



PEDOMAN

**BERPERILAKU BAGI JAJARAN PERSEROAN
PT. BUKIT ENERGI INVESTAMA
(*CODE OF CONDUCT*)**

Tahun 2023

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DASAR HUKUM	1
A. Dasar Hukum	1
B. Referensi Hukum.....	1
BAB I. PRINSIP DASAR PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA PERUSAHAAN.....	2
A. Latar Belakang Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (<i>Code of Conduct</i>)	2
B. Sikap Dasar Dalam Penyusunan <i>Code of Conduct</i>	3
C. Pernyataan Visi dan Misi.....	3
D. Tata Nilai Perusahaan Maksud, Tujuan dan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja	4
E. Manfaat Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja.....	5
F. Tanggung Jawab Jajaran Perseroan	6
G. Tanggung Jawab Dewan Komisaris dan Jajaran Manajemen.....	6
H. Istilah-Istilah Penting	8
BAB II. PRINSIP-PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE.....	10
A. Transparansi (<i>Transparency</i>)	10
B. Akuntabilitas (<i>Accountability</i>)	10
C. Bertanggung Jawab (<i>Responsibility</i>).....	11
D. Kemandirian (<i>Independency</i>)	11
E. Kewajaran (<i>Fairness</i>)	11
BAB III. KEBIJAKAN UMUM	12
BAB IV. ETIKA BISNIS PERUSAHAAN.....	14
BAB V. ETIKA KERJA	21

BAB VI. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN <i>CODE OF CONDUCT</i>	30
A. Pernyataan Komitmen (Pakta Integritas) untuk Menerapkan <i>Code of Conduct</i> Dewan Komisaris, Direksi dan Jajaran Perseroan	30
B. Sosialisasi	31
C. Implementasi	31
D. Prinsip Praktis	31
E. Pelanggaran	32
F. Pelaporan Pelanggaran.....	33
G. Sanksi Atas Pelanggaran	34
H. Monitoring dan Evaluasi Penerapan <i>Code of Conduct</i>	35
BAB VII. PENUTUP	36
BAB VIII.PENJELASAN LEMBAR PERNYATAAN	37

DASAR HUKUM

A. Dasar Hukum

1. ~~Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat.~~
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
3. ~~Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.~~
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
7. ~~Anggaran Dasar PT Bukit Energi Investama~~, sebagaimana dimuat dalam Akta Notaris dan PPAT Fathiah Helmi, SH Nomor: 41 tanggal 15 April 2015 dan telah didaftarkan sesuai Surat Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Tanggal 28 Februari 1990, Nomor: C-6. HT.03.01-Th. 1990 dan Tanggal 1 September 1998, Nomor: C-145. HT.03.02-Th. 1998 serta Surat Keputusan Badan Pertanahan Nasional Tanggal 17 September 1991, Nomor: 54-XI- 1991 dan Tanggal 24 September 2007, Nomor: 44-XVII-PPAT-2007 Wilayah Kerja Kotamadya Jakarta Selatan.
8. ~~Perubahan Anggaran Dasar PT Bukit Energi Investama~~, sebagaimana dimuat dalam Akta Notaris Eka purwanti, SH Nomor 1 tanggal 3 September 2020 dan telah didaftarkan sesuai Surat Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Tanggal 7 September 2020, Nomor AHU-0147371.AH.01.11.Tahun 2020.
9. ~~Pedoman Sumber Daya Manusia (SDM)~~
10. Peraturan lainnya yang memiliki keterkaitan dengan penulisan *Code of Conduct* ini.

B. Referensi Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
2. 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 (GCG) pada BUMN.
3. Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG)

BAB I

PRINSIP DASAR PEDOMAN ETIKA BISNIS

DAN

ETIKA KERJA PERUSAHAAN

A. Latar Belakang Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*)

PT Bukit Energi Investama yang selanjutnya disebut “Perseroan” atau “Perusahaan”, menyadari arti pentingnya implementasi GCG sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi pemegang saham (*Shareholder*) namun juga segenap pemangku kepentingan (*Stakeholders*) lainnya.

Perusahaan memiliki komitmen untuk membina hubungan baik dengan *Shareholder* dan *Stakeholders* yang bukan hanya berdasarkan keuntungan semata namun juga perilaku- perilaku yang mencerminkan sebagai warga korporasi yang menjunjung tinggi etika dalam menjalankan aktivitas bisnisnya seperti integritas, kepatuhan terhadap hukum, persamaan hak maupun bentuk etika lainnya. Hal ini dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif, menjadikan seluruh Jajaran Perseroan mampu bertindak secara profesional dan memberikan manfaat bagi masyarakat di lingkungan Perusahaan.

Sejalan dengan aktivitas bisnis yang semakin berkembang, Perusahaan mengidentifikasi, menyusun dan menerapkan standar etika yang dapat membentuk budaya Perusahaan melalui Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja yang selanjutnya disebut *Code of Conduct* (CoC).

Code of Conduct Perusahaan merupakan pernyataan tertulis tentang pedoman perilaku terbaik berdasarkan prinsip-prinsip GCG, baik terhadap Jajaran Perseroan dan *Stakeholders* lainnya yang menjelaskan tentang filsafat bisnis dan nilai-nilai yang ada dalam mengatur dan mengelola Perusahaan secara menyeluruh untuk mencapai tujuan bisnis sebagaimana tercantum dalam visi dan misinya. *Code of Conduct* berlaku untuk seluruh individu yang bertindak untuk dan atas nama PT Bukit Energi Investama, Anak Perusahaan, Pemegang Saham serta menjadi acuan seluruh *Stakeholders* yang melakukan transaksi bisnis dengan PT Bukit Energi Investama.

Sebagai pedoman yang bersifat dinamis, *Code of Conduct* dikaji secara berkala dan berkelanjutan sesuai dengan dinamika lingkungan usaha yang terjadi. Semua pihak baik Jajaran Perseroan dan *Stakeholders* dapat memberikan masukan untuk pengembangan *Code of Conduct* ini agar selalu sejalan dan mengikuti nilai-nilai yang telah ada dan berkembang di PT Bukit Energi Investama. Namun demikian dalam setiap perubahannya, Perusahaan tidak akan mengorbankan nilai-nilai yang telah ada demi keuntungan jangka pendek semata.

B. Sikap Dasar Dalam Penyusunan *Code of Conduct*

Dalam menyusun *Code of Conduct* dilandasi oleh sikap sebagai berikut:

1. Mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
2. Menghindari tindakan, perilaku ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, korupsi, kolusi maupun nepotisme serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.
3. Sadar bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan pasar, dengan tetap memperhatikan kepentingan *Stakeholders*.
4. Mengutamakan bisnis yang berwawasan lingkungan dengan menjaga keselamatan dan kesehatan bagi Pegawai, lingkungan dan masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
5. Memberikan kontribusi pada pembangunan bangsa dan peningkatan kesejahteraan Masyarakat Indonesia.

C. Pernyataan Visi, Misi dan Tata Nilai Perusahaan

Code of Conduct ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam membentuk nilai, norma, dan etika segenap Jajaran Perseroan dalam membangun dan membina hubungan yang lebih sehat, harmonis dan *fair* dengan Pemegang Saham, Mitra Kerja, Kreditur dan Pemerintah serta masyarakat dan lingkungan sekitar, sehingga tercapai peningkatan kinerja dan produktivitas secara signifikan. Hal ini akan tercapai bila terdapat hubungan yang erat antara aspek-aspek yang terdapat dalam *Code of Conduct* dengan visi, misi dan Tata Nilai Perusahaan yang dimiliki.

Visi Perusahaan:

Perusahaan investasi dalam bidang energi berstandar Internasional, yang terpercaya

Misi Perusahaan:

1. Menciptakan nilai tambah yang maksimal kepada semua pemangku kepentingan melalui pengelolaan portfolio usaha energi dan benefisiari batubara.
2. Mendukung strategi pertumbuhan PTBA.

Tata Nilai Perusahaan:

a. Amanah

- 1) Memenuhi janji dan komitmen.
- 2) Bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan.
- 3) Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika .

b. Kompeten

- 1) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
- 2) Membantu orang lain belajar.
- 3) Menyelesaikan tugas dengan kualitas.

c. Harmonis

- 1) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
- 2) Suka menolong orang lain.
- 3) Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

d. Loyal

- 1) Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara.
- 2) Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar.
- 3) Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.

e. Adaptif

- 1) Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik.
- 2) Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi.
- 3) Bertindak proaktif.

f. Kolaboratif

- 1) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
- 2) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambahan.
- 3) Menggerakkan pemanfaatan erbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

D. Maksud dan Tujuan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja

1. Maksud

Penerapan *Code of Conduct* dimaksudkan untuk:

- a. Mempengaruhi, membentuk dan mengarahkan kesesuaian tingkah laku Jajaran Perseroan dengan Tata Nilai Perusahaan.
- b. Melindungi aset Perusahaan, integritas keuangan dan kepentingan *Shareholders* dan seluruh *Stakeholders* Perusahaan.

2. Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai adalah:

- a. Sebagai pedoman yang berisi panduan dalam melaksanakan *Code of Conduct* dan panduan perilaku bagi seluruh Jajaran Perseroan yang harus dipatuhi dalam berinteraksi sehari-hari dengan semua pihak.
- b. Sebagai landasan etis dalam berpikir dan mengambil keputusan yang terkait dengan Perusahaan.
- c. Sebagai sarana untuk menciptakan dan mendukung lingkungan kerja yang sehat, positif dan menampilkan perilaku-perilaku etis dari seluruh Jajaran Perseroan.
- d. Sebagai sarana untuk mengevaluasi dan meningkatkan kepekaan Perusahaan dan Jajaran Perseroan terhadap nilai-nilai etika bisnis dengan mengembangkan diskusi-diskusi atau pengembangan wacana mengenai etika.

