

**PEDOMAN
ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA
(CODE OF CONDUCT)**

PT GLOBAL INFOTECH SOLUTION

SURAT KEPUTUSAN
DIREKSI PT GLOBAL INFOTECH SOLUTION
Nomor : 001/KEP/DIR/XI/2022
TENTANG
PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA (CODE OF CONDUCT)
PT GLOBAL INFOTECH SOLUTION



Direksi PT Global Infotech Solution

- Menimbang** : a. Bahwa perlunya dibuatkan Soft Structure Good Corporate Governance (GCG) di Perusahaan
b. Bahwa pembuatan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi.
- Mengingat** : Anggaran Dasar PT Global Infotech Solution, sebagaimana dimuat dalam Akte Notaris Herdardjo, S.H. , No. 1 tanggal 5 Maret 2015 yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Republik Indonesia Nomor AHU-0011914.AH.01.01.TAHUN 2015 tanggal 16 Maret 2015 yang telah diubah dan terakhir dengan Akta Herdardjo, S.H. No.8 tanggal 23 Agustus 2022 yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Republik Indonesia Nomor AHU-0061867.AH.01.02.TAHUN 2022 tanggal 30 Agustus 2022.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKSI PT GLOBAL INFOTECH SOLUTION TENTANG PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA (CODE OF CONDUCT)**
- KESATU** : Menetapkan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code Of Conduct) sebagaimana lampiran Surat Keputusan ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- KEDUA** : Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) meliputi :
1. BAB I : Pendahuluan
 2. BAB II : Etika Bisnis
 3. BAB III : Etika Kerja
 4. BAB IV: Penerapan dan Penegakan
 5. BAB V : Penutup
 6. BAB IV: Lampiran
- KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditandatangani dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 15 Nopember 2022
PT Global Infotech Solution

Ir. Amon Fernades
Direktur Utama

Yap Japi Doris
Direktur

PT GLOBAL INFOTECH SOLUTION

Prince Center Building 11th floor | Jl. Jend. Sudirman Kav. 3-4 Jakarta 10220 - Indonesia
Tel. +62 21 5708178 | Fax. +62 21 5703281 | www.global-infotech.co.id

**PAKTA INTEGRITAS
PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE
PT Global Infotech Solution**



Dalam rangka menegakkan Good Corporate Governance di PT Global Infotech Solution, maka dengan ini Kami Dewan Komisaris dan Direksi menyatakan bahwa :

1. Kami akan melaksanakan tugas dan kewajiban secara bersih dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip Good Corporate Governance dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara maksimal untuk memberikan hasil kerja terbaik bagi Perusahaan.
2. Kami tidak pernah dan tidak akan pernah membuat keputusan dan/atau memberikan perintah yang bertujuan akan memanfaatkan Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk menguntungkan Kami secara pribadi, keluarga dan/atau golongan tertentu.
3. Kami tidak mempunyai jabatan lain pada Badan Usaha lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan secara langsung maupun tidak langsung dengan Perusahaan.
4. Kami memiliki komitmen untuk menerapkan sistem pelaporan pelanggaran dan menginstruksikan kepada seluruh Karyawan apabila ada pelanggaran segera melaporkan melalui media yang disediakan oleh Perusahaan.
5. Kami menginstruksikan seluruh Karyawan dilingkungan PT Global Infotech Solution untuk melaksanakan Pakta Integritas secara konsisten dan bertanggung jawab.
6. Kami mengajak pelaku-pelaku usaha yang berkaitan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan PT Global Infotech Solution untuk juga melaksanakan Pakta Integritas.
7. Kami telah membaca, memahami dan bersedia untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya Pedoman Tata Kelola Perusahaan (Pedoman Good Corporate Governance), Kebijakan Whistle Blowing System dan Code of Conduct demi tercapainya Tata Kelola Perusahaan yang baik.
8. Pelanggaran atas Pakta Integritas ini membawa konsekuensi sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.

Jakarta, 15 Nopember 2022
Dewan Komisaris / Direksi PT GIS

Ir. Chanda Marita Sari
Komisaris

Ir. Amon Fernandes
Direktur Utama

Yap Japl Doris
Direktur

PT GLOBAL INFOTECH SOLUTION

Prince Center Building 11th floor | Jl. Jend. Sudirman Kav. 3-4 Jakarta 10220 - Indonesia
Tel. +62 21 5708178 | Fax. +62 21 5703281 | www.global-infotech.co.id

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN :

A. Dasar Pemikiran	1
B. Landasan Penyusunan Code Of Conduct	1
C. Pernyataan Visi, Misi dan Budaya Perusahaan	2
D. Maksud, Tujuan dan Manfaat Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja	3
E. Sasaran Code Of Conduct	4
F. Tanggung Jawab RISER	4
G. Tanggung Jawab Para Pimpinan Perusahaan	4
H. Prinsip-Prinsip Good Corporate Governance	5
I. Arti Istilah	6

BAB II. ETIKA BISNIS :

A. Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang–undangan	9
B. Kepedulian Terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja Serta Lingkungan Hidup	9
C. Pemberian Kesempatan Yang Sama Kepada Karyawan Untuk Mendapatkan Pekerjaan, Promosi Dan Pemberhentian Kerja	10
D. Standar Etika Dalam Berhubungan Dengan stakeholder	10
E. Standar Etika Jajaran Manajemen Dan Karyawan	15

BAB III. ETIKA KERJA

A. Komitmen RISER	19
B. Etika Menjaga Nama Baik Perusahaan	19
C. Etika Menjaga Hubungan Baik Antar Karyawan	19
D. Etika Menjaga Kerahasiaan Data Dan Informasi Perusahaan	20
E. Etika Menjaga Dan Memanfaatkan Harta Benda Perusahaan	21
F. Etika Menjaga Keamanan, Keselamatan Dan Kesehatan Lingkungan Kerja	21
G. Etika Melakukan Pencatatan Data Dan Pelaporan	22
H. Etika Menghindari Benturan Kepentingan	22
I. Etika Menghindari Diri Dari Penyipuan	23
J. Etika Tidak Memanfaatkan Kedudukan Dan Jabatan Untuk Kepentingan Pribadi	23
K. Etika Terkait Hadiah Atau Imbalan Dan Jamuan Bisnis	24
L. Etika Pemanfaatan Fasilitas Teknologi Informasi	24
M. Etika Tidak Melakukan Ikatan Dalam Aktivitas Politik	25
N. Perilaku Asusila, Penyalahgunaan Narkotika Dan Obat Terlarang (Narkoba), Minuman Keras (Miras), Perjudian Dan Merokok	25

BAB IV PENERAPAN DAN PENEGAKAN

A. Penanganan Pelanggaran	27
---------------------------	----

B. Sanksi Dan Penghargaan	27
C. Pelaporan Atas Pelanggaran	28
D. Penanganan Pelanggaran	29
E. Sanksi dan Penghargaan	29

BAB V PENUTUP

A. Penerapan Dan Pengembangan	31
B. Perbaikan	31

BAB VI LAMPIRAN

Lembar I	Pernyataan Kepatuhan	33
Lembar II	Pakta Integritas Penerapan Good Corporate	34
Lembar III	Pernyataan Pejabat Yang Bertanggung Jawab Penerapan Pedoman Etika Bisnis Dan Etika (Code Of Conduct)	35
Lembar IV	Pernyataan Untuk Mematuhi Code Of Conduct	36

BAB I PENDAHULUAN

A. DASAR PEMIKIRAN

PT Global Infotech Solution disebut PT Global Infotech Solution menyadari akan pentingnya arti implementasi Good Corporate Governance (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 (*stakeholder*). Untuk itulah, PT Global Infotech Solution berkomitmen mengimplementasikan GCG secara konsisten yang salah satunya dilakukan melalui penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct).

Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) ini berlaku untuk seluruh individu yang bertindak atas nama PT Global Infotech Solution baik Dewan Komisaris, Direksi maupun Karyawan yang selanjutnya disebut RISER, Anak Perusahaan dan Perusahaan afiliasi dibawah pengendalian, Pemegang Saham serta seluruh stakeholder atau mitra kerja yang melakukan transaksi bisnis dengan PT Global Infotech Solution.

Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari Etika Bisnis Perusahaan dan Etika Kerja RISER yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian tingkah laku sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan nilai-nilai budaya PT Global Infotech Solution dalam mencapai visi dan misi Perusahaan.

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

Sebagai bentuk pernyataan tersebut, Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi. Selanjutnya setiap individu (Karyawan) diwajibkan untuk menandatangani pernyataan pribadi Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) secara tahunan.

PT Global Infotech Solution akan mengkomunikasikan kebijakan ini kepada Pemegang Saham, Mitra Kerja dan stakeholder lainnya untuk mendorong secara aktif agar tercipta sinergi dan sejalan dengan penerapan Code of Conduct ini.

Sebagai pedoman yang bersifat dinamis, Code of Conduct PT Global Infotech Solution akan dikaji secara berkala dan berkelanjutan sesuai dengan dinamika lingkungan usaha yang terjadi. Namun demikian, dalam setiap perubahannya PT Global Infotech Solution tidak akan mengorbankan nilai- nilai yang telah ada demi keuntungan jangka pendek semata.

B. LANDASAN PENYUSUNAN CODE OF CONDUCT

Dalam menyusun COC Perusahaan 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. 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.
2. Sadar bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan pasar serta tuntutan dari para pemangku kepentingan (stakeholder).
 3. Memberikan kontribusi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat, bangsa dan negara.
 4. Menerapkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggung jawaban, kemandirian, dan keadilan dalam mengelola Perusahaan.

C. PERNYATAAN VISI, MISI DAN NILAI-NILAI BUDAYA PERUSAHAAN

Code of Conduct PT Global Infotech Solution ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam membentuk nilai, norma serta etika bagi segenap jajaran Manajemen dan Karyawan dalam membangun dan membina hubungan yang lebih sehat, harmonis dan wajar dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Tertanggung (Pemegang Polis), Agen Asuransi, Broker, Lembaga Keuangan, Mitra Kerja, dan Masyarakat sehingga tercapai peningkatan kinerja dan produktivitas secara signifikan. Hal tersebut tercapai bila terdapat hubungan yang erat antara aspek-aspek yang terdapat dalam Code of Conduct dengan visi, misi dan budaya Perusahaan yang dimiliki.

Visi:

“Perusahaan layanan Teknologi Informasi terkemuka yang berdedikasi untuk memberikan solusi bisnis tercanggih”

Misi:

- Memberikan layanan Teknologi Informasi yang terpercaya melalui solusi yang sangat baik.
- Terus mengembangkan keahlian teknis yang beradaptasi dengan tren pasar dan kebutuhan pelanggan.

Nilai-nilai Budaya Korporasi :

1. Integritas :

Menjunjung tinggi kejujuran dan kebenaran, mematuhi ketentuan yang berlaku, konsisten memelihara Etika, dan terbuka terhadap kritik yang membangun.

2. Profesional :

Bekerja dengan penuh tanggung jawab, komitmen untuk memberikan hasil yang terbaik, atau melebihi harapan, senantiasa meningkatkan kemampuan dan pengetahuan, mempunyai pandangan yang luas, serta mengedepankan kepentingan korporasi di atas kepentingan lainnya.

3. Kerjasama :

Semangat untuk mengutamakan kebersamaan, bersikap saling membantu dan menghargai untuk mencapai kinerja korporasi yang efektif dan efisien.

4. Inovasi :

Menginisiasi gagasan serta melakukan perubahan terus menerus untuk perbaikan dan pengembangan korporasi.

5. Unggul:

Dorongan untuk selalu menjadi terbaik dibidangnya, yang dihasilkan dari upaya yang terbaik.

D. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA

1. Maksud penerapan Code of Conduct bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:
 - a. Setiap RISER dapat memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
 - b. Mendorong seluruh RISER untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan.
 - c. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan.
 - d. Meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan atau merupakan bagian dari manajemen risiko serta dapat membangun reputasi Perusahaan.
2. Tujuan Code of Conduct adalah:
 - a. Sebagai petunjuk praktis dan pedoman Kerja bagi RISER yang harus dipatuhi dalam berinteraksi sehari-hari dengan semua pihak serta dijadikan landasan berpikir dalam proses pengambilan keputusan;
 - b. Mengembangkan standar etika terbaik yang sejalan dengan prinsip-prinsip GCG khususnya di bidang perasuransian guna menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang positif, yang mendukung perilaku-perilaku etis sehingga mendorong terciptanya budaya Perusahaan, yang secara langsung maupun tidak langsung akan meningkatkan nilai Perusahaan;
 - c. Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi dan saling menguntungkan antara Tertanggung (Pemegang Polis), Agen Asuransi, Broker, Lembaga Keuangan, Mitra Kerja, Karyawan dan pihak yang berkepentingan lainnya (stakeholder) dengan Perusahaan yang berlandaskan prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan etika berusaha yang menjadi nilai-nilai serta filsafat bisnis Perusahaan untuk menjadi salah satu Perusahaan asuransi kerugian yang unggul.
3. PT Global Infotech Solution berusaha untuk melaksanakan Code of Conduct ini secara konsisten sehingga dapat memberikan manfaat jangka panjang, bagi:
 - a. Karyawan
 - Memberikan pedoman kepada Karyawan tentang tingkah laku yang diinginkan dan yang tidak diinginkan oleh Perusahaan.
 - Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktivitas Karyawan secara menyeluruh.
 - b. Perusahaan
 - Mendorong kegiatan operasional Perusahaan agar lebih efisien dan efektif, mengingat hubungan dengan Tertanggung (Pemegang Polis), masyarakat, pemerintah dan stakeholder lainnya dan memiliki standar etika yang harus diperhatikan;
 - Meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan

kepada para stakeholder dalam berhubungan dengan Perusahaan, sehingga menghasilkan reputasi yang baik yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.

- c. Pemegang Saham (Shareholders)
 - Menambah keyakinan bahwa PT Global Infotech Solution dikelola secara hati-hati (prudent), efisien, transparan, akuntabilitas dan adil untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham (Shareholders) dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
- d. Masyarakat dan pihak lain yang berkepentingan (stakeholder)
 - Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan antara Pihak stakeholder dengan PT Global Infotech Solution.
 - Meningkatnya nilai Perusahaan dalam memberikan kepastian dan perlindungan kepada para stakeholder dalam berhubungan dengan PT Global Infotech Solution yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.

E. SASARAN CODE OF CONDUCT

Pihak-pihak yang wajib mematuhi dan melaksanakan COC, adalah:

1. Seluruh RISER.
2. Anak Perusahaan.
3. Pemegang Saham
4. Mitra Kerja.
5. Bertanggung jawab (Pemegang Polis).
6. Penyedia Barang & Jasa/Pemasok/Vendor.
7. Pihak-pihak berkepentingan lainnya.

F. TANGGUNG JAWAB RISER

1. Mempelajari dan memahami secara rinci COC yang terkait dengan pekerjaannya sesuai standar etika yang dituangkan dalam COC ini.
2. Memahami prosedur yang dipakai untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan pelanggaran terhadap COC.
3. Bersedia untuk bekerjasama dalam proses investigasi terhadap kemungkinan pelanggaran terhadap COC.

G. TANGGUNG JAWAB PARA PIMPINAN PERUSAHAAN

1. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap COC dengan cara:
 - a. Secara pribadi mendorong kepatuhan terhadap COC.
 - b. Melakukan pengawasan secara teratur mengenai program-program yang bertujuan untuk mendorong kepatuhan RISER terhadap COC.
 - c. Memberikan contoh yang baik dalam cara bersikap maupun bertindak sehari-hari.
2. Memastikan bahwa setiap RISER mengerti bahwa ketaatan atas COC sama pentingnya dengan pencapaian unjuk kerja.
3. Mempertimbangkan masalah kepatuhan terhadap COC dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada RISER.

4. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap COC melalui upaya:
 - a. Memastikan bahwa risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas COC yang berhubungan dengan proses bisnis dapat diidentifikasi secara dini dan sistematis.
 - b. Melakukan identifikasi dan melaporkan sesuai prosedur yang ditetapkan terhadap kegiatan Anak Perusahaan, Afiliasi dan Mitra Kerja yang dapat menimbulkan kemungkinan pelanggaran terhadap COC.
 - c. Memastikan dilaksanakannya pendidikan dan pelatihan tentang COC bagi seluruh Insan Perusahaan, Anak Perusahaan, Afiliasi, dan melakukan sosialisasi kepada Mitra Usaha agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahami COC secara menyeluruh.
5. Melakukan deteksi atas kemungkinan pelanggaran terhadap COC melalui:
 - a. Menerapkan pengawasan melekat untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas COC.
 - b. Menciptakan sistem pelaporan atas kemungkinan-kemungkinan terjadinya pelanggaran atas COC yang sesuai untuk melindungi kerahasiaan dari RISER yang melaporkan.
 - c. Memastikan terlaksananya evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan COC oleh Direksi c.q Divisi Manajemen Risiko & Kepatuhan untuk menilai efektivitas pelaksanaan dan cara memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada.
6. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran atas COC melalui:
 - a. Memperbaiki secara cepat dan tepat kekurangan yang dijumpai dalam penilaian kepatuhan atas pelaksanaan COC.
 - b. Memberikan penalty atas tindakan-tindakan indisipliner.
 - c. Melakukan konsultasi dengan (Divisi HUPA) jika pelanggaran terhadap terhadap COC yang terjadi memerlukan campur tangan penegak hukum atau pihak yang berwajib.

H. PRINSIP-PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE

PT Global Infotech Solution melakukan kegiatan usahanya dengan cara yang dapat dipertanggungjawabkan yang mencerminkan perhatian tidak hanya kepada Pemegang Saham tetapi juga pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan Perusahaan (stakeholder).

Berikut ini adalah prinsip-prinsip corporate governance yang diterapkan oleh Perusahaan :

1. **Transparency (Transparansi)**
Yaitu keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai Perusahaan, yang mudah diakses oleh Pemangku kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang perasuransian serta standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.
2. **Accountability (Akuntabilitas)**
Yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ Perusahaan sehingga kinerja Perusahaan dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif dan efisien.
3. **Responsibility (Pertanggungjawaban)**
Yaitu kesesuaian pengelolaan Perusahaan Perasuransian dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, di bidang perasuransian nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.
4. **Independency (Kemandirian)**
Yaitu keadaan dimana Perusahaan dikelola secara mandiri dan professional serta bebas

dari benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang perasuransian yang berlaku dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

5. Fairness (**Kewajaran**)

Yaitu Kesetaraan, keseimbangan, dan keadilan di dalam memenuhi hak- hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian, peraturan perundang- undangan, dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

I. ARTI ISTILAH

Dalam Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah PT Global Infotech Solution atau disingkat menjadi PT. GIS.
2. Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasehat kepada Direksi.
3. Anggota Dewan Komisaris, adalah anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk pada individu (bukan sebagai Board).
4. Direksi, adalah Organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik didalam maupun diluar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
5. Anggota Direksi, adalah anggota dari Direksi yang merujuk kepada individu (bukan sebagai Board).
6. Jajaran Manajemen adalah adalah Direksi beserta pejabat struktural sesuai dengan struktur organisasi yang fungsi kegiatannya menjalankan aktivitas sesuai dengan batasan wewenang yang ditetapkan.
7. Insan Perusahaan terdiri dari Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris, semua anggota Komite di bawah Dewan Komisaris, anggota Direksi, Pejabat, Staf dan Karyawan, serta tenaga-tenaga yang diperbantukan dalam pengelolaan Perusahaan.
8. Karyawan adalah Pegawai yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diangkat sebagai Karyawan tetap dengan ketetapan Perusahaan yang diberikan hak dan kewajiban menurut ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
9. Kepala Divisi, adalah pejabat 1 (satu) tingkat dibawah Direksi
10. Atasan Langsung, adalah jabatan diatas yang didudukinya dalam hubungan kepada siapa ia harus bertanggung jawab.
11. stakeholder (Pemangku Kepentingan) adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung, yaitu Pemegang Saham, Karyawan, Pemerintah, Pemegang Polis, Kreditur, Penyedia Jasa, Masyarakat dan pihak berkepentingan lainnya.

12. Mitra Kerja adalah mitra Perusahaan yang terjalin melalui kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (Build Operate Transfer/BOT), Bangun Milik Serah (Build Own Transfer/BOwT), Bangun Serah Guna (Build Transfer Operate/BTO) dan kerjasama lainnya.
13. Penyedia Barang/Jasa/Pemasok adalah mitra Perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan barang dan jasa bagi Perusahaan.
14. Kreditur adalah orang, badan hukum atau badan hukum lainnya yang memberi pinjaman atau menyediakan dana/yang dapat dipersamakan dengan itu kepada Perusahaan untuk jangka waktu tertentu dengan terms and condition yang telah disepakati.
15. Pesaing adalah Perusahaan yang menghasilkan atau menjual produk/jasa yang sama/sejenis dengan produk/jasa yang dihasilkan atau dijual Perusahaan.
16. Tertanggung (Pemegang Polis) adalah perorangan atau Perusahaan yang membeli produk PT Global Infotech Solution.
17. Kekayaan Intelektual adalah hak yang timbul dari hasil olah pikir yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna untuk manusia.
18. Serikat Pekerja adalah organisasi yang dibentuk dari, oleh dan untuk Karyawan di Perusahaan, yang bersifat bebas, terbuka, mandiri, demokratis dan bertanggungjawab guna memperjuangkan, membela serta melindungi hak dan kepentingan Karyawan serta meningkatkan kesejahteraan Karyawan dan keluarganya.
19. Keluarga langsung terdiri dari: Suami, Istri, Anak, Cucu, Menantu.
20. Keluarga tidak langsung terdiri dari: Ayah, Ibu, Mertua, Adik, Kakak, Ipar, Keponakan, dan Cucu Keponakan.
21. Nilai-Nilai Budaya Korporasi, adalah landasan moral dalam mencapai visi dan misi Perusahaan.
22. Benturan kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan ekonomis pribadi Pemegang Saham, anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi serta pegawai Perusahaan.
23. Corporate Governance (Tata Kelola Perusahaan) adalah suatu proses dan struktur yang digunakan dan diterapkan oleh organ Perusahaan untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai Perusahaan bagi seluruh pemangku kepentingan khususnya pemegang polis, tertanggung, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat secara akuntabilitas dan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.
24. Etika adalah sekumpulan norma atau nilai yang diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut.
25. Good Corporate Governance (Tata Kelola Perusahaan Yang Baik) adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan

peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.

