda lakukan?

**Jawaban:** Sangat penting bahwa Anda melaporkan kekhawatiran agar hal ini dapat diatasi. Jika Anda merasa tidak nyaman berbicara dengan beliau dalam hal ini karena beliau adalah subyek dari kekhawatiran, Anda dapat menghubungi anggota lain dari manajemen, atau perwakilan dari HR. Anda juga dapat melaporkan melalui sumber yang ada di halaman *hotline*.

**Pertanyaan:** Terdapat posisi kosong di departemen lain di perusahaan saya. Karena lowongan tersebut sesuai dengan aspirasi karir saya, saya melamar pekerjaan ini. Saya memiliki alasan untuk percaya bahwa saya tidak terpilih karena saya adalah seorang wanita. Apa yang harus saya lakukan?

**Jawaban:** Perusahaan mengharuskan keputusan penerimaan kerja dibuat tanpa memperhatikan jenis kelamin seseorang. Anda dapat segera mengajukan kekhawatiran Anda melalui jalur pelaporan yang tersedia yang cocok bagi Anda.

**Pertanyaan:** Joko kadang-kadang berbagi cerita lucu dan lelucon untuk menciptakan lingkungan kerja yang ceria dan akrab. Suatu pagi, Satya, rekan Joko, menerima lelucon dari Joko mengenai etnis tertentu. Apa yang harus Anda lakukan?

**Jawaban:** Komentar atau lelucon yang dianggap tidak pantas dan bertentangan dengan kebijakan Perusahaan, harus dilaporkan kepada anggota manajemen dan/atau HR.

**Pertanyaan:** Sebagai seorang karyawan Departemen IT, teman Anda meminta daftar semua alamat e-mail di Perusahaan. Dia ingin menggunakan alamat e-mail tersebut untuk mempromosikan bisnis baru. Apa yang harus Anda lakukan?

**Jawaban:** Anda harus menginformasikan dan menjelaskan kepada teman Anda bahwa permintaannya itu bertentangan dengan kebijakan Perusahaan karena berbagi alamat e-mail untuk tujuan terkait non-Perusahaan, Anda harus menolak permintaannya.

**Pertanyaan:** Saya menemukan bahwa alat safety guard rusak di jalur produksi saya, tapi kami memiliki jadwal produksi yang ketat dan akan dibutuhkan waktu cukup lama untuk memperbaikinya. Apa yang harus saya lakukan?

**Jawaban:** Keselamatan karyawan lebih penting daripada memenuhi jadwal produksi yang ketat. Anda harus melaporkan segera untuk evaluasi dan perbaikan.



# **MENJUNJUNG INTEGRITAS**

## BAGI PERUSAHAAN



03





## MELINDUNGI ASET PERUSAHAAN

Sebagai karyawan, kita harus melindungi aset Perusahaan dan memastikan penggunaannya secara bertanggung jawab. Pencurian, kehilangan, kerusakan, penggunaan yang tidak sah, dan pemborosan berdampak langsung pada Perusahaan. Aset Perusahaan mencakup properti fisik, seperti fasilitas, perlengkapan, peralatan, persediaan, kendaraan dan dana Perusahaan. Aset Perusahaan mencakup aset tidak berwujud, seperti informasi hak milik dan bersifat rahasia, kekayaan intelektual dan sistem informasi. Anda harus menjaga aset Perusahaan yang dipercayakan kepada Anda, menggunakannya secara efisien dan melindunginya dari penggunaan yang tidak sah. Kita harus mengelola dana Perusahaan dengan jujur dan sesuai dengan kebijakan Perusahaan terkait.

Semua karyawan harus melindungi aset Perusahaan dan memastikan penggunaannya secara efisien. Pencurian, kecerobohan, dan pemborosan memiliki dampak langsung pada profitabilitas Perusahaan. Semua aset Perusahaan wajib digunakan untuk tujuan Perusahaan yang sah. Setiap kejadian yang diduga penipuan atau pencurian harus segera dilaporkan untuk diinvestigasi. Aset Perusahaan tidak boleh digunakan untuk urusan yang tidak terkait dengan Perusahaan.

### Menggunakan teknologi perusahaan secara tepat

Perusahaan memberikan akses ke berbagai sistem komunikasi elektronik, termasuk komputer dan telepon, untuk menunjang pekerjaan sehari-hari para karyawannya. Kita harus selalu menjaga sistem dan teknologi yang dipercayakan kepada kita, seperti komputer, ponsel/telepon, dan perangkat lunak lainnya. Ini berarti, setiap karyawan harus mencegah kerusakan, bahaya, kehilangan, dan akses tidak sah ke sumber daya tersebut. Pastikan Anda mengikuti seluruh langkah-langkah keamanan dan pengendalian internal yang ada jika menggunakan sumber daya tersebut. Jika Anda perlu menggunakan sumber daya teknologi untuk urusan pribadi, penggunaannya harus dibatasi dan tepat. Penggunaan sumber daya Perusahaan tidak boleh mengakibatkan terganggunya tugas atau pekerjaan Anda.

Ingatlah bahwa pesan elektronik (seperti email, pesan instan dan pesan teks) adalah catatan permanen komunikasi Anda. Komunikasi elektronik dapat diubah dan dilanjutkan tanpa seizin Anda. Untuk alasan ini, berhati-hatilah saat menyusun pesan elektronik menggunakan kertas dengan logo resmi Perusahaan atau saat menggunakan sumber daya Perusahaan.

Perusahaan melarang penggunaan sumber daya Perusahaan (termasuk email, pesan instan, internet atau Portal Perusahaan) untuk kegiatan yang melanggar hukum, tidak etis, atau bertentangan dengan Kode Etik atau kebijakan Perusahaan, seperti berselancar ke situs pornografi, perjudian dan kegiatan serupa lainnya.

### Media sosial

Anda harus memisahkan akun pribadi dan profesional Anda di media sosial. Namun, pernyataan yang berkaitan dengan Perusahaan yang dibuat dalam forum *online*, termasuk *weblog* atau blog atau situs jejaring sosial, baik menggunakan akun pribadi atau profesional, akan dianggap sebagai pernyataan publik. Pernyataan apapun yang disampaikan dalam forum *online*, termasuk portal atau blog atau situs jejaring sosial

dianggap pernyataan publik. Anda seharusnya tidak membuat komentar mengenai Perusahaan, bisnis, produk, jasa, strategi atau praktik-praktik terkait tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Manajemen. Jika Anda berpartisipasi dalam blog atau ruang *online* lainnya, bahkan situs pribadi yang dikelola di luar jam kerja, Anda harus memastikan bahwa hal tersebut tidak bertentangan dengan kepentingan Perusahaan.