E. Manfaat Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja

Perusahaan berusaha untuk melaksanakan *Code of Conduct* ini secara konsisten dan konsekuen sehingga dapat memberikan manfaat jangka panjang bagi:

1. PT Bukit Energi Investama dan Anak Perusahaan.

- a. Mendorong kegiatan operasional Perusahaan agar lebih efisien dan efektif mengingat hubungan dengan Mitra Kerja, Masyarakat, Pemerintah, dan Stakeholders lainnya memiliki standar etika yang harus diperhatikan serta mereduksi kecurangan atau tindakan-tindakan akibat penyimpangan dan perilaku tidak etis yang dilakukan oleh Jajaran Perseroan.
- b. Terjalannya hubungan yang baik dan penuh integritas antara Perusahaan dengan Mitra Kerja, Kreditur, Pemerintah dan masyarakat luas;
- c. Memberikan kejelasan dan kepastian serta perlindungan bagi Jajaran Perseroan dalam bertindak dan berperilaku sesuai Tata Nilai Perusahaan yang diinginkan.
- d. Meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada para stakeholders dalam berhubungan dengan Perusahaan, sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.

2. Pemegang Saham

Menambah keyakinan bahwa Perusahaan dikelola dengan penerapan GCG yang memiliki standar etika tinggi untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham dengan tetap memerhatikan kepentingan Perusahaan serta dilakukan oleh Jajaran Perseroan yang memiliki standar etika yang tinggi.

3. Jajaran Perseroan

- a. Memberikan pedoman kepada setiap Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Pegawai tentang tingkah laku yang diinginkan atau yang dilarang oleh Perusahaan.
- b. Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktifitas Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Pegawai secara menyeluruh.

4. Pelanggan/Konsumen

Memperoleh kenyamanan dalam bertransaksi dengan Perusahaan PT Bukit Energi Investama karena mendapat produk dan pelayanan terbaik sesuai dengan standar etika yang diwajibkan bagi seluruh Jajaran Perseroan.

5. Masyarakat dan pihak lain yang terkait

- a. Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan Perusahaan, yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.
- b. Memberikan kepastian dan perlindungan kepada para Stakeholders dalam berhubungan dan bertransaksi dengan PT Bukit Energi Investama

F. Tanggung Jawab Jajaran Perseroan

Penerapan Code of Conduct ini merupakan kewajiban seluruh Jajaran Perseroan. Untuk itu setiap Jajaran Perseroan memiliki tanggung jawab untuk:

1. Memiliki kesadaran akan arti pentingnya Code of Conduct.
2. Mempelajari dan memahami dengan baik Code of Conduct terutama yang terkait dengan bidang pekerjaan masing-masing.
3. Menerapkan dengan konsisten Code of Conduct.
4. Menandatangani pakta integritas yaitu komitmen untuk melaksanakan Code of Conduct.
5. Menghubungi atasan langsung atau Unit Kerja yang membidangi GCG jika terdapat ketidakjelasan, keraguan atau pertanyaan terhadap Code of Conduct serta permasalahan yang terjadi terkait dengan potensi pelanggaran terhadap Code of Conduct.
6. Memahami prosedur untuk menyampaikan/melaporkan jika terjadi potensi pelanggaran atas Code of Conduct.
7. Bersedia untuk bekerjasama dalam proses penanganan pelanggaran seperti audit investigasi dan proses hukum, dalam hal terjadi pelanggaran terhadap Code of Conduct yang melibatkan jajaran .

G. Tanggung Jawab Dewan Komisaris dan Jajaran Manajemen

Perusahaan meyakini bahwa salah satu kunci sukses penerapan *Code of Conduct* adalah adanya keteladanan Dewan Komisaris dan Jajaran Manajemen serta konsistensi dalam implementasinya.

Seluruh Anggota Dewan Komisaris dan Jajaran Manajemen PT Bukit Energi Investama memiliki tanggung jawab untuk:

1. Menjadi teladan (*role model*) dan penggerak penerapan *Code of Conduct*.
2. Membangun budaya yang kuat di lingkungan kerjanya dalam penerapan *Code of Conduct*. Hal tersebut dapat dilaksanakan dengan :
 - a. Secara pribadi mendorong kepada bawahannya untuk mematuhi *Code of Conduct*.
 - b. Memberikan contoh yang baik dalam cara bersikap maupun dalam bertindak sehari-hari.

3. Memastikan bahwa setiap Jajaran Perseroan mengerti bahwa ketaatan atas *Code of Conduct* merupakan bagian dari Budaya Perusahaan yang menjadi landasan pelaksanaan operasional Perusahaan.
4. Mengembangkan diri dalam pemahaman *Code of Conduct* sehingga bisa menjadi narasumber atau tempat bertanya bagi Jajaran Perseroan mengenai berbagai masalah integritas dan etika bisnis.
5. Menggunakan pertimbangan masalah kepatuhan terhadap *Code of Conduct* dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada Jajaran Perseroan.
6. Melakukan tindakan untuk mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap *Code of Conduct* dengan cara :
 - a. Memastikan bahwa peraturan, kebijakan dan standar operasional Perusahaan sesuai dengan *Code of Conduct*.
 - b. Memastikan bahwa resiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *Code of Conduct* yang berhubungan dengan proses bisnis dapat diidentifikasi secara dini dan sistematis.
 - c. Melakukan identifikasi dan melaporkan sesuai prosedur yang ditetapkan terhadap mitra kerja yang dapat menimbulkan kemungkinan pelanggaran terhadap *Code of Conduct*.
 - d. Memastikan dilaksanakannya pendidikan dan pelatihan tentang *Code of Conduct* bagi seluruh Jajaran Perseroan, dan melakukan sosialisasi kepada mitra kerja agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahami *Code of Conduct* secara menyeluruh.
7. Melakukan deteksi atas kemungkinan pelanggaran terhadap *Code of Conduct* melalui :
 - a. Menerapkan pengawasan melekat untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *Code of Conduct*
 - b. Menciptakan system pelaporan atas kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *Code of Conduct* dan melindungi kerahasiaan dari Jajaran Perseroan yang melaporkan.
 - c. Memastikan dilaksanakannya evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan *Code of Conduct* oleh unit kerja yang membidangi GCG untuk menilai efektivitas pelaksanaan dan cara memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada.
8. Menindaklanjuti laporan dengan terjadinya pelanggaran atas *Code of Conduct* melalui :
 - a. Melakukan penyelidikan atau penyimpang dari *Code of Conduct*
 - b. Memberikan tindakan-tindakan indisipliner yang sesuai
 - c. Melakukan konsultasi dengan fungsi Audit Internal jika pelanggaran terhadap *Code of Conduct* yang terjadi memerlukan campur tangan penegak hukum atau pihak yang berwajib

H. Istilah-istilah Penting

1. Anggota Dewan Komisaris atau Komisaris, adalah Anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk kepada individu (bukan sebagai Dewan atau Board).
2. Anggota Direksi atau Direktur, adalah Anggota dari Direksi yang merujuk kepada individu (bukan sebagai Dewan atau Board).
3. Benturan Kepentingan, adalah situasi atau kondisi dimana seseorang yang karena jabatan/posisinya, memiliki beberapa kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan baik sengaja maupun tidak sengaja untuk kepentingan lain yang menimbulkan konflik, sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya, serta kinerja hasil keputusan tersebut yang dapat merugikan Perusahaan.
4. Dewan Komisaris, adalah keseluruhan Anggota Dewan Komisaris yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (Board).
5. Direksi, adalah keseluruhan Direktur yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (Board).
6. Etika, adalah sekumpulan norma atau nilai yang berhubungan erat dengan konsep individu atau kelompok masyarakat sebagai standar perilaku.
7. Etika Bisnis Perusahaan, adalah perilaku dan sikap Perusahaan sebagai entitas bisnis terhadap stakeholders.
8. Etika Perilaku Pegawai, adalah perilaku dan sikap Pegawai sebagai individu maupun kelompok terhadap stakeholders.
9. Gratifikasi, adalah pemberian dalam arti luas, yaitu meliputi penerimaan atau pemberian uang/setara uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya, serta hiburan berupa undangan makan, musik, film, opera, drama ataupun berupa permainan olahraga dan berwisata.
10. Jajaran Manajemen, adalah keseluruhan Anggota Direksi beserta pejabat 1 (satu) tingkat di bawah Direksi yang membantu pengelolaan Perusahaan.
11. Jajaran Perseroan, adalah keseluruhan Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Pegawai Perusahaan.
12. Kreditur, adalah pihak yang memiliki tagihan kepada Perusahaan atas layanan jasa yang diberikan dalam bentuk kontrak/perjanjian.
13. Kontrak Manajemen, adalah kesepakatan oleh dan antara Direksi dengan Pemegang Saham yang memuat indikator kinerja dan sasaran Perusahaan termasuk tugas dan tanggung jawab, hak dan kewajiban Anggota Direksi serta harapan-harapan dari Pemegang Saham.
14. Media Sosial, adalah sebuah media online, dengan para penggunanya bisa dengan mudah berpartisipasi, berbagi, dan menciptakan isi di berbagai media, seperti: blog, Facebook, Twitter, LinkedIn, dan media sosial lainnya.

15. Mitra Kerja, adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan.
16. Pegawai Perusahaan, selanjutnya disebut Pegawai, adalah tenaga kerja yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dan diangkat sebagai Pegawai Tetap dengan Ketetapan Perusahaan yang diberikan Hak dan Kewajiban menurut ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
17. Pelanggaran, adalah merupakan sikap, tindakan atau perbuatan yang menyimpang dari Code of Conduct.
18. Pemasok, penyedia jasa/barang berupa perusahaan yang berbadan hukum atau perorangan yang mengadakan/menyediakan barang/jasa kepada Perusahaan.
19. Perusahaan (atau Perseroan) dengan huruf P kapital, adalah PT Bukit Energi Investama, sedangkan perusahaan (atau perseroan) dengan huruf p kecil menunjuk kepada perusahaan secara umum.
20. Prinsip-prinsip GCG, adalah hal-hal dasar yang dianut dalam mengelola Perusahaan secara baik meliputi; Transparansi (Transparency), Akuntabilitas (Accountability), Responsibilitas (Responsibility), Independensi (Independency) dan Kewajaran (Fairness).
21. Shareholder (Pemegang Saham), adalah pihak-pihak yang tercatat dalam daftar pemegang saham Perusahaan.
22. Stakeholders (Pemangku Kepentingan) adalah setiap pihak yang memiliki kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung, baik finansial maupun non finansial terhadap Perusahaan dan memiliki pengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap kelangsungan hidup Perusahaan, termasuk didalamnya Pemegang Saham, Pegawai, Pemerintah, Pemasok, Mitra Kerja, Kreditur dan Masyarakat.
23. Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja Perusahaan (Code of Conduct), adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari standar etika bisnis PT Bukit Energi Investama dan panduan etika kerja Pegawai yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, dan mengarahkan kesesuaian tingkah laku dengan budaya dan Tata Nilai Perusahaan dalam mencapai Visi dan Misi Perusahaan.
24. Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance), yang selanjutnya disebut GCG adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
25. Tenaga honor, adalah tenaga kerja karena keahliannya diperlukan oleh Perusahaan, yang dipekerjakan secara penggal waktu atau atas dasar panggilan.
26. Tenaga Kerja Asing, adalah tenaga kerja yang bukan Warga Negara Republik Indonesia.
27. Tenaga Kerja Khusus, adalah tenaga kerja yang karena kemampuan dan profesinya diperlukan oleh Perusahaan dan diikat dengan perjanjian yang tunduk pada peraturan perundangundangan ketenagakerjaan yang berlaku.
28. Whistleblowing, adalah suatu sistem yang dapat dijadikan media bagi saksi pelapor yang dilindungi kerahasiaannya untuk menyampaikan informasi mengenai indikasi tindakan pelanggaran yang terjadi di dalam Perusahaan.

