



PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN PT SUCOFINDO (PERSERO) TAHUN 2017

Code of Conduct



 www.sucofindo.co.id

 @sucofindo

 sucofindo





PERATURAN PERUSAHAAN

PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)
PT SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA

NOMOR: 1 / PP / 2017

TENTANG

PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU
DI LINGKUNGAN PT SUCOFINDO (PERSERO)

**PERATURAN PERUSAHAAN
PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)
PT SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA**

NOMOR: 1 / PP / 2017
TENTANG

**PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU DI LINGKUNGAN
PT SUCOFINDO (PERSERO)**

**DIREKSI PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)
PT SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa pelaksanaan Etika Usaha (*Business Ethics*) dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) di lingkungan Perusahaan merupakan satu upaya yang memberi kontribusi positif dalam penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) atau disingkat GCG;
 - b. bahwa sejalan dengan tuntutan dan dinamika dunia usaha dipandang perlu untuk memperbaharui ketentuan dan pengaturan mengenai etika usaha dan tata perilaku sebagaimana tertuang dalam Peraturan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Superintending Company of Indonesia Nomor 1/PP/2014 tentang Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku di Lingkungan PT SUCOFINDO (PERSERO) sesuai dengan kebutuhan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Perusahaan tentang Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku di Lingkungan PT SUCOFINDO (PERSERO).
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;

21. /
ms

4. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
5. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN;
6. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
7. Akta Notaris Johan Arifin Lumban Tobing Sutan Arifin di Jakarta tanggal 22 Oktober 1956 Nomor 42 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Akta Pernyataan Keputusan Rapat PT SUCOFINDO (PERSERO) dari Notaris Indah Prastiti Extensia, SH. di Jakarta tanggal 8 Agustus 2008 Nomor 10 tentang Perubahan Anggaran Dasar PT SUCOFINDO (PERSERO) dan telah mendapatkan pengesahan dalam Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI tanggal 31 Oktober 2008 Nomor: AHU-80823.AH.01.02. Tahun 2008;
8. Akta Pernyataan Keputusan Rapat PT SUCOFINDO (PERSERO) Nomor 14 tanggal 21 Juli 2016 dari Notaris Indah Prastiti Extensia, SH. tentang Pemberhentian, Pengangkatan dan Pengalihan Tugas Anggota-Anggota Dewan Komisaris PT SUCOFINDO (PERSERO);
9. Akta Pernyataan Keputusan Rapat PT SUCOFINDO (PERSERO) dari Notaris Indah Prastiti Extensia, SH. Nomor 16 tanggal 19 Agustus 2014 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Direksi PT SUCOFINDO (PERSERO);

10. Perjanjian Kerja Bersama antara PT SUCOFINDO (PERSERO) Nomor: 064/DRU-VI/HC/2015 tanggal 1 Juni 2015 dan Serikat Pekerja SUCOFINDO (SPS) Nomor: 014/DPP SPS-VI/PKB/2015 tanggal 1 Juni 2015 Periode Tahun 2015 – 2017;
11. Peraturan Perusahaan No 1/PP/2015 tentang Pedoman Pelaporan Atas Dugaan Penyimpangan (*Whistle Blowing System*) Di Lingkungan PT SUCOFINDO (PERSERO);
12. Peraturan Perusahaan No 1/PP/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Di Lingkungan PT SUCOFINDO (PERSERO);
13. Keputusan Direksi Nomor 15/KD/2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Pola Hubungan Kerja antara Unit Kerja Divisi, SPI, Unit Bisnis dan Unit PKBL PT SUCOFINDO (PERSERO);
14. Keputusan Direksi Nomor 39/KD/2014 tanggal 16 Oktober 2014 tentang Susunan Nama dan Pembagian Tugas Direksi PT SUCOFINDO (PERSERO) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Direksi Nomor 1/KD/2015 tanggal 06 Januari 2015 tentang Perubahan Atas Keputusan Direksi Nomor 39/KD/2014 tentang Susunan Nama dan Pembagian Tugas Direksi PT SUCOFINDO (PERSERO);
15. Keputusan Direksi Nomor 29/KD/2015 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan PT SUCOFINDO (PERSERO);
16. Keputusan Direksi Nomor 1/KD/2016 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Divisi, SPI, Unit Bisnis, Unit Manajemen Resiko, Unit PKBL dan Cabang Di Lingkungan PT SUCOFINDO (PERSERO).

Memperhatikan :

Hasil Asesmen Penerapan *Good Corporate Governance* di PT SUCOFINDO Tahun 2015 dan 2016.

MEMUTUSKAN :

- Mencabut** : PERATURAN PERUSAHAAN NO. 1/PP/2014 TENTANG PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU DI LINGKUNGAN PT SUCOFINDO (PERSERO).
- Menetapkan** : PERATURAN PERUSAHAAN NO. 1/PP/2017 TENTANG PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU DI LINGKUNGAN PT SUCOFINDO (PERSERO).

**PASAL 1
PENETAPAN**

Menetapkan dan mengesahkan pemberlakuan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku di Lingkungan PT SUCOFINDO (PERSERO).

**PASAL 2
PEDOMAN PENERAPAN**

Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Peraturan ini diatur lebih lanjut dalam lampiran-lampiran Peraturan Perusahaan ini yang terdiri atas:

1. Lampiran I : Pendahuluan
2. Lampiran II : Pedoman Etika Usaha
3. Lampiran III : Pedoman Tata Perilaku
4. Lampiran IV : Petunjuk Pelaksanaan

**PASAL 3
KETENTUAN PENUTUP**

- (1) Dengan diberlakukannya Peraturan ini, maka ketentuan-ketentuan lainnya yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku;
- (2) Peraturan ini berlaku efektif terhitung sejak tanggal 2 Januari 2017 dengan catatan bahwa segala sesuatunya akan diubah dan atau ditambah sebagaimana mestinya jika di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan atau kekurangan dalam Peraturan ini.

Ditetapkan di: Jakarta
Pada tanggal: 1 November 2016

DIREKSI PT SUCOFINDO (PERSERO),


BACHDER DJOHAN BUDDIN
DIREKTUR UTAMA

Tembusan:

1. Dewan Komisaris;
2. Direksi;
3. Ka. Divisi, SBU & SPI;
4. Ka. Cabang;
5. Ka. Unit Risiko & Unit PKBL.


SMO/SEK/PER





LAMPIRAN
PERATURAN PERUSAHAAN

PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)
PT SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA

NOMOR: 1 / PP / 2017

TENTANG

PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU
DI LINGKUNGAN PT SUCOFINDO (PERSERO)

KOMITMEN MANAJEMEN PUNCAK

Kami, jajaran Dewan Komisaris dan Direksi PT SUCOFINDO (PERSERO), bertekad sepenuhnya menerapkan Etika Usaha (*Business Ethics*) dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) sebagai landasan dan acuan bagi seluruh Insan SUCOFINDO dalam menjalankan proses bisnis Perusahaan guna pencapaian kinerja Perusahaan yang optimal.

Kami bertekad memastikan kesinambungan penerapan Etika Usaha (*Business Ethics*) dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) untuk mewujudkan Visi, Misi dan Nilai-Nilai Perusahaan dalam menjaga keberlangsungan bisnis Perusahaan jangka panjang.

Jakarta, 1 November 2016

Dewan Komisaris



M. Sultan Fatoni
Komisaris Utama



Irfan Ampri
Komisaris



M. Rudy Salahuddin
Komisaris



Faisal Halimi
Komisaris

Direksi



Bachder Djohan Buddin
Direktur Utama



M. Heru Riza Chakim
Direktur Komersial I



Sufrin Hannan
Direktur Komersial II



Beni Agus Permana
Direktur Keuangan dan
Perencanaan Strategis

DAFTAR ISI

KOMITMEN MANAJEMEN PUNCAK	
DEFINISI/ISTILAH	3
1. PENDAHULUAN.....	12
1.1 Latar Belakang	12
1.2 Visi, Misi dan Nilai-Nilai Perusahaan	13
1.3 Tujuan Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku.....	14
1.4 Manfaat Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku.....	15
1.5 Prinsip-Prinsip Kepatuhan.....	15
1.6 Lingkup Pelaksanaan Etika Usaha dan Tata Perilaku.....	17
1.7 Kewajiban Insan SUCOFINDO	17
1.8 Tanggung Jawab Manajemen.....	18
2. PEDOMAN ETIKA USAHA.....	20
2.1 Etika Perusahaan dengan Pegawai	20
2.2 Etika Perusahaan dengan Pelanggan.....	21
2.3 Etika Perusahaan dengan Pesaing	22
2.4 Etika Perusahaan dengan Pemasok.....	22
2.5 Etika Perusahaan dengan Mitra Kerja	23
2.6 Etika Perusahaan dengan Kreditur/ Penanam Modal	23
2.7 Etika Perusahaan dengan Pemerintah	25
2.8 Etika Perusahaan dengan Masyarakat	25
2.9 Etika Perusahaan dengan Media Masa	27
2.10 Etika Perusahaan dengan Organisasi Profesi ..	27
3. PEDOMAN TATA PERILAKU	28
3.1 Etika Kerjasama Antar Sesama Insan SUCOFINDO	28

3.2	Kerahasiaan Data dan Informasi.....	29
3.3	Harta Perusahaan	30
3.4	Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan	30
3.5	Pencatatan Data dan Pelaporan	31
3.6	Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan	31
3.7	Ketidakterpilihkan Terhadap Pihak Manapun..	32
3.8	Hadiah/Cinderamata/Gratifikasi dan Hiburan/ <i>Entertainment</i>	33
3.9	Praktik Suap, Korupsi, dan Kecurangan	34
3.10	Perjudian, Perbuatan Asusila, Penyalahgunaan Narkotika dan Obat Terlarang (Narkoba) serta Minuman Beralkohol (Minol).....	35
3.11	Aktivitas Politik.....	35
4.	PETUNJUK PELAKSANAAN	37
4.1	Sosialisasi dan Internalisasi	37
4.2	Pernyataan Komitmen	40
4.3	Pengujian dan Pengukuran Pemahaman Etika Usaha dan Tata Perilaku	41
4.4	Pelaporan Pelanggaran.....	41
4.5	Sanksi Atas Pelanggaran	42
Lampiran A:		
	Pernyataan Manajemen Senior	44
Lampiran B:		
	Pernyataan Insan SUCOFINDO.....	46

DEFINISI / ISTILAH

- (1) **Anak Perusahaan** adalah Perseroan Terbatas yang sebagian sahamnya dimiliki oleh Perusahaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) **Benturan Kepentingan** adalah situasi dimana Insan SUCOFINDO memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi untuk menyalahgunakan wewenang, sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya.
- (3) **Chief Compliance Officer (CCO)** adalah pejabat yang bertanggungjawab untuk menerima dan menindaklanjuti setiap laporan penyimpangan/kecurangan dan atau pelanggaran lainnya, serta mengevaluasi dan memantau kepatuhan penerapan etika usaha dan tata perilaku di Perusahaan.
- (4) **Dewan Komisaris** adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan atau secara khusus, serta memberikan nasihat kepada Direksi didalam menjalankan dan mengelola Perusahaan.
- (5) **Direksi** adalah Organ Perusahaan yang bertanggungjawab penuh berdasarkan

Anggaran Dasar/RUPS/Peraturan-peraturan Perusahaan dalam melaksanakan Program Kerja PT SUCOFINDO (PERSERO) dan pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Perundang-undangan yang berlaku.

