

Kode Etik dan Panduan Perilaku
Code of Ethics and Business Conduct
PT Adhi Kartiko Pratama Tbk

Table of Contents

Introduction	4
Pendahuluan.....	4
Tujuan Kebijakan.....	5
Purpose of Policy	5
Peran Anda sebagai pemimpin	6
Menyampaikan Kekhawatiran	6
Kepada siapa saya harus melaporkan kekhawatiran saya?.....	6
Kapan saya harus menyampaikan kekhawatiran?.....	6
Bagaimana cara kerja investigasi pelaporan pelanggaran etika bisnis?	6
Berbicaralah	6
Investigasi	7
Resolusi.....	7
Tanggung Jawab Secara Umum	7
Hubungan dengan Karyawan	7
Apa artinya ini bagi AKP?	7
Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?	8
Menghargai Hak Asasi Manusia (Respecting Human Rights).....	8
Apa artinya ini bagi AKP?	8
Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?	8
Menghargai Rekan Kerja (Respect for colleagues).....	9
Apa artinya bagi AKP?	9
Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?	9
Berinteraksi dengan sesama (Interacting with others)	9
Menangani Data Pribadi (Handling personal data).....	9
Kesempatan yang Sama (Equal opportunities)	10
Kesehatan & Keselamatan Kerja (Health & Safety at work).....	10
Apa artinya ini bagi AKP?	10
Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?	10
Alkohol & Obat-obat terlarang (Alcohol & Drugs)	10
Apa artinya bagi AKP?	10
Apa artinya bagi karyawan?.....	10
Kekerasan di Tempat Kerja (Workplace Violence).....	10
Apa artinya bagi AKP?	11

Apa artinya bagi karyawan?	11
Bertindak dengan integritas dan menghindari konflik kepentingan (<i>Acting with integrity dan avoiding conflict of interest</i>)	11
Apa artinya bagi AKP?	11
Apa artinya bagi saya sebagai karyawan?	11
Menjaga property, peralatan dan asset perusahaan (Maintain company property, equipment & assets)	12
Apa artinya ini bagi AKP?	12
Apa artinya bagi saya sebagai karyawan?	12
Tanggung jawab terhadap komunitas (Responsibilities to Community) Hadiah, Keramahtamahan & Hiburan (Gift, Hospitality & Entertainment)	12
Apa artinya bagi AKP?	12
Dukungan Kegiatan Masyarakat (Support for community activity)	13
Apa artinya bagi AKP?	13
Tanggung Jawab Terhadap AKP (Responsibilities to AKP)	13
Menjaga Kerahasiaan (Maintain Confidentiality).....	13
Apa artinya bagi AKP?	13
Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?	13
Menjaga Catatan & Dokumen (Maintaining records and documents)	14
Apa artinya ini bagi AKP?	14
Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?	14
Menjaga Keamanan Data (Data Protection)	14
Penggunaan Media Sosial & Komunikasi Eksternal (Social Media & External Communication).....	14
Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?	15
Tanggung Jawab terhadap pihak ketiga (Responsibilities to 3rd party)	15
Pemasok (Suppliers)	15
Pejabat Negara (State Officials)	15
Konsumen/Mitra Usaha (Customer/Business Partner).....	16
Kebijakan Anti Suap & Korupsi (Anti Bribery & Corruption)	16
Apa artinya ini bagi AKP?	16
Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?	16
Apa artinya ini bagi mitra bisnis?	16
Penutup (Closing)	17
Pemberlakuan Pedoman (Enforcement of the guidelines)	17
Sosialisasi Pedoman (Guideline Outreach)	17
Pedoman Perilaku Ditinjau dan Dimutakhirkan Secara Berkala (The Code of Conduct is regularly reviewed and updated).....	17

Introduction

A message about the Code of Ethics and
Business Conduct Policy

To all AKP's employees,

Pendahuluan

Tujuan Kebijakan

PT Adhi Kartiko Pratama, Tbk. (AKP) memiliki kebijakan tertentu untuk memandu karyawan sehubungan dengan standar perilaku yang diharapkan di area di mana aktivitas yang tidak pantas dapat merusak reputasi Perusahaan dan sebaliknya mengakibatkan konsekuensi merugikan yang serius bagi perusahaan dan karyawan yang terlibat. Tujuan dari Kebijakan ini adalah untuk menegaskan, dalam pernyataan yang komprehensif, perilaku bisnis yang baik untuk semua karyawan.