BAB II

PRINSIP-PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Perusahaan melakukan aktivitas bisnisnya dengan cara yang dapat dipertanggung jawabkan yang mencerminkan perhatian tidak hanya kepada Pemegang Saham tetapi juga pemangku kepentingan berdasarkan prinsip-prinsip GCG yaitu transparansi, independensi, akuntabilitas, bertanggung jawab, dan kewajaran.

A. Transparansi (*Transparency*)

Perusahaan menjamin pengungkapan informasi materiil dan relevan mengenai kinerja, kondisi keuangan dan informasi lainnya secara jelas, memadai, akurat, dapat dibandingkan dan tepat waktu serta mudah diakses oleh *Stakeholders* sesuai dengan haknya.

Prinsip keterbukaan ini tidak mengurangi kewajiban untuk melindungi informasi rahasia mengenai Perusahaan serta Mitra Kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Akuntabilitas (*Accountability*)

Perusahaan menjamin kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggung jawaban Jajaran Perseroan yang memungkinkan pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif.

Akuntabilitas merujuk kepada kewajiban seseorang atau organ kerja Perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan wewenang yang dimilikinya dan/atau pelaksanaan tanggung jawab yang dibebankan oleh Perusahaan kepadanya.

Setidak-tidaknya Perusahaan mengenal 3 (tiga) tingkatan akuntabilitas:

1. Akuntabilitas Individu

Akuntabilitas yang melekat kepada hubungan antara pimpinan dengan bawahan dan berlaku kepada kedua belah pihak.

2. Akuntabilitas Kelompok

Akuntabilitas yang melekat kepada kelompok yang harus ditanggung bersama atas kondisi dan kinerja yang tercapai.

3. Akuntabilitas Korporat

Akuntabilitas yang melekat kepada Perusahaan secara menyeluruh dalam menjalankan aktivitas bisnisnya sesuai Anggaran Dasar Perseroan.

C. Bertanggung Jawab (Responsibility)

Perusahaan menjamin kesesuaian dalam melaksanakan aktivitas bisnisnya berdasarkan prinsip korporasi yang sehat, pemenuhan kewajiban terhadap pemerintah sesuai peraturan yang berlaku, bekerjasama secara aktif untuk manfaat bersama dan berusaha untuk dapat memberikan kontribusi yang nyata kepada masyarakat.

D. Kemandirian (*Independency*)

Perusahaan menjamin pengelolaan Perusahaan secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

E. Kewajaran (*Fairness*)

Perusahaan menjamin perlakuan yang adil dan setara dalam memenuhi hak-hak *Stakeholders* berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

KEBIJAKAN UMUM

Perusahaan adalah perusahaan yang melakukan aktivitas bisnis dalam bidang perdagangan, jasa kecuali dalam bidang hukum dan pajak, perbengkelan, pembangunan, perindustrian, pengangkutan darat dan melakukan investasi pada perusahaan lain. Aktivitas bisnis Perusahaan yang melakukan perdagangan atas hasil sumber daya dan berhubungan erat dengan *stakeholders* ini wajib memperhatikan etika bisnis yang baik.

Dalam mewujudkan visi dan misinya, Perusahaan senantiasa melakukan berbagai perbaikan untuk meningkatkan kinerja anak Perusahaan antara lain melalui peningkatan pertumbuhan aset, pengembangan usaha, peningkatan kualitas produk dan jasa, laba bersih, mempertahankan pasar potensial dengan kontrak jangka panjang dan memperluas pangsa pasar serta meningkatkan kepuasan Pelanggan dan masyarakat pada umumnya. Peningkatan ini harus diimbangi dengan kemampuan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Code of Conduct ini mengatur hal-hal yang menjadi tanggung jawab Perusahaan maupun individu Jajaran Perseroan maupun pihak lain yang melakukan bisnis dengan Perusahaan, yang meliputi:

A. Etika Bisnis Perusahaan

Etika Bisnis ~~Perusahaan~~ merupakan penjelasan tentang bagaimana sikap dan perilaku Perusahaan sebagai suatu entitas bisnis bersikap, beretika dan bertindak dalam upaya menyeimbangkan kepentingan ~~Perusahaan~~ dengan kepentingan *Stakeholders* sesuai dengan prinsip-prinsip GCG dan nilai-nilai korporasi yang sehat.

B. Etika Perilaku Individu

Etika Perilaku Individu merupakan penjelasan tentang bagaimana individu Jajaran Perseroan dalam berhubungan, bersikap, beretika dan bertindak sesuai kaidah-kaidah dan ketentuan yang berlaku.

C. Sosialisasi dan Pelaporan atas Pelanggaran

Sosialisasi *Code of Conduct* dan tata cara pelaporan atas ketidaksesuaian perilaku, penyimpangan atas *Code of Conduct*, ~~Perusahaan~~, Peraturan perundangan lainnya dan sanksi yang diterapkan, dilakukan secara efektif dan menyeluruh kepada Jajaran Perseroan dan *Stakeholder*.

D. Pernyataan Kepatuhan *Code of Conduct*

Merupakan lembar pernyataan mengenai pemahaman dan kesediaan Jajaran Perseroan untuk mematuhi *Code of Conduct* Perusahaan dan pihak yang bertanggung jawab atas implementasinya.

Beberapa aspek kritikal yang dipandang perlu diatur dalam Etika Bisnis Perusahaan sebagai pedoman perilaku Perusahaan dalam berhubungan dengan lingkungannya, baik internal maupun eksternal antara lain meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan
2. Pengakuan Persamaan Hak Azasi Manusia
3. Pemberian Donasi
4. Pemberian dan Penerimaan Hadiah/Gratifikasi, Suap dan Lainnya
5. Etika Hubungan dengan *Stakeholders*
6. Pemberian Kesempatan yang Sama kepada ~~Stakeholders~~ untuk Menjadi Rekanan Perusahaan
7. Transaksi Afiliasi.



Sedangkan Etika Kerja yang harus dipenuhi oleh individu Jajaran Perseroan, yaitu:

1. Integritas dan Komitmen
2. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan Perundang-undangan
3. Pengakuan Persamaan Hak Azasi Manusia
4. Kesempatan Kerja yang Sama Bagi Pegawai
5. Hubungan Antar Jajaran Perseroan
6. Kerahasiaan Informasi
7. Pemanfaatan Teknologi Informasi
8. Penggunaan Media Sosial
9. Benturan Kepentingan (*conflict of interest*)
10. Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup
11. Citra Perusahaan
12. Keterlibatan dalam Aktivitas Politik
13. Pemberian dan Penerimaan Hadiah
14. Perlindungan dan Penggunaan Aset Perusahaan secara Efisiensi
15. Pencatatan Data, Pelaporan dan Dokumentasi
16. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, dan Perjudian.
17. ~~Hak atas Kekayaan Intelektual.~~

BAB IV

ETIKA BISNIS PERUSAHAAN

A. Kepatuhan Terhadap Perundang-Undangan

Perusahaan berkomitmen untuk selalu patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Peraturan perundang-undangan merupakan produk hukum dan pedoman yang wajib ditaati. Oleh karena itu, kepatuhan terhadap hukum merupakan standar etika yang harus dijalankan oleh segenap Jajaran Perseroan.

Perusahaan dengan usaha sebagaimana yang tercantum dalam Anggaran Dasar mewajibkan setiap Jajaran Perseroan bertanggung jawab atas kepatuhan tersebut dengan memahami dan menghayati hukum dan peraturan yang berlaku serta mengimplementasikan segala aktivitas bisnis Perusahaan. Ketentuan selanjutnya dapat mengacu pada peraturan Perusahaan yang berlaku pada wilayah setempat dimana berada/ditugaskan, maupun pada tingkat nasional dan internasional termasuk peraturan internal Perusahaan dalam setiap kegiatan operasional Perusahaan.



B. Pengakuan Persamaan Hak Azasi Manusia

Perusahaan menjamin dan memastikan bahwa setiap kegiatan operasional Perusahaan serta hubungan Perusahaan dengan Pegawai dan masyarakat tidak akan melanggar prinsip-prinsip hak azasi manusia.

C. Pemberian Donasi

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 dipertanggung jawabkan peruntukan dan tata laksanaanya.

Dana, aset atau keuntungan Perusahaan yang terhimpun untuk kepentingan Pemegang saham tidak akan digunakan untuk kepentingan donasi politik.

D. Pemberian dan Penerimaan Hadiah/Gratifikasi, Suap dan Lainnya

Pemberian dan/atau penerimaan hadiah, cinderamata maupun jamuan bisnis dilakukan dalam rangka interaksi sosial dan pembinaan hubungan yang baik antar Perusahaan dan mitra secara sehat dan wajar serta dapat dipertanggung jawabkan tanpa menimbulkan benturan kepentingan yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dalam menjalankan usaha Perusahaan.

Perusahaan melarang tindakan-tindakan sebagai berikut:

1. Gratifikasi

Setiap Jajaran Perseroan tidak dibenarkan menerima gratifikasi yang dapat mempengaruhi dalam pengambilan keputusan atau terkait dengan jabatannya.