- (6) **Hiburan/Entertainment** adalah segala sesuatu, baik yang berbentuk kata-kata, tempat, benda maupun perilaku yang dapat menjadi penghibur untuk menjaga hubungan baik dengan *stakeholders* demi kepentingan Perusahaan.
- (7) **Etika Usaha (*Business Ethics*)** adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh Perusahaan sebagai acuan Perusahaan, Manajemen dan Insan SUCOFINDO untuk berhubungan dengan *stakeholders*.
- (8) **Good Corporate Governance (Tata Kelola Perusahaan yang Baik)** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
- (9) **Gratifikasi** adalah kegiatan pemberian dan atau penerimaan Hadiah/Cinderamata dan

Hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan SUCOFINDO terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan, sehingga dapat menimbulkan benturan/konflik kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas maupun profesionalisme Insan SUCOFINDO.

- (10) **Insan SUCOFINDO** adalah seluruh personil yang bekerja untuk kepentingan dan atas nama PT SUCOFINDO (PERSERO), meliputi Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi, Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap.
- (11) **Internalisasi** adalah pemahaman dan pembelajaran nilai/norma melalui proses kesadaran.
- (12) **Korupsi** adalah penyelewengan atau penyalahgunaan uang Perusahaan/Negara untuk keuntungan pribadi atau orang lain.
- (13) **Kreditur/Penanam Modal** adalah pihak yang memberikan pinjaman/penanaman uang atau modal kepada Perusahaan

dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan.

- (14) **Manajemen Risiko** adalah suatu pendekatan terstruktur/metodologi dalam mengelola ketidakpastian yang berkaitan dengan ancaman; suatu rangkaian aktivitas manusia termasuk: penilaian risiko, pengembangan strategi untuk mengelolanya dan mitigasi risiko dengan menggunakan pemberdayaan/pengelolaan sumberdaya.
- (15) **Misi** adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh Perusahaan dalam usahanya mewujudkan Visi.
- (16) **Mitra Kerja** adalah perusahaan berbadan hukum/perorangan yang menjalin ikatan kerjasama yang sah dengan PT SUCOFINDO (PERSERO) untuk satu/beberapa pekerjaan.
- (17) **Nilai-nilai Perusahaan** adalah nilai-nilai yang diyakini Perusahaan menjadi landasan perilaku bagi seluruh Insan SUCOFINDO.
- (18) **Organ Perusahaan** adalah organ utama dalam tata kelola Perusahaan yang terdiri atas Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi.

- (19) **Organisasi profesi** adalah organisasi yang anggotanya adalah orang-orang yang mempunyai profesi yang sama.
- (20) **Pegawai** adalah orang yang bekerja pada Perusahaan yang terikat dalam hubungan kerja dan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.
- (21) **Pegawai Tetap (PT)** adalah Pegawai yang terikat dalam suatu hubungan kerja dengan Perusahaan yang tidak dibatasi oleh jangka waktu atau selesainya pekerjaan tertentu sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (22) **Pegawai Tidak Tetap (PTT)** adalah Pegawai yang terikat dalam suatu hubungan kerja dengan Perusahaan dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) untuk melaksanakan pekerjaan tertentu sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (23) **Pelanggan** adalah perusahaan/perorangan yang membeli/menggunakan barang/jasa Perusahaan.
- (24) **Pemasok** adalah penyedia jasa/barang berupa perusahaan yang berbadan hukum

atau perorangan yang mengadakan/menyediakan barang/jasa kepada Perusahaan.

- (25) **Pengusaha** adalah Direksi Perusahaan yang terdiri dari beberapa Direktur dan dipimpin oleh seorang Direktur Utama.
- (26) **Peraturan Disiplin Pegawai (PDP)** adalah ketentuan Perusahaan yang mengatur tentang kewajiban, larangan, atau ketentuan lainnya yang berlaku, hukuman, prosedur pemeriksaan dan pengenaan hukuman serta prosedur keberatan terhadap Pegawai yang melanggar disiplin.
- (27) **Perjanjian Kerja Bersama (PKB)** adalah Perjanjian antara Pengusaha dengan Serikat Pekerja yang memuat syarat-syarat kerja untuk mengatur dan melindungi hak dan kewajiban masing-masing pihak.
- (28) **Pernyataan Insan SUCOFINDO** adalah komitmen Insan SUCOFINDO untuk wajib patuh terhadap semua ketentuan yang tercantum dalam pedoman etika usaha dan tata perilaku, dan apabila terjadi pelanggaran harus menerima segala konsekuensinya sesuai dengan ketentuan Perusahaan yang berlaku.

- (29) **Pernyataan Manajemen Puncak** adalah komitmen Dewan Komisaris dan Direksi untuk melakukan pemastian penerapan kepatuhan etika usaha dan tata perilaku yang dilaksanakan di Perusahaan berada pada posisi utama sebagai landasan dan acuan dalam mewujudkan kinerja Perusahaan yang optimal.
- (30) **Pernyataan Manajemen Senior** adalah komitmen Pejabat yang bertanggungjawab untuk melakukan pemastian penerapan etika usaha dan tata perilaku di lingkungan unit kerjanya dilaksanakan secara optimal.
- (31) **Perusahaan** adalah Perusahaan Perseroan (Persero) PT Superintending Company of Indonesia disingkat PT SUCOFINDO (PERSERO).
- (32) **Pesaing** adalah perusahaan lain yang memiliki layanan produk/jasa yang sama dengan PT SUCOFINDO (PERSERO).
- (33) **Serikat Pekerja** adalah organisasi yang dibentuk dari, oleh, dan untuk pegawai di perusahaan yang bersifat bebas, terbuka, mandiri, demokratis, dan bertanggungjawab guna memperjuangkan, membela serta melindungi hak dan kepentingan pegawai serta meningkatkan kesejahteraan pegawai dan keluarganya

yang telah terdaftar dan sah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (34) **Shareholders** adalah Pemegang Saham dalam sebuah Perusahaan.
- (35) **Stakeholders** adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan BUMN karena mempunyai hubungan hukum dengan BUMN, antara lain: pegawai, pelanggan, pemasok, mitra kerja, pemerintah, masyarakat, media massa, dan lain-lain.
- (36) **Tata Perilaku (Code of Conduct)** adalah pedoman atau panduan bagi seluruh Insan SUCOFINDO dalam bersikap, berperilaku dan berinteraksi dengan *stakeholders* atau pihak lain yang selaras dengan nilai-nilai etika Perusahaan.
- (37) **Unit Kerja** adalah SPI/Divisi/Unit Bisnis/Unit PKBL atau yang lain sesuai dengan keputusan Pengusaha mengenai organisasi Perusahaan.
- (38) **Visi** adalah suatu pandangan jauh tentang Perusahaan, tujuan-tujuan Perusahaan dan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut pada masa yang akan datang.

- (39) **Whistle Blowing System** adalah sistem pelaporan/pengaduan yang memungkinkan setiap orang untuk melaporkan adanya dugaan kecurangan, pelanggaran hukum dan etika serta *mis-conduct* lainnya yang dilakukan oleh Insan SUCOFINDO. Kerahasiaan identitas pelapor dan validasi data menjadi prioritas Perusahaan dalam menindaklanjuti setiap pengaduan.

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

PT SUCOFINDO (PERSERO) merupakan perusahaan inspeksi pertama dan terbesar di Indonesia yang didirikan pada 22 Oktober 1956 oleh Negara Republik Indonesia bersama dengan *Societe Generale de Surveillance Holding SA (SGS)* yang merupakan perusahaan inspeksi di dunia yang berpusat di Jenewa, Swiss. Hingga saat ini, SGS memiliki 5% saham dari PT SUCOFINDO (PERSERO) dan 95% saham lainnya dimiliki oleh Negara Republik Indonesia.

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN nomor PER-01/MBU/2011, dinyatakan bahwa pedoman perilaku etika (*Code of Conduct*) sebagai bagian dari penerapan *Good Corporate Governance*. PT SUCOFINDO (PERSERO) sebagai Perusahaan Inspeksi yang mengutamakan kepercayaan dari *Shareholders* dan *Stakeholders* berkomitmen untuk bersikap dan bertingkah laku selaras dengan nilai-nilai etika Perusahaan, sebagai bentuk dari implementasi *Good Corporate Governance*.

1.2. **Visi, Misi dan Nilai-nilai Perusahaan**

Visi Perusahaan

Menjadi Perusahaan Kelas Dunia yang kompetitif, andal, dan terpercaya di bidang inspeksi, pengujian, sertifikasi, konsultasi dan pelatihan.

Misi Perusahaan

Menciptakan nilai ekonomi kepada para pemangku kepentingan terutama pelanggan, pemegang saham dan karyawan melalui layanan jasa inspeksi, pengujian, sertifikasi, konsultasi serta jasa terkait lainnya untuk menjamin kepastian berusaha.

Nilai-nilai Perusahaan

1) **Integritas**

Mengedepankan kejujuran, dapat dipercaya dan tidak berpihak.

2) **Fokus Pelanggan**

Mengutamakan pelanggan dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan yang diberikan, terutama dalam hal kualitas dan nilai tambah yang ditawarkan.