Tindakan karyawan berdasarkan Kebijakan ini merupakan indikasi signifikan dari penilaian dan kompetensi individu. Dengan demikian, tindakan tersebut merupakan elemen penting dalam evaluasi karyawan untuk penugasan posisi dan promosi. Sejalan dengan itu, ketidakpekaan atau pengabaian terhadap prinsip-prinsip Kebijakan ini akan menjadi dasar untuk tindakan disipliner manajemen yang tepat.

Kode etik ini berlaku untuk :

1. Seluruh karyawan tetap, kontrak, dan harian
2. Semua mitra bisnis, kontraktor dan vendor

Purpose of Policy

PT Adhi Kartiko Pratama, Tbk. (AKP) maintains certain policies to guide employees with respect to standards of conduct expected in areas where improper activities could damage the Company's reputation and otherwise result in serious adverse consequences to the company and to employees involved. The purpose of this Policy is to affirm, in comprehensive statement, proper business conduct for all employees.

An employee's action under this Policy are significant indications of the individual's judgement and competence. Accordingly, those actions constitute an important element in the evaluation of the employee for the position assignments and promotion. Correspondingly insensitivity to or disregard of the principles of this Policy will be ground for appropriate management disciplinary action.

This code of ethics applies to :

1. All AKP's employees
2. All AKP's business partner, contractors, and vendors

Peran Anda sebagai pemimpin

Meski kode etik, kebijakan dan prosedur diberlakukan kepada seluruh karyawan, namun sebagai manajer, kami mengharapkan Anda untuk memberikan contoh positif dalam menerapkan nilai – nilai PT Adhi Kartiko Pratama, Tbk. (AKP) dan menginspirasi rekan di dalam tim untuk berperilaku etis dan bertanggung jawab setiap waktu

Sebagai manajer, Anda memiliki peran kunci dalam penerapan pemahaman mengenai Kode Etik di antara tim Anda. Sangatlah penting bagi setiap orang untuk dapat memahami apa yang diharapkan dari diri mereka, serta menerima pelatihan yang memadai juga pedoman untuk bertindak dan membuat keputusan yang benar secara etika

Kami mengandalkan semua manajer untuk menciptakan sebuah lingkungan kerja dimana anggota tim merasa nyaman dalam menyampaikan pemikiran mereka dan mereka tahu kepada siapa mereka dapat berbicara. Jika karyawan menyampaikan kekhawatiran mereka kepada Anda, kami berharap Anda dapat menanggapi hal ini dengan serius, serta mendukung anggota tim Anda untuk menyelesaikan permasalahan tersebut dengan percaya diri, tanpa ada ketakutan akan adanya tindakan balasan. 'Pedoman bagi manajer lini dalam menangani laporan kekhawatiran penyalahgunaan' tersedia untuk membantu Anda jika situasi seperti itu muncul

Anda akan menemukan beberapa perangkat praktis untuk membantu Anda mempromosikan perilaku etis dalam tim Anda di bagian di bawah ini. Ini termasuk dokumen panduan singkat, dilema etika, dan banyak lagi. Kami akan memperbaruinya seiring waktu

Menyampaikan Kekhawatiran

Kita memiliki tanggung jawab kolektif untuk memperkenalkan keadilan, rasa hormat, dan integritas dalam berinteraksi satu sama lain, maupun dengan mitra bisnis. PT Adhi Kartiko Pratama, Tbk. (AKP) menganggap serius semua kekhawatiran, dan melakukan langkah yang diperlukan untuk menyelesaikan pelanggaran

Kepada siapa saya harus melaporkan kekhawatiran saya?