2. Suap

Suap adalah suatu pemberian ataupun janji untuk memberi kepada seseorang atau pejabat yang akan mempengaruhi keputusan yang terkait dengan jabatannya antara lain dengan berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya, untuk keuntungan si pemberi suap.

Bentuk-bentuk suap dapat berupa pemberian uang, barang, fasilitas pemberian atau penerimaan jabatan kepada keluarga pejabat ataupun bentuk dan fasilitas lainnya yang dapat merupakan imbalan.

Setiap Jajaran Perseroan tidak dibenarkan menawarkan atau menerima suap atau secara langsung menyuruh orang lain untuk melakukannya demi kepentingan orang yang bersangkutan.

3. Pembayaran Tidak Wajar

Pembayaran tidak wajar adalah praktek-praktek pembayaran khusus, hiburan dan sokongan kepada pihak-pihak di luar Perusahaan guna melancarkan jalannya bisnis Perusahaan yang melebihi kewajaran/kelayakan yang berlaku di dunia bisnis.

Setiap Jajaran Perseroan tidak dibenarkan melakukan praktek-praktek pembayaran tidak wajar kepada pihak-pihak di luar Perusahaan atau secara langsung menyuruh orang lain untuk melakukannya demi kepentingan pihak yang bersangkutan.

Jajaran Perseroan harus segera melaporkan apabila ada pendekatan yang dilakukan seseorang, perusahaan maupun lembaga yang patut diduga bermaksud meminta dan/atau menawarkan imbalan secara pribadi atau kemudahan khusus lainnya.

Ketentuan mengenai pemberian dan penerimaan hadiah diatur lebih lanjut dalam kebijakan tersendiri yakni Kebijakan Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Suap dan sejenisnya yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan *Code of Conduct* Perusahaan.

E. Etika Hubungan dengan *Stakeholders*

Kepercayaan merupakan unsur penting untuk meningkatkan loyalitas pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan. Selain kepercayaan, peningkatan produk yang berkualitas serta standar pelayanan yang tinggi akan menjadikan nilai tambah tersendiri bagi Perusahaan. Untuk menciptakan harmonisasi dan iklim usaha yang terpercaya tersebut, Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya senantiasa bertindak profesional, jujur, adil dan konsisten dalam memberikan pelayanan kepada *stakeholders*.

Landasan Perusahaan dalam membina hubungan dengan *stakeholders* dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Hubungan dengan Regulator

Perusahaan menganut prinsip bisnis yang bermoral dan beretika dengan menjalin hubungan yang harmonis serta tunduk dan patuh pada ketentuan bisnis yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah. Perusahaan mempunyai komitmen untuk menjaga dan memelihara hubungan baik serta komunikatif dengan seluruh instansi dan pejabat Pemerintah (Regulator) yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menjaga hubungan dengan Pemerintah (Regulator) adalah sebagai berikut:

- a. Mematuhi dan mendukung peraturan perundang-undangan yang terkait dengan operasi Perusahaan termasuk di dalamnya ketaatan terhadap pembayaran pajak, retribusi, masalah ketenagakerjaan dan lingkungan hidup.
- b. Membina hubungan yang sehat, harmonis dan konstruktif dengan Regulator dan instansi terkait lainnya baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.
- c. Menghindari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan Otoritas Pemerintah (Regulator).
- d. Mengedepankan kejujuran dan keterbukaan dalam membina hubungan dengan seluruh instansi dan pejabat Pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Tidak memanfaatkan hubungan baik dengan Pemerintah untuk memperoleh kesempatan bisnis dengan cara yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Hubungan dengan Pemegang Saham

Perusahaan memiliki kewajiban untuk melakukan yang terbaik dalam meningkatkan dan mengembangkan bisnis serta menciptakan nilai jangka panjang yang berkelanjutan bagi Pemegang Saham. Oleh karena itu, Perusahaan mendorong setiap Jajaran Perseroan untuk menjalankan hal-hal sebagai berikut:

- a. Melakukan kewajiban dalam menjalankan bisnis dengan sikap transparansi, amanah, jujur, bijaksana, teliti dan adil serta memberikan manfaat sesuai harapan Pemegang Saham.
- b. Melaporkan kinerja Perusahaan dengan memberikan informasi keuangan dan akuntansi serta aspek lain tentang bisnis Perusahaan secara tepat waktu, akurat, lengkap dan berkala kepada Pemegang Saham serta memenuhi semua keputusan yang telah ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- c. Tidak melakukan suatu perbuatan untuk mencari keuntungan bagi pribadi, kelompok dan orang lain dengan menggunakan informasi Perusahaan yang bukan untuk kepentingan umum atau perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
- d. ~~Menjamin bahwa Pemegang Saham mendapatkan perlakuan yang setara sesuai dengan kelas dan proporsi saham yang dimiliki serta mematuhi hak-hak Pemegang Saham sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.~~

3. Hubungan dengan Jajaran Perseroan

Setiap Jajaran Perseroan wajib untuk memperlakukan sesama Jajaran Perseroan tanpa membedakan suku bangsa maupun jabatan dengan memperhatikan tata krama. Perusahaan senantiasa peduli terhadap aspek yang menyangkut ketenagakerjaan dengan mentaati dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan berlaku yang meliputi antara lain:

- a. Menghormati usulan/pendapat Pegawai sebagai pertimbangan dalam menetapkan kebijakan Perusahaan yang berhubungan dengan manajemen sumber daya manusia secara konsisten sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Mensosialisasikan kebijakan/peraturan, khususnya yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan dan Pegawai.
- c. Melakukan pembinaan kepada Pegawai mengenai pentingnya menjaga lingkungan hidup dengan menciptakan keteladanan dalam penerapan disiplin yang dimulai dari diri sendiri, membudayakan perilaku aman dan mengembangkan kompetensi.
- d. Menyediakan alat pelindung diri, peralatan dan fasilitas kerja yang memadai;
- e. Memberikan jaminan kesehatan bagi Pegawai dan keluarganya serta Pensiunan Perusahaan.
- f. Menetapkan aturan dan *Standard Operating Procedure (SOP)* yang berlaku bagi seluruh Pegawai, masyarakat dan pihak lain melakukan transaksi dengan Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku baik nasional maupun internasional.
- g. Melakukan inspeksi keselamatan dan kesehatan kerja yang bersifat harian maupun periodik.
- h. Mencegah insiden kecelakaan kerja dan kecelakaan produksi melalui identifikasi, analisis dan eliminasi bahaya secara terencana.
- i. Melakukan pengukuran kinerja Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan perbaikan secara berkesinambungan.

- j. Membentuk Pegawai yang profesional, berdaya saing, sinergi serta beriman dengan memberi kesempatan yang sama kepada setiap Pegawai melalui pemberian fasilitas pengembangan kompetensi dan karir. Pengembangan karir Pegawai dilakukan secara terbuka sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan untuk peningkatan profesionalisme Pegawai dengan mempertimbangkan prestasi, potensi, evaluasi kinerja pegawai.

Pengembangan karir Pegawai dilakukan oleh Perusahaan maupun pihak luar, melalui :

- a. Pendidikan formal terakreditasi.
- b. Pelatihan/pembelajaran.
- c. Jalur Karir dalam bentuk kaderisasi, rotasi dan promosi.

Dalam hal pemberhentian kerja, Perusahaan memberlakukan ketentuan yang sama kepada segenap Pegawai yaitu sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

4. Hubungan dengan Anak perusahaan

- a. Perusahaan menjalin hubungan baik dengan Anak Perusahaan dalam upaya membangun sinergi dan meningkatkan citra Perusahaan serta kelompok usahanya;
- b. Setiap hubungan dengan Anak Perusahaan dilaksanakan dalam kerangka hubungan bisnis yang wajar dan saling menguntungkan.
- c. Melaksanakan tanggung jawab Perusahaan dengan bertindak profesional sebagai Pemegang Saham Anak Perusahaan untuk peningkatan usaha termasuk namun tidak terbatas pada evaluasi kinerja, pemilihan dan penetapan anggota Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan.

5. Hubungan dengan Mitra Kerja

~~Perusahaan memberikan kesempatan yang sama kepada *stakeholders* eksternal, mitra kerja dan pihak lain untuk menjadi rekanan sesuai dengan kriteria dan ketentuan dalam peraturan maupun kebijakan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perusahaan dalam berhubungan dengan calon Mitra Kerja dan Mitra Kerja dilakukan secara profesional, setara dan saling menguntungkan dengan mematuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:~~

- a. Memastikan kredibilitas dan reputasi calon Mitra Kerja sebelum melakukan perikatan bisnis.
- b. Memenuhi hak dan kewajibannya masing-masing sesuai dengan kontrak.
- c. Melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum.
- d. Mengungkapkan informasi yang bersifat materiil dan relevan, sesuai dengan kebutuhan kerjasama bisnis dengan tetap saling menjaga kerahasiaan informasi.
- e. Mitra Kerja wajib mematuhi semua ketentuan internal yang berlaku di Perusahaan.

6. Hubungan dengan Pemasok

Setiap Jajaran Perseroan diwajibkan untuk:

- a. Menggunakan wewenang dan jabatan dalam setiap proses pengadaan barang dan jasa hanya untuk kepentingan Perusahaan.
- b. Melakukan proses pengadaan yang transparan, kompetitif, efektif dan efisien, adil/tidak diskriminatif serta akuntabel.
- c. Memberikan kesempatan dan perlakuan yang sama bagi Perusahaan atau pihak lain untuk menjadi rekanan Perusahaan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
- d. Memenuhi hak dan kewajiban sesuai yang tertuang dalam perjanjian kerjasama antara kedua belah pihak.

7. Hubungan dengan Masyarakat

Perusahaan berkomitmen untuk menjalankan kegiatan usahanya dengan memperhatikan lingkungan dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam rangka memberikan kontribusi peningkatan kehidupan masyarakat di sekitar unit kerja Perusahaan.

