



PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU

Nomor Dokumen :
PDM/SCI-MSR/08
Rev. 01

	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
Disiapkan oleh	Kepala Bagian Sistem Manajemen dan GCG		09 / 11 / 2023
Diperiksa oleh	Kepala Divisi Manajemen Strategis dan Risiko		09 / 11 / 2023
Disetujui oleh	Direktur Komersial		09 / 11 / 2023
	Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko		09 / 11 / 2023
	Direktur Sumber Daya Manusia		09 / 11 / 2023
	Direktur Utama		09 / 11 / 2023

Dilarang menggandakan atau memperbanyak dokumen ini dalam bentuk apapun tanpa ijin tertulis dari PT SUCOFINDO

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN



No. Dokumen : PDM/SCI-MSR/08
Nama Dokumen : Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku
Pemilik Proses : Divisi MSR
No. Revisi : 01
Tanggal Revisi : 26/10/2023

Bab yang berubah	Uraian Revisi	
	Sebelum	Sesudah
1.1 Latar Belakang	Sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN nomor PER-01/MBU/2011 dinyatakan bahwa pedoman perilaku etika (<i>Code of Conduct</i>) sebagai bagian dari penerapan <i>Good Corporate Governance</i> .	Sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Penerapan Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN dinyatakan bahwa pedoman perilaku etika (<i>Code of Conduct</i>) sebagai bagian dari penerapan <i>Good Corporate Governance</i> .
1.9 Referensi		1.9 Referensi <ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara. b. Undang-undang No. 31 Tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang-undang No. 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara; d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas. e. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-02/MBU/03/2023 tentang Penerapan Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN. f. Surat Edaran Menteri BUMN RI No SE-3/MBU/04/22 tentang Kebijakan

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN



		<p>berperilaku saling menghargai di tempat kerja (<i>Respectful Workplace Policy</i>) di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.</p> <p>g. Anggaran Dasar PT SUCOFINDO (AD Perseroan).</p>
<p>1.10</p> <p>Definisi / Istilah</p>	-	<p><i>Respectful Workplace Policy</i> adalah perilaku saling menghargai dan melindungi harkat dan martabat manusia, mengedepankan sikap saling menghormati, bebas dari diskriminasi, pengucilan atau pembatasan, perundungan dan pelecehan serta berbagai bentuk kekerasan lainnya baik mental maupun fisik dalam rangka menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, kondusif dan produktif.</p>
<p>3. 11</p> <p>Respectful Workplace Policy (RWP)</p>	-	<p>3. 11 Respectful Workplace Policy (RWP)</p> <p>Insan SUCOFINDO berkomitmen untuk menyediakan lingkungan kerja yang saling menghormati, bebas dari diskriminasi, pengucilan atau pembatasan, pelecehan, perundungan, dan berbagai bentuk kekerasan lainnya serta menjunjung tinggi martabat dan harga diri.</p>

SUCOFINDO

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
1. PENDAHULUAN	4
1.1. Latar Belakang	4
1.2. Visi, Misi dan Nilai-nilai Perusahaan	4
1.3. Tujuan Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku	5
1.4. Manfaat Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku	5
1.5. Prinsip-Prinsip Kepatuhan	5
1.6. Lingkup Pelaksana Etika Usaha dan Tata Perilaku	6
1.7. Kewajiban Insan SUCOFINDO	6
1.8. Tanggung Jawab Manajemen	6
1.9. Referensi	7
1.10. Definisi / Istilah	7
2. PEDOMAN ETIKA USAHA	11
2.1. Etika Perusahaan dengan Pegawai	11
2.2. Etika Perusahaan dengan Pelanggan	11
2.3. Etika Perusahaan dengan Pesaing	12
2.4. Etika Perusahaan dengan Pemasok	12
2.5. Etika Perusahaan dengan Mitra Kerja	12
2.6. Etika Perusahaan dengan Kreditur/Penanam Modal	12
2.7. Etika Perusahaan dengan Pemerintah	13
2.8. Etika Perusahaan dengan Masyarakat	13
2.9. Etika Perusahaan dengan Media Massa	14
2.10. Etika Perusahaan dengan Organisasi Profesi	14
3. PEDOMAN TATA PERILAKU	15
3.1. Etika Kerja Antar Sesama Insan SUCOFINDO	15
3.2. Kerahasiaan Data, Informasi Perusahaan, Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) dan Penggunaan Media Sosial	15
3.3. Harta Perusahaan	16
3.4. Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan	16
3.5. Pencatatan Data dan Pelaporan	17

PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU



3.6. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan.....	17
3.7. Ketidakberpihakan Terhadap Pihak Manapun.....	17
3.8. Hadiah / Cenderamata / Gratifikasi / Hiburan / <i>Entertainment</i> / Jamuan dan Pemberian Donasi.....	18
3.9. Praktik Suap, Korupsi dan Kecurangan.....	18
3.10. Perjudian, Perbuatan Asusila, Penyalahgunaan Narkotika dan Obat Terlarang (Narkoba) serta Minuman Beralkohol (Minol)	19
3.11. <i>Respectful Workplace Policy</i> (RWP)	19
3.12. Aktivitas Politik.....	19
4. PETUNJUK PELAKSANAAN	20
4.1. Sosialisasi dan Internalisasi	20
4.2. Pernyataan Komitmen.....	21
4.3. Pengujian dan Pengukuran Pemahaman Etika Usaha dan Tata Perilaku	21
4.4. Pelaporan Pelanggaran	21
4.5. Sanksi atas Pelanggaran	22
LAMPIRAN	22

SUCOFINDO

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

PT SUCOFINDO 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 yang berpusat di Jenewa, Swiss. Saat ini Negara Republik Indonesia memiliki 1 (satu) saham Seri A Dwiwarna, PT Biro Klasifikasi Indonesia sebanyak 284.999 (dua ratus delapan puluh empat ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan) saham Seri B, dan SGS sebanyak 15.000 (lima belas ribu) saham Seri B.

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Penerapan Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN dinyatakan bahwa pedoman perilaku etika (*Code of Conduct*) sebagai bagian dari penerapan *Good Corporate Governance*. PT SUCOFINDO 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 pegawai melalui layanan jasa inspeksi, pengujian, sertifikasi, konsultasi serta jasa terkait lainnya untuk menjamin kepastian berusaha.

Nilai-nilai Perusahaan

- 1) **Amanah**
Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
- 2) **Kompeten**
Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
- 3) **Harmonis**
Saling peduli dan menghargai perbedaan.
- 4) **Loyal**
Beredikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.
- 5) **Adaptif**
Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan atau menghadapi perubahan.

- 6) **Kolaboratif**
Membangun kerja sama yang sinergis.

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 penerapan 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) **Anti 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 & Anti 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.
- 7) **Keselamatan dan Kesehatan Kerja,**
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.
- 8) **Keadilan bagi Pegawai**
Perusahaan dan Insan SUCOFINDO berkomitmen mematuhi peraturan terkait tenaga kerja termasuk perlakuan pegawai secara adil, tidak mentoleransi pelecehan dan intimidasi serta menghormati kesempatan yang sama di tempat kerja.

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 dan Risiko, 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 dan Risiko yang dibentuk untuk memfasilitasi kebutuhan tersebut.
- 6) Divisi Manajemen Strategis dan Risiko mengajukan pembaruan / revisi Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku, untuk kemudian ditetapkan oleh Direksi.

1.9. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
- b. Undang-undang No. 31 Tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang-undang No. 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
- d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas.
- e. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-02/MBU/03/2023 tentang Penerapan Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN.
- f. Surat Edaran Menteri BUMN RI No SE-3/MBU/04/22 tentang Kebijakan berperilaku saling menghargai di tempat kerja (*Respectful Workplace Policy*) di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.
- g. Anggaran Dasar PT SUCOFINDO (AD Perseroan).