- 3) **Inovasi**
Secara berkesinambungan melakukan perbaikan dan pembaharuan yang memberikan nilai tambah bagi pelanggan dan perusahaan sehingga dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan.
- 4) **Kerjasama**
Menedepankan kerja Tim dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sehingga pada akhirnya dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan.
- 5) **Peduli**
Tidak mengutamakan kepentingan diri sendiri tetapi kepentingan kelompok setara selalu peduli terhadap orang lain dan lingkungan.

1.3. Tujuan Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku

- 1) Memberi panduan kepada Perusahaan dalam menjalankan kegiatan bisnis sesuai standar etika usaha untuk memenuhi kepentingan seluruh *stakeholders*.
- 2) Memberi panduan berperilaku bagi Insan SUCOFINDO dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya, memberi

pertimbangan untuk pengambilan keputusan dan menerapkan akuntabilitas profesi.

1.4. Manfaat Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku

- 1) Meningkatkan penciptaan nilai Perusahaan untuk kepentingan *shareholders*.
- 2) Menjaga keseimbangan kepentingan seluruh *stakeholders*.
- 3) Meningkatkan kepercayaan *shareholders* dan seluruh *stakeholders*.

1.5. Prinsip-Prinsip Kepatuhan

- 1) **Integritas,**
Insan SUCOFINDO bekerja dengan jujur, objektif dan dapat dipercaya dalam melaksanakan aktifitas pekerjaannya.
- 2) **Mandiri dan Tidak Memihak,**
Insan SUCOFINDO bekerja dengan mandiri dan tidak memihak dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, ketentuan perusahaan, standar dan kaidah etika profesi.

- 3) **Benturan Kepentingan,**
Insan SUCOFINDO tidak terlibat dalam dan atau menghindari benturan kepentingan yang bersifat finansial maupun komersial yang dapat mempengaruhi profesionalisme kerja dan pengambilan keputusan.

- 4) **Kerahasiaan Informasi,**
Insan SUCOFINDO menjaga kerahasiaan informasi yang didapat dalam menjalankan tugasnya dan menjadikan informasi tersebut menjadi milik perusahaan serta tidak membocorkan informasi tersebut kepada pihak lain, kecuali diperlukan secara hukum dengan seijin Perusahaan.

- 5) **Anti Suap & Korupsi,**
Insan SUCOFINDO dilarang menerima suap dan atau melakukan penyuapan dalam semua bentuk dan atau cara apapun pada saat menjalankan aktifitasnya, serta dilarang melakukan segala bentuk praktik korupsi dan kecurangan.

- 6) **Kompetisi Yang Sehat,**
Insan SUCOFINDO melakukan persaingan yang sehat dengan mengedepankan keunggulan produk

dan layanan yang bermutu dari perusahaan serta tidak membandingkan dan menekankan kelemahan pesaing untuk memenangkan persaingan.

1.6. Lingkup Pelaksana Etika Usaha dan Tata Perilaku

Pihak-pihak yang wajib mematuhi dan melaksanakan penerapan etika usaha dan tata perilaku, adalah:

- 1) Seluruh Insan SUCOFINDO
- 2) Pemasok dan Mitra Kerja
- 3) Anak Perusahaan

1.7. Kewajiban Insan SUCOFINDO

- 1) Setiap Insan SUCOFINDO wajib mengikuti sosialisasi etika usaha dan tata perilaku, baik sosialisasi melalui tatap muka/*morning call*, ataupun melalui media elektronik seperti: KM Portal, *email*, *website* SUCOFINDO.
- 2) Setiap Insan SUCOFINDO wajib membaca, memahami dan menerapkan etika usaha dan tata perilaku dalam semua aktifitas Perusahaan.
- 3) Setiap Insan SUCOFINDO wajib menandatangani Pernyataan Insan

SUCOFINDO, dan wajib memperbarui kembali setiap tahunnya.

- 4) Setiap Insan SUCOFINDO dapat memberi masukan untuk penyempurnaan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku kepada *Chief Compliance Officer*.

1.8. Tanggung Jawab Manajemen

- 1) Dewan Komisaris bertanggungjawab untuk mengawasi kepatuhan atas penerapan etika usaha dan tata perilaku di lingkungan Perusahaan.
- 2) Direksi bertanggungjawab atas penerapan etika usaha dan tata perilaku di lingkungan Perusahaan dibantu oleh Divisi Manajemen Strategis, Satuan Pengawasan Intern, Divisi *Human Capital* dan Divisi Sekretariat Perusahaan.
- 3) Pemangku jabatan Struktural bertanggungjawab atas penerapan etika usaha dan tata perilaku di lingkungan unit kerjanya masing-masing.
- 4) Direksi menunjuk Pemimpin Kepatuhan (*Chief Compliance Officer*) beserta perangkatnya yang bertanggungjawab untuk melaporkan pelanggaran

terhadap pelaksanaan etika usaha dan tata perilaku.

- 5) *Chief Compliance Officer* menugaskan pembaruan/revisi Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku kepada Divisi Manajemen Strategis yang dibentuk untuk memfasilitasi kebutuhan tersebut.
- 6) Divisi Manajemen Strategis mengajukan pembaruan / revisi Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku, untuk kemudian ditetapkan oleh Direksi.

2. PEDOMAN ETIKA USAHA

2.1. Etika Perusahaan dengan Pegawai

SUCOFINDO memperlakukan Pegawai dengan tidak membedakan gender, suku, agama dan ras dalam segala aspek. SUCOFINDO menyadari bahwa Pegawai mempunyai peranan dan kedudukan yang sangat penting dalam mencapai tujuan Perusahaan. Setiap Pegawai dituntut dapat berpartisipasi dan berperan aktif dengan jalan meningkatkan produktivitas kerja melalui hubungan yang dinamis, harmonis, selaras, serasi dan seimbang antara Perusahaan dan Pegawai.

Perusahaan dalam hal ini:

- 1) Memberi kebebasan kepada Pegawai untuk berserikat dan membentuk atau menjadi anggota Serikat Pekerja.
- 2) Menempatkan Serikat Pekerja sebagai mitra Perusahaan.
- 3) Menjadikan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) sebagai acuan yang memuat syarat-syarat kerja untuk mengatur dan melindungi hak dan kewajiban Pegawai.
- 4) Melaksanakan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) secara konsisten.

- 5) Memastikan setiap Pegawai telah mengetahui dan memahami PKB yang berlaku.
- 6) Melindungi hak Pegawai untuk memilih atau tidak memilih menjadi anggota Serikat Pekerja.
- 7) Menerapkan manajemen berbasis kinerja dan penghargaan kepada Pegawai secara proporsional.

2.2. Etika Perusahaan dengan Pelanggan

SUCOFINDO mengutamakan kepuasan dan kepercayaan Pelanggan dengan cara:

- 1) Menjual produk sesuai dengan persyaratan Pelanggan dan standar mutu yang telah ditetapkan.
- 2) Membuka layanan Pelanggan dan menindaklanjuti keluhan Pelanggan tanpa melakukan diskriminasi terhadap Pelanggan.
- 3) Melakukan pemasaran, antara lain dalam bentuk promosi yang berkesinambungan, secara sehat, adil, jujur, tidak menyesatkan dan sesuai dengan norma-norma yang diterima oleh masyarakat.

2.3. Etika Perusahaan dengan Pesaing

SUCOFINDO menempatkan Pesaing sebagai pemacu peningkatan kinerja perusahaan dengan cara:

- 1) Melakukan riset pasar dan riset Pesaing untuk memperoleh gambaran posisi relatif Perusahaan di antara Pesaing dalam industri sejenis.
- 2) Melakukan persaingan yang sehat dengan mengedepankan keunggulan produk dan layanan yang bermutu.

2.4. Etika Perusahaan dengan Pemasok

SUCOFINDO menciptakan iklim kompetisi yang adil dan transparan dalam pengadaan barang dan jasa dengan cara:

- 1) Menetapkan Pemasok berdasarkan kepada kemampuan dan prestasi.
- 2) Melaksanakan pembayaran kepada Pemasok dengan tepat waktu dan tepat jumlah.
- 3) Memberi sanksi yang tegas kepada Pemasok yang melakukan pelanggaran perjanjian/ kontrak pengadaan.
- 4) Memelihara komunikasi yang baik dengan Pemasok termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.

- 5) Menerapkan teknologi dalam pengadaan barang dan jasa.

2.5. Etika Perusahaan dengan Mitra Kerja

SUCOFINDO meningkatkan iklim saling percaya, menghargai, dan memupuk kebersamaan dengan Mitra Kerja sesuai dengan kaidah-kaidah usaha yang berlaku dengan cara:

- 1) Melakukan analisis risiko dan manfaat sebelum melakukan ikatan perjanjian kerjasama.
- 2) Membuat perjanjian kerja yang berimbang dan saling menguntungkan dengan Mitra Kerja dan tidak melanggar aturan maupun prosedur.
- 3) Mengutamakan pencapaian hasil optimal sesuai standar yang berlaku dan terbaik.
- 4) Membangun komunikasi secara intensif dengan Mitra Kerja untuk mencapai solusi terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.

2.6. Etika Perusahaan dengan Kreditur/Penanam Modal

SUCOFINDO menerima pinjaman /penanaman modal hanya ditujukan untuk

kepentingan usaha dan peningkatan nilai tambah Perusahaan dengan cara:

- 1) Melakukan analisis risiko dan manfaat sebelum melakukan ikatan perjanjian kerjasama.
- 2) Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif bagi calon Kreditur/Penanam Modal dengan tetap menerapkan prinsip kehati-hatian (*prudentiality*).
- 3) Memilih Kreditur/Penanam Modal berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 4) Menerima pinjaman/penanaman modal yang diikat melalui perjanjian yang sah dengan klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip kewajaran.
- 5) Memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan Kreditur/Penanam Modal.
- 6) Menjajaki peluang usaha dengan Kreditur/Penanam Modal untuk meningkatkan pertumbuhan Perusahaan.

2.7. Etika Perusahaan dengan Pemerintah

SUCOFINDO berkomitmen untuk menjalin hubungan baik dengan Pemerintah dengan cara:

- 1) Membina hubungan dan komunikasi yang baik dengan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.
- 2) Menerapkan standar kinerja dan praktik terbaik (*best practices*) dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku melalui *good corporate governance*, manajemen risiko, kualitas produk, keamanan, kesehatan, keselamatan, lingkungan dan pelayanan.
- 3) Melakukan pencegahan tindak kriminal sesuai dengan kaidah dan prinsip hukum yang berlaku.