~~Setiap Jajaran Perseroan diwajibkan untuk menghormati dan menghargai kearifan budaya lokal serta menjalin hubungan baik dengan masyarakat di sekitar lokasi unit kerja Perusahaan.~~

8. Hubungan dengan Pesaing

Perusahaan menjunjung tinggi etika bisnis dan berkompetensi secara sehat dan *fair* dengan para pesaing (competitor). ~~Sejalan dengan Undang-Undang No. 5 Tahun 1999 Tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat, Perusahaan sangat mendukung iklim usaha persaingan yang sehat di dalam industri perdagangan hasil penambangan batubara. Hubungan yang dibangun Perusahaan dalam menghadapi pesaing dengan:~~

- ~~a. Melaksanakan usaha dengan memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.~~
- ~~b. Selalu saling menghormati dan menjaga hubungan yang sehat dengan pesaing.~~
- ~~c. Melarang kesepakatan/perjanjian dengan pesaing yang terkait dengan tidak melibatkan diri dalam kegiatan bisnis yang dapat melanggar peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.~~
- ~~d. Menjadikan pesaing sebagai acuan untuk secara terus menerus meningkatkan usaha Perusahaan yang menghasilkan produk dan jasa kualitas tinggi sehingga mampu bersaing baik skala nasional maupun internasional.~~

9. Hubungan dengan Kreditur

- a. ~~Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif bagi calon Kreditur.~~
- b. ~~Memilih Kreditur yang memiliki kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggung jawabkan serta bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif dan adil.~~
- c. ~~Memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan kreditur.~~
- d. ~~Memenuhi hak dan kewajiban sesuai dengan perjanjian antara Perusahaan dengan Kreditur.~~

10. Hubungan dengan Media Massa

Perusahaan menganggap media massa sebagai mitra pada penyampaian informasi dan promosi dalam upaya membangun citra positif Perusahaan melalui:

- a. Memberikan informasi secara benar, relevan dan berimbang kepada media massa dan masyarakat dalam pemahaman terhadap usaha Perusahaan.
- b. Menerima dan menindaklanjuti masukan yang disampaikan media massa sebagai umpan balik untuk perbaikan citra Perusahaan dengan tetap memperhatikan aspek risiko dan biaya.
- c. ~~Membina hubungan baik dan proaktif dalam rangka mensosialisasikan peran, kebijakan dan keberhasilan Perusahaan.~~
- d. ~~Mengundang media massa untuk mengekspose berita tentang Perusahaan (jika perlu).~~

F. Transaksi Afiliasi

Perusahaan senantiasa melakukan transaksi dengan pihak-pihak terafiliasi berdasarkan prinsip kesetaraan (*arms' length relationship*) sehingga kepentingan pemegang saham minoritas serta Perusahaan tidak dirugikan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

ETIKA KERJA

Etika Kerja mengarahkan segenap Jajaran Perseroan untuk bersikap, berperilaku, berinteraksi dan melakukan proses dengan pihak di dalam maupun di luar Perusahaan. Dalam pelaksanaan tugasnya setiap Jajaran Perseroan berpedoman pada Etika Kerja, sebagai berikut:

A. Integritas dan Komitmen

Segenap Jajaran Perseroan baik secara individu maupun kelompok memegang teguh kejujuran dan kebenaran, tata krama, etika pergaulan dan etika bisnis dalam melakukan aktivitas bisnis sehari-hari kepada pihak internal maupun eksternal Perusahaan.

Jajaran Perseroan maupun pihak lain yang berhubungan bisnis dengan Perusahaan, dilarang menggunakan informasi yang diperolehnya untuk kepentingan tertentu dalam rangka mendapatkan manfaat ekonomi pribadi maupun kelompok atas informasi tersebut.

B. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Perundang-undangan yang Berlaku

Setiap individu Jajaran Perseroan senantiasa menjalankan tugas dan kewajibannya dalam berhubungan dengan pihak lain sesuai dengan peraturan internal Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kepatuhan terhadap peraturan internal Perusahaan dan peraturan perundang-undangan ini merupakan wujud akuntabilitas individu maupun kelompok yang sejalan dengan akuntabilitas korporasi yang terdapat dalam Etika Bisnis Perusahaan.

C. Pengakuan Persamaan Hak Azasi Manusia

Setiap Jajaran Perseroan wajib untuk memahami prinsip-prinsip dan peraturan mengenai hak azasi manusia dalam membuat kebijakan Perusahaan baik yang berlaku internal bagi Pegawai maupun yang berlaku bagi *Stakeholder* Perusahaan secara luas.

D. Kesempatan Kerja yang Sama Bagi Pegawai

Pegawai dijamin oleh Perusahaan untuk memperoleh kesempatan kerja yang adil, tidak diskriminasi (suku, agama, ras, gender dan antar golongan), terbuka bagi setiap Pegawai sesuai dengan kebijakan pengelolaan sumber daya manusia di Perusahaan.

Komitmen Perusahaan diwujudkan melalui, antara lain:

1. Melakukan proses rekrutmen, seleksi, mutasi, promosi, demosi, pemberian remunerasi, pendidikan dan pelatihan, penilaian kinerja secara obyektif secara transparan, adil dan objektif.
2. Mematuhi semua peraturan ketenagakerjaan yang berlaku.

3. Menciptakan suasana kerja yang harmonis, bebas dari praktik diskriminasi dan perbuatan/tindakan yang dapat dikategorikan sebagai bentuk pelecehan.
4. Menghormati hak pribadi Jajaran Perseroan termasuk menjaga, menyimpan dan menggunakan data pribadi Pegawai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

E. Hubungan Antar Jajaran Perseroan

Setiap Jajaran Perseroan harus menciptakan suasana kerja yang harmonis, santun, dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan. Hal tersebut diwujudkan dalam etika berinteraksi sehari-hari baik antara Pimpinan dengan bawahan maupun antar sesama Pegawai melalui berbagai bentuk komunikasi (langsung maupun tidak langsung).

1. Hubungan antara Pimpinan dengan bawahan.
 - a. Hubungan antara Pimpinan dengan bawahannya berlandaskan profesionalisme, terbuka dan saling menghormati.
 - b. Memiliki integritas, loyalitas dan dedikasi yang tinggi untuk kepentingan dan kemajuan Perusahaan.
 - c. Pimpinan sebagai pembimbing, teladan dalam bekerja, bersikap dan berperilaku yang baik sehingga menjadi panutan bagi bawahannya.
 - d. Bawahan dapat mengembangkan potensi dirinya dengan bimbingan dan arahan Pimpinan sehingga dapat berprestasi dan bermanfaat bagi unit kerja dan Perusahaan.
2. Hubungan antar sesama Pegawai.
 - a. Berperilaku positif dan bekerja secara profesional serta sadar biaya untuk menghasilkan kinerja yang optimal.
 - b. Saling menghargai, terbuka menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat
 - c. Menjalin hubungan dengan berlandaskan pada kesetaraan, bebas dari ras, agama, almamater, gender dan tidak diskriminatif dengan tetap memerhatikan budaya yang berlaku.

F. Kerahasiaan Informasi

Setiap individu Jajaran Perseroan senantiasa menjaga kerahasiaan informasi bisnis Perusahaan. Informasi bisnis antara lain namun tidak terbatas, proses, produk, penelitian, akuntansi, pemasaran, penjualan, baik dalam elektronik (softcopy) atau non-elektronik (hardcopy) yang tidak diperuntukan untuk konsumsi publik dan tergolong rahasia.

Dalam hal kerahasiaan informasi, Perusahaan berkomitmen untuk:

1. Menyampaikan informasi yang diwajibkan oleh ketentuan perundang-undangan dengan benar, akurat dan tepat waktu dan kepada pihak-pihak yang berhak mendapatkan informasi tersebut berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menjaga, mengelola dan menggunakan data/informasi yang karena sifatnya wajib dirahasiakan.

Seluruh Jajaran Perseroan wajib memperlakukan informasi yang bersifat rahasia (confidential) yang diperolehnya dalam menjalankan tugas dengan memerhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Melindungi informasi rahasia

Segenap Jajaran Perseroan wajib melindungi, dan tidak membocorkan informasi rahasia berkenaan dengan transaksi bisnis atau informasi internal Perusahaan lainnya kecuali diizinkan dan diatur dalam *Code of Conduct* atau kebijakan lain.

Bagi Jajaran Perseroan apabila berhenti bekerja atau meninggalkan Perusahaan, baik atas kemauan sendiri atau diberhentikan Perusahaan wajib untuk menyerahkan dokumen atau catatan termasuk *softcopy* milik Perusahaan yang didapat selama bekerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

2. Akses informasi

Setiap individu Jajaran Perseroan sesuai dengan jabatan atau kewenangan dan lingkup tugasnya melakukan akses terhadap informasi sepanjang untuk kepentingan Perusahaan.

3. Penyebaran informasi

Segenap Jajaran Perseroan dapat mengungkapkan informasi Perusahaan yang bersifat rahasia dalam bentuk lisan maupun tulisan (elektronik maupun non-elektronik) ke atau oleh pihak manapun, baik perorangan, perusahaan, asosiasi, atau badan hukum lainnya, baik untuk digunakan kepentingan dirinya sendiri atau orang lain sepanjang dilakukan dengan persetujuan tertulis dari Direksi yang dapat memberikan wewenang kepada **fungsi Sekretaris Perusahaan (one gate policy)**

G. Pemanfaatan Teknologi Informasi

Perusahaan menyediakan teknologi informasi yang tepat guna bagi Perusahaan berupa komputer, jaringan, system komunikasi maupun system informasi lainnya sebagai sarana peningkatan pelayanan yang berhubungan dengan aktivitas usaha Perusahaan.

Setiap Jajaran Perseroan diwajibkan untuk :

1. Menggunakan dan menjaga fasilitas teknologi informasi Perusahaan hanya untuk kepentingan usaha dan untuk memberikan pelayanan terbaik kepada para Pelanggan.
2. Memiliki komitmen dan bertanggung jawab atas penyalahgunaan teknologi informasi yang mengakibatkan kerugian dan/atau merusak reputasi Perusahaan.
3. Tidak diperkenankan menggunakan teknologi informasi untuk menciptakan, memperbanyak, menyimpan dan/atau memindahkan informasi yang bersifat terlarang atau melanggar hukum, diskriminatif dan intimidasi untuk tujuan pribadi atau pihak lain.

H. Penggunaan Media Sosial

Perusahaan memberikan kesempatan kepada setiap Jajaran Perseroan untuk menggunakan media social sebagai sarana komunikasi dalam mempublikasikan informasi baik dalam bentuk tulisan, suara, gambar maupun video, berkomentar sesuai oleh Jajaran Perseroan maupun Perusahaan dapat memberikan kesempatan untuk membentuk citra Perusahaan.