1.10. 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 memastikan dan mengawasi penetapan, penerapan, pemeliharaan dan pengelolaan risiko sistem manajemen kepatuhan sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
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 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 pemberian dan/atau penerimaan uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, hadiah/cinderamata, hiburan, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya, 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. **Hak Kekayaan Intelektual**, adalah hak eksklusif yang diberikan suatu hukum atau peraturan kepada seseorang atau sekelompok orang atas hak karya ciptanya dalam bentuk hak cipta, merk dagang, hak paten, dan hak hak terkait lainnya.
11. **Insan SUCOFINDO** adalah seluruh personil yang bekerja untuk kepentingan dan atas nama PT SUCOFINDO , meliputi Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi, Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap.
12. **Internalisasi** adalah pemahaman dan pembelajaran nilai/norma melalui proses kesadaran.
13. **Korupsi** adalah penyelewengan atau penyalahgunaan uang Perusahaan/Negara untuk keuntungan pribadi atau orang lain.
14. **Kreditur/Penanam Modal** adalah pihak yang memberikan pinjaman/penanaman uang atau modal kepada Perusahaan dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan.
15. **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 sumber daya.
16. **Misi** adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh Perusahaan dalam usahanya mewujudkan Visi.

17. **Mitra Kerja** adalah perusahaan berbadan hukum/perorangan yang menjalin ikatan kerjasama yang sah dengan PT SUCOFINDO untuk satu/beberapa pekerjaan.
18. **Nilai-nilai Perusahaan** adalah nilai-nilai yang diyakini Perusahaan menjadi landasan perilaku bagi seluruh Insan SUCOFINDO.
19. **Organ Perusahaan** adalah organ utama dalam tata kelola Perusahaan yang terdiri atas Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi.
20. **Organisasi profesi** adalah organisasi yang anggotanya adalah orang-orang yang mempunyai profesi yang sama.
21. **Pegawai** adalah orang yang bekerja pada Perusahaan yang terikat dalam hubungan kerja dan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.
22. **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.
23. **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.
24. **Pelanggan** adalah perusahaan/perorangan yang membeli/menggunakan barang/jasa Perusahaan.
25. **Pemasok** adalah penyedia jasa/barang berupa perusahaan yang berbadan hukum atau perorangan yang mengadakan/menyediakan barang/jasa kepada Perusahaan.
26. **Pengusaha** adalah Direksi Perusahaan yang terdiri dari beberapa Direktur dan dipimpin oleh seorang Direktur Utama.
27. **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.
28. **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.
29. **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.
30. **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.
31. **Pernyataan Manajemen Senior** adalah komitmen Pejabat yang bertanggungjawab untuk melakukan pemastian penerapan etika usaha dan tata perilaku di lingkungan unit kerjanya dilaksanakan secara optimal.

32. **Perusahaan** adalah PT Superintending Company of Indonesia disingkat PT SUCOFINDO.
33. **Pesaing** adalah perusahaan lain yang memiliki layanan produk/jasa yang sama dengan PT SUCOFINDO.
34. **Respectful Workplace Policy** adalah perilaku saling menghargai dan melindungi harkat dan martabat manusia, mengedepankan sikap saling menghormati, bebas dari diskriminasi, pengucilan atau pembatasan, perundungan dan pelecehan serta berbagai bentuk kekerasan lainnya baik mental maupun fisik dalam rangka menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, kondusif dan produktif.
35. **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.
36. **Shareholders** adalah Pemegang Saham dalam sebuah Perusahaan.
37. **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.
38. **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.
39. **Unit Kerja** adalah Sub Direktorat Komersial/SPI/Divisi/*Strategic Business Unit* (SBU)/Unit Bisnis/Unit/Cabang atau yang lain sesuai dengan keputusan Pengusaha mengenai organisasi Perusahaan.
40. **Visi** adalah suatu pandangan jauh tentang Perusahaan, tujuan-tujuan, dan cita-cita Perusahaan yang ingin dicapai pada masa yang akan datang.
41. **Whistle Blowing System** adalah sistem pelaporan pelanggaran 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 pelaporan.

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.
- 8) Memberikan pegawai kesempatan untuk mengembangkan diri seluas luasnya dan mencapai karir setinggi tingginya.
- 9) Perusahaan memastikan mematuhi peraturan dan perundangan ketenagakerjaan.