Terdapat beberapa undang-undang di dunia yang mengatur apa yang bisa dan tidak bisa disampaikan Perusahaan mengenai Perusahaan dan produk-produknya. Oleh karena itu, jika posisi Anda di Perusahaan berhubungan dengan posting/ publikasi di situs media sosial, Anda harus mengikuti kebijakan yang berlaku dan panduan dari Departemen *Legal* dan/atau Departemen *Corporate Communications*.

### **Informasi rahasia**

Selama bekerja di Perusahaan, Anda mungkin memiliki akses terhadap kekayaan intelektual, rahasia dagang, informasi hak milik dan informasi rahasia, yang secara eksklusif merupakan milik Perusahaan. Anda tidak boleh menyalin, mereproduksi, mengekstrak, menerjemahkan, mengungkapkan, mempublikasikan, atau berurusan dengan informasi rahasia dengan cara yang tidak sah. Anda tidak boleh baik secara langsung atau tidak langsung mengkomunikasikan informasi rahasia kepada pihak yang tidak berwenang. Selain itu, kita harus menghindari pembahasan informasi rahasia di tempat-tempat di mana kita dapat didengar; termasuk restoran, toilet, taksi, pesawat terbang, lift, atau area umum Perusahaan.

Jika Anda menemukan aturan hukum atau peraturan yang mengharuskan Anda untuk mengungkapkan informasi rahasia, dapat menghubungi Atasan Anda untuk mendapatkan panduan lebih lanjut.

Setiap karyawan yang telah meninggalkan Perusahaan harus menyerahkan seluruh informasi rahasia yang mereka miliki. Jika informasi tersebut tidak dapat dikembalikan, maka informasi tersebut wajib dihancurkan/ dimusnahkan sepengetahuan atasan mereka. Walaupun mereka mungkin tidak menyimpan salinan dari informasi rahasia dalam bentuk apapun untuk diri mereka sendiri, karyawan tersebut tetap dilarang mengungkapkan atau menggunakan informasi rahasia yang mereka ketahui untuk alasan apapun.

### **Aset intelektual**

Beberapa aset Perusahaan yang paling berharga dapat berupa rahasia Perusahaan dan informasi teknis dan properti intelektual lain seperti paten, hak cipta, dan merek dagang.

Untuk melindungi aset intelektual Perusahaan, Anda tidak boleh mengungkapkan rahasia Perusahaan kepada siapa pun di luar Perusahaan kecuali Anda memiliki persetujuan eksplisit dan didukung oleh perjanjian kerahasiaan. Bahkan dalam Perusahaan, tidak disarankan untuk berbagi informasi tersebut kecuali kepada orang yang berkepentingan. Kerahasiaan harus tetap terjaga, bahkan ketika Anda telah meninggalkan Perusahaan. Semua aset Perusahaan dalam kepemilikan karyawan, catatan apapun, rahasia atau tidak, harus dikembalikan/tetap berada dalam lingkungan Perusahaan.

Sejauh diizinkan oleh hukum, hak untuk semua kekayaan intelektual yang dibuat dengan materi/ fasilitas Perusahaan, pada tempat dan waktu di dalam Perusahaan, dengan biaya Perusahaan atau dalam lingkup pekerjaan adalah milik Perusahaan. Sama seperti kita



mengharapkan orang lain untuk menghormati hak-hak kekayaan intelektual kita, kita juga harus menghormati hak orang lain, termasuk kepatuhan terhadap perizinan dan perjanjian serupa lainnya.

## KONFLIK KEPENTINGAN

Untuk menjaga kepercayaan para pemegang saham, kita harus bertindak demi kepentingan Perusahaan sepanjang waktu. Keputusan terkait dengan bisnis Perusahaan harus selalu berdasarkan pada tujuan dan prioritas Perusahaan, dibuat dengan kewenangan yang tepat, dan tanpa adanya konflik kepentingan dalam mengambil keputusan. Konflik kepentingan muncul ketika kepentingan pribadi kita, termasuk anggota keluarga, teman dan rekan kita, dapat mengurangi kemampuan kita untuk mengambil keputusan secara obyektif atas nama Perusahaan. Kita harus menghindari potensi konflik kepentingan sebisa mungkin karena adanya konflik dapat menyebabkan motif karyawan dipertanyakan.

Jika Anda terlibat dalam situasi konflik kepentingan, atau dicurigai terlibat, Anda memiliki kewajiban untuk mengungkapkannya kepada atasan sesegera mungkin. Anda mungkin diminta untuk mengungkapkan potensi konflik secara tertulis setiap tahunnya, tetapi kewajiban untuk mengungkapkan konflik kepentingan yang ada adalah sepanjang waktu. Selain itu, Anda harus mengikuti proses dan prosedur setempat untuk melaporkan konflik kepentingan. Ketika berada dalam posisi untuk mempengaruhi keputusan dan konflik kepentingan muncul, Anda harus tidak memberikan suara dalam proses pengambilan keputusan dan menyatakan adanya konflik kepentingan tersebut.

Karyawan harus mendapatkan persetujuan dari Manajemen sebelum menerima pejabat atau posisi setingkat direktur dari Perusahaan lain termasuk posisi pengurus lembaga non-profit.

Kode Etik ini tidak dapat menjelaskan seluruh aktivitas yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan. Pada bagian selanjutnya, dipaparkan beberapa situasi yang dapat memunculkan konflik kepentingan.

### **Bekerja di luar dan afiliasi bisnis**

Kita semua bertanggung jawab untuk memastikan bahwa aktivitas di luar Perusahaan tidak berpengaruh negatif terhadap kinerja atau memicu konflik kepentingan. Tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Manajemen, Anda seharusnya tidak memiliki kepentingan dalam organisasi manapun yang memiliki atau mencari transaksi bisnis dengan Perusahaan, di mana terdapat kesempatan untuk mendapatkan perlakuan istimewa, kecuali mengenai kepemilikan surat-surat berharga dari lembaga yang telah terdaftar secara publik di bursa efek. Anda juga seharusnya tidak memberikan hadiah atau sebaliknya, atau bekerja sebagai karyawan di dalam organisasi lain, masuk dalam jajaran manajemen, atau menjadi konsultan di perusahaan lain. Setiap individu atau organisasi tidak diperbolehkan membeli, menjual atau menyewakan properti, fasilitas atau peralatan dari atau kepada Perusahaan atau setiap organisasi yang melakukan atau mencari bisnis dengan Perusahaan serta tidak akan melakukan kerja paruh waktu atau kontrak kerja yang menurut pendapat Perusahaan akan mengganggu atau mempengaruhi kinerja/ tugas Anda di Perusahaan.