2.8. Etika Perusahaan dengan Masyarakat

SUCOFINDO mewujudkan tanggungjawab sosialnya dengan cara melaksanakan program kemasyarakatan maupun program sosial lainnya melalui pemberdayaan potensi Masyarakat sekitar tempat kerja serta meningkatkan kualitas kehidupan *stakeholders* lainnya dengan bersinergi dalam program-program Pemerintah terkait, di antaranya dengan:

- 1) Memasyarakatkan program-program Perusahaan yang relevan dengan kebutuhan sosial maupun Masyarakat sekitar tempat kerja.
- 2) Memberi kesempatan dalam batas tertentu kepada Masyarakat yang ingin mengetahui kegiatan - kegiatan Perusahaan dan melibatkan anggota-anggota Masyarakat tertentu dalam acara atau kegiatan promosi Perusahaan.
- 3) Mengoptimalkan bantuan Perusahaan kepada Masyarakat sesuai dengan kebijakan dan tanggungjawab sosial Perusahaan yang berlaku.
- 4) Melarang Pegawai memberi janji kepada Masyarakat di luar kewenangannya ataupun program Perusahaan yang berlaku.
- 5) Tidak melakukan tindakan-tindakan yang dapat mengarah kepada perlakuan diskriminatif berdasar gender, suku, agama, ras dan antar golongan.
- 6) Melakukan analisis risiko dan manfaat dari program sosial atau kemasyarakatan yang telah dilaksanakan.

2.9. Etika Perusahaan dengan Media Massa

SUCOFINDO menjadikan Media Massa sebagai mitra dan alat promosi untuk membangun citra positif dengan:

- 1) Memberi informasi yang relevan dan berimbang kepada Media Massa.
- 2) Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui Media Massa, namun dengan tetap memperhatikan aspek risiko dan biaya.
- 3) Mengundang Media Massa untuk mempublikasikan (mengekspose) kegiatan maupun prestasi Perusahaan dalam batas-batas yang disepakati.

2.10. Etika Perusahaan dengan Organisasi Profesi

SUCOFINDO menjalin kerjasama yang baik dan berkelanjutan dengan organisasi profesi untuk memperoleh informasi mengenai perkembangan usaha, peluang usaha maupun penyelesaian masalah yang mungkin timbul dengan cara:

- 1) Menerapkan standar-standar yang ditetapkan organisasi profesi.
- 2) Memberi perlakuan yang setara terhadap organisasi profesi.

3. PEDOMAN TATA PERILAKU

3.1. Etika Kerja Antar Sesama Insan SUCOFINDO

Etika kerja antar sesama Insan SUCOFINDO dilaksanakan dengan:

- 1) Bekerja secara profesional, sadar biaya dan risiko untuk menghasilkan kinerja yang optimal.
- 2) Saling membantu, memotivasi dan bekerja sama dalam menyelesaikan tugas.
- 3) Saling menghargai, terbuka menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- 4) Jujur dan sopan.
- 5) Mengkomunikasikan setiap ide baru dan berbagi pengetahuan maupun kemampuan.
- 6) Mengambil inisiatif dan mengembangkan kompetensi dalam melaksanakan tugas.
- 7) Berani mendiskusikan kebijakan yang kurang tepat guna melakukan koreksi yang konstruktif secara santun.
- 8) Menghargai perbedaan gender, suku, agama, ras dan antar golongan.

- 9) Saling menghormati dan menghindari tindakan asusila.

3.2. Kerahasiaan Data dan Informasi Perusahaan

Insan SUCOFINDO memanfaatkan data dan informasi Perusahaan untuk setiap pengambilan keputusan dalam rangka meningkatkan nilai tambah Perusahaan dengan cara:

- 1) Menerapkan sistem pengamanan data yang memadai.
- 2) Hanya memberi data dan atau informasi yang relevan serta proporsional kepada *stakeholders* sesuai ketentuan yang berlaku dan dengan tetap mempertimbangkan aspek kerahasiaan dan kepentingan Perusahaan.
- 3) Menghindari penyebaran data dan atau informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja.
- 4) Menyerahkan semua data yang berhubungan dengan Perusahaan pada saat berhenti bekerja.
- 5) Menjaga kerahasiaan data maupun informasi tentang Pelanggan.

3.3. Harta Perusahaan

Insan SUCOFINDO mengoptimalkan penggunaan harta Perusahaan dengan cara:

- 1) Bertanggungjawab atas pengelolaan harta Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menghindari penggunaan di luar kepentingan Perusahaan.
- 2) Mengamankan harta Perusahaan dari kerusakan dan kehilangan.

3.4. Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan

Insan SUCOFINDO menjadikan keamanan, keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan sebagai bagian dari budaya kerja dalam menciptakan suasana kerja yang tertib, aman, andal, nyaman dan berwawasan lingkungan dengan cara:

- 1) Menerapkan secara berkesinambungan budaya 5S (*Seiri, Seiso, Seiton, Shitsuke, Seiketsu*) di lingkungan kerja.
- 2) Menguasai dan memahami situasi dan kondisi lingkungan kerja serta menerapkan sistem keamanan, keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan kerja secara konsisten.

- 3) Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, dan bencana alam.

3.5. Pencatatan Data dan Pelaporan

Insan SUCOFINDO mengelola data dan menyampaikan pelaporannya secara rapi, tertib, teliti, akurat dan tepat waktu dengan cara:

- 1) Mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggung-jawabkan.
- 2) Menyajikan laporan dan analisis secara singkat, jelas, tepat, komunikatif untuk dipergunakan dalam pengambilan keputusan dan sebagai umpan balik dalam rangka perbaikan kinerja.
- 3) Tidak menyembunyikan data dan laporan yang seharusnya disampaikan.

3.6. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan

Insan SUCOFINDO menghindari kondisi, situasi ataupun kesan adanya benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan dengan cara:

- 1) Mematuhi peraturan, sistem, dan prosedur yang ditetapkan.
- 2) Tidak memiliki saham/kepemilikan dalam badan usaha yang menjadi mitra atau pesaing Perusahaan termasuk suami/istri dan anak/menantu.
- 3) Tidak memiliki usaha yang berhubungan langsung dengan aktivitas Perusahaan, termasuk suami/istri dan anak/menantu.
- 4) Tidak melakukan perangkapan jabatan dan atau menjadi pegawai/karyawan di Perusahaan lain termasuk anak perusahaan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
- 5) Tidak memberi atau menerima pinjaman dari pemasok dan pelanggan.

3.7. Ketidakberpihakan Terhadap Pihak Manapun

Insan SUCOFINDO bebas dari pengaruh dan kepentingan pihak luar Perusahaan dengan cara:

- 1) Bersikap netral dan tidak memberikan perlakuan istimewa kepada *stakeholders* tertentu dalam memberikan pelayanan.
- 2) Melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya berdasarkan pada peraturan

perundang-undangan yang berlaku /standar/ prosedur metodologi dan bukti objektif yang ditemukan pada proses pelaksanaan pekerjaan dan dalam pengambilan keputusan, serta tidak dipengaruhi oleh kepentingan lain atau pihak-pihak lain

- 3) Menerbitkan sertifikat/laporan dengan data yang benar sesuai fakta hasil pemeriksaan.

3.8. Hadiah / Cinderamata / Gratifikasi dan Hiburan / *Entertainment*

Insan SUCOFINDO dilarang menerima dan atau memberi hadiah / cinderamata / gratifikasi / hiburan / *entertainment* dalam bentuk apapun terkait dengan jabatan dan atau pelaksanaan tugas/pekerjaan, kecuali:

- 1) Mendapat undangan dan atau mengundang jamuan makan dan minum yang berlaku umum untuk menjaga hubungan baik dengan stakeholders demi kepentingan Perusahaan
- 2) Menerima dan atau memberikan benda-benda promosi yang mencantumkan logo/nama Perusahaan dengan batasan nominal yang telah ditentukan besarnya.

Penerimaan hadiah / cinderamata / hiburan / *entertainment* di luar dari yang diperbolehkan oleh Perusahaan wajib dilaporkan melalui mekanisme Pelaporan Gratifikasi.

3.9. Praktik Suap, Korupsi dan Kecurangan

Insan SUCOFINDO dilarang melakukan segala bentuk praktik suap, korupsi dan kecurangan, yang meliputi:

- 1) Memberikan uang / hadiah / cinderamata / hiburan / *entertainment* dalam bentuk apapun selain yang diperbolehkan Perusahaan.
- 2) Pemalsuan atau perubahan atas bukti-bukti pelaksanaan operasional dan transaksi Perusahaan.
- 3) Pencurian dan/atau penyalahgunaan untuk kepentingan pribadi atas aset Perusahaan dan atau aset *stakeholders*.
- 4) Praktik pengelembungan (*mark-up*) biaya pekerjaan operasional dan transaksi Perusahaan.
- 5) Pemalsuan atas catatan pembukuan dan laporan keuangan Perusahaan.
- 6) Dan kejahatan - kejahatan lainnya, sebagaimana diatur dalam ketentuan

perundang-undangan tindak pidana korupsi dan kejahatan lainnya.

3.10. Perjudian, Perbuatan Asusila, Penyalahgunaan Narkotika dan Obat Terlarang (Narkoba) serta Minuman Beralkohol (Minol)

Insan SUCOFINDO dilarang untuk melakukan kegiatan perjudian, perbuatan asusila, penyalahgunaan narkotika dan obat terlarang (narkoba) serta minuman beralkohol (minol).

3.11. Aktivitas Politik

Insan SUCOFINDO bersikap netral, tidak melakukan pemihakan terhadap semua partai politik/organisasi massa politik dengan cara:

- 1) Tidak menggunakan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan golongan / organisasi massa politik / partai politik tertentu.
- 2) Tidak merangkap jabatan sebagai pengurus dan atau bakal calon pengurus partai politik / organisasi massa politik dan atau anggota legislatif.

- 3) Tidak membawa, memperlihatkan, memasang, serta mengedarkan simbol, gambar, ornamen maupun atribut-atribut lainnya yang terkait dengan organisasi massa politik/partai politik di lingkungan Perusahaan.