26. Hadiah/Cinderamata adalah segala bentuk penerimaan, pemberian dan permintaan, yaitu meliputi penerimaan/pemberian/permintaan berupa uang/ setara dengan uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya.
27. Entertainment (Hiburan) adalah segala sesuatu baik yang berbentuk kata-kata, tempat, benda, perilaku yang dapat memberikan hiburan, yang pada umumnya berupa undangan pertunjukan/panggung hiburan, opera, drama, musik, olah raga, film, paket wisata dan jenis hiburan lainnya.
28. Organisasi Profesi adalah himpunan individu, kelompok, badan berdasarkan keahlian profesi atau jenis kegiatan.
29. Komite Etika Bisnis dan Etika Kerja adalah komite yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi yang bertanggung jawab untuk memantau kepatuhan terhadap pelaksanaan Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) ini.
30. Media Massa adalah media, saluran, sarana atau alat yang digunakan dalam proses komunikasi massa, yaitu komunikasi yang diarahkan kepada masyarakat (orang banyak) melalui media cetak, media elektronik, media online, dan media lainnya.
31. Pejabat yang bertanggung jawab atas penerapan Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) meliputi para Kepala Divisi/Kepala SPI/Sekretaris Perusahaan/Korwil, Kepala Bagian, dan pejabat lain setingkat Kepala Divisi/ Bagian.
32. Suap adalah suatu perbuatan untuk memberikan sesuatu dan/atau menjanjikan sesuatu kepada seorang Pejabat/karyawan dengan maksud agar pejabat tersebut berbuat atau tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan kewajibannya.
33. Korupsi adalah sebagai tindakan yang melawan hukum untuk memperkaya diri sendiri dan/atau orang lain dalam Perusahaan yang sama atau tidak sama, sehingga menyebabkan kerugian bagi Negara dan/atau ekonomi Negara.
34. Kolusi adalah permufakatan atau kerjasama secara melawan hukum antara Penyelenggara Negara atau antara Penyelenggara Negara dan pihak lain yang merugikan orang lain, masyarakat dan/atau Negara.
35. Nepotisme adalah setiap perbuatan Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya dan/atau kepentingan pihak terdekat lainnya di atas kepentingan masyarakat, bangsa dan negara

BAB II

ETIKA BISNIS

Perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya, harus memperhatikan etika baik untuk internal maupun eksternal Perusahaan. Etika merupakan suatu norma moral dan nilai yang menjadi dasar bagi seseorang atau suatu kelompok dalam mengatur tingkah lakunya. Etika bisnis Perusahaan merupakan penjelasan bagaimana suatu entitas bisnis bersikap beretika dan bertindak dalam upaya menyeimbangkan kepentingan Perusahaan dengan kepentingan segenap stakeholder sesuai dengan prinsip-prinsip GCG dan nilai-nilai korporasi yang sehat dengan tetap menjaga profitabilitas Perusahaan.

A. KEPATUHAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan merupakan standar perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya. Memahami hukum dan peraturan yang berlaku di segala aktivitas harus dihayati oleh Insan Perusahaan dalam setiap kegiatan bisnis melalui komitmen sebagai berikut :

1. Seluruh insan perusahaan berkewajiban untuk memahami, mematuhi dan melaksanakan kebijakan/peraturan yang diterbitkan oleh perusahaan dan peraturan perundang-undangan secara konsisten.
2. Setiap insan perusahaan harus menghindari setiap tindakan dan perilaku yang dapat menimbulkan pelanggaran terhadap hukum dan perundang-undangan.
3. Segala bentuk ketidakpatuhan yang dilakukan insan perusahaan terhadap hukum dan perundang-undangan tidak dapat ditolerir dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat ketidakpatuhannya
4. Setiap insan perusahaan tidak melakukan tindakan yang melawan hukum dengan pihak lain yang merugikan perusahaan, baik secara sendiri-sendiri maupun bekerjasama dengan pihak lain
5. Mengedepankan penyelesaian dengan jalur musyawarah mufakat dalam setiap permasalahan dan apabila tidak tercapai kesepakatan maka digunakan jalur hukum dan menghormati proses hukum dan keputusan yang dihasilkan.

Hal-hal yang perlu mendapat ketegasan terkait permasalahan hukum dan perundang-undangan agar dikonsultasikan dengan unit kerja terkait dan dalam hal diperlukan dapat meminta pihak konsultan hukum independen diluar perusahaan.

B. KEPEDULIAN TERHADAP KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA LINGKUNGAN HIDUP

Visi K3LH Perusahaan adalah mewujudkan tenaga kerja yang sehat, selamat, produktif, mandiri, efektif, dan efisien dalam segala aspek aktivitas Perusahaan.

Pengelolaan K3LH sangat penting untuk keberhasilan aktivitas usaha Perusahaan. Menerapkan dan memelihara perilaku yang dapat mewujudkan K3LH merupakan tanggung jawab bersama dari seluruh Insan Perusahaan.

Oleh karena itu bagi RISER harus:

1. Mematuhi ketentuan perundangan mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang berlaku.

2. Menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang aman serta mengutamakan tindakan pencegahan yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.
3. Menangani masalah pencemaran lingkungan hidup yang terjadi dengan efektif dan efisien.
4. Memahami dan mematuhi seluruh prosedur Keselamatan dan kesehatan Kerja yang telah ditetapkan.

C. PEMBERIAN KESEMPATAN YANG SAMA KEPADA KARYAWAN UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN, PROMOSI DAN PEMBERHENTIAN KERJA

1. Menjunjung tinggi prinsip keadilan, kesetaraan dan tanpa diskriminasi (tanpa memandang latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku, bangsa, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (termasuk kehamilan), preferensi seksual, umur, cacat, status veteran atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum) dalam memperlakukan calon Karyawan dan Karyawan, baik untuk mendapatkan pekerjaan, pendidikan dan pelatihan, kompensasi, promosi maupun masa pensiun yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Menegakkan hukum dan peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, gender, agama dan jabatan.
3. Mentaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk didalamnya peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul dan mengemukakan pendapat.

D. STANDAR ETIKA DALAM BERHUBUNGAN DENGAN stakeholder

Kepercayaan merupakan unsur penting untuk meningkatkan loyalitas Tertanggung (Pemegang Polis) maupun pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan, selain kepercayaan, peningkatan pelayanan yang tinggi 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 stakeholder.

Landasan Perusahaan dalam membina hubungan dengan stakeholder dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Etika Hubungan Perusahaan Dengan Pemerintah

Perusahaan harus menjalin hubungan yang baik dengan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah dalam berbagai hal yang terkait dengan usaha Perusahaan. Dalam melakukan hubungan dengan Pemerintah, Perusahaan harus senantiasa menjaga etika berusaha dan tidak dibenarkan melakukan kegiatan yang dapat dianggap sebagai perbuatan yang tidak patut dan berpotensi melanggar etika. Oleh karena itu Perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

 - a. Membina komunikasi yang baik dengan mengedepankan kejujuran dan keterbukaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.
 - b. Menjalinkan kerjasama dengan Pemerintah Pusat maupun Daerah dalam pemecahan masalah-masalah yang terkait dengan kegiatan Perusahaan.
 - c. Mendukung dan mengamankan program Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
 - d. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Pemerintah Pusat maupun Daerah termasuk peraturan pasar modal dan perpajakan.

- e. Tidak menjanjikan, memberi atau menawarkan sesuatu kepada Pejabat Pemerintah secara langsung maupun tidak langsung dengan maksud mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukan.
- f. Melakukan pertemuan-pertemuan informal dan dialog dengan pejabat Pemerintah dalam rangka menumbuhkan saling percaya.
- g. Menghindari terjadinya benturan kepentingan dan Korupsi, Kolusi & Nepotisme (KKN) dalam melaksanakan pekerjaan dengan Pemerintah.
- h. Mendukung program nasional maupun regional khususnya di bidang teknologi, pendidikan, sosial, ekonomi, dan budaya
- i. Tidak memanfaatkan hubungan baik dengan Pemerintah untuk memperoleh kesempatan bisnis dengan cara yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Etika Hubungan Perusahaan Dengan Pemegang Saham

Salah satu alasan penting Pemegang Saham menanamkan modal atau melakukan investasi kedalam Perusahaan, dengan harapan memperoleh pendapatan dari bagian laba Perusahaan atau deviden, serta modal yang ditanamkan dalam Perusahaan terlindungi. Oleh karena itu Perusahaan harus dikelola secara profesional dan diarahkan dalam rangka memperoleh keuntungan yang wajar dengan tetap memperhatikan keseimbangan hubungan dengan stakeholder lainnya. Untuk itu dalam mengelola Perusahaan, Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan fungsinya masing-masing memiliki tanggung jawab untuk menjaga kelangsungan usaha Perusahaan sehingga dapat memberikan kontribusi yang wajar kepada Pemegang Saham dalam jangka panjang dengan cara:

- a. Mengelola Perusahaan secara profesional agar memberikan pertumbuhan yang menguntungkan dan dapat menghasilkan laba yang optimal.
- b. Menjamin hak-hak pemegang saham mendapatkan informasi mengenai Perusahaan secara tepat waktu dan teratur serta berupaya melaksanakan semua hasil keputusan RUPS.
- c. Memelihara dan mempertahankan tingkat kesehatan dan kinerja Perusahaan sesuai dengan pedoman penilaian yang berlaku.
- d. Melaksanakan sistem pengendalian internal dan manajemen resiko dengan baik.
- e. Melindungi kepentingan pemilik dan memberikan kontribusi (return) yang wajar bagi pemilik.
- f. Melaksanakan suksesi kepemimpinan dan kontinuitas manajemen di semua lini organisasi untuk meningkatkan kinerja Perusahaan.
- g. Menyediakan informasi secara lengkap, akurat, tepat waktu, dan mudah dimengerti oleh pemilik.
- h. Kelangsungan hidup Perusahaan tidak hanya merupakan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris serta jajaran manajemen saja, tetapi juga merupakan tanggung jawab Pemegang Saham.
- i. Memperhatikan dan menghormati arahan dan keputusan Pemegang Saham sepanjang sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk itu Pemegang Saham harus melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Mengupayakan dan menjembatani sinergi dan kerjasama bisnis Perusahaan dengan Perusahaan lain guna memperkuat kinerja dan struktur permodalan dan menciptakan nilai tambah bagi Perusahaan.
 - 2) Memenuhi kebutuhan modal Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 3) Tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, Perusahaan atau kelompok usahanya dengan semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan Perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku.

- 4) Tidak mencampuri kegiatan operasional Perusahaan yang merupakan tanggung jawab dan wewenang manajemen Perusahaan.
- 5) Meningkatkan peran dan partisipasi dalam memberikan masukan peluang- peluang bisnis yang dapat dilakukan Perusahaan.
- 6) Tidak melakukan suatu perbuatan untuk mencari keuntungan bagi pribadi dan orang lain dengan menggunakan informasi Perusahaan yang bukan untuk kepentingan umum atau yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.

3. Etika Hubungan Perusahaan Dengan Karyawan

Perusahaan memperlakukan Karyawan secara adil (fair) dan tidak membedakan suku, agama, ras dan jenis kelamin (gender) dalam segala aspek. Perusahaan menyadari bahwa Karyawan mempunyai peranan dan kedudukan yang sangat penting sebagai pelaku dan tujuan Perusahaan. Oleh karena itu, antara Perusahaan dengan Karyawan dituntut untuk selalu menjalin hubungan yang dinamis, harmonis, selaras, serasi dan seimbang. Dalam melaksanakan etika ini, Perusahaan :

- a. Menghormati hak dan kewajiban karyawan berdasarkan peraturan Perusahaan.
- b. Membangun komunikasi yang efektif melalui pertemuan dan konsultasi langsung yang diselenggarakan oleh Perusahaan dan karyawan.
- c. Menyediakan penasehat hukum kepada Karyawan dalam setiap tahapan proses hukum yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya di Perusahaan yang bukan merupakan pengaduan Perusahaan.
- d. Menciptakan iklim kompetisi yang sehat diantara Karyawan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
- e. Memberikan kesempatan kepada Karyawan untuk mengoptimalkan potensi diri, kemampuan dan keahliannya sehingga dapat bekerja secara efisien dan efektif untuk mengerahkan potensi dan kapabilitas terbaiknya untuk kemajuan Perusahaan.
- f. Meningkatkan kompetensi Karyawan melalui pendidikan, dan pelatihan sesuai dengan perkembangan dan kemajuan teknologi.
- g. Memperhatikan kesejahteraan Karyawan dengan mempertimbangkan kemampuan Perusahaan.
- h. Memberikan penghargaan kepada segenap Karyawan yang sepadan dengan prestasi dan jerih payahnya sesuai dengan kapasitas, fungsi, dan tingkat tanggung jawabnya masing-masing.
- i. Melarang setiap bentuk diskriminasi, pelecehan, intimidasi, berdasarkan suku, agama, ras, jenis kelamin (gender), umur, dan daerah asal.
- j. Mendukung penciptaan hubungan atasan bawahan dan rekan sekerja yang kondusif, produktif, dan inovatif.
- k. Menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari suasana pertentangan kepentingan dan kondusif untuk meningkatkan produktivitas, kreativitas dan inovatif.
- l. Menjadikan Perusahaan sebagai satu-satunya tempat berkarya yang berkualitas bagi segenap Karyawan demi kepentingan Perusahaan dan Karyawannya.
- m. Menghargai segala bentuk kreativitas, inovasi dan inisiatif Karyawan yang memberikan nilai tambah bagi Perusahaan.
- n. Mendorong Karyawan untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan sosial maupun keagamaan.
- o. Mencegah terjadinya diskriminasi, subyektivitas, dan pemberian perlakuan khusus di luar ketentuan yang berlaku.
- p. Memberikan informasi secara transparan apabila terdapat kebijakan Perusahaan yang terkait/berpengaruh pada kesejahteraan Karyawan.
- q. Memberikan informasi perkembangan kinerja Perusahaan.
- r. Menciptakan lingkungan kerja yang bersih, sehat, aman, dan nyaman bagi RISER,

bebas dari segala tindakan yang secara tegas ataupun dapat diinterpretasikan sebagai tindakan pelecehan atau intimidasi.