Jika Anda berada dalam keraguan atau memiliki pertanyaan, Anda diharuskan untuk selalu meminta

arahan kepada lini manajer, departemen HR maupun departemen Legal

Kalau Anda melihat atau mendengar sesuatu yang Anda rasa mungkin melanggar hukum, tidak sesuai dengan Kode Etik, Kebijakan dan Prosedur, atau mungkin mengancam bisnis serta reputasi kita. Anda harus mengungkapkan hal tersebut

Isu apapun yang dihadapi. Anda dapat selalu berbicara dengan manajer atau HR departemen dengan percaya diri.

Jika Anda menyampaikan kekhawatiran, kami berharap ini dilakukan dengan itikad yang baik. Hal tersebut berarti Anda memiliki dasar yang beralasan untuk meyakini bahwa informasi yang Anda laporkan adalah benar, meskipun nanti dapat terbukti sebaliknya. Jika Anda secara sengaja melaporkan sebuah kekhawatiran yang tidak benar, menyesatkan, dan bermaksud jahat, hal ini dapat berdampak pada sanksi indisipliner

Kapan saya harus menyampaikan kekhawatiran?

Bagaimanapun Anda memilih untuk melapor, Anda harus mengungkapkannya dengan segera, tanpa menunggu lebih lama. Jika Anda menundanya, akan ada risiko bahwa situasi menjadi lebih buruk, baik bagi Anda maupun bagi PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP), Hal ini juga dapat membuat permasalahan semakin sulit untuk diselesaikan

Segala tindakan balasan yang dilakukan kepada siapapun yang mengajukan kekhawatiran dengan itikad yang baik, atau kepada mereka yang membantu proses investigasi, akan dianggap sebagai tindakan indisipliner berat.

Bagaimana cara kerja investigasi pelaporan pelanggaran etika bisnis?

Berbicaralah

Ada banyak cara untuk menyampaikan kekhawatiran atas penyalahgunaan, antara lain:

- a. Menghubungi atasan langsung
- b. Menghubungi Head of HR
- c. Menghubungi Legal Manager

Pihak yang Anda kontak akan meneruskan kekhawatiran Anda kepada tim kepatuhan, yang akan memutuskan tindakan terbaik yang harus dilakukan.

Investigasi

Apabila penyelidikan selanjutnya dibutuhkan, hal ini akan dilakukan dengan tidak memihak, dan secara adil oleh tim kepatuhan

Setiap karyawan PT Adhi Kartiko Pratama, Tbk. (AKP) wajib memberikan dukungan sepenuhnya kepada tim kepatuhan dalam menindaklanjuti laporan dugaan pelanggaran atas penerapan Kode Etik.

Resolusi

Hasil tindaklanjut oleh tim kepatuhan disampaikan kepada Direktur sesuai dengan ruang lingkup dan tanggungjawabnya.

Direktur berwenang memberikan sanksi, tindakan pembinaan, dan / atau hal lain yang relevan atas dugaan pelanggaran atas penerapan Kode Etik

Pelaksanaan penegakan penerapan Kode Etik dilakukan berdasarkan kebijakan terkait yang telah dimiliki oleh perusahaan maupun yang akan dikembangkan oleh perusahaan, menyesuaikan dengan perkembangan keadaan yang dihadapi oleh perusahaan serta perubahan peraturan perundang - undangan

Beberapa hal penting yang harus diperhatikan dalam menerapkan Sistem Pelaporan:

1. Pada prinsipnya semua pelapor harus mengungkapkan identitasnya dengan jelas
2. Penggunaan surat yang tidak beridentitas (surat kaleng) akan diperlakukan sebatas sebagai informasi awal dimana tindak lanjutnya tergantung kepada tingkat keyakinan komite (legal & HR) atas kebenaran substansi masalah yang dilaporkan
3. Tidak ada hukuman yang dijatuhkan kepada pihak pelapor manakala pelanggaran tersebut benar terjadi, kecuali apabila yang bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran atas penerapan *Code of Conduct* ini. Dalam hal ini pengungkapan hal tersebut dapat merupakan faktor yang meringankan. Apabila pelanggaran tersebut benar terjadi dan pihak pelapor tidak terlibat di dalamnya, maka kepada pihak pelapor akan diberikan penghargaan yang sesuai
4. Tim kepatuhan akan berpegang pada azas praduga tak bersalah
5. Kerahasiaan Pelapor tetap dijaga kecuali apabila pengungkapan tersebut:

- a. Diperlukan dalam kaitan dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh Pihak berwenang
 - b. Diperlukan Biro Hukum dalam kaitan keperluan pelaporan didepan hukum
6. Sarana Pengaduan tersebut tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk menyampaikan keluhan pribadi yang tidak terkait dengan dugaan pelanggaran terhadap Panduan ini

Tanggung Jawab Secara Umum

Hubungan dengan Karyawan

Karyawan PT Adhi Kartiko Pratama, Tbk. (AKP) terdiri atas Karyawan Tetap dan Karyawan Kontrak dalam jangka waktu tertentu. Terhadap kedua klasifikasi pegawai tersebut, Perusahaan mempunyai komitmen untuk memperlakukan seluruh karyawan sesuai dengan hak dan kewajibannya yang diatur dalam peraturan perundang – undangan yang berlaku

Perusahaan menerapkan sistem manajemen human resource berdasarkan prinsip – prinsip keterbukaan, adil dan bebas dan bias karena perbedaan suku, asal-usul, jenis kelamin, agama, dan asal kelahiran serta hal – hal yang tidak terkait dengan kinerja. Perusahaan juga mengakui hak karyawan untuk berserikat sesuai dengan ketentuan perundang – undangan yang berlaku.

Apa artinya ini bagi AKP?

Perusahaan menetapkan beberapa kebijakan mengenai pegawai dalam hubungan industrial antara lain:

1. Melakukan penataan pekerjaan dengan baik sehingga memotivasi untuk mengoptimalkan pemberdayaan pegawai
2. Mengusahakan agar skema remunerasi yang diterima karyawan, secara umum mengikuti peraturan serta sebanding dan kompetitif dengan industri sejenis
3. Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan yang sejalan dengan kompetensi dan kebutuhan Perusahaan
4. Meningkatkan disiplin pegawai agar mematuhi aturan dan kebijakan yang telah ditetapkan
5. Menerapkan *reward* dan *punishment* secara adil sesuai prestasi atau tingkat kesalahan pegawai
6. Memberikan kondisi kerja yang sehat, baik dan aman bagi pegawai dan menjaga kesehatan dan keselamatan karyawan
7. Dalam melaksanakan hubungan kerja dengan karyawan, Perusahaan menghormati hak asasi serta hak dan kewajiban karyawan lainnya

sesuai yang diatur dalam Peraturan Perusahaan dan Peraturan Perundangan yang berlaku

8. Menerapkan sistem rekrutmen, promosi, dan pengembangan karir secara adil dan konsisten berdasarkan kompetensi sesuai dengan kebutuhan Perusahaan
9. Menciptakan kesempatan kerja yang sama kepada seluruh karyawan PT Adhi Kartiko Pratama, Tbk. (AKP) tanpa membedakan suku, ras, gender dan agama
10. Menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif karyawan yang memberikan nilai tambah terhadap perusahaan

Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?

Karyawan memiliki berbagai kewajiban yang harus dipenuhi kepada perusahaan, antara lain:

1. Setiap karyawan wajib menaati Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan dan semua peraturan yang dikeluarkan Perusahaan
2. Setiap karyawan wajib mendahulukan kepentingan Perusahaan yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan tanggung jawabnya
3. Setiap karyawan wajib mengerahkan segala daya dan upaya dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya; Setiap karyawan wajib menjaga harta milik dan nama baik Perusahaan
4. Setiap karyawan yang menjadi atasan wajib membina dan memberikan teladan pada karyawan di lingkungannya

Menghargai Hak Asasi Manusia (Respecting Human Rights)

Dalam keseluruhan operasional bisnis, kita menghormati hak asasi dari seluruh karyawan di perusahaan, mitra bisnis dan karyawan mereka, serta komunitas di tempat kita beroperasi

Apa artinya ini bagi AKP?