**Kepentingan keuangan**

Anda atau anggota keluarga dekat Anda dilarang memiliki lembaga atau perusahaan yang memiliki hubungan bisnis, keuangan atau mendapatkan keuntungan lain dari Perusahaan. Larangan juga diberlakukan untuk kepemilikan atau hubungan dengan perusahaan atau lembaga yang merupakan kompetitor dari Perusahaan, kecuali Anda telah mendapatkan persetujuan tertulis dari manajemen Perusahaan.

**Peluang Perusahaan**

Dalam rangka mengambil keputusan bisnis yang obyektif atas nama Perusahaan, kita tidak boleh bersaing dengan Perusahaan. Ini berarti kita tidak bisa mengambil peluang bisnis atau investasi yang kita temukan secara pribadi melalui posisi/ jabatan kita di Perusahaan atau melalui properti atau informasi milik Perusahaan. Secara khusus, Anda tidak semestinya berinvestasi secara pribadi dalam komoditas pertanian serupa seperti yang dijalankan oleh Perusahaan. Selain itu, Anda sebaiknya tidak membantu orang lain, termasuk anggota keluarga dan teman-teman Anda dalam berbisnis atau berinvestasi dalam bidang yang serupa dengan Perusahaan.

**HADIAH DAN JAMINAN**

Hadiah dan jamuan sering digunakan untuk memperkuat hubungan bisnis. Saat mengembangkan hubungan bisnis dengan pelanggan dan mitra bisnis penting, kita harus berhati-hati khususnya saat menawarkan atau menerima pemberian semacam itu. Bertukar hadiah dan jamuan berpotensi mengakibatkan konflik kepentingan. Jika tidak ditangani dengan baik, bahkan dapat menyebabkan munculnya penyuaian atau pembayaran tidak pantas lainnya. Anda seharusnya tidak menerima atau memberikan hadiah, bantuan atau jamuan kepada pihak lain jika itu akan menimbulkan kewajiban atau terlihat menimbulkan kewajiban kepada pihak lain tadi. Karyawan seharusnya tidak menerima diskon pribadi dari pemasok dan penyedia layanan jika itu tidak ditawarkan juga kepada masyarakat umum. Setiap aktivitas yang mungkin dianggap berlebihan atau dapat memperlakukan Perusahaan tidak diperbolehkan. Setiap tawaran makanan atau jamuan, termasuk tanggungan biaya perjalanan atau penginapan dari pihak lain membutuhkan persetujuan terlebih dahulu dari atasan Anda. Akal sehat dan pertimbangan yang matang sangat dibutuhkan saat memberikan atau menerima pemberian bisnis untuk menghindari dugaan adanya ketidakwajaran atau konflik kepentingan.

Selama Hari Raya keagamaan, di mana telah menjadi kebiasaan untuk bertukar hadiah, karyawan dapat melakukannya dengan asosiasi bisnis non-pemerintah dalam jumlah nominal tertentu. Ketika memberikan hadiah, berhati-hati dalam memastikan agar hadiah tersebut tidak dalam bentuk tunai atau barang yang mudah diuangkan. Pemberian hadiah yang masih dalam batas kebijakan Perusahaan boleh diberikan kepada suatu organisasi demi kepentingan menjaga adat dan hubungan. Persetujuan awal dari Manajemen harus diperoleh sebelum dilakukan pertukaran atau pemberian hadiah. Semua hadiah yang diterima harus dilaporkan dan ditangani sesuai dengan kebijakan Perusahaan. Namun, karyawan tidak diperkenankan meminta atau mengharapkan hadiah dari para mitra bisnis.



## Pertanyaan & Jawaban

**Pertanyaan:** Saya adalah seorang blogger dan saya sering menulis tentang makanan dan fashion, apakah saya bisa menulis blog mengenai kualitas makanan di kantin pabrik?

**Jawaban:** Anda harus memisahkan akun pribadi dan profesional Anda di media sosial. Jika Anda perlu membuat pernyataan yang berkaitan dengan Perusahaan, Anda harus mendapat persetujuan dari Manajemen Anda.

Yang termasuk Informasi rahasia dan rahasia dagang Perusahaan seperti:

- Informasi finansial non-publik
- Daftar karyawan, pelanggan atau pemasok
- Daftar harga yang tidak dipublikasikan
- Gambar / video yang tidak sah

**Pertanyaan:** *Caller ID* di meja saya menunjukkan nomor telepon eksternal, tetapi penelepon mengidentifikasi dirinya sebagai Budi, analis keuangan di Departemen Akuntansi. Budi meminta informasi mengenai data pelanggan sebagai bahan rapat dengan atasannya di hari itu. Apa yang harus saya lakukan?

**Jawaban:** Anda harus memverifikasi identitas penelepon dengan mencari informasi kontak dalam direktori Perusahaan atau menelepon atasannya. Anda harus meneleponnya kembali dan meminta yang bersangkutan untuk secara resmi mengajukan permohonan untuk Anda melalui email Perusahaan. Jika Anda menduga bahwa penelepon mungkin scammer atau penipu, Anda harus memberitahu manajer Anda dan mengingatkan seluruh tim mengenai potensi penipuan untuk mendapatkan informasi pelanggan.

**Pertanyaan:** Saya menangani pencairan dana investasi untuk pembangunan perkebunan plasma. Teman saya meminta saya memberitahu berapa biaya investasi yang dibutuhkan untuk membangun perkebunan plasma. Apa yang harus saya lakukan?

**Jawaban:** Data dan informasi mengenai pengeluaran untuk investasi pembangunan perkebunan plasma adalah rahasia. Anda tidak boleh menginformasikan kepada orang lain tentang hal ini.

**Pertanyaan:** Sebagai karyawan baru, apakah diperbolehkan untuk membawa informasi rahasia yang saya kembangkan saat bekerja untuk Perusahaan saya sebelumnya?