- s. Menciptakan lingkungan kerja yang menjamin kesehatan, keamanan, dan keselamatan kerja (K3) serta kenyamanan bagi Karyawan.
 - t. Menghargai dan menjaga catatan dan informasi pribadi setiap insan Perusahaan terhadap pemanfaatan di luar kepentingan Perusahaan.
 - u. Menerapkan reward and punishment secara konsisten sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - v. Menjaga privasi RISER dalam menjalankan ibadahnya sesuai dengan keyakinan masing-masing.
 - w. Memperhatikan dan menindaklanjuti setiap saran yang disampaikan Karyawan.
4. Etika Hubungan Perusahaan Dengan Mitra Kerja
- Perusahaan meningkatkan iklim saling percaya, menghargai, dan memupuk kebersamaan dengan mitra kerja sesuai dengan kaidah-kaidah bisnis yang berlaku dengan cara:
- a. Membuat perjanjian kerja yang berimbang dan saling menguntungkan dengan mitra kerja dengan tidak melanggar aturan dan prosedur serta senantiasa memenuhi hak dan kewajiban masing-masing sesuai dengan perjanjian kerja tersebut.
 - b. Mengutamakan pencapaian hasil optimal sesuai standar yang berlaku dan terbaik.
 - c. Membangun komunikasi secara intensif dengan mitra kerja untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.
 - d. Perusahaan senantiasa melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum.
 - e. Mitra Kerja wajib mematuhi semua ketentuan internal yang berlaku di Perusahaan.

5. Etika Hubungan Perusahaan Dengan Pesaing

Perusahaan menempatkan pesaing sebagai pemacu peningkatan diri dan introspeksi dengan cara:

- a. Perusahaan senantiasa melaksanakan usaha dengan memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Melakukan persaingan yang sehat dengan mengedepankan keunggulan produk dan layanan yang bermutu.
 - c. Selalu saling menghormati dan menjaga hubungan baik dengan Pesaing;
 - d. 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.
6. Etika Hubungan Perusahaan Dengan Penyedia Barang Dan Jasa/ Pemasok Penyedia barang dan jasa atau pemasok merupakan mitra bisnis Perusahaan dalam memenuhi kebutuhan barang dan jasa bagi Perusahaan. Pemasok memiliki hak dan kewajiban yang harus dihormati sesuai ketentuan perjanjian. Dalam melakukan transaksi pengadaan barang dan jasa terkadang timbul situasi yang dapat menciptakan benturan kepentingan dan berpotensi menghilangkan independensi dan obyektivitas.

Dalam kondisi demikian, Perusahaan harus tetap menjaga etika bisnis dan setiap keputusan yang diambil didasarkan pada pertimbangan profesional yang menguntungkan Perusahaan. Untuk itu Perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Merencanakan jumlah dan jenis kebutuhan barang dan jasa Perusahaan dengan melakukan koordinasi dan sinergi antara pemakai (user) dengan fungsi yang

terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa.

- b. Memperlakukan penyedia barang dan jasa sebagai mitra bisnis dengan saling menghormati hak dan kewajiban masing-masing.
- c. Memberikan kesempatan yang sama kepada penyedia barang dan jasa serta terbuka kepada supplier yang baru sepanjang memenuhi kriteria yang ditetapkan Perusahaan.
- d. Memberikan informasi kebutuhan barang dan jasa yang lengkap dan transparan kepada calon penyedia barang dan jasa.
- e. Mendapatkan barang dan jasa yang memenuhi aspek kualitas, jumlah, harga, sumber, waktu, dan tempat yang tepat.
- f. Melakukan pembayaran pada penyedia barang dan jasa dengan tepat waktu.
- g. Menjaga dan mempertahankan kepercayaan penyedia barang dan jasa kepada Perusahaan.
- h. Menindaklanjuti setiap keluhan dan keberatan penyedia barang dan jasa secara cepat.
- i. Proses pengadaan terhadap penyedia barang/jasa/Pemasok di Perusahaan harus bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
- j. Perusahaan senantiasa menghindari bertransaksi dengan para penyedia barang/jasa/Pemasok yang melakukan praktek-praktek bisnis yang tidak etis. Apabila penyedia barang/jasa/Pemasok terbukti melanggar, maka akan diberi sanksi yang tegas sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
- k. Perusahaan melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif dan adil untuk mendapatkan penyedia barang/jasa/ Pemasok yang memenuhi kualifikasi persyaratan pekerjaan dan harga yang dapat dipertanggungjawabkan;
- l. Perusahaan dalam melakukan transaksi dengan Pemasok/ Kontraktor senantiasa memenuhi hak-hak penyedia barang/jasa/ Pemasok sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama.

7. Etika Hubungan Perusahaan Dengan Kreditur

- a. Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif bagi calon Kreditur.
- b. Memilih Kreditur yang memiliki kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan 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.

8. Etika hubungan Perusahaan dengan masyarakat

Perusahaan sebagai bagian dari masyarakat memiliki tanggung jawab sosial sebagaimana layaknya warga individu lainnya. Kebebasan untuk mengejar sasaran dan tujuan bisnis juga mengandung tuntutan atau kewajiban untuk memastikan bahwa kebebasan tersebut dilakukan dengan penuh tanggung jawab dengan memperhatikan lingkungan dan masyarakat di sekitar Perusahaan dimana Perusahaan beroperasi. Untuk itu Perusahaan beserta semua insannya harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Memiliki komitmen menjadi warga negara yang baik dan menjunjung tinggi nilai-nilai sosial budaya masyarakat setempat dimana Perusahaan beroperasi.
- b. Mendukung program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh masyarakat setempat sesuai dengan kemampuan Perusahaan.
- c. Melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang program-program sosial kemasyarakatan yang akan dilaksanakan oleh Perusahaan.
- d. Melaksanakan Program Kemitraan Bina Lingkungan (PKBL) untuk memberdayakan

potensi-potensi masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas hidup masyarakat sekitar Perusahaan.

- e. Menggunakan sumber daya yang ada dalam komunitas setempat dengan bijaksana.
 - f. Menghindarkan gaya hidup berlebihan yang dapat menimbulkan kecemburuan dan konflik sosial.
 - g. Mengadakan forum-forum pertemuan informal dengan masyarakat melalui kegiatan-kegiatan atau acara-acara yang dihadiri oleh masyarakat.
 - h. Mengedepankan musyawarah untuk mufakat dengan masyarakat termasuk tokoh-tokoh masyarakat setempat dalam menyelesaikan berbagai persoalan dengan masyarakat sekitar.
9. Etika Hubungan Perusahaan Dengan Media Massa

Perusahaan memandang media massa merupakan salah satu sarana yang efektif untuk berkomunikasi dengan stakeholder korporasi dan berperan dalam mendukung keberhasilan usaha. Untuk itu pemanfaatan media massa ditempatkan pada posisi yang seimbang dalam hal hal sebagai berikut:

- a. Menjadikan media massa sebagai mitra usaha dan alat promosi untuk membangun dan meningkatkan citra Perusahaan yang baik dimata stakeholder.
 - b. Menjadikan media massa sebagai sarana untuk menerima masukan atau kritik yang relevan dan berimbang dari stakeholder guna memperbaiki dan meningkatkan kinerja Perusahaan.
 - c. Penyampaian informasi Perusahaan kepada media massa harus berpegang kepada kebenaran, akurat, relevan, berimbang dan bersifat edukatif sesuai dengan kode etik jurnalistik dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta dilakukan oleh pejabat yang berwenang atau ditunjuk dalam rangka memberikan pemahaman terhadap usaha Perusahaan kepada masyarakat secara luas.
 - d. Perusahaan harus terlebih dahulu memperhitungkan segala resiko termasuk biaya yang harus ditanggung dan kemungkinan yang lain sebagai akibat pemberitaan media massa.
 - e. Memberikan kesempatan kepada media massa untuk membangun kerja sama dalam pemuatan berita dan program sosial Perusahaan sebagai bagian dalam memberikan informasi kepada stakeholder Perusahaan.
 - f. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa.
10. Etika Hubungan Perusahaan Dengan Organisasi Profesi
- Perusahaan menjalin kerjasama yang baik dan berkelanjutan dengan organisasi profesi untuk memperoleh informasi perkembangan ilmu pengetahuan, bisnis, mendapatkan peluang bisnis dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi dengan:
- a. Menerapkan standar-standar yang ditetapkan organisasi profesi selama sesuai dengan kondisi dan kebutuhan Perusahaan.
 - b. Memberikan perlakuan yang setara terhadap organisasi profesi.

E. STANDAR ETIKA JAJARAN MANAJEMEN DAN KARYAWAN

Kelangsungan hidup suatu Perusahaan sangat ditentukan oleh kinerja dan citra Perusahaan. Kinerja dan citra Perusahaan itu sendiri sangat ditentukan oleh dua hal, yaitu kemampuan (kapabilitas dan kompetensi) dan perilaku setiap RISER sebagai penggerak roda organisasi.

Oleh karena itu, sangat penting bagi Perusahaan untuk mengatur perilaku yang beretika dalam pelaksanaan aktivitas sehari-hari dalam pekerjaan.

1. Perilaku Sebagai Atasan Terhadap Bawahan

- a. Memberikan contoh serta teladan yang baik dan tanggap terhadap aspirasi bawahan serta bersedia menanggung resiko dan tanggung jawab jabatannya.
- b. Memberikan bimbingan dan pembinaan kepada bawahan untuk bekerja secara produktif, memberi kesempatan untuk mengembangkan karir serta tidak menjerumuskan bawahan pada tindakan yang tercela.
- c. Menerima ide dan masukan dari bawahan sebagai pertimbangan pengambilan keputusan.
- d. Mendengarkan keluhan bawahan dan membantu solusi praktis.
- e. Keteladanan dalam kedisiplinan atas jam kerja Perusahaan.
- f. Melakukan knowledge sharing atas pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti.
- g. Selalu memberikan motivasi, arahan dalam melaksanakan pekerjaan.
- h. Menegur bawahan yang baru kembali dari istirahat siang melebihi dari waktu yang ditentukan.
- i. Mendorong budaya kepatuhan terhadap COC dan kebijakan Perusahaan.
- j. Melakukan koreksi atau teguran ke bawahan secara konstruktif, adil dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan.
- k. Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai peraturan Perusahaan.
- l. Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan dan pelecehan terhadap bawahan.
- m. Memberikan motivasi kepada bawahan agar dapat bekerja dengan baik dan memberikan penghargaan yang sesuai.
- n. Menilai bawahan berdasarkan prestasi/kinerja dan kemampuan dengan ukuran penilaian yang jelas.
- o. Mengenakan sanksi kepada bawahan atas dasar tingkat kesalahan dan bukan atas dasar balas dendam.