Komitmen Jajaran Perseroan dalam pemanfaatan media sosial:

1. Menyampaikan informasi yang memberikan manfaat bagi Perusahaan dan lingkungan dengan tata bahasa yang baik, mencantumkan sumber berita dan tidak mengandung banyak arti yang menimbulkan salah pengertian pihak lain.
2. Bertanggung jawab secara pribadi atas semua informasi yang dipublikasikan dalam media sosial.
3. Menyatakan hubungan Jajaran Perseroan dengan Perusahaan ketika berkomentar secara online pada isu-isu yang terkait dengan Perusahaan.
4. Menghargai privasi dari Jajaran Perseroan lainnya dan menahan diri untuk tidak mempublikasikan foto-foto tanpa izin mereka.
5. Memastikan bahwa informasi yang dipublikasikan terkait dengan Perusahaan adalah tepat.
6. Mematuhi aturan media sosial yang digunakan oleh Perusahaan.

Jajaran Perseroan dilarang:

1. Berdalih atau berlaku menjadi orang lain yang sebenarnya tidak online.
2. Bertindak mengatasnamakan Perusahaan ketika tidak diberikan wewenang untuk melakukannya.
3. Memberikan informasi penting/rahasia tentang Perusahaan; klien; pemangku kepentingan atau pemasok.
4. Memberikan komentar dan/atau mempublikasikan foto-foto yang dapat merugikan nama baik Perusahaan, reputasi atau kepentingan komersial.
5. Dilarang menggunakan logo, nama Perusahaan tanpa persetujuan tertulis dari Perusahaan.

I. Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)

Setiap individu Jajaran Perseroan wajib menghindari segala bentuk potensi benturan kepentingan ekonomi yang dapat merugikan Perusahaan. Jajaran Perseroan dilarang melakukan aktivitas yang menguntungkan kepentingan pribadi, kelompok, keluarga maupun kerabatnya secara langsung maupun tidak langsung. Untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan, Jajaran Perseroan yang berada dalam posisi memiliki benturan kepentingan diwajibkan untuk membebaskan diri dari situasi tersebut atau memberitahu Pimpinannya atau pihak yang bertanggung jawab mengenai hal tersebut.

2 (dua) prinsip utama yang harus diikuti segenap Jajaran Perseroan untuk mencegah terjadinya benturan kepentingan:

1. Tidak memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan orang atau pihak lain yang terkait dengan Perusahaan;
2. Menghindari setiap aktivitas luar dinas yang dapat mempengaruhi secara negatif terhadap independensi dan obyektivitas dalam pengambilan keputusan yang bertentangan dengan jabatan atau yang dapat merugikan Perusahaan.

Bentuk kegiatan yang dapat dikategorikan terjadinya potensi konflik kepentingan diantaranya:

1. Menyalahgunakan wewenang, sumber daya Perusahaan, data/dokumen/informasi dan fasilitas Perusahaan lainnya untuk kepentingan diluar kepentingan Perusahaan.
2. Melakukan pekerjaan atau aktivitas sampingan, dimana Jajaran Perseroan menggunakan jam kerja aktif dan/atau penggunaan informasi dan peralatan milik Perusahaan untuk pekerjaan tersebut.
3. Menjadi penyedia barang/jasa (pemasok) bagi Perusahaan termasuk keluarga sampai dengan derajat ketiga.
4. Melakukan aktivitas bisnis atau jual beli produk dan jasa Perusahaan, diluar kepentingan Perusahaan.
5. Menggunakan subjektivitas dan preferensi pribadi dalam pengambilan keputusan terkait dengan aspek Sumber Daya Manusia (SDM), seperti promosi jabatan, pendidikan & latihan (diklat) dan lainnya.

J. Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)

Seluruh Jajaran Perseroan dan pihak yang terkait dengan aktivitas bisnis Perusahaan wajib berkomitmen untuk memastikan penerapan sistem keselamatan, kesehatan dan lingkungan melalui:

1. Menguasai dan memahami situasi dan kondisi lingkungan kerja dengan mematuhi peraturan perundangan mengenai Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan yang berlaku, baik tingkat nasional maupun internasional.
2. Menciptakan dan menjaga lingkungan kerja sehat, nyaman dan aman serta mengutamakan tindakan pencegahan yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.
3. Menghindari segala perbuatan yang mencelakakan diri sendiri atau orang lain, mengganggu kesehatan, seperti minuman yang memabukkan, mengkonsumsi obat-obat terlarang, dan lainlain, sesuai ketentuan Perusahaan.
4. Memanfaatkan fasilitas kesehatan sesuai dengan kebijakan Perusahaan serta memastikan setiap alat-alat yang mendukung keselamatan kerja, tersedia dan dapat digunakan dengan baik.
5. Mengamankan harta benda, data dan transaksi bisnis Perusahaan.

6. Melakukan pemeriksaan, inspeksi, dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan dan sistem deteksi secara seksama sesuai kewenangannya untuk memastikan kesiapannya.
7. Melaporkan dengan segera apabila mengetahui kondisi membahayakan keamanan, keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan atau merugikan harta kekayaan Perusahaan.

K. Citra Perusahaan

Citra merupakan *Intangible asset*, tidak terukur tetapi dapat dirasakan berupa penilaian positif atau negative dari publik. Menjaga dan meningkatkan citra Perusahaan merupakan kewajiban seluruh Jajaran Perseroan di dalam maupun diluar pekerjaan dan di media social. Sikap dan perilaku yang harus diperhatikan yaitu seluruh Jajaran Perseroan diwajibkan untuk :

1. Menjaga perilaku sopan dan santun, nama baik Perusahaan baik di dalam maupun diluar pekerjaan.
2. Tidak melakukan diskriminasi dan menjunjung tinggi pihak lain dengan sikap adil dan tidak meremehkan.

L. Keterlibatan dalam Aktivitas Politik

Perusahaan menghormati segenap Jajaran Perseroan, selaku warga negara, memiliki hak asasi untuk berkumpul, berserikat, berorganisasi dan menyalurkan aspirasi politik dan sosialnya. Perusahaan menjamin pelaksanaan hak tersebut sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan tidak memaksa, mempengaruhi atau mengarahkan partisipasi individu dalam berkontribusi di bidang politik.

Namun demikian, Perusahaan memberi batasan keterlibatan kepada segenap Jajaran Perseroan dalam aktivitas politik dan sosial, yakni:

1. Wajib menjalankan tugas sesuai tanggung jawabnya, bertindak dan bersikap profesional serta netral.
2. Tidak diperkenankan menjadi pengurus partai politik.
3. Dilarang menggunakan jabatan, aset, maupun fasilitas Perusahaan untuk mendukung aktivitas dan kepentingan politik tertentu.
4. Boleh mengikuti kegiatan-kegiatan sosial dan/atau keagamaan sepanjang tidak mengganggu pekerjaan atau jam kerja yang bersangkutan atau mengakibatkan pertentangan kepentingan Perusahaan.
5. Dilarang melakukan kegiatan yang dipersepsikan sebagai aktivitas kampanye politik seperti pemasangan spanduk, mengedarkan simbol, gambar dan ornamen politik tertentu dalam lingkungan Perusahaan.

M. Pemberian dan Penerimaan Hadiah

Perilaku Jajaran Perseroan terkait pemberian dan/atau penerimaan hadiah:

1. Tidak diperbolehkan untuk menerima dan/atau memberi Hadiah, Cendera Mata, Jamuan Bisnis ataupun fasilitas lainnya yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan yang melanggar ketentuan yang ada.
2. Hanya akan mengadakan dan menerima Jamuan bisnis dengan Mitra Usaha dan/atau pemangku kepentingan lainnya sepanjang hal tersebut dilakukan dengan tujuan untuk kepentingan Perusahaan, atas beban Perusahaan dengan biaya yang dapat dipertanggung jawabkan dan dilaksanakan dalam batas-batas yang wajar di tempat yang terhormat yang tidak menimbulkan citra negatif terhadap Perusahaan. Jamuan Bisnis yang dapat diterima/diberikan Jajaran Perseroan dalam rangka kegiatan bisnis (dan menjadi beban Perusahaan) adalah jamuan untuk menjalin kerjasama dengan Mitra Usaha.
3. Menyerahkan Hadiah dan/atau Cendera Mata yang diperoleh dari Mitra Usaha seperti plakat, trophy dan sebagainya untuk disimpan di Perusahaan.
4. Hanya akan melaksanakan semua pengeluaran yang berkaitan dengan pemberian Hadiah, Cendera Mata dan Jamuan Bisnis yang telah mendapat otorisasi pejabat Perusahaan yang berwenang.

Hadiah dan Cendera Mata yang diperbolehkan untuk diterima sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dalam rangka:

1. Perkawinan
2. Khitanan
3. Musibah
4. Penghargaan dari Perusahaan atas pencapaian prestasi yang bersangkutan
5. Cendera Mata dari perusahaan lain dalam bentuk antara lain pulpen, agenda, kalender, dan lain-lain sejenisnya.

Jajaran Perseroan dilarang untuk menerima/memberikan suap atau menjanjikan memberi/menerima suap, dan tidak mengerahkan orang lain untuk melakukan penyusunan kepada Jajaran Perseroan dalam segala bentuknya, baik dalam melakukan aktivitas bisnis di dalam lingkungan Perusahaan maupun di luar lingkungan Perusahaan, tidak akan memberikan/menawarkan secara langsung atau tidak langsung suatu hadiah atau pembayaran lainnya yang tidak wajar kepada pihak lain di luar Perusahaan untuk memperoleh keuntungan atau perlakuan istimewa dalam melakukan transaksi bisnis Perusahaan.

N. Perlindungan dan Penggunaan Aset Perusahaan secara Efisien

Perusahaan memastikan bahwa seluruh asset diperoleh dan dikelola dengan baik serta penggunaannya semata-mata untuk kepentingan Perusahaan.

Segenap Jajaran Perusahaan senantiasa melindungi dan memanfaatkan aset dan proerti Perusahaan semaksimal mungkin untuk kepentingan Perusahaan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku secara efisien dengan :

1. Mencatat saet secara akurat, tepat waktu dan dapat dipercaya serta menggunakan sesuai dengan peruntukannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya.
2. Menggunakannya sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
3. Tidak menggunakannya untuk kepentingan dan/ atau aktivitas politik.