**Jawaban:** Tidak. Melakukan hal itu akan melanggar Kode Etik ini. Anda harus melindungi informasi rahasia Perusahaan sebelum Anda seperti karyawan Perusahaan wajib melindungi informasi rahasia kita. Demikian pula, jika pekerjaan Anda di Perusahaan berakhir, Anda dilarang mengambil informasi rahasia Perusahaan, menggunakan atau membocorkan informasi tersebut.

**Pertanyaan:** Putri saya lulus dari universitas dengan hasil yang sangat baik. Dan saya tahu salah satu pemasok yang menyediakan layanan untuk Perusahaan, memiliki lowongan kerja dengan prospek yang baik. Bisakah saya merekomendasikan pemasok untuk mempekerjakan putri saya?

**Jawaban:** Anda tidak diperbolehkan untuk mempengaruhi pemasok untuk mempekerjakan putri Anda. Keputusan mempekerjakan harus didasarkan pada kemampuan dari calon karyawan dan semua calon karyawan harus melalui proses perekrutan standar. Calon karyawan tidak boleh dipekerjakan dalam rangka untuk memperoleh, menjaga atau mempertahankan bisnis.

**Pertanyaan:** Anggota keluarga dekat saya berniat untuk berinvestasi dalam usaha perkebunan sawit. Apakah saya diperbolehkan untuk melakukannya?

**Jawaban:** Baik Anda dan anggota keluarga Anda secara tegas tidak diperbolehkan untuk berpartisipasi dalam bisnis apapun yang berpotensi memiliki konflik bisnis dengan Perusahaan. Ini bisa membahayakan kemampuan Anda untuk angkat bicara, mengambil keputusan obyektif atas nama Perusahaan. Kita sedapat mungkin harus menghindari konflik kepentingan karena kemunculan konflik menyebabkan motif karyawan dipertanyakan.

**Pertanyaan:** Pemasok baru mengadakan pertemuan membahas peluang bisnis baru dengan Anda sebagai direktur pemasaran, dan dengan tim Anda. Setelah pertemuan,

pemasok baru ini mengirimkan kepada masing-masing peserta pertemuan itu IDR 25,000 kartu hadiah sebagai bentuk apresiasi atas pertemuan yang produktif. Apakah benar untuk menerima pemberian kartu hadiah tersebut?

**Jawaban:** Tidak. Pemberian kartu hadiah, terlepas dari nilainya, dapat dianggap sama seperti menerima uang tunai. Menerima uang tunai atau kartu hadiah adalah dilarang. Kartu hadiah harus dikembalikan kepada pemasok dengan catatan yang menunjukkan apresiasi kita dan memberitahukan pemasok bahwa penerimaan kartu hadiah akan menjadi pelanggaran terhadap peraturan Perusahaan mengenai Hadiah dan Jamuan. Salinan Kode Etik untuk pemasok harus diberikan kepada pemasok untuk referensi di masa yang akan datang.

**Pertanyaan:** Seorang pemasok menawarkan dua tiket untuk pertandingan sepak bola profesional untuk Anda dan tamu Anda. Pemasok itu tidak akan menghadiri acara tersebut. Nilai dari tiket itu adalah IDR 250,000. Sebelum menerima tiket, Anda memutuskan untuk menghubungi atasan Anda untuk membahas situasi tersebut. Apakah saya melakukan hal yang benar?

**Jawaban:** Karena pihak pemasok tidak akan menghadiri pertandingan, jelas bahwa tidak ada tujuan bisnis yang terkait dengan kehadiran Anda di acara tersebut. Menerima hadiah dapat menimbulkan, atau menciptakan konflik kepentingan atau pengaruh yang tidak semestinya. Merupakan hal yang tepat bagi Anda untuk menghubungi atasan Anda untuk membahas masalah ini sebelum membuat keputusan akhir tentang apakah akan menerima tiket tersebut atau tidak.





# **MENJUNJUNG INTEGRITAS**

BAGI  
MITRA BISNIS



04





## MENYEDIAKAN PRODUK DAN JASA YANG AMAN DAN BERKUALITAS TINGGI

Kita semua bertanggung jawab untuk menjaga kepercayaan pelanggan kita dengan memastikan bahwa produk dan layanan kita selalu aman dan berkualitas tinggi. Semua proses, produk dan jasa akan memenuhi, atau melampaui, semua peraturan keselamatan dan kesehatan yang berlaku. Mempertahankan standar kualitas dan keamanan kita berarti kita harus bekerja sama untuk memastikan bahwa produk kita memenuhi atau melampaui persyaratan sesuai hukum dan peraturan yang berlaku.

## MEMPERLAKUKAN MITRA BISNIS DENGAN ADIL

### **Kesepakatan yang adil dengan pelanggan**

Perusahaan berkomitmen untuk memperlakukan pelanggan dengan etis, adil, dan berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku. Kesepakatan dengan pelanggan mencerminkan nilai yang kita ciptakan pada bisnis mereka. Semua pernyataan tentang produk dan layanan harus adil, faktual, dan akurat. Kita tidak boleh sekalipun menipu atau menyesatkan pelanggan baik yang sudah ada maupun pelanggan potensial.

### **Perlakukan wajar terhadap pemasok**

Kita berkomitmen untuk berlaku adil dengan semua pemasok. Pemilihan pemasok dilakukan berdasarkan keabsahan dan kriteria bisnis semata, dan bukan pada kedekatan hubungan atau kepentingan pribadi. Ini termasuk kriteria seperti kualitas produk dan layanan, biaya, keandalan, dan pengalaman. Selain itu, kita tidak pernah mengambil keuntungan dari para pemasok melalui praktik manipulasi posisi atau hubungan pribadi, penyembunyian fakta penting, penyalahgunaan informasi rahasia, penafsiran fakta material yang salah atau cara-cara berbisnis lain yang tidak adil.

### **Pelanggan pemerintah**

Banyak negara menerapkan persyaratan hukum yang ketat pada perusahaan yang melakukan bisnis dengan pemerintahnya. Persyaratan itu harus benar-benar dipenuhi saat bernegosiasi dan bertransaksi dengan pemerintah suatu negara. Aturan yang berlaku sering kali lebih ketat dan kompleks daripada peraturan kerja sama dengan pelanggan komersial. Jika pekerjaan Anda melibatkan kontrak dengan pemerintah, merupakan tanggung jawab Anda untuk mengetahui dan mengikuti aturan tertentu yang berlaku dalam pekerjaan Anda. Jika ada keraguan, silakan hubungi Departemen *Legal* untuk petunjuk lebih lanjut.