2. Perilaku Sebagai Bawahan Terhadap Atasan

- a. Bekerja jujur dan profesional dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab.
- b. Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama RISER.
- c. Selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas.
- d. Memberikan saran dan masukan yang positif kepada atasan.
- e. Berani dan bebas mengeluarkan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan aturan dan/atau tujuan Perusahaan dan menyampaikan saran untuk perbaikan.
- f. Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perusahaan.
- g. Memberitahukan dan meminta izin kepada Atasan apabila ada keperluan atau kepentingan baik untuk kepentingan Perusahaan maupun bukan, yang menggunakan waktu kerja.
- h. Mendengarkan teguran atasan tanpa prasangka serta melaksanakan tuntutan perbaikan dengan lapang dada.
- i. Melaksanakan pekerjaan rutin atau tugas yang menjadi tanggung jawab tanpa harus "diingatkan" atau "diperintah" atasan.
- j. Mematuhi peraturan Perusahaan dan menginformasikan kepada pimpinan bila terdapat indikasi penyimpangan.

- k. Patuh dan konsekuen terhadap hukum dan kebijakan (policy) yang sudah ditetapkan.
 - l. Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya.
 - m. Mematuhi dan menghormati kesepakatan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB).
3. Perilaku sebagai Rekan Kerja
- a. Mengingatkan rekan sekerja untuk mengoptimalkan penerapan sistem berbasis IT di lingkungan internal Perusahaan.
 - b. Saling mengingatkan untuk menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu dalam arti tidak menunda pekerjaan meskipun masih banyak waktu dan apabila ada kelebihan waktu kerja (overtime) untuk mempertanggungjawabkan atas kelebihan tersebut serta melakukan perjalanan dinas sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
 - c. Menerima keluhan, masukan dan saran yang diberikan dari Unit Kerja lain sebagai masukan untuk instropeksi kelompok dan untuk perbaikan kinerja.
 - d. Melakukan knowledge sharing yang diperoleh dari pendidikan dan pelatihan kepada rekan-rekan sekerja.
 - e. Menyelesaikan permasalahan dengan fokus pada inti dan pencarian solusi.
 - f. Menerima kelebihan rekan sekerja sebagai anugerah bagi kelompok dan Perusahaan.
 - g. Meluruskan berita negatif atau yang tidak benar mengenai Perusahaan yang muncul dalam perbincangan di luar Perusahaan.
 - h. Selalu menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam maupun di luar pekerjaan.
 - i. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk bekerja dalam kelompok demi kemajuan Perusahaan.
 - j. Memiliki semangat kerja sama yang tinggi dan selalu siap membantu rekan ataupun Unit Kerja lain untuk kebaikan Perusahaan.
 - k. Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan tidak melakukan diskriminasi dalam hubungan pekerjaan.
 - l. Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja dan antar Unit Kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang baik demi kemajuan Perusahaan namun tetap menyimpan rahasia Perusahaan dan atau rahasia jabatan atau rahasia Unit Kerja dengan sebaik-baiknya.
 - m. Bersikap terbuka, simpatik dan membantu sesama rekan, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik
 - n. Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal.
 - o. Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman, serta saling menjatuhkan terhadap sesama rekan kerja.
 - p. Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai tujuan bersama.
4. Hak atas Kekayaan Intelektual (Intellectual Right)
- a. Menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain.
 - b. Berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perusahaan.
 - c. RISER yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, atau RISER yang memiliki hak atas hasil karya tersebut, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atas produk tersebut sebagai milik Perusahaan baik selama masa kerja maupun setelah RISER

tidak bekerja lagi untuk Perusahaan.

- d. Menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan, baik selama maupun diluar jam kerja yang menggunakan/tidak menggunakan fasilitas dan data/ informasi Perusahaan.
- e. Memberikan pengakuan atas hasil karya yang sebagaimana dimaksud butir (c) dan (d).

BAB III

ETIKA KERJA

A. KOMITMEN RISER

Dalam rangka mewujudkan komitmen Perusahaan terhadap para pemangku kepentingan (stakeholder), maka seluruh RISER memiliki komitmen untuk:

1. Berpikir dan berperilaku secara korporasi dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi dan atau kelompok untuk memberikan yang terbaik bagi Perusahaan.
2. Melaksanakan tugas secara profesional dengan penuh tanggung jawab serta menjunjung tinggi integritas, kejujuran, dan semangat kebersamaan.
3. Peduli dan tanggap terhadap keluhan/masukan dan segera menindaklanjutinya.
4. Membuat rencana kerja dengan baik sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
5. Memahami sasaran kerja beserta ukuran keberhasilannya.
6. Bekerja keras, dan berusaha mencari cara yang terbaik dalam menyelesaikan tugas dengan efektif dan efisien.
7. Memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri dan memperluas pengetahuan.
8. Mematuhi seluruh ketentuan dan nilai-nilai Budaya Perusahaan untuk menjaga dan mempertahankan reputasi Perusahaan.

B. ETIKA MENJAGA NAMA BAIK PERUSAHAAN

Menjaga nama baik Perusahaan merupakan kewajiban seluruh RISER, sikap dan perilaku Insan Perusahaan dalam berinteraksi dengan komunitas dan pihak-pihak lain di luar Perusahaan dinilai oleh masyarakat secara langsung atau tidak langsung sebagai cerminan dari budaya Perusahaan serta menjadi tolok ukur dalam menilai citra Perusahaan

Untuk itu segenap RISER harus selalu:

1. Bersikap jujur dan terbuka, berpijak pada nilai-nilai budaya kerja, mentaati sistem dan prosedur secara konsisten, mematuhi norma-norma masyarakat serta mematuhi peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mempunyai rasa memiliki kewajiban untuk selalu menjaga nama baik dimana Insan Perusahaan berada dan selalu mempertimbangkan dampak suatu tindakan ataupun perbuatan terhadap citra Perusahaan.
3. Menghindarkan diri dari perbuatan atau hal-hal yang dapat mencemarkan nama baik Perusahaan dan / atau dapat menurunkan citra Perusahaan.
4. Senantiasa berupaya meningkatkan kompetensi diri sejalan dengan perkembangan yang terjadi.

C. ETIKA MENJAGA HUBUNGAN BAIK ANTAR KARYAWAN

Hubungan baik yang terjalin antar RISER akan menciptakan suasana kerja yang positif, harmonis, dan dinamis. Oleh karena itu segenap RISER harus selalu menjaga hubungan baik, saling menghormati sehingga tercipta suasana kerja yang saling mendukung serta menumbuhkan suatu tim kerja yang kuat guna mendukung produktivitas Perusahaan. Hubungan baik antar Insan Perusahaan mencakup hubungan antara atasan dengan bawahan dan sesama RISER sesuai standar etika antara Jajaran Manajemen dengan Karyawan yang telah dijelaskan pada bagian Etika Bisnis.

Untuk menjaga hubungan baik ini maka Insan Perusahaan harus menjauhkan diri, mencegah dan tidak melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Penekanan/Intimidasi

Melaksanakan tugas dan fungsinya dengan melakukan penekanan atau intimidasi terhadap sesama rekan kerja, atasan atau bawahan untuk kepentingan tertentu, baik pribadi atau kepentingan pihak lain, internal maupun eksternal.

2. Penghinaan

Melaksanakan tugas dan fungsinya dengan melakukan tindakan dan atau menggunakan kata-kata yang dapat diartikan penghinaan, kata-kata kasar dan tidak senonoh terhadap rekan kerja, atasan, atau bawahan.

3. Pelecehan

Tindakan dan atau ucapan yang mengandung unsur pelecehan terhadap hal-hal yang berhubungan dengan latar belakang, suku, agama, ras, adat istiadat, jenis kelamin (gender) dan hal-hal lain yang berkaitan dengan norma kesusilaan dan kesopanan.

4. Provokasi

Memanfaatkan posisi atau jabatan untuk memaksa dan memprovokasi rekan kerja, atasan atau bawahan untuk kepentingan politik tertentu atau kepentingan lain sejenis yang diyakini dan dianggap akan dapat membahayakan Perusahaan.

5. Persaingan tidak sehat

Segegap RISER dalam mengembangkan karirnya menjauhi, menghindari, dan mencegah cara-cara persaingan tidak sehat.

6. Pernyataan Palsu

a. Setiap RISER bertanggung jawab atas setiap pernyataan yang dikeluarkan dan/atau dibuatnya, baik itu terhadap pihak di dalam Perusahaan maupun pihak di luar Perusahaan.

b. Pernyataan yang dimaksud adalah pernyataan lisan dan tertulis.

c. RISER bertanggungjawab memberikan pernyataan yang akurat dan benar kepada pihak di luar maupun di dalam Perusahaan.

D. ETIKA MENJAGA KERAHASIAAN DATA DAN INFORMASI PERUSAHAAN

RISER memiliki tanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi Perusahaan. Tanggung jawab ini tidak terbatas pada data yang berasal dari dalam Perusahaan saja, namun termasuk data yang berasal dari pihak luar seperti Tertanggung (Pemegang Polis) maupun penyedia barang dan jasa. Untuk itu segegap RISER harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mengelola setiap informasi berdasarkan tingkat kerahasiaan dan mengamankan informasi sebagai salah satu sumber daya dalam meningkatkan daya saing Perusahaan.

2. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada stakeholder dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perusahaan.

3. Memberikan jaminan kepada pihak luar khususnya Tertanggung (Pemegang Polis) dan pemasok bahwa semua data dan informasi yang berkaitan dengan bisnis Tertanggung (Pemegang Polis) dan pemasok akan dijaga kerahasiaannya dan pemanfaatannya hanya untuk tujuan bisnis, tidak diberikan kepada pihak lain yang tidak berwenang kecuali atas persetujuan tertulis dari pihak yang mengeluarkan data.

4. Memberikan jaminan bahwa semua data dan informasi yang diperoleh dari pihak luar dimana Perusahaan melakukan bisnis hanya dipergunakan sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan dan dilarang menyalahgunakan untuk kepentingan pribadi.

5. Dalam hal tertentu ketika RISER berhenti bekerja atau meninggalkan Perusahaan atas kemauan sendiri, maka seluruh dokumen atau catatan termasuk softcopy yang didapat selama bekerja di Perusahaan tetap menjadi milik Perusahaan.

6. Tugas dan tanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan informasi pihak ketiga, dan Perusahaan tetap melekat meskipun Insan Perusahaan sudah tidak lagi bekerja di Perusahaan.

Untuk menjaga kerahasiaan data bisnis, data kepegawaian maupun data lainnya, maka RISER dilarang untuk:

1. Memberikan data dan informasi mengenai Tertanggung (Pemegang Polis) dan pemasok kepada pihak manapun sesuai aturan rahasia Perusahaan dan rahasia jabatan kecuali secara hukum dibenarkan.
2. Memberikan data dan atau informasi yang tergolong rahasia Perusahaan, baik yang menyangkut keuangan, kebijakan, produk, jasa, teknologi, kepegawaian dan data lainnya dengan sengaja, maupun tidak sengaja yang berpotensi menimbulkan kerahasiaan RISER maupun yang dapat menimbulkan kerugian Perusahaan.
3. Menggunakan data dan informasi yang tergolong rahasia Perusahaan untuk kepentingan politik dan kepentingan pihak ketiga lainnya.

E. ETIKA MENJAGA DAN MEMANFAATKAN HARTA BENDA PERUSAHAAN

Harta benda Perusahaan harus dikelola dengan baik dan benar serta digunakan untuk kepentingan tujuan bisnis. Untuk itu setiap RISER bertanggung jawab menjaga dan memelihara keutuhan serta keselamatan harta dan kekayaan Perusahaan sesuai dengan fungsi, tugas, dan tanggung jawab masing-masing berdasarkan aturan dan kebijakan Perusahaan. Selain untuk kepentingan dan tujuan bisnis, setiap RISER dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Menggunakan dan memanfaatkan harta benda Perusahaan untuk kepentingan pribadi.
2. Menggunakan dan memanfaatkan harta benda Perusahaan untuk kepentingan dan aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya.
3. Menggunakan dan memanfaatkan harta benda Perusahaan untuk kegiatan dan atau tujuan yang melanggar hukum dan etika.
4. Atas kewenangannya berusaha memiliki, menjual, menggadaikan dan menyewakan harta benda Perusahaan kepada pihak lain.