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 dipertanggung-jawabkan.
- 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

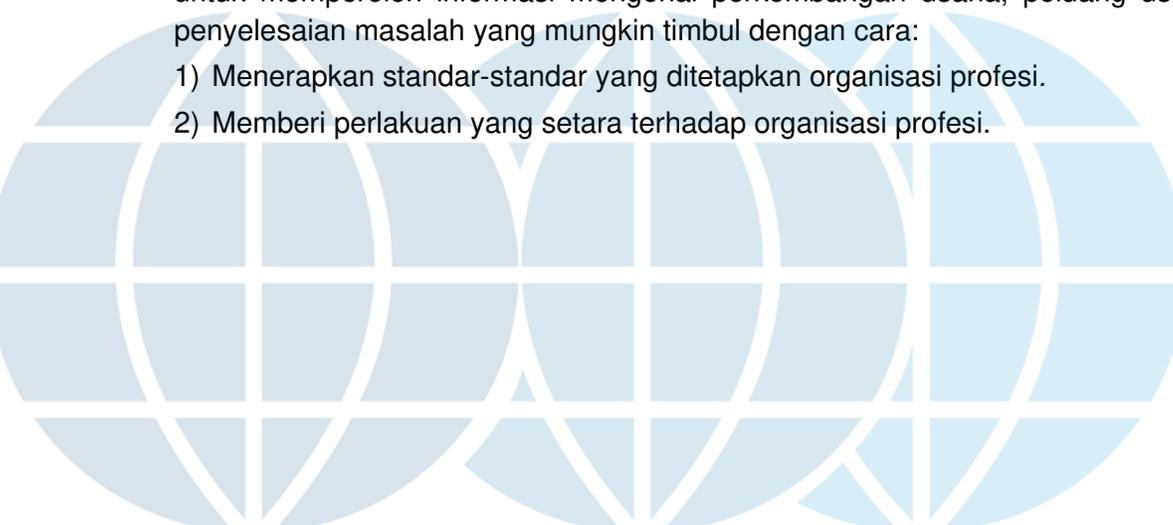
SUCOFINDO menjadikan Media Massa sebagai mitra dan alat promosi untuk membangun citra positif dengan:

- 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.



SUCOFINDO

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, Informasi Perusahaan, Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) dan Penggunaan Media Sosial

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.

Kerahasiaan Data

Informasi Perusahaan diklasifikasikan ke dalam 3 jenis:

1) Sangat Rahasia

Adalah informasi yang isinya memuat keterangan yang erat hubungannya dengan kondusifitas perusahaan yang bilamana jatuh ke tangan yang tidak berhak menerimanya atau diinformasikan ke khalayak umum akan mengganggu stabilitas dan kenyamanan bekerja di perusahaan.

2) Rahasia

Adalah informasi yang isinya memuat keterangan yang bilamana disiarkan secara tidak sah dapat menurunkan martabat dan kewibawaan perusahaan dan atau mengakibatkan kerugian bagi perusahaan dan atau secara langsung atau tidak langsung menimbulkan keuntungan bagi golongan yang menerima informasi tersebut

3) Biasa

Adalah informasi yang tidak termasuk ke dalam kategori sangat rahasia dan rahasia yang tidak menimbulkan dampak negatif kepada Perusahaan apabila diungkapkan kepada Publik

Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)

Perusahaan menghargai Hak Kekayaan Intelektual pihak lain. Insan SUCOFINDO dilarang menggunakan HAKI milik pihak lain tanpa izin dan ketentuan yang berlaku karena dapat mengakibatkan Perusahaan menanggung gugatan hukum.

Di sisi lain, perusahaan dan seluruh Insan SUCOFINDO juga wajib melindungi HAKI milik perusahaan karena HAKI adalah *intangible asset* yang sangat bernilai untuk Perusahaan.