4. PETUNJUK PELAKSANAAN

4.1. Sosialisasi dan Internalisasi

- 1) Sosialisasi dan internalisasi etika usaha dan tata perilaku wajib diberikan kepada seluruh Insan SUCOFINDO dan kepada pegawai baru yang diangkat sebagai pegawai PTT/pegawai PT.
- 2) Sosialisasi dan Internalisasi yang diberikan untuk seluruh Insan SUCOFINDO wajib dilakukan setiap tahun oleh masing-masing Unit Kerja. Sedangkan tata cara pelaksanaan sosialisasi untuk pegawai baru akan diatur secara tersendiri oleh Divisi *Human Capital* yang difasilitasi oleh Divisi Manajemen Strategis untuk penyampaian materi sosialisasi etika usaha dan tata perilaku.
- 3) Divisi Manajemen Strategis memfasilitasi materi sosialisasi dan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku kepada seluruh Unit Kerja. Kemudian Unit Kerja mendistribusikannya kepada seluruh Insan SUCOFINDO yang ada di lingkungannya.

- 4) Kepala Unit Kerja melakukan pemastian bahwa setiap Insan SUCOFINDO di lingkungannya telah menerima Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku, baik dalam bentuk *softcopy* ataupun *hardcopy*.
- 5) Sosialisasi diberikan oleh *Chief Compliance Officer*, Kepala Unit Kerja dibantu oleh Fungsi QSHE & RM atau fungsi lainnya yang ditunjuk oleh Kepala Unit Kerja untuk mengkoordinir terselenggaranya sosialisasi berjalan optimal dan menjangkau seluruh Insan SUCOFINDO di seluruh area yang menjadi tanggungjawabnya. Sosialisasi dapat pula dilakukan oleh Fungsi yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk memberikan sosialisasi dan internalisasi etika usaha dan tata perilaku kepada seluruh Insan SUCOFINDO.
- 6) Sosialisasi dapat dilakukan melalui beberapa cara, melalui tatap muka/morning call, media elektronik seperti KM Portal, *email*, *website* SUCOFINDO.
- 7) Setiap Insan SUCOFINDO dapat meminta penjelasan atau menyampaikan pertanyaan terkait dengan etika usaha dan tata perilaku

kepada atasan langsung atau kepada *Chief Compliance Officer*, atau dapat mengakses secara *online* alamat *helpdesk* di CoC@sucofindo.co.id untuk mendapatkan penjelasan terkait etika usaha dan tata perilaku.

- 8) Setelah sosialisasi dilakukan, Insan SUCOFINDO wajib menandatangani Pernyataan Insan SUCOFINDO. (form pernyataan lampiran B)
- 9) Setiap akhir tahun seluruh Kepala Unit Kerja wajib melaporkan pelaksanaan kepatuhan etika usaha dan tata perilaku kepada *Chief Compliance Officer* dan menandatangani Pernyataan Manajemen Senior. (form pernyataan lampiran A)
- 10) Salinan Pernyataan Insan SUCOFINDO, salinan Pernyataan Manajemen Senior dan salinan Daftar Hadir sebagai bukti sosialisasi, seluruhnya diserahkan kepada Divisi Manajemen Strategis, sedangkan dokumen asli diserahkan dan diadministrasikan dengan baik oleh fungsi Human Capital (HC) di masing-masing Unit Kerja.
- 11) Divisi Manajemen Strategis melakukan fungsi administrasi dan pengawasan atas ketaatan penandatanganan

pernyataan komitmen guna memastikan seluruh Insan SUCOFINDO telah membaca dan memahami Etika Usaha dan Tata Perilaku Perusahaan.

- 12) Divisi Manajemen Strategis melakukan pemastian seluruh Unit Kerja melakukan sosialisasi setiap tahun, dan pemastian seluruh Insan SUCOFINDO memperbarui dan menandatangani kembali pernyataan komitmen setiap tahunnya.

4.2. Pernyataan Komitmen

- 1) Setiap Kepala Unit Kerja bertanggungjawab atas penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku di lingkungan unit kerjanya masing-masing, dan wajib menandatangani Pernyataan Manajemen Senior setiap tahunnya. (form pernyataan lampiran A)
- 2) Setiap Insan SUCOFINDO wajib menandatangani Pernyataan Insan SUCOFINDO, bahwa yang bersangkutan telah menerima, membaca, memahami dan setuju untuk melaksanakan serta mematuhi Etika Usaha dan Tata Perilaku. (form pernyataan lampiran B)

4.3. Pengujian dan Pengukuran Pemahaman Etika Usaha dan Tata Perilaku

- 1) Direksi melakukan pemastian Perusahaan dan seluruh Insan SUCOFINDO melaksanakan penerapan etika usaha dan tata perilaku, dengan dilakukannya audit kepatuhan yang dilakukan oleh auditor independen setiap tahun, merujuk kepada ketentuan yang dipersyaratkan oleh *IFIA's Compliance Code*.
- 2) Laporan audit *IFIA's Compliance Code* wajib dilaporkan kepada The International Federation of Inspection Agencies (IFIA) Ltd. United Kingdom, dengan batas waktu sesuai yang ditetapkan oleh IFIA.
- 3) Secara berkala, Divisi Manajemen Strategis melakukan pengujian dan evaluasi penerapan etika usaha dan tata perilaku kepada Insan SUCOFINDO dengan metode pengisian kuesioner kepatuhan.

4.4. Pelaporan Pelanggaran

- 1) Setiap Insan SUCOFINDO dapat melaporkan setiap fakta terkait indikasi adanya penyimpangan/kecurangan dan atau pelanggaran etika usaha dan tata

perilaku yang ditemui kepada *Chief Compliance Officer* atau melalui mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan (*whistle blowing system / WBS*).

- 2) Tata cara pelaporan melalui media WBS diatur secara tersendiri dalam Prosedur WBS.
- 3) Identitas Pelapor baik dari internal maupun eksternal Perusahaan akan dilindungi oleh Perusahaan.
- 4) *Chief Compliance Officer* akan menindaklanjuti setiap pelaporan / pengaduan dan menyampaikan hasil kajiannya kepada Direksi dan atau Dewan Komisaris sesuai dengan lingkup tanggungjawabnya.

4.5. Sanksi atas Pelanggaran

- 1) Direksi memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan atau tindakan perbaikan serta pencegahan yang dikenakan kepada Insan SUCOFINDO yang melakukan pelanggaran, akan diberikan sesuai dengan ketentuan yang diatur secara tersendiri dalam Peraturan Disiplin Pegawai dan peraturan-peraturan lainnya yang diatur oleh Perusahaan.

- 2) Insan SUCOFINDO yang melakukan penyimpangan etika usaha dan tata perilaku memiliki hak untuk didengar penjelasannya di hadapan atasan langsung sebelum pemberian tindakan pembinaan atau hukuman disiplin dikenakan.

Lampiran A:

PERNYATAAN MANAJEMEN SENIOR

Sehubungan pemberlakuan **Etika Usaha (Business Ethics)** dan **Tata Perilaku (Code of Conduct)** PT SUCOFINDO (PERSERO) yang telah saya terima dan dipahami sepenuhnya, dengan ini saya menyatakan bahwa pada tahun :

1. Saya telah mematuhi semua ketentuan yang tercantum di dalam **Etika Usaha** dan **Tata Perilaku**.
2. Saya telah melakukan upaya-upaya atau bantuan untuk menjamin kepatuhan secara utuh terhadap **Etika Usaha** dan **Tata Perilaku** oleh seluruh pegawai di lingkungan Unit Kerja yang menjadi tanggungjawab saya.
3. Saya telah mendistribusikan **Etika Usaha** dan **Tata Perilaku** kepada seluruh pegawai di Unit Kerja yang menjadi tanggungjawab saya dan setiap pegawai telah menerima **Etika Usaha** dan **Tata Perilaku** tersebut serta menanda-tangani Surat Pernyataan yang selanjutnya didokumentasikan pada arsip masing-masing pegawai.
4. Tidak ada pelanggaran **Etika Usaha** dan **Tata Perilaku** di lingkungan Unit Kerja yang menjadi tanggungjawab saya diluar yang telah dilaporkan kepada "*Chief Compliance Officer*".
5. Saya telah menyampaikan laporan selengkapnyanya kepada "*Chief Compliance Officer*" atas pelanggaran atau indikasi pelanggaran atau adanya permintaan dan atau penerimaan pembayaran yang tidak semestinya saya terima.

6. Saya telah melaksanakan semua tindakan perbaikan yang harus dilakukan di lingkungan unit kerja yang menjadi tanggungjawab saya.
7. Saya telah mengkoordinasi pelaksanaan sosialisasi untuk Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap dengan bukti daftar hadir terlampir.
8. Saya telah memastikan pelaksanaan sosialisasi untuk tenaga kerja alih daya (*outsourcing*) dilakukan oleh Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja dan perangkatnya dengan bukti daftar hadir terlampir.

.....
 (tempat) , (tgl / bulan / tahun)

Tanda Tangan Manajemen Senior

Nama :

NPP :

Posisi Pekerjaan :

Unit Kerja :

Lampiran B:

PERNYATAAN INSAN SUCOFINDO

Dengan ini saya menyatakan telah menerima, membaca, mengetahui dan memahami **Etika Usaha (Business Ethics)** dan **Tata Perilaku (Code of Conduct)** PT SUCOFINDO (PERSERO) dan bersedia sepenuhnya untuk mematuhi semua ketentuan yang tercantum didalamnya dengan segala konsekuensinya sesuai dengan ketentuan Perusahaan yang berlaku.

..... ,,
(tempat) , (tgl / bulan / tahun)

Tanda Tangan Insan SUCOFINDO

Nama :

NPP :

Posisi Pekerjaan :

Unit Kerja :



**ATTACHMENT OF
PERATURAN PERUSAHAAN**

PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)
PT SUPERINTENDING COMPANY OF INDONESIA

NOMOR: 1 / PP / 2017

TENTANG

PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU
DI LINGKUNGAN PT SUCOFINDO (PERSERO)

MANAGEMENT COMMITMENT

We, the Board of Commissioners and the Board of Directors of PT SUCOFINDO (PERSERO), are committed to fully implementing to the established Business Conduct and Code of Ethics as foundation and guidelines on which the Board or Commissioners, the Board of Directors and all employees of SUCOFINDO should deal with the business to achieve the Company's best performance.

We are committed to ensuring continuous implementation of Business Conduct and Code Ethics to realize the Company's Vision, Mission and Values for the long-term viability of the Company's business.