F. ETIKA MENJAGA KEAMANAN, KESELAMATAN DAN KESEHATAN LINGKUNGAN KERJA

Lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan bersih merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja. Untuk itu dalam melaksanakan tugas pekerjaan sehari-hari Insan Perusahaan memiliki tanggung jawab untuk menjaga keamanan, keselamatan kesehatan kerja, dan lingkungan kerja dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mematuhi semua peraturan yang berkaitan dengan keamanan dan keselamatan, serta kesehatan kerja dan lingkungan.
2. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, dan bencana alam.
3. Mengamankan lingkungan kerja, termasuk harta benda, data dan transaksi bisnis Perusahaan.
4. Tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu keamanan, keselamatan dan kesehatan kerja serta kebersihan lingkungan kerja seperti menggunakan minuman keras, melakukan perjudian, membawa benda berbahaya, membawakan dan menggunakan obat-obat terlarang serta tindakan-tindakan tercela lainnya.
5. Tidak melakukan perbuatan-perbuatan lain yang bertentangan dengan norma-norma agama, hukum dan etika kesusilaan.
6. Melaporkan kepada Manajemen, apabila mengetahui adanya kondisi yang

membahayakan keamanan dan lingkungan kerja atau merugikan harta kekayaan Perusahaan.

G. ETIKA MELAKUKAN PENCATATAN DATA DAN PELAPORAN

Integritas laporan keuangan dipengaruhi oleh pencatatan data transaksi bisnis dan penyusunan laporan kerja yang dilakukan oleh RISER. Oleh karena itu pembukuan Perusahaan harus menghasilkan data yang akurat dan dapat dipakai sebagai dasar untuk menyusun laporan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan baik kepada manajemen, pemegang saham, nasabah ataupun pihak-pihak yang berkepentingan lainnya. Perusahaan tidak memberikan toleransi terhadap setiap kesalahan yang disengaja ataupun kegiatan yang menyedatkan dalam melakukan pembukuan Perusahaan.

Untuk menjamin pencatatan data Perusahaan yang akurat dan penyusunan laporan yang baik dan benar maka setiap RISER harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mencatat data dengan teliti, lengkap, akurat, tepat waktu dan mengadministrasikan data dengan rapi dan tertib.
2. Mencatat data dari sumber yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta tidak diperkenankan mengubah dan menyalahgunakan informasi.
3. Dilarang melakukan tindakan kecurangan ataupun manipulasi data untuk kepentingan pribadi maupun pihak ketiga.
4. Menyusun laporan secara teliti, akurat, dan tepat waktu dengan mempertimbangkan segala aspek yang dapat menggambarkan kondisi Perusahaan yang sebenarnya.
5. Menyusun laporan secara singkat, jelas, tepat, dan komunikatif berdasarkan hasil analisa dan evaluasi data yang benar.
6. Bertanggung jawab atas kebenaran data yang dicatat dan dilaporkan.

H. ETIKA MENGHINDARI BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan (conflict of interest) terjadi jika Insan Perusahaan memiliki dua atau lebih kepentingan yang saling bertentangan antara kepentingan pribadi dengan kepentingan Perusahaan. Dalam kondisi demikian setiap keputusan yang diambil oleh setiap RISER harus didasarkan semata-mata untuk kepentingan terbaik dan menguntungkan bagi Perusahaan serta pemilik. Oleh karena itu setiap Insan Perusahaan harus menghindari diri dan menjauhi situasi yang dapat menimbulkan suatu benturan kepentingan.

Dalam upaya menghindari dan menjauhi situasi yang dapat menimbulkan suatu benturan kepentingan, maka Direksi dan Dewan Komisaris membuat surat pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan antara kepentingan pribadi/keluarga, jabatan lain, atau golongan dengan kepentingan perusahaan pada awal pengangkatan dan selalu diperbaharui setiap awal tahun.

Untuk menghindari konflik antara kepentingan pribadi dengan kepentingan Perusahaan, setiap RISER tidak boleh melakukan hal hal sebagai berikut:

1. Melakukan perbuatan/tindakan atau menempatkan diri pada posisi yang dapat menimbulkan keuntungan pribadi atau benturan kepentingan antara dirinya dengan Perusahaan.
2. Memiliki saham atau melakukan investasi dengan badan usaha lain yang bermitra bisnis atau memiliki keterkaitan bisnis dengan Perusahaan.
3. Memiliki usaha yang berhubungan langsung atau terkait dengan aktivitas Perusahaan.
4. Merangkap bekerja di Perusahaan lain atau memegang jabatan pada lembaga lembaga / institusi lain dalam bentuk apapun, kecuali telah mendapat persetujuan tertulis dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

5. Membiarkan kondisi keuangan masing-masing yang berpotensi melakukan penyimpangan dalam menjalankan tanggung jawab kepada Perusahaan.
6. Memanfaatkan informasi internal untuk keuntungan pribadi atau bisnis diluar Perusahaan.
7. Melakukan transaksi yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan kegiatan Perusahaan.

I. ETIKA MENGHINDARKAN DIRI DARI PENYUAPAN

Suap dapat diartikan sebagai perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seorang pejabat dengan maksud agar ia berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.

Menawarkan, menerima atau mengarahkan orang lain untuk melakukan penyuapan merupakan hal yang tidak dapat diterima dan berakibat menurunkan citra Perusahaan.

Guna menjaga kinerja Perusahaan dan kinerja pribadinya, setiap RISER harus mencegah dan menghindari diri dari penyuapan dalam cara dan bentuk apapun yang dapat merugikan Perusahaan dan mampu mewujudkan komitmen kepada kepentingan Perusahaan dalam berhubungan dengan stakeholder. Untuk itu setiap Insan Perusahaan dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Menjanjikan atau memberikan harapan peluang pekerjaan kepada pihak lain sehubungan dengan tugas dan jabatannya.
2. Menerima imbalan dalam bentuk apapun dari Tertanggung (Pemegang Polis), pemasok atau pihak lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan.
3. Meminta atau menerima sesuatu kepada/dari pihak lain sebagai imbalan atas keputusan yang telah atau akan diambil sehubungan dengan tugas dan tanggungjawabnya.
4. Membiarkan atau mengizinkan anggota keluarga menerima imbalan dari pihak lain sehubungan dengan tugas dan jabatannya.
5. Menawarkan atau memberikan sesuatu imbalan dalam bentuk apapun, baik langsung maupun tidak langsung, kepada pihak ketiga karena suatu jabatan dengan maksud mempengaruhi atau mengubah suatu keputusan/hasil penilaian baik yang terkait dengan transaksi asuransi atau keputusan/hasil penilaian lainnya.
6. Menerima sesuatu untuk kepentingannya, baik langsung maupun tidak langsung, dari, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan/hasil penilaian baik yang terkait dengan transaksi asuransi atau keputusan/hasil penilaian lainnya.

J. ETIKA TIDAK MEMANFAATKAN KEDUDUKAN DAN JABATAN UNTUK KEPENTINGAN PRIBADI.

Dalam melaksanakan tugas, setiap RISER harus mengedepankan kepentingan Perusahaan diatas kepentingan pribadi atau golongan. RISER tidak dibenarkan memanfaatkan atau menyalahgunakan jabatan dan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan pribadi ataupun golongan yang dapat merugikan Perusahaan baik dari segi finansial maupun kinerja Perusahaan.

Untuk itu setiap RISER harus menggunakan wewenang dan jabatan untuk efektivitas operasional sesuai dengan peraturan Perusahaan dan dilarang melakukan hal- hal sebagai berikut :

1. Memanfaatkan kedudukan dan wewenangnya dengan melakukan tindakan yang diyakini memberikan keuntungan diri sendiri atau orang lain, baik langsung maupun tidak

- langsung dan mengakibatkan kerugian Perusahaan.
2. Menyalahgunakan wewenang, kesempatan, atau sarana yang ada karena jabatan dan kedudukannya untuk kepentingan pribadi, keluarga, teman dekat, atau pihak- pihak lain, yang secara langsung ataupun tidak langsung merugikan Perusahaan.
 3. Menyalahgunakan wewenang, kesempatan, atau sarana yang ada karena jabatan dan kedudukannya untuk memaksa orang lain melakukan sesuatu, memberikan sesuatu, melakukan pembayaran, memotong sebagian dalam melakukan pembayaran dengan tujuan meraih keuntungan pribadi atau pihak lain.
 4. Melakukan permufakatan atau kerjasama secara melawan hukum antar RISER atau antara RISER dan pihak lain yang merugikan Perusahaan, orang lain, dan masyarakat.
 5. Melakukan perbuatan melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya dan atau teman dekatnya di atas kepentingan Perusahaan.

K. ETIKA TERKAIT HADIAH ATAU IMBALAN DAN JAMUAN BISNIS SERTA DONASI

Kebijakan Perusahaan mengenai hadiah atau imbalan maupun jamuan bisnis dibuat untuk menjaga reputasi Perusahaan sebagai lembaga kepercayaan. Dalam menjalin hubungan dengan mitra usaha segenap RISER selalu mempertahankan obyektivitas dan profesionalisme serta memperhatikan aspek kejujuran, kewajaran, dan keadilan.

Untuk itu setiap RISER tidak diperkenankan melakukan hal hal sebagai berikut:

1. Memberi, meminta atau menerima uang atau yang disetarakan, hadiah atau sesuatu pemberian dalam bentuk apapun termasuk fasilitas atau jasa hiburan yang diketahui atau patut diduga pemberian itu mungkin terkait dengan jabatan atau pekerjaan sehingga menimbulkan kesan kompromi dalam pengambilan keputusan.
2. Mengijinkan atau membiarkan anggota keluarga baik langsung maupun tidak langsung meminta atau menerima uang atau yang disetarakan, hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun termasuk fasilitas dan jasa hiburan yang diketahui atau patut diduga mempunyai hubungan langsung maupun tidak langsung dengan jabatan atau pekerjaan.
3. Menjanjikan peluang pekerjaan kepada mitra bisnis dengan harapan mendapatkan imbalan atau hadiah sehubungan dengan tugas dan jabatannya sebagai pengambil keputusan yang terkait dengan transaksi Asuransi.
4. Membiarkan diri pada keadaan yang tidak memungkinkan untuk menolak sesuatu pemberian imbalan atau hadiah dari mitra bisnis.
5. Memberikan jamuan bisnis yang berlebihan atau dengan tujuan mempengaruhi pertimbangan bisnis yang tidak wajar dalam kaitan dengan perjanjian atau transaksi yang melibatkan Perusahaan.
6. Menerima jamuan bisnis yang dapat menimbulkan kewajiban tertentu dan mempengaruhi obyektivitas serta kemandirian dalam pengambilan keputusan bisnis.

Larangan menerima uang atau yang disetarakan dengan uang dapat dikecualikan jika uang yang diterima tersebut diberikan dalam batas kewajaran dan kepatutan dalam rangka :

1. Perkawinan Karyawan atau anak Karyawan.
2. Khitanan anak Karyawan.
3. Sumbangan pada saat Karyawan, istri, suami, anak, menantu, orang tua, atau mertua Karyawan mendapat musibah.

Perusahaan dapat memberikan donasi untuk tujuan amal dalam batas kepatutan & kewajaran dan tidak mengganggu kesehatan keuangan Perusahaan serta sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

L. ETIKA PEMANFAATAN FASILITAS TEKNOLOGI INFORMASI

Sistem Teknologi Informasi yang dimiliki dan digunakan Perusahaan berupa komputer dan

jaringan, sistem komunikasi elektronik (termasuk e-mail) serta telepon dan sistem informasi lainnya yang diproses dengan komputer merupakan aset/properti yang disediakan Perusahaan sebagai sarana untuk memberikan dan meningkatkan pelayanan yang berhubungan dengan bisnis Perusahaan.