Hak asasi manusia adalah norma yang universal yang berlaku setara bagi setiap orang, PT Adhi Kartiko Pratama, Tbk. berkomitmen untuk mewujudkan tempat kerja yang menghargai keberagaman, dimana setiap individu dari berbagai latar belakang, ras, warna kulit, agama, gender, umur dan disabilitas diterima dan disambut dengan baik dan memberikan kesempatan yang sama dalam berbicara

PT Adhi Kartiko Pratama, Tbk. tidak menolerir tindakan diskriminasi, pelecehan atau perundungan dan mengakui serta menghormati pentingnya hak asasi yang menjadi bagian tak terpisahkan dari operasi bisnis

PT Adhi Kartiko Pratama, Tbk. berkomitmen untuk mendorong hak asasi manusia, ini berarti bahwa:

1. AKP mendorong keberagaman dan inklusi di tempat kerja
2. AKP tidak menolerir pelecehan diskriminasi dalam bentuk apapun
3. AKP menyediakan lingkungan kerja yang aman dan sehat
4. AKP menghormati dan melindungi hak – hak tenaga kerja karyawan, seperti hak atas upah, cuti dan manfaat lainnya, pengaturan jam kerja dan pengembangan karir
5. AKP melarang penggunaan pekerja anak dan kerja paksa
6. AKP menghormati kebebasan karyawan untuk mengekspresikan pendapat pribadi mereka sesuai dengan kebutuhan untuk melindungi reputasi AKP dan untuk menjaga lingkungan kerja yang inklusif
7. AKP menyediakan mekanisme yang efektif untuk melaporkan keluhan dan *whistleblowing* tanpa takut akan adanya pihak yang melakukan pembalasan
8. AKP melindungi privasi data kontraktor
9. AKP tidak bekerja dengan kontraktor ataupun mitra bisnis yang diketahui telah melanggar hak asasi manusia
10. AKP mengakui hak karyawan untuk berorganisasi sesuai keinginan mereka, selama organisasi diizinkan secara lokal dan tidak mengganggu kemampuan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan

Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?

Saya berharap PT Adhi Kartiko Pratama, Tbk. menghormati hak asasi manusia saya, Jika saya khawatir tentang kemungkinan pelanggaran hak asasi manusia saya atau rekan-rekan kerja saya, saya akan menyampaikannya.

Jika saya seorang pemimpin, saya memiliki tugas untuk memastikan bahwa hak – hak karyawan di tim saya dihormati.

Menghargai Rekan Kerja (Respect for colleagues)

PT Adhi Kartiko Pratama TBK (AKP) merangkul keberagaman dan menerapkan budaya keterbukaan, dimana setiap orang dapat menjadi dirinya sendiri dalam bekerja, tanpa adanya kekhawatiran akan diskriminasi dan ancaman

Apa artinya bagi AKP?

Perilaku tidak hormat, diskriminasi dan ancaman sangat bertentangan dengan nilai – nilai PT Adhi Kartiko Pratama (AKP), dan kami mengemban tugas bagi diri kami sendiri maupun kepada yang lainnya untuk bertindak iika ada sesuatu yang tidak benar

PT Adhi Kartiko Pratama (AKP) tidak mendiskriminasikan atau menoleransi adanya diskriminasi terhadap gender, usia, ras, agama, diasabitas, oerientasi seksual, status pernikahan, latar belakang etnis, asal negara, atau karakteristik apapun yang dilindungi oleh hukum.

PT Adhi Kartiko Pratama (AKP) tidak menoleransi ancaman verbal maupun tertulis, ataupun intimidasi

Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?