O. Pencatatan Data, Pelaporan dan Dokumentasi

Segenap Jajaran Perseroan mengelolaa data Perusahaan secara teliti, rapid an dapat dipertanggungjawabkan dengan :

1. Mencatat dan menyusun data, laporan baik secara elektronik maupun non elektronik berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipercaya serta diverifikasi keakuratannya.
2. Tidak mengubah, menambah, mengurangi, melakukan transaksi transmisi, merusak, menghilangkan, memindahkan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis Perusahaan.
3. Menyampaikan laporan secara jelas, tepat dan akurat sebagai salah satu sumber dalam pengambilan keputusan yan dapat mempengaruhi kinerja Perusahaan
4. Melakukan dokumentasi semua data, informasi, laporan termasuk kewenangan untuk mengaksesnya sesuai kebijakan internal Perusahaan.

P. Hak Atas Kekayaan Intelektual

Perusahaan berkomitmen menyediakan tempat kerja yang nyaman, aman dan bebas dari pengaruh narkoba, obat terlarang dan mewujudkan perilaku sehat berlandaskan dengan tata nilai moral dan kesusilaan kepada setiap Jajaran perilaku sehat berlandaskan dengan tata nilai moral dan kesusilaan kepada setiap Jajaran Perseroan yang diyakini dapat mempengaruhi kontribusi kinerja yang diberikan Perusahaan serta berpengaruh terhadap citra Perusahaan.

Setiap Jajaran Perseroan diwajibkan untuk :

1. Tidak menggunakan, menyimpan, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkoba dan obat-obatan psikotropika terlarang lainnya.
2. Tidak melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan antara lain pelecehan, penghinaan, fitnah dan perilaku yang mengarah pada seksualitas yang mengganggu.
3. Melaporkan kepada Jajaran Manajemen terhadap penyalahgunaan obat-obatan psikotropika terlarang dan narkoba dan sejenisnya, dilakukan oleh Jajaran Perseroan.

4. Tidak menyimpan dan meminum minuman keras serta tidak melakukan perjudian dalam bentuk apapun di lingkungan dan fasilitas Perusahaan.
5. Tidak mengunduh (*download*), membuka, menyimpan dan mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi dalam segala bentuk sarana elektronik yang menggunakan fasilitas Perusahaan .
6. Tidak membawa senjata tajam dan senjata api maupun senjata lainnya di lingkungan Perusahaan, kecuali yang berhubungan dengan tempat dan tugasnya/pekerjaannya.

Q. Hak Atas Kekayaan Intelektual

Perusahaan menghargai setiap bentuk kreatifitas dan inovasi yang dilakukan oleh Pegawai dalam rangka meningkatkan produktifitas dan citra Perusahaan. Hasil karya atau penemuan atas penugasan pribadi maupun kelompok, menggunakan seluruh atau sebagian fasilitas Perusahaan atau berkaitan dengan rencana kerja atau kegiatan yang dilakukan Perusahaan maka hal milik atas kekayaan intelektual tersebut sepenuhnya menjadi milik Perusahaan.

Setiap Jajaran Perseroan diwajibkan untuk :

1. Menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain yang dilindungi oleh undang-undang hal kekayaan intelektual seperti undang-undang hak cipta, paten, merk, rahasia dagang dan lainnya yang berhubungan dengan hak kekayaan intelektual.
2. Turut serta/bekerja dalam Pengembangan suatu proses atau produksi yang akan digunakan oleh Perusahaan, atau Jajaran Perseroan dan memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perusahaan baik selama kerja maupun setelah Jajaran Perseroan tidak bekerja lagi untuk Perusahaan.
3. Menginformasikan hasil karya atau penemuan yang dihasilkan baik selama maupun di luar jam kerja pada atasa untuk kemudian disampaikan kepada pihak yang ditunjukan Perusahaan, dengan tujuan meningkatkan produktivitas dan citra Perusahaan

BAB VI

PELAKSANAAN *CODE OF CONDUCT*

A. Pernyataan Komitmen (Pakta Integritas) untuk Menerapkan *Code of Conduct* Dewan Komisaris, Direksi dan Jajaran Perseroan

Direksi PT Bukit Energi Investama senantiasa mendorong kepatuhan terhadap *Code of Conduct* dan berkomitmen untuk mengimplementasikannya, serta mewajibkan seluruh pimpinan dari setiap tingkatan dalam Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa *Code of Conduct* dipatuhi dan dijalankan dengan baik pada jajaran masing-masing.

Seluruh Jajaran Perseroan wajib membaca, memahami dan mematuhi isi *Code of Conduct* serta wajib menandatangani pernyataan komitmen (pakta integritas) setelah membaca *Code of Conduct*.

Buku *Code of Conduct* wajib dimiliki Jajaran Perseroan dan pada bagian halaman Pernyataan Komitmen (pakta integritas) ditandatangani oleh masing-masing Jajaran Perseroan. Setiap tahun sekali pada awal tahun dilakukan penandatanganan ulang untuk mengingatkan dan menguatkan komitmen terhadap penerapan *Code of Conduct* ini.

Perusahaan menetapkan Unit Kerja yang membidangi GCG mengadminisstrasikan dan melakukan pengawasan atas ketaatan penandatanganan pernyataan komitmen (Pakta Integritas) guna memastikan seluruh Jajaran Perseroan telah membaca dan memahami *Code of Conduct*.

Jajaran Perseroan memiliki komitmen untuk:

1. Bertindak mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi dan/atau kelompok dan memberikan yang terbaik bagi Perusahaan.
2. Bekerja profesional dengan penuh tanggung jawab serta menjunjung tinggi integritas, kejujuran dan semangat kebersamaan serta mencari cara yang terbaik dalam menyelesaikan tugas dengan efektif dan efisien.
3. Menindaklanjuti dengan segera setiap keluhan/permasalahan yang disampaikan ke Perusahaan.
4. Memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri dan memperluas pengetahuan.
5. Mematuhi seluruh ketentuan dan Tata Nilai Perusahaan untuk menjaga dan mempertahankan reputasi Perusahaan.

B. Sosialisasi

Sosialisasi adalah suatu upaya untuk memperkenalkan, menyebarluaskan informasi mengenai *Code of Conduct* kepada seluruh Jajaran Perseroan maupun pihak eksternal Perusahaan dengan tujuan agar setiap individu paham dan mengerti serta dapat mengimplementasikan pedoman ini.

Sosialisasi ini merupakan tahapan penting dari penerapan *Code of Conduct*. Perusahaan berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Melakukan sosialisasi *Code of Conduct* kepada seluruh Jajaran Perseroan, dan Mitra Kerja dan melakukan penyegaran secara berkala.
2. Melakukan evaluasi atas pencapaian atau pemahaman kepada Jajaran Perseroan, baik pada masa orientasi maupun masa bekerja.
3. Mengkaji secara berkala terhadap *Code of Conduct* dalam rangka mengembangkan *Code of Conduct* dan jika diperlukan dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan peraturan Perusahaan.

Penyelenggaraan sosialisasi ini dilakukan Perseroan dengan penanggungjawab yang ditentukan oleh Direksi

C. Implementasi

1. Mengkaitkan penerapan etika sebagai bagian tidak terpisahkan dari praktek bisnis dan penilaian kinerja seluruh Jajaran Perseroan.
2. Melengkapi peraturan Perusahaan dengan sanksi atas pelanggaran yang terjadi dan membangun sistem untuk memantau penerapan *Code of Conduct*.

D. Prinsip Praktis

Masing-masing Kepala Unit Kerja bertanggung jawab terhadap penerapan *Code of Conduct*.

Pegawai dapat mengajukan pertanyaan mengenai hal-hal dalam *Code of Conduct* apabila ada hal-hal yang meragukan dan belum dipahami dengan baik kepada Pimpinan masing-masing dan/atau penanggungjawab yang ditentukan oleh Direksi.

Sebagai bentuk komitmen seluruh Jajaran Perseroan dan monitoring terhadap efektifitas pelaksanaan *Code of Conduct* ini, Perusahaan melakukan evaluasi secara berkala yang dilakukan oleh penanggungjawab yang ditentukan oleh Direksi.

E. Pelanggaran

Pelanggaran merupakan perilaku, tindakan atau perbuatan yang menyimpang dari /atau bertentangan dengan *Code of Conduct* Perusahaan.

Pelaku pelanggaran adalah Jajaran Perseroan, Mitra Kerja dan/atau Jajaran Perseroan yang bekerjasama dengan Mitra Kerja. Setiap jenis pelanggaran memberikan konsekuensi terjadinya kerugian bagi Perusahaan dan timbulnya potensi risiko yang terukur (kuantitatif) maupun yang sulit ditentukan nilainya (kualitatif), baik dalam kerugian berupa finansial maupun kerugian non finansial.

Pelanggaran terhadap *Code of Conduct* ini dapat juga berimplikasi pada pelanggaran Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama dengan Pegawai maupun pelanggaran hukum baik secara pidana maupun perdata. Hal ini disebabkan etika dan nilai yang terkandung dalam *Code of Conduct* ini sebagian juga merupakan ketentuan normatif yang secara hukum telah diatur dalam Peraturan Perusahaan dan ketentuan perundang-undangan lainnya.

Agar terhindar dari pelanggaran, sangatlah penting setiap Jajaran Perseroan memahami dan mengidentifikasi setiap tindakan dan keputusan yang akan diambil apakah sudah sesuai dengan *Code of Conduct* dan peraturan Perusahaan lainnya. Karena etika bersifat universal dan prakteknya sangat dipengaruhi oleh berbagai kondisi yang mempengaruhi seperti kondisi kerja, hubungan personal, kebutuhan pribadi, ketidakpahaman, persepsi *grey area*, tuntutan pencapaian target tuntutan persaingan dan sebagainya, yang membuat Jajaran Perseroan menjadi ragu-ragu apakah tindakan yang akan diambil atau akan diputuskan sesuai atau tidak dengan *Code of Conduct*.