Untuk itu setiap RISER yang diberi tugas menangani, menggunakan, dan memanfaatkan fasilitas Sistem Teknologi Informasi milik Perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Menggunakan fasilitas hanya semata-mata untuk tujuan dan kepentingan bisnis serta dalam rangka memberikan pelayanan kepada Tertanggung (Pemegang Polis) yang lebih memuaskan.
2. Menjaga fasilitas dari kemungkinan penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang yang dapat mempengaruhi keamanan data
3. Perusahaan dan dapat mengakibatkan kerugian Perusahaan.
4. Memiliki komitmen, tanggung jawab dan bersedia menanggung kerugian apabila terjadi penyalahgunaan oleh pihak lain sebagai akibat kelalaian dalam melaksanakan tugas.
5. Tidak diperkenankan menggunakan teknologi informasi untuk menciptakan, memperbanyak, menyimpan atau memindahkan informasi yang bersifat terlarang dan melanggar hukum, bersifat diskriminatif, dan intimidasi untuk tujuan pribadi maupun pihak lain.
6. Mengoptimalkan penggunaan fasilitas Teknologi Informasi secara bertanggung jawab dan tidak diperkenankan menggunakan Teknologi Informasi untuk mengakses situs yang berisi informasi yang melanggar hukum dan nilai susila (termasuk pengungkapan seksual).

M. ETIKA TIDAK MELAKUKAN IKATAN DALAM AKTIVITAS POLITIK

Kebijakan Perusahaan dalam kaitan dengan aktivitas politik bersikap netral terhadap semua partai politik. Perusahaan menjamin bahwa setiap RISER memiliki hak dan kebebasan untuk menyalurkan aspirasi politik sesuai dengan pilihannya. Oleh karena itu setiap RISER baik sebagai atasan ataupun sesama rekan kerja dilarang melakukan pemaksaan kepada Karyawan lainnya untuk mengikuti pilihan politik tertentu sehingga dapat membatasi hak individu yang bersangkutan untuk dapat menyalurkan aspirasi politiknya. Dalam hal tertentu ketika seorang Insan Perusahaan memilih aktif menjadi pengurus atau memilih untuk menjadi anggota legislatif maka Insan Perusahaan yang bersangkutan harus mengundurkan diri dari Perusahaan.

Untuk menghindari konflik kepentingan RISER dalam kaitan dengan aspirasi politiknya maka setiap Insan Perusahaan dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Menjadi anggota maupun pengurus partai politik, dan/atau calon legislatif maupun eksekutif.
2. Menggunakan fasilitas dan jabatan untuk kepentingan partai politik tertentu.
3. Memanfaatkan organisasi serikat Karyawan untuk berafiliasi dan bekerjasama dengan partai politik.
4. Memberikan sumbangan/bantuan dalam bentuk apapun atas nama Perusahaan untuk kepentingan partai politik.
5. Membawa, mempertontonkan, memasang dan mengedarkan simbol, gambar, ornamen partai politik di lingkungan Perusahaan.

N. PERILAKU ASUSILA, PENYALAHGUNAAN NARKOTIKA DAN OBAT TERLARANG (NARKOBA), MINUMAN KERAS (MIRAS), PERJUDIAN DAN MEROKOK.

Perilaku sehat yang dilandasi dengan nilai-nilai moral dan kesusilaan setiap RISER diyakini

dapat mempengaruhi kontribusi kinerja yang diberikan kepada Perusahaan serta berpengaruh terhadap pembentukan citra Perusahaan. Oleh Karena itu setiap Insan Perusahaan :

1. Dilarang melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan antara lain pelecehan, penghinaan, fitnah dan perilaku yang mengarah pada seksualitas yang mengganggu.
2. Dilarang menggunakan, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkoba dan obat-obatan terlarang lainnya serta minuman keras.
3. Dilarang mengunduh/download, membuka, menyimpan dan mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi dalam segala bentuk media elektronik.
4. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun.
5. Mematuhi pelarangan merokok sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Dilarang membawa senjata tajam dan senjata api maupun senjata lainnya di lingkungan Perusahaan, kecuali yang berhubungan dengan tempat dan tugasnya/pekerjaannya.

BAB IV

PENERAPAN DAN PENEGAKAN

A. SOSIALISASI

Sosialisasi merupakan tahapan penting dari penerapan Code of Conduct. Pelaksanaan Sosialisasi Code of Conduct ini dilakukan oleh Tim GCG Perusahaan yang dikordinasikan oleh Divisi Business Operation. PT Global Infotech Solution berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Membangun komitmen bagi seluruh pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan.
2. Mensosialisasikan Code of Conduct dalam program orientasi Karyawan sesuai dengan program yang diselenggarakan oleh Perusahaan dan penyegaran secara berkala bagi seluruh Karyawan Perusahaan, selain itu juga mensosialisasikannya kepada stakeholder Perusahaan untuk memberikan pemahaman terhadap Etika Bisnis dan Etika Kerja yang dimiliki oleh Perusahaan.
3. Mengkaitkan penerapan etika sebagai bagian tidak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Karyawan Perusahaan.
4. Mengembangkan Code of Conduct dan jika diperlukan dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan peraturan Perusahaan.

Dalam rangka mendorong implementasi Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) dapat berjalan baik perlu dilaksanakan program internalisasi yang dilakukan di seluruh Kantor baik di Pusat maupun Kantor Cabang.

B. KOMITMEN DAN TANGGUNG JAWAB

Setiap RISER harus memiliki komitmen untuk dapat menyelaraskan diri dengan sistem nilai dan budaya kerja di Perusahaan. Oleh karena itu, seluruh Insan Perusahaan wajib menempa diri untuk menyamakan dan menyatukan keyakinan dan tekad agar dapat menerapkan sikap dan perilaku kerja yang sesuai dengan sistem nilai dan budaya kerja yang dianut Perusahaan, yang dikodifikasikan dalam Code of Conduct.

Direksi dan seluruh Division Head dan Area Managing Director bertanggung jawab dalam memberikan pemahaman penerapan Code of Conduct kepada Karyawan di lingkungan unit kerja masing masing untuk keberhasilan penerapannya.

Sebagai bagian dalam upaya pemberian pemahaman Karyawan dalam penerapan Code of Conduct maka :

1. Code of Conduct disosialisasikan kepada seluruh Karyawan Perusahaan melalui pejabat pimpinan masing-masing sehingga dapat dipahami dan diterapkan dengan tepat, baik dan benar.
2. Setiap Karyawan Perusahaan mendapat satu salinan Code of Conduct dan menandatangani formulir pernyataan bahwa telah menerima, memahami, dan setuju untuk mematuhi Code of Conduct.
3. Code of Conduct merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian kerja setiap Insan Perusahaan sehingga setiap Karyawan Perusahaan harus mengetahui bahwa ketidakpatuhan terhadap Code of Conduct dapat mempengaruhi hasil penilaian kinerja dan jenjang karir Karyawan Perusahaan.

4. Formulir pernyataan harus diperbaharui dan ditandatangani kembali setiap tahun oleh setiap Insan Perusahaan dan mitra kerja Perusahaan.
5. Divisi Manajemen Bisnis bertanggung jawab atas pendokumentasian formulir pernyataan yang telah ditandatangani setiap Insan Perusahaan mitra kerja Perusahaan.
6. Untuk memantau ketaatan atas penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) Divisi Manajemen Risiko & Kepatuhan melakukan monitoring dan evaluasi minimal 1 (satu) tahun sekali.

C. PELAPORAN ATAS PELANGGARAN

Setiap Insan Perusahaan memiliki tanggung jawab terhadap keberhasilan penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) dalam aktivitas sehari-hari.

Salah satu bentuk tanggung jawab Insan Perusahaan adalah menyangkut kesediaan Insan Perusahaan untuk melaporkan setiap tindakan Karyawan lain atau rekan kerja yang diyakini merupakan suatu pelanggaran Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) dan menyampaikan setiap fakta penyimpangan yang diketahuinya kepada Pimpinan unit kerja/bagian dengan tembusan ke Komite Etika Bisnis & Etika Kerja. Atas setiap pelanggaran terhadap Code of Conduct akan dilakukan tindakan-tindakan sesuai ketentuan yang berlaku, hal-hal yang harus diperhatikan adalah:

1. Setiap anggota Perusahaan yang melaporkan mengenai dugaan pelanggaran Code of Conduct harus mengungkapkan identitasnya dengan jelas.
2. Perusahaan harus menjaga kerahasiaan identitas pelapor, kecuali apabila diperlukan dalam tindak lanjut laporannya sesuai kebijakan Perusahaan.
3. Jika laporan benar, pelapor tidak dikenakan sanksi atau hukuman apapun. Namun apabila pelapor juga terlibat dalam pelanggaran tersebut dan/atau laporannya tidak benar, maka pelapor dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Atasan Langsung harus menindaklanjuti laporan tersebut dan segera melaporkan kepada Direksi untuk diambil tindakan sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Atasan Langsung secara proaktif meneliti dan mengawasi seluruh Karyawan Perusahaan yang kemungkinan terkait dengan pelanggaran Code of Conduct, tanpa menunggu laporan tentang dugaan pelanggaran Code of Conduct dari Karyawan/pelapor maupun berdasarkan informasi dari pihak luar Perusahaan.

Pelaporan dugaan pelanggaran dilakukan secara jujur, dilandasi dengan niat baik, dan semata-mata dilakukan untuk pencegahan terjadinya kerugian terhadap Perusahaan, atau rusaknya kinerja Perusahaan dan jauh dari maksud-maksud tertentu untuk kepentingan maupun keuntungan pribadi.

Setiap pelaporan dugaan pelanggaran, seluruhnya disertai data dan atau bukti-bukti akurat agar segera dapat diproses lebih lanjut demi keselamatan jalannya usaha Perusahaan.

RISER dilarang melakukan tindakan permusuhan, pembalasan atau tindakan lain yang merugikan seperti ancaman fisik dan verbal terhadap RISER lain yang melaporkan terjadinya pelanggaran ataupun yang bekerjasama dalam penyelidikan pelanggaran.

Hal-hal yang harus dilakukan Perusahaan dalam menangani laporan pelanggaran Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) adalah:

1. Perusahaan harus menjamin sepenuhnya kerahasiaan identitas pelapor dan data yang dilaporkan, serta melindungi pelapor dari kemungkinan ancaman fisik.

2. Pimpinan unit kerja/bagian yang menerima laporan pelanggaran Code of Conduct menyampaikan kepada Komite Etika Bisnis & Etika Kerja yang menangani pelanggaran yang dibentuk oleh Direktur Utama untuk selanjutnya diproses sesuai prosedur dan mekanisme yang telah berlaku.
3. Insan Perusahaan yang diduga melanggar atau melakukan penyimpangan Code of Conduct diberikan hak untuk didengar penjelasannya maupun menyatakan pendapatnya sebelum diputuskan sanksi pemberian tindakan atau hukuman.
4. Direktur Umum memonitor atas proses penanganan pengaduan yang dilakukan oleh Komite Etika Bisnis & Etika Kerja yang menangani pelanggaran serta pelaksanaan sanksi yang telah dijatuhkan.

D. PENANGANAN PELANGGARAN

Setiap dugaan pelanggaran yang dilaporkan akan ditindaklanjuti melalui pengkajian atau pemeriksaan lebih lanjut guna proses pembuktian dan penentuan bobot pelanggaran serta sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian tindakan disiplin atau sanksi.

Penanganan atas dugaan pelanggaran dilakukan oleh Komite Etika Bisnis & Etika Kerja yang diberi tugas menangani pelanggaran kode etik dan dibentuk oleh Direktur Utama. Komite Etika Bisnis & Etika Kerja yang menangani pelanggaran mengkaji, melakukan verifikasi dan melaksanakan penyelidikan atas informasi penyimpangan yang diterimanya. Hasil dari kajian Komite tersebut berupa kesimpulan yang merupakan usulan tindakan-tindakan pembinaan, hukuman disiplin, tindakan perbaikan lainnya yang kemudian disampaikan kepada Direktur Umum untuk dikaji antara kesesuaian keputusan yang diambil dengan kebijakan atau aturan yang berlaku. Jika hasil kajian telah sesuai dengan kebijakan maupun aturan yang berlaku, maka hasil kajian tersebut disampaikan kepada Direktur Utama untuk mendapatkan persetujuan mengenai tindakan yang akan diambil.