Penggunaan Media Sosial

Perusahaan menghormati kebebasan Insan SUCOFINDO untuk menyampaikan pikirannya dalam bentuk lisan maupun tulisan di dalam media sosial, namun ada beberapa yang harus dipatuhi:

- 1) Insan SUCOFINDO tidak diperkenankan untuk menerbitkan dan/atau mengumumkan materi apapun dalam media sosial atas nama Perusahaan dan/atau mewakili Perusahaan, kecuali pihak yang telah diberi kewenangan secara khusus oleh Perusahaan.
- 2) Insan SUCOFINDO tidak diperkenankan menggunakan logo, simbol atau identitas Perusahaan lainnya di akun media sosial pribadi, kecuali diberikan kewenangan secara khusus oleh Perusahaan.
- 3) Dalam berperilaku di media sosial, Insan SUCOFINDO wajib memahami dan mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku, termasuk dan tidak terbatas kepada peraturan mengenai informasi dan transaksi elektronik dan kebijakan Perusahaan terkait.

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 perlindungan 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 / Cenderamata / Gratifikasi / Hiburan / *Entertainment* / Jamuan dan Pemberian Donasi

Insan SUCOFINDO dilarang menerima dan atau memberi hadiah / cenderamata / 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 / cenderamata / hiburan / *entertainment* / jamuan di luar dari yang diperbolehkan oleh Perusahaan wajib dilaporkan melalui mekanisme Pelaporan Gratifikasi.

Perusahaan memberikan donasi hanya terkait dengan tanggung jawab perusahaan terhadap lingkungan sekitarnya dan donasi tersebut tidak terkait dengan politik atau untuk mempengaruhi kepentingan bisnis perusahaan. Segala donasi yang diberikan oleh perusahaan dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3.9. Praktik Suap, Korupsi dan Kecurangan

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

- 1) Tidak akan meminta, menawarkan/menjanjikan untuk memberi dan/atau menerima hadiah atau keuntungan keuangan dan atau non keuangan, langsung atau tidak langsung dari siapapun dan dimanapun.
- 2) Berkomitmen menjalankan kegiatan sesuai Tata Nilai Amanah dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a) **No Bribery**, tidak terlibat suap-menyuap atau sejenisnya;
 - b) **No Kickback**, tidak ada uang terima kasih atau sejenisnya;
 - c) **No Gift**, tidak ada pemberian hadiah dalam bentuk apapun;
 - d) **No Luxurious Hospitality**, tidak ada jamuan mewah/berlebihan.
- 3) Pemalsuan atau perubahan atas bukti-bukti pelaksanaan operasional dan transaksi Perusahaan.
- 4) Pencurian dan/atau penyalahgunaan untuk kepentingan pribadi atas aset Perusahaan dan atau aset *stakeholders*.
- 5) Praktik penggelembungan (*mark-up*) biaya pekerjaan operasional dan transaksi Perusahaan.
- 6) Pemalsuan atas catatan pembukuan dan laporan keuangan Perusahaan.
- 7) 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. *Respectful Workplace Policy* (RWP)

Insan SUCOFINDO berkomitmen untuk menyediakan lingkungan kerja yang saling menghormati, bebas dari diskriminasi, pengucilan atau pembatasan, pelecehan, perundungan, dan berbagai bentuk kekerasan lainnya serta menjunjung tinggi martabat dan harga diri.

3.12. 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.

SUCOFINDO

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 dan Risiko untuk penyampaian materi sosialisasi etika usaha dan tata perilaku.
- 3) Divisi Manajemen Strategis dan Risiko 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 dan Risiko, sedangkan dokumen asli diserahkan dan diadministrasikan dengan baik oleh fungsi Human Capital (HC) di masing-masing Unit Kerja.
- 11) Divisi Manajemen Strategis dan Risiko 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 dan Risiko 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 *TIC Council Compliance Code*.
- 2) Laporan audit *TIC Council Compliance Code* wajib dilaporkan *TIC Council*, Brussels, dengan batas waktu sesuai yang ditetapkan oleh *TIC Council*.
- 3) Secara berkala, Divisi Manajemen Strategis dan Risiko 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 sistem pelaporan pelanggaran (*whistle blowing system / WBS*).
- 2) Tata cara pelaporan melalui media WBS diatur secara tersendiri dalam Pedoman 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