## BERSAING DENGAN ADIL

Perusahaan mematuhi undang-undang persaingan usaha di semua negara di mana kita berbisnis. Kita harus selalu bersaing dengan integritas dan mengikuti hukum yang berlaku. Hal ini penting bagi keberhasilan kita untuk tidak mengambil tindakan yang dapat merusak reputasi Perusahaan terhadap standar, integritas komersial yang tinggi, dan perilaku bisnis yang etis.

### Penjualan dan pemasaran

Kita selalu mengedepankan praktik penjualan dan pemasaran yang adil dan beretika. Hal ini berarti, penjualan dan pemasaran dilakukan dengan menekankan pada kualitas produk dan layanan Perusahaan tanpa pernah meremehkan atau mendiskreditkan perusahaan pesaing maupun produk atau jasa mereka. Jika Anda diberikan wewenang untuk dapat mengeluarkan pernyataan lisan atau tertulis terkait perusahaan pesaing, pastikan bahwa itu adalah adil dan faktual.

### Persaingan dan Hukum Antitrust

Perusahaan menghimbau kita untuk bersaing secara agresif dalam meraih peluang bisnis dan penjualan. Namun, merupakan hal yang penting untuk bersaing secara sah dan dengan integritas. Banyak negara di mana kita melakukan bisnis yang telah memberlakukan hukum persaingan usaha, atau "*antitrust*", undang-undang yang mengatur bagaimana kita bisa bersaing di pasar. Undang-undang ini bertujuan menghilangkan praktik bisnis yang tidak adil dan membatasi persaingan, sekaligus memastikan bahwa para pelanggan kita dan masyarakat berkesempatan mendapatkan barang dan jasa berkualitas tinggi dengan harga yang wajar.

Undang-undang persaingan usaha dapat bervariasi di satu negara dengan negara yang lain. Sangat mungkin bahwa kita dikenakan lebih dari satu regulasi sekaligus. Adalah penting bagi Anda untuk mengetahui tanggung jawab Anda, di bawah hukum yang berlaku, di mana pun Anda bekerja. Di Perusahaan, kita diharapkan untuk memahami berbagai situasi yang mungkin timbul dan bertentangan dengan hukum persaingan usaha. Ketika hal ini sampai terjadi, Anda harus meminta petunjuk dari Departemen *Legal* sebelum mengambil tindakan lebih lanjut.

Untuk memastikan bahwa Anda bertindak sesuai dengan undang-undang persaingan usaha, maka Anda perlu berhati-hati dalam berinteraksi dengan kompetitor Perusahaan. Secara khusus, hindari berdiskusi dengan kompetitor yang bisa dianggap oleh pihak lain sebagai kesepakatan untuk membatasi perdagangan. Hal ini mencakup percakapan secara tertulis, lisan, maupun informal. Namun, ketika bertransaksi bisnis dengan kompetitor untuk melayani kebutuhan komersial atau tujuan Perusahaan yang sah, perjanjian dengan kompetitor atas persyaratan-persyaratan tertentu dari transaksi, perlu dilakukan dan dapat diterima. Pengecualian untuk membahas persyaratan transaksi dengan kompetitor adalah terbatas. Hubungi Departemen *Legal* jika Anda memiliki pertanyaan.

Undang-undang persaingan usaha tidak hanya mengatur interaksi kita dengan kompetitor, tapi juga melarang adanya perjanjian formal atau informal dengan pelanggan, pemasok ataupun mitra bisnis lainnya yang mungkin tidak adil, bersifat membatasi persaingan, atau tergolong dalam perilaku bisnis yang tidak semestinya.

### **Informasi pesaing**

Penting bagi Perusahaan untuk mengumpulkan informasi secara tepat waktu seputar industri, termasuk informasi tentang pesaing kita, agar tetap kompetitif. Meski praktik ini diperkenankan, Anda hanya dapat menggunakan informasi yang diperoleh dengan proses yang adil dan legal. Sebagai contoh, Anda mungkin selalu mengkaji informasi publik apapun, seperti jurnal perdagangan, siaran pers atau website perusahaan. Anda tidak diperbolehkan memperoleh informasi non-publik dengan kegiatan ilegal atau tidak etis. Demikian pula, Anda tidak boleh melibatkan pihak ketiga untuk memperoleh informasi kompetitif dengan cara yang ilegal dan tidak etis tadi.

Jika Anda menerima atau memiliki informasi rahasia yang Anda yakini berasal dari cara yang tidak benar, Anda harus segera menginformasikan kepada Atasan Anda.

### **Perlindungan terhadap informasi dari pihak ketiga**

Kadangkala pelanggan, pemasok dan mitra bisnis lainnya berkeinginan berbagi informasi rahasia tentang aktivitas bisnis mereka. Adalah tanggung jawab kita untuk menggunakan, menyimpan dan berhati-hati menjaga informasi tersebut sesuai dengan ketentuan hukum dan / atau perjanjian yang berlaku agar tetap aman dan hanya digunakan untuk tujuan bisnis yang telah disetujui.

## **MENOLAK SUAP DAN KORUPSI**

Kita berupaya mencapai tujuan bisnis berdasarkan pada integritas dan kepatuhan terhadap hukum, dimanapun kita berada. Perusahaan melakukannya dengan mematuhi ketentuan hukum mengenai pencegahan praktik suap dan korupsi yang berlaku di setiap negara di mana kita melakukan bisnis.

## ANTI-PENCUCIAN UANG

Kita mematuhi seluruh hukum yang melarang tindak pencucian uang atau pendanaan untuk tujuan ilegal atau tidak sah. Hal ini berarti kita tidak diperkenankan melakukan transaksi yang melibatkan dana yang berasal dari kegiatan kriminal seperti penipuan, terorisme atau penjualan obat-obatan terlarang. Hal tersebut melanggar hukum anti pencucian uang dan anti-terorisme.

Pencucian uang terjadi ketika seseorang atau suatu kelompok berusaha menyembunyikan hasil kegiatan ilegal mereka atau mencoba untuk membuat sumber dana haram mereka tampak sah. Kita harus memastikan Perusahaan melakukan bisnis dengan pelanggan atau mitra bisnis yang bereputasi, untuk tujuan yang sah, dengan dana yang sah pula. Oleh karena itu, kita harus mewaspadaai tindakan – tindakan yang mencurigakan (“red flag”) seperti permintaan untuk pembayaran tunai atau syarat pembayaran yang tidak biasa lainnya.