Jika dugaan pelanggaran yang dilakukan memerlukan pemeriksaan lebih lanjut, maka sebelum usulan sanksi diputuskan Komite Etika Bisnis & Etika Kerja, Direktur Utama dapat memerintahkan Satuan Pengawasan Intern (SPI) untuk melakukan pemeriksaan investigasi dan hasilnya disampaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur Umum dan Komite Etika Bisnis & Etika Kerja yang ditugasi menangani pelanggaran.

Insan Perusahaan yang diduga melanggar atau melakukan penyimpangan Code of Conduct diberikan hak untuk didengar penjelasannya oleh Komite Etika Bisnis & Etika Kerja yang ditugasi menangani pelanggaran sebelum diputuskan pemberian sanksi tindakan atau hukuman disiplin.

E. SANKSI DAN PENGHARGAAN

Perusahaan memberikan sanksi yang tegas dan konsisten kepada RISER yang melakukan pelanggaran Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengenaan sanksi atas bentuk-bentuk pelanggaran yang dilakukan oleh Komisaris dan Direksi, berpedoman pada anggaran dasar Perusahaan dan keputusan RUPS. Sedangkan pengenaan sanksi terhadap Karyawan Perusahaan dilakukan sesuai aturan kepegawaian yang berlaku.

Pelaporan adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Insan Perusahaan disertai dengan bukti-bukti pelanggaran dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang

berlaku.

Selain sanksi yang dijatuhkan kepada Insan Perusahaan yang melanggar, Perusahaan juga dapat memberikan penghargaan kepada Insan Perusahaan yang melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan efisiensi dan menyelamatkan uang dan harta Perusahaan.
2. Membawa/mengangkat nama baik Perusahaan di dalam maupun di luar Perusahaan.
3. Melaporkan dan membuktikan adanya penyimpangan dalam Perusahaan.
4. Sebagai bentuk komitmen terhadap ketaatan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct), setiap awal tahun Insan Perusahaan berkewajiban menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk mentaati dan melaksanakan Code of Conduct secara konsisten dan penuh tanggung jawab. Pernyataan kepatuhan merupakan salah satu syarat kelanjutan hubungan kerja dengan Perusahaan.

BAB V PENUTUP

A. PENERAPAN DAN PENGEMBANGAN

Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja ini merupakan bagian tak terpisahkan dari Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG). Perusahaan mengharapkan setiap RISER untuk selalu berfikir dan bertindak secara benar dan tepat dalam situasi dan kondisi yang dihadapi dengan mengedepankan kepentingan Perusahaan.

Code of Conduct ini disusun dengan mempertimbangkan visi, misi, nilai dasar serta budaya Perusahaan yang merupakan esensi dari etika bisnis dan etika kerja. Oleh karena itu Code of Conduct ini diharapkan menjadi tolak ukur dalam setiap tindakan RISER.

Dalam penerapannya Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code Of Conduct) maka:

1. Penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja dilengkapi dengan media komunikasi untuk menyampaikan permasalahan yang timbul dan transparansi tindak lanjut atas pelanggaran dalam penerapan pedoman tersebut.
2. Setiap RISER dapat meminta penjelasan langsung kepada atasan langsungnya jika terdapat ketidakjelasan berperilaku sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.
3. Setiap Insan Perusahaan yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Etika Bisnis dan Etika Kerja, wajib melaporkan kepada Komite Etika Bisnis dan Etika Kerja, dan identitasnya akan dirahasiakan.
4. Komite Etika Bisnis dan Etika Kerja melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direksi dengan tembusan kepada Dewan Komisaris.
5. Setiap Insan Perusahaan dapat memberikan masukan untuk penyempurnaan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja kepada Tim GCG Perusahaan yang dikordinasikan oleh Divisi Manajemen Bisnis.
6. Perubahan atau revisi atas Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja ditetapkan dengan pengesahan oleh Direksi.

Kebijakan Perusahaan yang telah diterbitkan dan bertentangan dengan Code of Conduct harus disesuaikan sehingga kebijakan-kebijakan yang digunakan sebagai pedoman/acuan dalam mengelola Perusahaan dan masih berlaku selaras dengan standar etika bisnis dan etika kerja (Code of Conduct). Jika diperlukan Perusahaan menerbitkan kebijakan sebagai penjabaran lebih rinci yang merupakan interpretasi dalam penerapan Code of Conduct.

B. PERBAIKAN

Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) senantiasa disesuaikan dan dilakukan penyempurnaan secara berkala minimal 1 (satu) tahun sekali sesuai dengan perkembangan hukum, sosial, norma, peraturan yang berlaku dan perjalanan bisnis Perusahaan serta pengalaman Perusahaan dalam penerapannya sehingga Code of Conduct Perusahaan selalu selaras dengan nilai-nilai yang berlaku dan senantiasa mencerminkan standar perilaku dan budaya yang diharapkan oleh Perusahaan.

Diharapkan kepada semua pihak untuk memberikan masukan terhadap pengembangan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) agar sejalan dan bersinergi dengan nilai-nilai yang telah ada di Perusahaan.

Semua masukan, kritik dan saran perbaikan agar disampaikan secara tertulis kepada Tim GCG Perusahaan yang dikordinasikan oleh Divisi Manajemen Bisnis untuk dievaluasi, dikaji dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam rangka perbaikan, selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi dan kajian atas penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) Tim GCG Perusahaan yang dikordinasikan oleh Divisi Manajemen Bisnis mengusulkan perbaikan/revisi kepada Direksi untuk mendapatkan persetujuan perbaikan.

BAB VI LAMPIRAN

Lembar I

PERNYATAAN KEPATUHAN

Seluruh anggota Perusahaan wajib menandatangani Pernyataan Kepatuhan terhadap Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct). Surat Pernyataan Kepatuhan diadakan evaluasi secara berkala oleh Tim GCG Perusahaan yang ditunjuk oleh Direksi.

Catatan kepatuhan terhadap Code of Conduct

Tidak ada Code of Conduct yang benar-benar dapat menunjukkan perilaku Karyawan yang tepat untuk setiap situasi. Pada akhirnya, Perusahaan bergantung pada penilaian setiap orang mengenai hal-hal yang baik dan tepat dalam setiap keadaan tertentu.

Lembar II

PAKTA INTEGRITAS PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE PT Global Infotech Solution

Dalam rangka menegakkan Good Corporate Governance di PT Global Infotech Solution, maka dengan ini Kami Dewan Komisaris/Direksi (*) menyatakan bahwa:

1. Kami akan melaksanakan tugas dan kewajiban secara bersih dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip Good Corporate Governance dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara maksimal untuk memberikan hasil kerja terbaik bagi Perusahaan.
2. Kami tidak pernah dan tidak akan pernah membuat keputusan dan/atau memberikan perintah yang bertujuan akan memanfaatkan Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk menguntungkan Kami secara pribadi, keluarga dan/atau golongan tertentu.
3. Kami tidak mempunyai jabatan lain pada Badan Usaha lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan secara langsung maupun tidak langsung dengan Perusahaan.
4. Kami memiliki komitmen untuk menerapkan sistem pelaporan pelanggaran dan menginstruksikan kepada seluruh Karyawan apabila ada pelanggaran segera melaporkan melalui media yang disediakan oleh Perusahaan.
5. Kami menginstruksikan seluruh Karyawan di lingkungan PT Global Infotech Solution untuk melaksanakan Pakta Integritas secara konsisten dan bertanggung jawab.
6. Kami mengajak pelaku-pelaku usaha yang berkaitan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan PT Global Infotech Solution untuk juga melaksanakan Pakta Integritas.
7. Kami telah membaca, memahami dan bersedia untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya Pedoman Tata Kelola Perusahaan (Pedoman Good Corporate Governance), Kebijakan Whistle Blowing System dan Code of Conduct demi tercapainya Tata Kelola Perusahaan yang baik.
8. Pelanggaran atas Pakta Integritas ini membawa konsekuensi sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.

Jakarta,
Dewan Komisaris/Direksi PT GIS

.....
Komisaris

.....
Direktur Utama

.....
Direktur

**PERNYATAAN PEJABAT YANG BERTANGGUNG JAWAB ATAS PENERAPAN
PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA (CODE OF CONDUCT)**

Sehubungan dengan pemberlakuan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (COC) PT Global Infotech Solution tanggal (efektif), yang telah saya terima dan pahami sepenuhnya, saya menyatakan bahwa pada tahun.....:

1. Melaksanakan tugas dan kewajiban secara bersih, transparan dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip Good Corporate Governance dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara maksimal untuk memberikan hasil kerja terbaik bagi Perusahaan.
2. Mendistribusikan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (COC) PT Global Infotech Solution, telah diterima dan ditandatangani oleh seluruh Insan di unit kerja PT Global Infotech Solution yang menjadi tanggung jawab saya.
3. Telah mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi Tim Penegak dan Pemantau Penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja untuk ..(orang) RISER dengan daftar terlampir.
4. Telah melakukan upaya-upaya untuk menjamin kepatuhan terhadap Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) di unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.
5. Telah melaporkan semua pelanggaran secara lengkap kepada Tim Pemantau Penerapan dan Penegak Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja.
6. Saya telah membaca, memahami dan bersedia untuk melaksanakan dengan sebaik- baiknya Pedoman Tata Kelola Perusahaan (Pedoman Good Corporate Governance), Kebijakan Whistle Blowing System dan Code of Conduct demi tercapainya Tata Kelola Perusahaan yang baik.
7. Telah melaksanakan semua pemberian sanksi disiplin dan tindakan pembinaan/perbaikan yang harus dilakukan di lingkungan unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.
8. Pelanggaran atas Pakta Integritas ini membawa konsekuensi sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.

Mengetahui (*)

Jakarta,
Yang Memberikan Pernyataan,



Nama
Jabatan

Nama
NIP

Keterangan (*):

1. Untuk tingkat Kepala Divisi, pihak mengetahui adalah Direktur Utama.
2. Untuk tingkat Kepala Divisi, pihak mengetahui adalah Direktur yang membawahi Divisi dari pihak yang memberikan pernyataan.
3. Untuk tingkat di bawah Kepala Divisi, pihak mengetahui adalah Kepala Divisi dari pihak yang memberikan pernyataan.

**PERNYATAAN
UNTUK MEMATUHI CODE OF CONDUCT (COC)**

Saya yang bertandatangan dibawah ini setuju untuk bertindak sesuai dengan hal-hal yang tertera dalam Code of Conduct tersebut diatas dan memahami serta menyadari sepenuhnya bahwa setiap tindakan pelanggaran terhadap Code of Conduct merupakan tindak indiscipliner dan akan berakibat diberikannya sanksi oleh Perusahaan kepada saya.

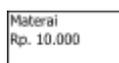
Saya menyatakan bahwa saya:

1. Telah menerima Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) PT Global Infotech Solution
2. Telah memahami isi Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (COC) PT Global Infotech Solution
3. Bersedia mematuhi apa yang telah menjadi pernyataan perilaku sebagaimana yang tertuang dalam Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (COC) PT Global Infotech Solution dan akan menerapkannya dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
4. Siap menerima konsekuensi bila melakukan pelanggaran atas pernyataan perilaku yang telah ditetapkan dalam Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (COC) PT Global Infotech Solution.
5. Sebagai Insan Perusahaan PT Global Infotech Solution, saya memegang komitmen Perusahaan untuk mengembangkan reputasi Perusahaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui (*)

Jakarta,
Yang Memberikan Pernyataan



Nama
Jabatan

Nama
NIP

Keterangan (*):
Kepala Divisi dari pihak yang memberikan pernyataan.



KANTOR PUSAT
Prince Center Building Lt.11 Ruang 1102
Jl. Jend. Sudirman Kav.3-4, Karet Tengsin, Tanah Abang
Jakarta Pusat 10220
E-Mail : relation@global-infotech.co.id
Website : www.global-infotech.co.id