Saya menghargai dan menghormati budaya, pendapat, gaya hidup yang berbeda dari diri saya. Saya mempertimbangkan bagaimana perilaku saya dapat mempengaruhi orang lain. Saya menghindari komunikasi yang sifatnya ofensif, agresif atau mengintimidasi. Saya tidak melakukan tindakan yang memberi kesan pada pelecehan seksual ataupun melakukan gerak – gerak fisik yang mengganggu bagi orang lain.

Kalau ada seseorang yang menunjukkan perilaku tidak hormat atau segala bentuk diskriminasi atau ancaman kepada saya, saya didukung untuk melaporkannya kepada manajer lini saya, HR , atau tim Legal

Sebagai manajer, saya merangkul perbedaan dan memperlakukan kolega secara setara dan penuh hormat. Saya membuat keputusan yang adil dan tidak bias. Saya tidak menoleransi segala bentuk diskriminasi atau ancaman, dan akan segera bertindak bila ada kekhawatiran yang disampaikan kepada saya

Berinteraksi dengan sesama (Interacting with others)

Perilaku yang harus dilakukan sebagai rekan kerja

- Bekerja erat dan menghargai setiap karya serta upaya rekan kerja
- Berinteraksi secara terbuka dan saling menghormati
- Mendengarkan dan berusaha memahami sudut pandang orang lain
- Menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam maupun di luar pekerjaan
- Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan kepada rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi
- Memiliki semangat kerja yang tinggi dan selalu siap membantu rekan kerja untuk kebaikan Perusahaan
- Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya
- Menerima setiap masukan dan saran yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja
- Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang baik demi kemajuan Perusahaan dengan tidak melanggar Peraturan Perusahaan terkait data maupun informasi rahasia perusahaan
- Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman, serta saling menjatuhkan terhadap sesama rekan kerja
- Menghindari perbuatan asusila/zinah di tempat kerja/fasilitas kerja

Menangani Data Pribadi (Handling personal data)

Kami berpegang teguh untuk memproses data pribadi secara sah dimata hukum, aman dan bertanggung jawab.

Dengan terus bermunculannya teknologi yang baru dalam berkomunikasi, maka data pribadi dapat didistribusikan dengan semakin banyak cara, dan hal ini menimbulkan kekhawatiran terkait dengan kerahasiaan data pribadi. Untuk itu, PT Adhi Kartiko Pratama Tbk. (AKP) berkomitmen untuk membatasi akses distribusi

data, pengungkapan data pribadi dan juga penghancuran data yang tidak diperlukan lagi sesuai dengan hukum Indonesia. Dengan menjaga data pribadi, maka PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP) menjaga keamanan seluruh karyawan, klien maupun partner bisnis dimanapun mereka berada. Data pribadi hanya dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan untuk alasan bisnis yang legal dan jelas. Bagi karyawan yang memiliki akses pada data pribadi maka berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan data dan jika terdapat potensi kebocoran data pribadi maka harus segera menginfokan atasan

Definisi Data Pribadi

Data pribadi maupun rekam medis adalah setiap informasi yang dapat dihubungkan dengan seseorang dan dapat digunakan untuk mengidentifikasi seseorang atau karakteristik unik dari orang tersebut. Contoh umum dari informasi pribadi adalah tanggal lahir, nomor identitas, foto, alamat, nomor telephone, data keluarga, nama bank dan nomor rekening penggajian, riwayat kesehatan, riwayat pendidikan dan pekerjaan maupun historis penilaian kinerja

Kesempatan yang Sama (Equal opportunities)

Kesehatan & Keselamatan Kerja (Health & Safety at work)

Seluruh karyawan memiliki hak untuk dilindungi dari cedera dan penyakit yang disebabkan oleh hal – hal terkait pekerjaan. PT Adhi Kartiko Pratama (AKP) menyadari bahwa pengelolaan Kesehatan dan keselamatan kerja secara optimal sangat penting bagi keberhasilan jangka panjang

Apa artinya ini bagi AKP?