Isu-isu pencucian uang dan anti-terorisme merupakan hal yang rumit. Jika Anda menemukan transaksi yang tampak tidak benar atau mencurigakan, Anda harus menghubungi pihak yang berwajib.

## MENJALANKAN BISNIS INTERNASIONAL

### Penanganan impor dan ekspor

Kita selalu mematuhi semua aturan yang mengatur kegiatan bisnis internasional. Itu sebabnya, setiap orang di Perusahaan yang terlibat dalam kegiatan impor atau ekspor barang atau jasa harus memahami dan mengikuti semua ketentuan hukum yang berkaitan dengan ekspor, mengekspor kembali atau impor.

### Sanksi ekonomi dan boikot

Sebagai warga korporasi global, Perusahaan mematuhi ketentuan yang ada terkait pengenaan sanksi ekonomi dan undang-undang anti-pemboikotan yang berlaku. Sanksi ekonomi adalah pembatasan yang diberlakukan terhadap negara-negara dan orang-orang tertentu atau perusahaan pemerintah dan organisasi internasional. Pembatasan yang dilakukan dapat berupa pengalihan aset, pembayaran moneter, penyediaan jasa, transaksi keuangan, ekspor dan impor, dan perjalanan ke negara-negara tertentu



## Pertanyaan & Jawaban

**Pertanyaan:** Saya berada di tahap akhir penandatanganan kontrak dengan pelanggan. Waktu yang tersisa sangat singkat dan saya perlu mendapatkan kontrak yang ditandatangani dengan segera. Namun, saya merasa janggal untuk menyetujui produk pesanan pelanggan, mengetahui bahwa spesifikasi produk kita tidak sesuai dengan yang mereka inginkan. Meskipun saya yakin produk kami akan bekerja dengan baik dan secara fungsional, setara dengan permintaan pelanggan. Apa yang harus saya lakukan?

**Jawaban:** Hal ini bertentangan dengan prinsip kita untuk menghormati kewajiban bisnis, termasuk menjunjung tinggi kejujuran dengan pelanggan. Anda harus memastikan spesifikasi yang benar tercantum – bahkan jika itu berarti bahwa proses penandatanganan kontrak membutuhkan waktu sedikit lebih lama. Dan kita harus menyediakan produk sesuai dengan spesifikasi yang diminta dalam kontrak. Jika tidak, kita mungkin dianggap menyediakan informasi palsu atau melanggar kontrak.

**Pertanyaan:** Saya baru-baru ini mengikuti pertemuan asosiasi perdagangan dan mendengar salah satu pesaing kami berbicara tentang strategi harga mereka. Saya segera meninggalkan ruangan. Apakah itu hal yang benar untuk dilakukan?

**Jawaban:** Ya. Hubungi Atasan Anda untuk melaporkan kejadian tersebut dan jangan berbagi informasi yang mungkin telah Anda dengar pada pertemuan tersebut. Meninggalkan pertemuan tersebut mengurangi risiko bahwa seseorang mungkin akan berpikir Anda mencoba untuk menetapkan harga atau terlibat dalam kegiatan yang tidak pantas lainnya.

**Pertanyaan:** Pada konferensi pemasok, mitra dari sebuah Perusahaan pesaing mengindikasikan agar Anda berdua bersama-sama terlibat dalam pembicaraan *'off-the-record'* pada saat makan siang mengenai harga. Rekan Anda menunjukkan bahwa margin mereka terlalu ketat dan berpikir Perusahaan kita juga begitu karena harga tidak meningkat setelah kenaikan biaya terakhir dari pemasok. Apa yang harus Anda lakukan?

**Jawaban:** Membahas harga dengan pesaing adalah hal yang tidak pantas dan melanggar hukum, sehingga Anda harus menolak dan melaporkan kejadian tersebut kepada atasan Anda.

**Pertanyaan:** Seorang pelanggan menuntut agar saya mengubah isi faktur. Pelanggan tersebut menyatakan bahwa ia tidak akan lagi melakukan bisnis dengan kita kecuali saya setuju untuk memalsukan faktur. Pelanggan tersebut ingin faktur menunjukkan harga lebih tinggi dari apa yang sebenarnya dibayar dan untuk menunjukkan pengiriman ke tempat yang berbeda. Apa yang harus saya lakukan?

**Jawaban:** Kehilangan pelanggan dengan etika yang dipertanyakan jauh lebih baik daripada mengorbankan integritas Perusahaan. Anda harus menolak untuk membuat perubahan karena hal ini adalah suatu pelanggaran terhadap Kode Etik.





# MENJUNJUNG INTEGRITAS

BAGI  
PEMEGANG  
SAHAM



05





## PEMBUKUAN DAN PENCATATAN PRAKTIK AKUNTANSI YANG AKURAT

### Praktik akuntansi

Pemegang saham mengandalkan kita untuk membuat pembukuan dan pencatatan yang akurat dan lengkap. Dokumen-dokumen ini sebagai dasar untuk semua pengungkapan dan penyampaian informasi ke publik, yang bertujuan untuk memberikan informasi yang akurat dari operasi dan posisi keuangan Perusahaan kepada para pemegang saham dan masyarakat umum. Selain itu, Perusahaan menggunakan dokumen-dokumen ini untuk menganalisis operasi Perusahaan, menghasilkan laporan keuangan dan laporan ke pemerintah, dan membuat keputusan bisnis yang penting.

Kita memiliki tugas untuk memastikan bahwa informasi yang kita sampaikan dalam catatan Perusahaan adalah lengkap, akurat, dan mudah dipahami. Hal ini termasuk semua informasi yang kita berikan dalam dokumen gaji, kartu absensi, laporan dan biaya perjalanan, catatan pencapaian dan kinerja, catatan pelanggan dan pemasok, serta catatan desain dan permesinan. Kita tidak diperbolehkan menyampaikan laporan yang tidak benar atau salah dalam dokumen Perusahaan.

### Pengungkapan Laporan Keuangan dan penipuan

Sebagian dari kita yang bertugas di bidang keuangan dan akuntansi memiliki tanggung jawab lebih untuk memastikan bahwa laporan keuangan konsolidasi Perusahaan adalah benar dan wajar. Sangat penting bahwa dokumen-dokumen ini disampaikan secara akurat dan tepat waktu. Oleh karena itu, jika Anda memiliki tanggung jawab terkait, Anda harus mematuhi persyaratan hukum dan peraturan yang mengatur laporan ini, begitu pula tentang ketentuan pengendalian internal Perusahaan yang mengatur hal yang sama. Perlu diingat bahwa catatan atau laporan yang tidak akurat, tidak lengkap, atau tidak tepat waktu dapat menyebabkan kewajiban hukum bagi mereka yang terlibat.