Jakarta, November 1, 2016

Dewan Komisaris



M. Sulton Fatoni
President Commissioners



Irfan Ampri
Commissioners



M. Rudy Salahuddin
Commissioners



Faisal Halimi
Commissioners

Direksi



Bachder Djohan Buddin
President Director



M. Heru Riza Chakim
Commercial Director I



Sufrin Hannan
Commercial Director II



Beni Agus Permana
Director of Finance and
Strategic Planning

TABLE OF CONTENTS

MANAGEMENT COMMITMENT	
TABLE OF CONTENTS.....	1
DEFINITIONS	3
1. INTRODUCTION	11
1.1 Background	11
1.2 Vision, Mission and Corporate Values	12
1.3 Purpose of Business Ethics and Code of Conduct	13
1.4 Benefits of Business Ethics and Code of Conduct Implementation	14
1.5 Principles of Compliance	14
1.6 Scope of Business Ethics and Code of Conduct Implementation	15
1.7 Obligations of Insan SUCOFINDO	16
1.8 Management's Responsibility	16
2. BUSINESS ETHICS GUIDELINES	18
2.1 Ethical Relationship Between Company and Employees	18
2.2 Ethical Relationship Between Company and Customers	19
2.3 Ethical Relationship Between Company and Competitors	19
2.4 Ethical Relationship Between Company and Suppliers.....	20
2.5 Ethical Relationship Between Company and Business Partners	21
2.6 Ethical Relationship Between Company and Creditors / Investors	21
2.7 Ethical Relationship Between Company and Government.....	22
2.8 Ethical Relationship Between Company and Public.....	23
2.9 Ethical Relationship Between Company and The Press	24

2.10	Ethical Relationship Between Company and Professional Organizations	24
3.	CODE OF CONDUCT	26
3.1	Code of Conduct among Insan SCI.....	26
3.2	Confidentiality	27
3.3	Company's Profile	27
3.4	Security, Health and Safety and Environment	28
3.5	Records and Reporting	28
3.6	Conflict of Interest and Abuse of Position	29
3.7	Impartiality	30
3.8	Gift / Souvenir / Gratuities and Entertainment	30
3.9	Bribery, Corruption and Fraud.....	31
3.10	Gambling, Sexual Harassment, Substance Abuse and Alcohol	32
3.11	Political Activities	32
4.	IMPLEMENTING GUIDELINES	33
4.1	Socialization and Internalization.....	33
4.2	Letter of Commitment.....	36
4.3	Testing and Assessing Understanding of Business Ethics and Code of Conduct.....	36
4.4	Whistle Blowing System	37
4.5	Sanctions for Violations	38
 APPENDIX A:		
	Senior Management Letter of Commitment	39
 APPENDIX B:		
	Letter of Commitment of Insan SUCOFINDO	41

DEFINITIONS

- 1) **Subsidiary** means any incorporated entity in which the Company owns shares as set out in the applicable laws.
- 2) **Conflict of Interest** means a situation where any Insan SUCOFINDO has or is reasonably deemed to have personal interest to abuse his/her authority thereby affects the quality of his/her decisions and/or actions.
- 3) **Chief Compliance Officer (CCO)** means officer in charge of receiving and following up any reports of deviation / fraud and or other violations and evaluating and monitoring compliance with the Business Conduct and the Code of Ethics within the Company.
- 4) **Board of Commissioners** means a Company Organ with main duty of performing general and special supervision and give advises to the Board of Directors with respect to the Company's management and operations.
- 5) **Board of Directors** means a Company Organ that assumes responsibility in accordance with the Company's Articles of Association / Annual General Meeting of

Shareholders (AGM) / by-law to carry out the Company's business plans and manage the Company for the Company's interests and goals as well as represent the Company either inside and outside the court of laws in accordance with the Articles of Association and the applicable laws.

- 6) **Entertainment** means anything which may in the form of words, places, objects or attitude for entertainment aimed at maintaining good relationship with stakeholders for the interests of the Company.
- 7) **Business Conduct** means a system of values or norms adopted by the Company to which the Company, the Management and Insan SUCOFINDO should refer to deal with the stakeholders.
- 8) **Good Corporate Governance (GCG)** means principles on which the Company's management processes and mechanisms are governed based on the applicable laws and Business Conduct.
- 9) **Gratuities** means activity of giving or receiving gifts/souvenirs and entertainment, which are received in the country or abroad and carried out by electronic or non electronic means, who are conducted by

Insan SUCOFINDO associated with authority/position in the company, so it can cause conflict/conflict of interest that affect in the independence, objectivity and professionalism Insan SUCOFINDO.

- 10) **Insan SUCOFINDO** means all person who work for the benefit and in the name of PT SUCOFINDO (PERSERO), including Board of Commissioners, Supporting Organs of the Board of Commissioners, Board Directors, Employees and Contractual Employees.
- 11) **Internalization** means the process of consolidating understanding and learning of values/norms through encouragement.
- 12) **Corruption** means fraud or misuse of the Company's/Government's moneys for personal interest or others.
- 13) **Creditor / Investor** means any party that provides loans / invest money or capital in the Company to gain profit.
- 14) **Risk Management** means a structured approach / methodology in managing uncertainties with respect to a risk; a range of human activities, including: risk assessment, developing strategies to manage and mitigate risks through resource empowerment/ management.

- 15) **Mission** means a declaration of what should be done by the Company to realize its Vision.
- 16) **Business Partner** means a legal entity/ individual with whom PT SUCOFINDO (PERSERO) enters into valid contract for one/ several works.
- 17) **Corporate Values** means the values on which the Company believes that all Insan SUCOFINDO's attitudes should be based on the code.
- 18) **Company's Organ** means main organ that plays major roles in the Company's governance which consists of General Meeting of Shareholders (AGM), Board of Commissioners and Board of Directors.
- 19) **Professional Organization** means an organization whose members serve the same profession.
- 20) **Employee** means any person who works for the Company under employment relationships and receive wages or other forms of remuneration.
- 21) **Permanent Employee** means Employee who enters into an employment relationship

with the Company for limitless period or whose employment shall not expire upon completion of certain jobs as provided in applicable laws.

- 22) **Contractual Employee** means Employee who enter into an employment relationship with the Company under Employment Agreement for Specific Time (PKWT) to carry out a job as provided in applicable laws.
- 23) **Customer** means company / individual who purchases / uses the Company's products / services.
- 24) **Supplier** means corporate entities or individual services / goods provider that provides goods / services for the Company.
- 25) **Employer** means the Board of Directors of the Company which consists of several Directors and led by President Director.
- 26) **Employee Disciplinary Rules (PDP)** means the Company's provisions concerning obligations, prohibitions, or other applicable provisions, punishment, audit procedures and enforcement of punishment and grievance procedures for non-performing Employee.

- 27) **Collective Labor Agreement (PKB)** means an agreement between Employer and Labor Unions which contains work requirements to regulate and protect the rights and obligations of each party.
- 28) **Insan SUCOFINDO Letter of Commitment** means Insan SUCOFINDO Letter of Commitment to adhere to all provisions set forth in the guiding principles of Business Ethics and Code of Conduct, and acceptance of all consequences for violation thereof in accordance with the Company's regulations.
- 29) **Management Letter of Commitment** means Board of Commissioners' and Board of Directors' commitment to ensure compliance with Business Conduct and codes of conduct of the Company as foundation and reference to achieve the Company's best performance.
- 30) **Senior Management Letter of Commitment** means Senior Management's commitment to implement Business Ethics and Code of Conduct in their work units optimally.
- 31) **Company** means Limited Liability Company (Persero) PT Superintending Company of

Indonesia abbreviated PT SUCOFINDO (PERSERO).

- 32) **Competitor** means other companies whose sell the same products / services as the Company's.
- 33) **Labor Union** means a free, open, independent, democratic, and responsible organization formed by internal employees to fight, defend and protect the rights and interests of employees and improve the welfare of employees and their families who have been registered properly in accordance with the provisions of applicable laws.
- 34) **Shareholder** means the shareholders of the Company.
- 35) **Stakeholder** means any parties that deal with SOEs because they have legal relationship with SOEs, among others: employees, customers, suppliers, business partners, government, public, media, and others.
- 36) **Code of Ethics** means guidelines that should be used by all Insan SUCOFINDO to govern their actions, attitudes and interaction with stakeholders or other parties

in accordance with ethical values of the Company.

- 37) **Working Unit** means SPI / Division / Business Unit / PKBL Unit or other units in accordance with Employer's decisions concerning the Company's organization.
- 38) **Vision** means long term vision of the Company, its goals and what should be done to achieve the goals in the future.
- 39) **Whistle Blowing System** means a reporting/complaint system that should be used by any person to report alleged fraud, violation of law and ethics and other misconducts by Insan SUCOFINDO. Reporter's confidentiality and report validation shall be treated as priority by the Company before giving responses to any complaints.

1. INTRODUCTION

1.1. Background

PT SUCOFINDO (PERSERO) is the first and leading inspection company in Indonesia established on October 22, 1956 by the Government of the Republic of Indonesia in cooperation with Societe Generale de Surveillance Holding SA (SGS), the world's largest inspection company based in Geneva, Switzerland. Until now SGS owns 5% shares in PT SUCOFINDO (PERSERO) and 95% shares are owned by the government of the Republic of Indonesia.

The Minister of State Own Enterprise Regulation number PER-01/MBU/2011 provides that Code of Ethics shall be a part of Good Corporate Governance within PT SUCOFINDO (PERSERO) as Inspection Company that gives priority to the trust of Shareholders and Stakeholders are committed to conducting and acting in harmony with the ethical values of the Company as actual implementation of Good Corporate Governance.

1.2. Vision, Mission and Corporate Values

Vision

Become a competitive, reliable, and trustworthy world class company in inspection, testing, certification, consultation, and training.

Mission

Produce economic value to all stakeholders, especially customers, shareholders, and employees, through inspection, testing and certification services along with other related service to ensure the continuation of business.