Salah satu cara yang disarankan bagi Jajaran Perseroan dalam mengidentifikasi kesesuaian dengan *Code of Conduct* adalah melalui mencoba bertanya kepada diri sendiri beberapa pertanyaan dasar dibawah ini dan mencoba menjawab sendiri dengan penuh kejujuran diantaranya :

1. Apakah tindakan yang akan saya lakukan atau yang akan saya putuskan, sudah sesuai dengan *Code of Conduct* dan peraturan Perusahaan lainnya?
2. Apakah saya pantas melakukan tindakan atau keputusan tersebut?
3. Apakah jika tindakan/keputusan yang saya lakukan tersebut diketahui Jajaran Perseroan lain atau Mitra Kerja, mereka dapat memahami apa yang saya lakukan?
4. Apakah tindakan atau keputusan yang akan saya lakukan merugikan Perusahaan, merugikan Jajaran Perseroan lainnya atau Mitra Kerja?
5. Apakah saya bisa menerima, jika Jajaran Perseroan lainnya melakukan hal yang sama dengan apa yang akan saya lakukan atau yang akan saya putuskan?

6. Apakah keluarga saya bisa menerima jika apa yang akan saya lakukan atau apa yang akan saya putuskan ternyata sesuatu yang tidak sesuai *Code of Conduct* dan peraturan Perusahaan lainnya yang menyebabkan saya menerima sanksi dari Perusahaan?

Jika “bertanya pada diri sendiri” sudah dilakukan dan Jajaran Perseroan masih ragu dengan tindakan/keputusan yang akan diambil, maka perlu melakukan konsultasi dengan atasan langsung atau dengan Unit Kerja yang membidangi GCG.

F. Pelaporan Pelanggaran

1. Pelaporan

Setiap Jajaran Perseroan wajib melaporkan dugaan atau telah terjadinya pelanggaran *Code of Conduct*, antara lain:

- a. Mengetahui ada pelanggaran yang nyata yang dilakukan Jajaran Perseroan atau Mitra Kerja;
- b. Mengetahui adanya dugaan dan indikasi bahwa akan terjadi pelanggaran yang dilakukan Jajaran Perseroan, Mitra Kerja atau kolusi diantara keduanya.

Dalam kondisi diatas, Jajaran Perseroan wajib melaporkan atau mengkonsultasikan masalah tersebut kepada atasan langsungnya. Setiap atasan langsung wajib menindaklanjuti laporan tersebut. Dalam hal solusi atau keputusan terhadap hal yang dilaporkan Jajaran Perseroan diluar kewenangannya, maka wajib untuk menyampaikan kepada atasannya (atasan dari atasan langsung).

Jajaran Perseroan dapat melakukan pelaporan langsung kepada atasan langsung dari atasan, dalam hal pelanggaran yang dijumpai adalah pelanggaran yang dilakukan oleh atasan langsungnya.

Dalam hal pelaporan tersebut tidak memperoleh tanggapan yang memadai atau pihak yang menerima laporan tidak bisa memberikan solusi karena diluar kewenangannya maka dapat langsung disampaikan kepada Unit Kerja yang membidangi GCG.

2. Penanganan Pelaporan Pelanggaran

Pelaporan pelanggaran (*whistleblowing*) adalah pengungkapan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan maupun *stakeholders*, yang dilakukan oleh Anggota Dewan Komisaris atau Direktur atau Pegawai yang dapat mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut.

Pengungkapan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan perusahaan tertentu (*grievance*) ataupun didasari kehendak buruk/fitnah.

Segenap Jajaran Perseroan dan pihak eksternal Perusahaan (Mitra Kerja dan masyarakat) dapat melaporkan kesalahan pelanggaran *Code of Conduct* dan Perusahaan wajib menindaklanjuti pelaporan yang berpotensi merugikan secara materiil dan dapat merusak citra Perusahaan yang antara lain disebabkan oleh penyimpangan, manipulasi dan lain sebagainya.

Pelapor dapat mencantumkan secara jelas identitas diri dengan disertai bukti-bukti yang dapat dipertanggung jawabkan agar memudahkan investigasi selanjutnya. Perusahaan menjamin kerahasiaan pelapor dan tidak akan melakukan perbuatan merugikan terhadap pelapor seperti:

- a. Pemecatan yang tidak adil;
- b. Penurunan jabatan atau pangkat;
- c. Pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuknya;
- d. Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya (*personal file record*).

Selain itu Perusahaan akan menyediakan perlindungan hukum sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perusahaan akan menyediakan sarana dan prasarana atas pelaporan pelanggaran baik yang dilakukan oleh Jajaran Perseroan atau komite-komite maupun pihak eksternal seperti email atau alamat khusus yang tidak dapat ditembus oleh siapapun kecuali pihak yang berwenang.

Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran mengacu pada Kebijakan Induk Perusahaan.

G. Sanksi Atas Pelanggaran

Segenap Jajaran Perseroan yang melakukan pelanggaran *Code of Conduct* atau berusaha untuk menyembunyikan informasi di dalam investigasi mengenai kemungkinan adanya pelanggaran, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Bila Mitra Kerja yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak.

H. Monitoring dan Evaluasi Penerapan *Code of Conduct*

Perusahaan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan *Code of Conduct*

Perusahaan melalui:

1. Pengukuran atas pemahaman *Code of Conduct* Perusahaan dilakukan untuk mengetahui sejauh mana Jajaran Perseroan telah menyadari dan memahami mengenai implementasi *Code of Conduct* di area kerja masing-masing serta bagaimana Jajaran Perseroan memahami mekanisme pelaporan atas pelanggaran terhadap *Code of Conduct*.
2. GCG Self Assessment dilakukan oleh Perusahaan atau GCG Assessment yang dilakukan oleh Independent Assessor secara berkala. Rekomendasi dan saran hasil GCG Self Assessment dan GCG Assessment menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan sistem secara berkelanjutan.

BAB VII PENUTUP

Dengan implementasi *Code of Conduct* ini diharapkan dapat menjamin Perusahaan melakukan aktivitas bisnis yang beretika baik secara prinsip maupun praktis. Dalam perkembangannya *Code of Conduct* ini dapat disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kehidupan social, adat istiadat, norma, maupun perjalanan bisnis Perusahaan.

Masukan dari berbagai pihak terhadap pengembangan *Code of Conduct* sangat diperlukan oleh Perusahaan agar sejalan dan bersinergi dengan nilai-nilai yang telah ada di Perusahaan.

Komunikasi, komitmen dan dukungan seluruh Jajaran Perseroan dan Mitra Kerja merupakan kunci keberhasilan implementasi *Code of Conduct* untuk melaksanakannya dalam aktivitas operasional Perusahaan sehari-hari.

Masukan, Saran maupun kritikan dapat disampaikan melalui:

Kontak	
Alamat Surat	:
Email	:
Telepon	:
Fax	:
SMS	:

	PENERAPAN PRINSIP DAN PRAKTEK GOOD CORPORATE GOVERNANCE	No. Dok : No. Dok : No. Revisi : Halaman:
	CODE OF CONDUCT	

FORMULIR 1

**LEMBAR PERNYATAAN KEPATUHAN
CODE OF CONDUCT PT BUKIT ENERGI INVESTAMA**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NP :
Jabatan :
Satuan Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa saya setelah membaca, memahami, dan berjanji akan melaksanakan seluruh norma-norma *Code of Conduct* PT BUKIT ENERGI INVESTAMA, secara sadar dan penuh tanggung jawab serta bersedia mematuhi hal-hal yang di atur dalam *Code of Conduct* tersebut.

Apabila saya melakukan pelanggaran atas ketentuan yang terdapat dalam *Code of Conduct* PT BUKIT ENERGI INVESTAMA maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini, dibuat dengan sebenar-benarnya sebagai bentuk komitmen saya atas kepatuhan terhadap *Code of Conduct* PT BUKIT ENERGI INVESTAMA

Mengetahui
Atasan Yang Bersangkutan,

Jakarta,
Hormat saya,

(.....)
NP:.....

(.....)
NP:.....

Catatan : dibuat rangkap 3, satu yang bersangkutan, satu Atasan Pegawai dan satu lagi Satuan Kerja Penanggung Jawab Implementasi GCG.

	PENERAPAN PRINSIP DAN PRAKTEK GOOD CORPORATE GOVERNANCE	No. Dok : No. Dok : No. Revisi : Halaman:
	CODE OF CONDUCT	

FORMULIR 2

**LEMBAR PERNYATAAN PIHAK BERTANGGUNG JAWAB
ATAS IMPLEMENTASI CODE OF CONDUCT
PT BUKIT ENERGI INVESTAMA**

Sehubungan dengan berlakunya Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*) PT BUKIT ENERGI INVESTAMA tanggal sesuai Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT BUKIT ENERGI INVESTAMA, Nomor : yang telah diterima, dibaca dan dipahami sepenuhnya, maka saya menyatakan bahwa :

1. *Code of Conduct* PT BUKIT ENERGI INVESTAMA telah didistribusikan kepada seluruh pegawai di bawah Satuan Kerja saya dan telah diterima dengan baik oleh masing-masing pegawai.
2. Sosialisasi dan Interaksi *Code of Conduct* PT BUKIT ENERGI INVESTAMA telah diikuti oleh seluruh pegawai sesuai dengan daftar terlampir.
3. Lembar kepatuhan *Code of Conduct* PT BUKIT ENERGI INVESTAMA telah ditanda tangani oleh seluruh pegawai di bawah Satuan Kerja saya dan telah diserahkan kepada satuan kerja penanggung jawab implementasi GCG di PT BUKIT ENERGI INVESTAMA.
4. Telah melakukan agar setiap pegawai pada Satuan Kerja untuk patuh terhadap ketentuan yang tertuang dalam *Code of Conduct* PT BUKIT ENERGI INVESTAMA
5. Berjanji segera melaporkan setiap kejadian yang menyinggung dari ketentuan *Code of Conduct* PT BUKIT ENERGI INVESTAMA sesuai dengan kebijakan *whistle blowing system*.
6. Berjanji untuk membantu Satuan Kerja Satuan Pengawas Intern dalam pemeriksaan atas laporan terjadinya indikasi penyimpangan dari *Code of Conduct* PT BUKIT ENERGI INVESTAMA yang dilakukan oleh pegawai di bawah Satuan Kerja saya (bila ada).

Nama :
NP :
Jabatan :
Satuan Kerja :