Siapa pun yang terlibat dalam tindak penipuan keuangan akan dikenakan tindakan disiplin, sejalan dengan ketentuan hukum setempat, serta berpotensi dikenakan sanksi hukum perdata dan pidana. Setiap dugaan penyimpangan akuntansi atau audit harus Anda laporkan sesegera mungkin.

### Catatan manajemen

Dokumen Perusahaan harus mengikuti ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku, seperti kesehatan dan keselamatan kerja, dan standar akuntansi. Informasi yang dihasilkan Perusahaan dianggap sebagai catatan bisnis, terlepas dari bagaimana informasi tersebut dikelola. Catatan bisnis yang terkait dengan pekerjaan Anda harus disimpan, dijaga dan dimusnahkan sesuai dengan pedoman internal kita. Jika Anda mengetahui adanya catatan di dalam kendali Anda yang berkaitan dengan proses hukum atau investigasi, Anda tidak diperbolehkan untuk mengubah, menyembunyikan atau menghancurkan dokumen terkait sampai Anda diminta sebaliknya. Jika Anda memiliki keraguan, hubungi Departemen *Legal*.

### **Audit dan investigasi**

Kita memiliki tanggung jawab untuk bekerja sama dengan para auditor eksternal dan internal, serta penyidik Pemerintah yang sedang melakukan inspeksi atau peninjauan terhadap produk atau kegiatan Perusahaan. Kita tidak diperkenankan mengganggu atau mempengaruhi kajian mereka. Pastikan untuk memberikan informasi yang tepat kepada mereka. Jika Anda memiliki pertanyaan mengenai informasi yang mereka butuhkan, mohon untuk mengonsultasikannya dengan atasan, manajer atau Departemen *Legal*. Jika investigasi Pemerintah terjadi, manajemen setempat harus menghubungi Departemen *Legal* sesegera mungkin sebelum proses dilanjutkan.

### **TRANSAKSI DI BURSA EFEK**

Perusahaan mengikuti praktik terbaik di bursa saham mengenai transaksi efek, dan merancang serta mengadopsi kode kepatuhan internal untuk memberikan panduan sehubungan dengan transaksi efek Perusahaan oleh Perusahaan, Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan. Transaksi efek Perusahaan dilarang selama periode dimulai (i) dua minggu sebelum pengumuman kinerja Perusahaan kuartal pertama, kedua dan ketiga, dan (ii) satu bulan sebelum pengumuman kinerja akhir tahun Perusahaan, dan berakhir pada tanggal pengumuman kinerja. Transaksi atas efek Perusahaan tersebut juga dilarang ketika kita memiliki informasi yang belum dipublikasikan yang secara material sensitif terhadap harga pasar efek terkait.

### **PERDAGANGAN ORANG DALAM**

Perdagangan orang dalam adalah membeli atau menjual efek Perusahaan berdasarkan informasi orang dalam, yang merupakan informasi penting mengenai Perusahaan dan belum diketahui oleh masyarakat. Hukum di berbagai negara dan kebijakan internal kita melarang adanya perdagangan oleh orang dalam. Undang-undang ini mengingatkan kita bahwa informasi rahasia Perusahaan adalah bukan untuk keuntungan pribadi. Jika Anda memiliki informasi internal yang material tentang Perusahaan, secara hukum Anda tidak diperbolehkan memperdagangkan efek Perusahaan dan anak perusahaan terkait serta memberitahu orang lain untuk memperdagangkan efek tersebut sampai setelah informasi tersebut diumumkan kepada publik. Pedoman ini juga berlaku untuk perdagangan informasi internal yang material kepada pihak ketiga yang mungkin Anda peroleh selama Anda bekerja di Perusahaan. Jika Anda melanggar hukum perdagangan oleh orang dalam ini, baik Anda dan Perusahaan dapat menghadapi konsekuensi berat, termasuk denda dengan nilai besar dan hukuman penjara. Selain itu, Anda mungkin akan dikenakan tindakan disipliner termasuk pemutusan hubungan kerja.

### **Apakah yang dimaksud dengan informasi internal yang material?**

Suatu informasi dianggap material jika informasi tersebut dapat mempengaruhi investor secara wajar untuk membeli, menjual, atau menahan suatu saham. Informasi dianggap dari dalam jika belum dipublikasikan. Perlu dicatat bahwa informasi internal yang material dapat bersifat positif atau negatif.

### **Tipping**

Hukum perdagangan oleh orang dalam juga berlaku dalam penyampaian informasi non-publik kepada teman atau keluarga. Memberikan rekomendasi kepada orang lain tentang perdagangan disebut tip. Tipping dianggap sebagai bentuk perdagangan oleh orang dalam. Baik penyedia dan penerima informasi dapat dikenakan denda berat atau hukuman penjara.

## **TATA KELOLA PERUSAHAAN**

Perusahaan dan anak perusahaan tetap berkomitmen untuk menerapkan standar tata kelola perusahaan yang tinggi mengedepankan transparansi Perusahaan, untuk meningkatkan nilai para pemegang saham. Perusahaan telah memenuhi prinsip-prinsip dan pedoman secara substansial seperti yang disyaratkan oleh Bursa Efek atau Otoritas Keuangan lainnya melalui kebijakan yang diatur Perusahaan.

### **Hak para pemegang saham**

Perusahaan memahami pentingnya transparansi dan akuntabilitas bagi para pemegang saham. Perusahaan memastikan bahwa pemegang saham Perusahaan diperlakukan secara adil dan hak-hak mereka dilindungi. Perusahaan berkomitmen untuk menyediakan informasi yang memadai, tepat waktu, dan cukup kepada para pemegang saham terkait bisnis Perusahaan yang memiliki dampak material terhadap harga saham Perusahaan.

### **Komunikasi dengan para pemegang saham**

Komunikasi dan transparansi adalah inti dari kegiatan Investor Relations. Kita bertujuan untuk menyampaikan informasi yang menyeluruh dan terbaru secara tepat waktu kepada komunitas investasi global, untuk mendukung keputusan investasi yang dilakukan dengan informasi yang baik. Perusahaan tidak mengungkapkan informasi material secara selektif. Perusahaan menyampaikan informasi material dan kinerja kuartalannya melalui pengumuman yang dilakukan pada platform yang ditentukan oleh Bursa Efek serta wajib mematuhi hukum dan regulasi yang terkait bagi perusahaan terbuka. Hasil dan laporan tahunan diumumkan atau dirilis sesuai dengan periode yang sudah ditetapkan. Semua pengumuman segera dipublikasikan di situs Perusahaan, setelah dirilis melalui platform Bursa Efek.