Corporate Values

- 1) **Integrity**
Prioritizing honesty, trustworthiness and impartiality
- 2) **Customer Focus**
Putting customers first in performing and completing assigned work, especially in the aspects of quality and added value offered
- 3) **Innovation**
Continually creating improvement and innovation with added value for

customers and the company and giving benefits to other stakeholders

4) **Collaboration**

Prioritizing teamwork in performing and completing assigned work to subsequently give benefits to other stakeholders

5) **Care**

Putting aside personal interests for the sake of collective interest and always caring for other people and the environment

1.3. Purpose of Business Ethics and Code of Conduct Implementation

- 1) Provide guidance for the Company in carrying out its business activities in accordance with the standards of Business Conduct to meet the interests of all stakeholders.
- 2) Provide guidance for Insan SUCOFINDO in performing their duties and responsibilities, give input of decision making and adopt professional accountability.

1.4. Benefits of Business Ethics and Code of Conduct Implementation

- 1) Improve the creation of Company values for the benefits of Shareholders.
- 2) Maintain balanced interests of all stakeholders.
- 3) Build the trust of shareholders and all stakeholders.

1.5. Principles of Compliance

- 1) **Integrity,**
Insan SUCOFINDO should uphold the principles of honesty, objective and trustworthy in carrying out their works.
- 2) **Independent and Impartial,**
Insan SUCOFINDO should work independently and impartially with reference to the applicable laws, the Company's regulations, standards and code of professional ethics.
- 3) **Conflict of Interest,**
Insan SUCOFINDO should not involved in and avoid any conflict of interest whether financial or commercial in which may impair their professionalism and decision making process.

- 4) **Confidentiality,**
Insan SUCOFINDO must keep the confidentiality of information obtained from their duties and cause the same to be held by the Company and shall not divulge such information to other parties unless required by law with prior consent of the Company.

- 5) **Anti-Bribery & Corruption,**
Insan SUCOFINDO are prohibited receiving bribe of any description and in any manner whatsoever in the course of duties or commit corruption and fraud.

- 6) **Fair Marketing**
Insan SUCOFINDO shall conduct fair marketing by promoting the Company's service and products excellence instead of making comparisons and highlighting competitors' weaknesses to win competition.

1.6. Scope of Business Ethics and Code of Conduct Implementation

The following parties are abide by and must carry out Business Ethics and Code of Conduct:

- 1) All SUCOFINDO's People
- 2) Suppliers and Business Partners
- 3) Subsidiaries

1.7. Obligations of Insan SUCOFINDO

- 1) Each Insan SUCOFINDO must attend the socialization program of SUCOFINDO Business Ethics and Code of Conduct whether through morning call or through electronic media such as: SUCOFINDO's KM portal, email, website.
- 2) Each Insan SUCOFINDO must read, understand and implement SUCOFINDO Business Ethics and Code of Conduct in all of the Company's activities.
- 3) Each Insan SUCOFINDO must sign Insan SUCOFINDO Letter of Commitment and renew annually.
- 4) Each Insan SUCOFINDO should give inputs to Chief Compliance Officer for the improvement of Business Ethics and Code of Conduct.

1.8. Management's Responsibility

- 1) The Board of Commissioners is responsible to oversee compliance of Business Ethics and Code of Conduct in the Company.
- 2) The Board of Directors is responsible to implement Business Ethics and Code of Conduct within the Company assisted by

the Strategic Management Division, Internal Control Unit, Human Capital Division and Corporate Secretariat Division.

- 3) Structural Management Officials shall be responsible for Business Ethics and Code of Conduct implementation in their respective work unit.
- 4) The Board of Directors shall appoint Chief Compliance Officer and relevant organs to report any violations of Business Ethics and Code of Conduct.
- 5) Chief Compliance Officer shall assign an update/revision Business Ethics and Code of Conduct Guidelines to be updated / revised by the Strategic Management Division which is formed to carry out this requirement.
- 6) Strategic Management Division shall submit propose an updates/ revision of Business Ethics and Code of Conduct for further approval by the Board of Directors.

2. BUSINESS ETHICS GUIDELINES

2.1. Ethical Relationship between Company and Employees

SUCOFINDO treats its Employees in all aspects equally irrespective of gender, ethnicity, religion and race. SUCOFINDO is aware that Employees play very important role and position in achieving the Company's goals. Each employee is required to participate and involve actively in improving productivity by developing dynamic, harmonious, and balanced relationship between the Company and Employee.

In this matter the Company:

- 1) Give Employee freedom to form and joint Labor Union.
- 2) Place Labor Union as the Company's Business Partner.
- 3) Use Collective Labor Agreement (PKB) as reference setting forth the terms of employment to govern and protect Employees' rights and responsibilities.
- 4) Carry out the Collective Labor Agreement (PKB) consistently.
- 5) Ensure that each employee acknowledges and understand the

applicable Collective Labor Agreement (PKB).

- 6) Protect Employees' rights to join or otherwise no joint Labor Union.
- 7) Implement performance and award-based management to Employee proportionally.

2.2. Ethical Relationship between Company and Customers

SUCOFINDO focuses on giving customer satisfaction by:

- 1) Selling products in accordance with customers' requirements and quality standards set.
- 2) Provide customer service center and follow up any customer complaints without discriminations.
- 3) Conduct marketing through, among others, continuous, healthy, fair, honest, non-misleading promotional activities in accordance with generally acceptable norms.

2.3. Ethical Relationship between Company and Competitors

SUCOFINDO treats its Competitors as driving factor to improve the Company's performance by:

- 1) Conducting market and competitor researches to obtain a picture of the relative position of the Company among competitors.
- 2) Maintain fair competition by promoting the Company's products and services competitive advantages.

2.4. Ethical Relationship between Company and Suppliers

SUCOFINDO seeks to create fair competition climate and transparency in goods and services procurement by:

- 1) Giving award to supplier based on capabilities and achievements.
- 2) Making payments to suppliers in timely manner and in exact amount.
- 3) Imposing penalty to suppliers for breach of procurement contract.
- 4) Maintain sound communication with suppliers, including following up complaints and objections.
- 5) Applying powerful technology to the procurement of goods and services process.

2.5. Ethical Relationship between Company and Business Partners

SUCOFINDO seeks to build a climate of mutual trust, respect, and foster togetherness with Business Partners in accordance with the applicable business codes by:

- 1) Conducting risk and benefit analysis before entering into a contract/agreement.
- 2) Making a fair and mutually beneficial agreement without deviation of the applicable rules and procedures.
- 3) Focusing on the achievement of optimal results in accordance with the best applicable standards.
- 4) Developing intensive communication with Business Partners to achieve the best solution to improve performance.

2.6. Ethical Relationship between Company and Creditors / Investors

SUCOFINDO receives loans/investments which are intended to develop businesses and increase the Company's added value by:

- 1) Conducting risks-benefit analysis before entering into a contract/agreement.

- 2) Providing actual and prospective information to prospective Creditor/Investor while applying the principles of prudential.
- 3) Selecting prospective Creditor/Investor based on credibility and reliability.
- 4) Accepting credits/investments under legal and valid agreements with clauses that are established based on arm's length principle.
- 5) Reporting the use of funds transparently to build the trust of Creditors/Investors.
- 6) Exploring business opportunities with Creditors/Investors to develop the Company's growth.

2.7. Ethical Relationship between Company and Government

SUCOFINDO is committed to maintaining sound relationship with the Government by:

- 1) Maintaining sound relationships and communication with government and local governments.
- 2) Implementing performance standards and best practices through compliance with applicable laws through good corporate governance, risk management, product quality, safety, health, safety, environment and services.

- 3) Preventing any crime in accordance with the rules and principles as set out in applicable law.

2.8. Ethical Relationship between Company and Public

SUCOFINDO assumes social responsibilities by carrying out social programs and other social programs through empowerment of surrounding communities and improve the quality of life of other stakeholders through cooperation in government programs, such as:

- 1) Conducting socialization of the Company's social programs to accommodate the needs of local communities.
- 2) Giving opportunity to a certain extent to members of the communities who want to know the Company's activities and involve them in certain events and promotional activities held by the Company.
- 3) Optimizing the Company's aids for the Community in accordance with Company's policy and social responsibility.
- 4) Disallowing Employees to give any promise to the communities which are

beyond their capacities or the Company's program.

- 5) Refraining from taking any actions that could lead to discrimination in respect of Gender, ethnicity, religion, race and among groups.
- 6) Conducting risk-benefit analysis of the completed social or community programs.

2.9. Ethical Relationship between Company and The Press

SUCOFINDO treats the press as partner and media to promote and build the Company's positive image by:

- 1) Providing relevant and proper information to the press.
- 2) Welcoming and following up constructive criticism filed through mass media but with due regard to the aspects of risk and cost.
- 3) Inviting the press to expose the Company's activities and achievement subject to agreed limits.

2.10. Ethical Relationship between Company and Professional Organizations

SUCOFINDO maintains sound and continuous cooperation with professional

organizations to receive information about business development, business opportunities and problem solving that may arise by:

- 1) Applying the standards set relevant professional organizations.
- 2) Treat professional organizations equally.

3. CODE OF CONDUCT

3.1. Code of Ethics Among Insan SUCOFINDO

All Insan SUCOFINDO must adhere to the following Code of Ethics:

- 1) Work in professional, cost effective and risk conscious manner to produce optimum performance.
- 2) Help, motivate one to another and work together to complete given assignment.
- 3) Pay mutual respect, open to criticism and advices and resolve all matters amicably for consensus.
- 4) Be Honest and respectful.
- 5) Communicate any new ideas and share knowledge and abilities.
- 6) Take initiative and develop competencies in carrying out all works.
- 7) Dare to discuss inappropriate policies to make corrections in such constructive manner.
- 8) Respect differences in terms of gender, ethnicity, religion, race and among groups.
- 9) Mutual respect and avoid doing misconduct.

3.2. Confidentiality

Insan SUCOFINDO in using the Company's data and information for decision making purpose to improve the Company's added must pay attention to the following rules:

- 1) Apply adequate data security systems.
- 2) Give relevant data and information proportionally to relevant stakeholders in accordance with applicable laws and maintaining the confidentiality and interests of the Company.
- 3) Prohibited distributing confidential data and information to other unauthorized parties whether during or after employment.
- 4) Submit all data relating to the Company upon termination.
- 5) Maintain the confidentiality of data and information of Customers.

3.3. Company's Property

Insan SUCOFINDO shall make the best use of the Company's property by:

- 1) Using the Company's property responsibly in accordance with applicable rules and avoid using the same other than for the interests of the Company.

- 2) Protecting the Company's property against damage and loss.