- | | |
|---|----------------|
| 1. Formulir Pernyataan Manajemen Senior | FOR/SCI-MSR/34 |
| 2. Formulir Pernyataan Insan SUCOFINDO | FOR/SCI-MSR/35 |
| 3. Formulir Pernyataan Pegawai Alih Daya (<i>Outsourcing</i>) | FOR/SCI-MSR/36 |



SUCOFINDO

PERNYATAAN MANAJEMEN SENIOR



Sehubungan pemberlakuan Pedoman **Etika Usaha (Business Ethics)** dan **Tata Perilaku (Code of Conduct)** PT SUCOFINDO yang telah saya terima dan pahami 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 tidak terlibat dalam dan atau menghindari benturan kepentingan yang bersifat finansial maupun komersial yang dapat mempengaruhi profesionalisme kerja dan pengambilan keputusan
3. 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.
4. 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.
5. Tidak ada pelanggaran Etika Usaha dan Tata Perilaku di lingkungan Unit Kerja yang menjadi tanggungjawab saya diluar yang telah dilaporkan kepada "Chief Compliance Officer".
6. 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.
7. Saya telah melaksanakan semua tindakan perbaikan yang harus dilakukan di lingkungan unit kerja yang menjadi tanggungjawab saya.
8. Saya telah mengkoordinasi pelaksanaan sosialisasi untuk Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap dengan bukti daftar hadir terlampir.
9. 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 :

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 sebagaimana tercantum dalam PP Nomor: 2/PP/2021 dan dipublikasikan pada website SUCOFINDO. Saya bersedia sepenuhnya untuk mematuhi semua ketentuan yang tercantum didalamnya termasuk prinsip-prinsip kepatuhan dengan segala konsekuensinya sesuai dengan ketentuan Perusahaan yang berlaku.

Prinsip-Prinsip Kepatuhan:

- Integritas
- Mandiri dan tidak memihak
- Anti benturan kepentingan
- Kerahasiaan informasi
- Anti Suap & anti korupsi
- Kompetisi yang sehat
- Keadilan bagi pegawai
- Kesehatan dan keselamatan kerja

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

Tanda Tangan Insan SUCOFINDO

SUCOFINDO

Nama :
NPP :
Posisi Pekerjaan :
Unit Kerja :

PERNYATAAN PEGAWAI ALIH DAYA (*OUTSOURCING*)



Yang bertanda tangan dibawah ini telah mengikuti Sosialisasi Etika Usaha dan Tata Perilaku PT SUCOFINDO:

Nama Pegawai :
Nama Perusahaan Alih Daya
(*Outsourcing*) :
Alamat :
No. Telp / Hp :
Penempatan tugas
di PT Sucofindo : Kantor Pusat / Cabang *) coret yang tidak perlu

Nama Divisi /
SBU / Cabang :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

1. Telah mengerti dan memahami Etika Usaha dan Tata Perilaku PT Sucofindo.
2. Akan menaati dan patuh dalam menjalankan aktivitas sesuai Etika Usaha dan Tata Perilaku PT Sucofindo, diantaranya meliputi:
 - Bekerja secara profesional
 - Sanggup menjaga kerahasiaan data serta informasi perusahaan selama menjalankan pekerjaan
 - Menjaga aset dan harta perusahaan
 - Menjaga keamanan, K3 serta lingkungan
 - Tertib dan benar dalam pencatatan data dan laporan
 - Menghindari benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan
 - Bersikap netral dan tidak berpihak terhadap pihak manapun
 - Tidak menerima maupun memberikan hadiah/cinderamata/gratifikasi dan hiburan/entertainment kepada pihak manapun
 - Tidak melakukan penyuaipan ataupun menerima suap dalam bentuk apapun dalam melakukan aktivitas serta tidak melakukan tindak kecurangan maupun korupsi
 - Tidak melakukan perjudian, perbuatan asusila, penyalahgunaan narkoba dan obat terlarang (narkoba) serta minuman beralkohol (minol)
 - Tidak melibatkan dan menggunakan fasilitas perusahaan untuk kepentingan golongan / organisasi masa politik / partai politik tertentu

Apabila melanggar, Saya akan dikenakan sanksi sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk ditaati dan dilaksanakan dengan sesungguhnya.

.....

(Nama Pegawai)