## Pertanyaan & Jawaban

**Pertanyaan:** Menjelang akhir tahun, sebagai manager manufaktur salah satu dari pabrik Perusahaan, saya menyadari bahwa kinerja operasional kami telah melampaui rencana bisnis tahunan. Apakah saya boleh meminta *controller* pabrik untuk melaporkan sisa keuntungan tahun ini pada beberapa hari ke belakang sebagai 'curi start' untuk tahun depan.

**Jawaban:** Tidak. Tindakan ini tidak pantas dan melanggar standar akuntansi dan Kode Etik. Hal itu akan menyebabkan pencatatan informasi menjadi salah dan tidak akurat. Semua pendapatan dan pengeluaran harus dicatat pada saat terjadinya transaksi tersebut.

**Pertanyaan:** Sebagai seorang sekretaris, saya mendengar desas-desus bahwa Perusahaan akan mengakuisisi produsen makanan beku skala kecil. Apakah boleh saya membeli beberapa saham perusahaan tersebut sebelum transaksi diselesaikan dan diumumkan?

**Jawaban:** Tidak, Anda tidak bisa melakukan itu. Individu yang memperoleh informasi non-publik tidak boleh membeli atau menjual efek sampai informasi tersebut dipublikasikan sesuai dengan hukum yang berlaku di negara yang bersangkutan.







# **MENJUNJUNG INTEGRITAS**

## BAGI KOMUNITAS



06





## SOSIAL DAN KELESTARIAN LINGKUNGAN

Perusahaan berkomitmen untuk mencapai standar kualitas dan integritas tertinggi, menanamkan keberlangsungan bisnis di seluruh operasi Perusahaan serta memberdayakan masyarakat dan komunitas sekitar. Kita mengadopsi kebijakan ramah lingkungan yang disempurnakan untuk membantu kita mencapai tujuan tersebut melalui rantai pasokan kita secara keseluruhan. Selain itu, kita berkomitmen penuh dalam mematuhi prinsip *Roundtable on Sustainable Palm Oil (RSPO)* dan *Indonesia Sustainable Palm Oil (ISPO)* serta kriteria untuk produksi kelapa sawit lestari.

### Komitmen utama kita

Perusahaan memastikan kegiatan bisnis sawit baik di hulu maupun hilir terbebas dari deforestasi, dapat dilacak dan memberikan keuntungan bagi masyarakat dan komunitas di sekitar wilayah operasinya. Area utamanya adalah:

- Manajemen Lingkungan
- Keberperanan Sosial dan Komunitas
- Hubungan Lingkungan Kerja dan Industri
- Pasar dan Rantai Pasokan

(Untuk informasi lebih rinci, mohon merujuk pada *GAR Social and Environmental Policy*)

## KEGIATAN POLITIK

Beberapa dari kita memilih untuk mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat sekitar dengan berpartisipasi dalam kegiatan politik atas kehendak pribadi. Aktivitas semacam itu hanya dapat dilakukan di luar waktu kerja, dan dengan biaya pribadi. Kita tidak diperbolehkan untuk menggunakan properti atau sumber daya milik Perusahaan dalam kegiatan politik pribadi tersebut. Selain itu, kita juga tidak diperbolehkan terlibat dalam kegiatan politik mengatasnamakan Perusahaan, kecuali sudah ada persetujuan manajemen sebelumnya. Jangan pernah mencoba memaksa rekan kerja, terutama yang berada di bawah supervisi Anda, untuk mendukung aktivitas politik pribadi Anda.

## KOMUNIKASI EKSTERNAL

### Permintaan media untuk wawancara atau informasi

Komunikasi Perusahaan dengan masyarakat harus menyajikan gambaran yang lengkap, akurat dan benar mengenai bisnis kita. Hanya perwakilan Perusahaan yang telah ditunjuk, yang berwenang untuk memberikan informasi dan berita mengenai Perusahaan kepada pihak eksternal. Semua permintaan wawancara dan informasi yang berasal dari media harus dirujuk ke Departemen *Corporate Communication* Perusahaan.

### Pertanyaan dari investor

Berita yang dapat mempengaruhi investor atau berdampak pada pasar modal hanya dapat dikeluarkan melalui perwakilan Perusahaan yang telah ditunjuk. Jika seorang investor, analis sekuritas atau keuangan meminta informasi dari Anda, sekalipun berupa permintaan informal, Anda dapat merujuk mereka ke Departemen *Investor Relations*.



## Pertanyaan & Jawaban

**Pertanyaan:** Saya memiliki teman baik yang sedang dalam proses pencalonan diri untuk jabatan politik dan telah bertanya apakah saya akan mendukung dia di reli yang diadakan di luar jam kerja. Apakah itu diperbolehkan?

**Jawaban:** Tidak. Namun, pastikan ada batasan jelas bahwa dukungan Anda adalah tindakan pribadi Anda sendiri, dan bahwa Anda tidak mengatasnamakan Perusahaan.

**Pertanyaan:** Seorang wartawan surat kabar lokal menghubungi saya tentang rencana Perusahaan untuk ekspansi di daerah. Bagaimana saya harus menanggapi?

**Jawaban:** Kecuali Anda sebelumnya telah diberi wewenang untuk berbicara mengenai topik ini atas nama Perusahaan, Anda harus merujuk wartawan ini kepada Departemen *Corporate Communication*.

**Pertanyaan:** Seorang teman dari perusahaan lain menanyakan mengenai keterlibatan Perusahaan kita pada kebakaran hutan yang terjadi. Bagaimana saya harus menjawabnya?

**Jawaban:** Anda tidak perlu memberikan komentar apapun terhadap pertanyaan tersebut kecuali melalui informasi resmi yang dikeluarkan oleh Departemen *Corporate Communication*. Anda wajib merujuk pertanyaan itu kepada Departemen *Corporate Communication*.



# *Hotline*

**Melalui email:**

[TellUs@sinarmas-agri.com](mailto:TellUs@sinarmas-agri.com)

**Melalui telepon:**

+62 88 1111 8000 (Indonesia)

+65 9183 3694 (Singapura)

+86 139 1706 6334 (Tiongkok)

+91 77299 96815 (India)