3.4. Security, Health and Safety and Environment

Insan SUCOFINDO shall take security, occupational safety and health and environment as part of work culture to build orderly, safe, reliable, convenient and environmentally friendly working atmosphere by:

- 1) Implementing the 5S culture (*Seiri, Seiso, Seiton, Shitsuke, Seiketsu*) continuously at work environment.
- 2) Make themselves familiar with and understand work situation and conditions and implement occupational security, occupational safety and health and environment consistently,
- 3) Give quick response to emergencies caused by security, accident, pollution, and natural disasters.

3.5. Records and Reporting

Insan SUCOFINDO shall manage data and submit well-prepared, accurate and punctual report by:

- 1) Recording data and preparing reports based on accurate, trustworthy, and accountable sources.
- 2) Making report and analysis presentation briefly, clearly, precisely, and communicatively to help decision making process and feedback to improve performance.
- 3) Prohibited concealing any data and report that should be submitted.

3.6. Conflict of Interest and Abuse of Position

Insan SUCOFINDO shall avoid any condition, situation, or impression which may cause a conflict of interest and abuse of position by:

- 1) Complying with regulations, systems, and procedures set.
- 2) Not owning shares/ownership in the Company's Business Partners or Competitors, including husband/wife and children/son/daughter in-law.
- 3) Not running any business which is directly related to the Company's activities, including husband/wife and children/son/ daughter in-law.
- 4) Not having dual position and or working as employee for other company,

including subsidiaries which may cause a conflict of interest.

- 5) Do not give or receive loans from suppliers and customers.

3.7. Impartiality

Insan SUCOFINDO must free from external influences and interests by:

- 1) Conducting impartially and not giving preferential treatment to certain stakeholders in delivering services.
- 2) Carrying out duties and responsibilities in accordance with applicable laws/standards/ procedures and methodology and objective evidences found in performing the jobs and decision making process and shall not be influenced by other interests or other parties.
- 3) Issuing a certificate/report containing correct data in accordance with actual results of inspection/audit.

3.8. Gift / Souvenir / Gratuities and Entertainment

Insan SUCOFINDO are prohibited from receiving and/or offering any kind of gift / souvenir/gratuities/entertainment in

connection with position and job/work performance, except:

- 1) Dining invitation which is generally accepted to maintain good relationships with stakeholders and for the interest of the Company.
- 2) Receiving and or giving promotional items which show logos / name of the Company with nominal limit as predetermined by the Board of Directors.

Any gift / souvenir / entertainment received other than those allowed by the Company must be reported through the existing Gratuities Reporting System.

3.9. Bribery, Corruption and Fraud

Insan SUCOFINDO are strictly prohibited from committing bribery, corruption and fraud, including:

- 1) Giving any kind of money / gift / souvenir / entertainment in other than those allowed the Company.
- 2) Committing forgery or manipulation of operational and transaction evidences of the Company.
- 3) Committing theft and / or misuse for personal interests of the Company's assets and stakeholders' assets.
- 4) Marking up operations costs and transactions of the Company.

- 5) Committing forgery of the Company's records, books and financial statements.
- 6) And other crimes as stipulated in anti-corruption and criminal laws.

3.10. Gambling, Sexual Harassment, Substance Abuse and Alcohol

Insan SUCOFINDO are strictly prohibited to do gambling, sexual harassment, substance abuse and drinking alcohol.

3.11. Political Activities

Insan SUCOFINDO should act impartially and neutrally with respect to all political parties / or mass organizations by:

- 1) Prohibited using the Company's facilities for the benefit of group / mass organization / political party.
- 2) Prohibited having a double position as officer and or candidates for political parties and mass organizations or legislators.
- 3) Prohibited carrying, publishing, installing, and distributing symbols, pictures, ornaments and other attributes associated with political parties/mass organization within the Company's premise.

4. IMPLEMENTING GUIDELINES

4.1. Socialization and Internalization

- 1) Socialization and internalization of Business Ethics and Code of Conduct shall be conducted to all existing Insan SUCOFINDO and to new recruits whether permanent or contractual employees.
- 2) Socialization and Internalization to all Insan SUCOFINDO shall be conducted regularly every year by the respective Work Unit. Socialization for newly recruits will be established separately by Human Capital Division and the presentation of Business Ethics and Code of Conduct socialization materials will be facilitated by Strategic Management Division.
- 3) Strategic Management Office Division shall facilitate socialization materials and Guidelines for Business Ethics and Code of Conduct to all Work Units. Work Unit will distribute them to all Insan SUCOFINDO in the unit.
- 4) Work Unit Manager shall ensure that each Insan SUCOFINDO in this unit has received the Business Ethics and Code

of Conduct Manual whether in softcopy or hardcopy.

- 5) Socialization shall be conducted by Chief Compliance Officer, Work Unit Manager assisted by QSHE & RM or other function as assigned by Work Unit Manager to organize and carry out socialization successfully and all reach all Insan SUCOFINDO under their responsibilities. Socialization can also be conducted by the Company designated Function to carry out socialization and internalization of Business Ethics and Code of Conduct to all Insan SUCOFINDO.
- 6) Socialization can be conducted in several methods: through morning call, electronic media, such as KM portal, email, SUCOFINDO's website.
- 7) Each Insan SUCOFINDO may ask for clarification or raise any questions related to Business Ethics and Code of Conduct to immediate supervisor or Chief Compliance Officer, or access online helpdesk at CoC@sucofindo.co.id to obtain explanation related to Business Ethics and Code of Conduct.
- 8) Following socialization Insan SUCOFINDO must sign Insan

SUCOFINDO Letter of Commitment.
(Form attached hereto as Appendix B)

- 9) At the end of every year all Head of Working Unit shall submit a report of Business Ethics and Code of Conduct to Chief Compliance Officer and sign a Senior Management Letter of Commitment. (Form attached hereto as Appendix A)
- 10) A copy of Insan SUCOFINDO Letter of Commitment, a copy of Senior Management Letter of Commitment and a copy of List of Attendance of socialization shall be submitted to Strategic Management Division while the originals thereof shall be given to and kept properly by Human Capital (HC) function in every Working Unit.
- 11) Strategic Management Division performs a function of administration and supervision function over observance of the signing of a commitment letter to ensure that all Insan SUCOFINDO have read and understood the Business Conduct and Corporate Code of Conduct.
- 12) Strategic Management Office Division shall ensure that all Work Units conduct socialization every year and that all

Insan SUCOFINDO renew and execute relevant Letter of Commitment annually.

4.2. Letter of Commitment

- 1) Each Insan SUCOFINDO must sign Insan SUCOFINDO Letter of Commitment confirming that the concerned person has accepted, read, understood and agreed to implement and comply with Business Ethics and Code of Conduct. (Form attached hereto as Appendix B)
- 2) Each Work Unit Manager is responsible for the implementation of Business Ethics and Code of Conduct in their respective Work Unit, and must sign Senior Management Letter of Commitment every year. (Form attached hereto as Appendix A)

4.3. Testing and Assessing Understanding of Business Ethics and Code of Conduct

- 1) Board of Directors shall ensure that the Company and all Insan SUCOFINDO adhere to the Business Ethics and Code of Conduct through compliance audit which shall be conducted by an independent auditor on yearly basis with

reference to the requirements of IFIA's Compliance Code.

- 2) IFIA's Compliance Code Audit report shall be submitted to the International Federation of Inspection Agencies (IFIA) Ltd. United Kingdom within the applicable deadline set by IFIA.
- 3) Strategic Management Division shall conduct a testing and evaluation of the implementation of Business Ethics and Code of Conduct to Insan SUCOFINDO through compliance questionnaires method.

4.4. Whistle Blowing System

- 1) Each Insan SUCOFINDO are urged to report any facts of actual or potential deviation / fraud and or violation of Business Conduct or Code of Ethics to Chief Compliance Officer or via the existing whistle blowing system (WBS).
- 2) Reporting mechanism through WBS is established individually in WBS Procedure.
- 3) Reporter's or informant's identity whether internal and external party shall be kept in confidentiality by the Company.

- 4) Chief Compliance Officer will follow up any report / complaint and escalate its analysis results to the Board of Directors and or the Board of Commissioners in accordance with its relevant scope of responsibilities.

4.5. Sanctions for Violations

- 1) Board of Directors shall whether to issue warning, impose disciplinary sanctions or corrective and preventive actions to any Insan SUCOFINDO who committed a violation in accordance with the provisions of Employee Disciplinary Rules and other regulations established by the Company.
- 2) Insan SUCOFINDO who violated the Business Ethics and Code of Conduct has the right to be heard before his/her immediate supervisor before corrective action or disciplinary sanction shall be effected.

Appendix A:

**SENIOR MANAGEMENT
LETTER OF COMMITMENT**

I acknowledge that I have received and fully understand PT SUCOFINDO (PERSERO) Business Conduct and Code of Ethics and I hereby certify that in the year :

1. I have complied with all provisions set forth in SUCOFINDO Business Conduct and Code of Ethics.
2. I have made efforts and contributions to ensure full compliance of all employees under my working unit with SUCOFINDO Business Conduct and Code of Ethics.
3. I have distributed SUCOFINDO Business Conduct and Code of Ethics Guidelines to all of my subordinates and they all have received SUCOFINDO Business Conduct and Code of Ethics and sign Letter of Commitments which have been kept in their respective files.
4. There have been no violation of SUCOFINDO Business Conduct and Code of Ethics occurred within my work unit which have reported to Chief Compliance Officer.
5. I have submitted a full report to Chief Compliance Officer regarding any actual or potential violations or any request for and receipt of improper payments to me.
6. I have taken all corrective actions that must be made within my work unit.

7. I have conducted socialization to of Permanent Employees and Contractual Employees in accordance with the attached list of attendance.
8. I have caused Outsourcing Company to conduct socialization of SUCOFINDO Business Conduct and Code of Ethics to their personnel in accordance with attached list of attendance.

.....,
(place) , (date / month / year)

Signatur of Senior Management

Name :

Employee ID :

Title :

Work Unit :

Appendix B:

**LETTER OF COMMITMENT
OF INSAN SUCOFINDO**

I acknowledge that i have received, read, reviewed, and understood PT SUCOFINDO (PERSERO) Business Conduct and Code of Ethics and committed to fully complying with all provisions set forth therein with all consequences in accordance with the applicable provisions established by the Company.

..... ,
(place) , (date / month / year)

Employees's Signature

Name :

Employee ID :

Position :

Working Unit :