Kami bekerja bersama untuk memperkuat budaya keselamatan dan menyediakan kondisi bekerja yang aman dan sehat. Kami menerapkan kesadaran akan keamanan dan melengkapi diri kami dengan pengetahuan dan kemampuan untuk mengenali bahaya, mencegah insiden dan melindungi kesehatan seluruh karyawan

Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?

Saya memastikan bahwa saya mentaati setiap peraturan perundang – undangan dan / atau standar tentang keamanan dan keselamatan kerja dan akan mengikuti seluruh pelatihan terkait Kesehatan dan Keselamatan yang relevan.

Saya bertanggung jawab atas keselamatan saya sendiri maupun rekan – rekan saya. Saya akan melaporkan keadaan yang dianggap tidak aman, insiden, kehilangan dan perilaku tidak aman. Saya juga akan menghindari segala perbuatan yang mencelakakan diri sendiri atau orang lain, mengganggu kesehatan dan lain – lain , sesuai ketentuan perusahaan

Sebagai manajer, saya bertanggung jawab untuk memimpin secara proaktif budaya keamanan kita. Saya memastikan bahwa karyawan memiliki kompetensi yang diisyaratkan , pengetahuan, pelatihan dan perlengkapan untuk bekerja secara aman. Jika saya mengetahui adanya insiden atau risiko kesehatan dan keamana, saya akan mengemukakannya segera.

Alkohol & Obat-obat terlarang (Alcohol & Drugs)

Apa artinya bagi AKP?

Kami yakin penggunaan alkohol, narkoba, atau zat berbahaya lainnya di tempat kerja merupakan tindakan yang tidak pantas dan membahayakan diri sendiri dan karyawan lainnya. Untuk itu, seluruh karyawan bertanggung jawab untuk tidak mengonsumsi alkohol, narkoba dan zat aditif lainnya di tempat kerja maupun dimanapun dalam jam kerja yang dapat mempengaruhi kemampuan dalam melakukan pekerjaan dengan baik

Kesehatan dan Keselamatan Karyawan merupakan perhatian utama perusahaan dan Karyawan diharapkan dapat melakukan pekerjaan dengan bebas dari pengaruh alkohol, obat-obatan dan zat aditif lainnya. Alkohol dapat disajikan di acara perusahaan tertentu dengan batas konsumsi yang wajar. Karyawan yang diketahui menggunakan alkohol maupun obat di dalam lingkungan kerja akan dikenakan tindakan disipliner hingga pemutusan hubungan kerja

Apa artinya bagi karyawan?

Setiap karyawan harus selalu dalam kondisi baik dan sadar sepenuhnya ketika berada di tempat kerja atau ketika melakukan pekerjaan di luar kantor. Karyawan dilarang berada dalam kondisi di bawah pengaruh alkohol atau obat-obatan terlarang saat bekerja mewakili PT Adhi Kartiko Pratama (AKP) dan juga tidak mengedarkan dan menjual hal – hal yang berkaitan dengan narkotika dan obat – obatan terlarang lainnya serta minuman keras (alkohol)

Kekerasan di Tempat Kerja (Workplace Violence)

Apa artinya bagi AKP?

Kami yakin karyawan harus bebas dari tindakan kekerasan maupun ancaman kekerasan di tempat kerja untuk menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan saling menghormati. Untuk itu seluruh karyawan diwajibkan untuk berperilaku hormat dan profesional saat bekerja

Kami berkomitmen pada kebijakan tanpa toleransi terhadap kekerasan di tempat kerja. Kekerasan di tempat kerja sendiri memiliki cakupan yang luas dari serangan fisik secara langsung, ancaman dan pelecehan verbal yang terjadi di lingkup area kerja maupun diluar area kerja. Merusak properti kerja dan Penggunaan ataupun Kepemilikan senjata api. Seluruh karyawan diwajibkan untuk melaporkan semua insiden maupun ancaman kekerasan dan wajib menghubungi pihak berwenang jika terjadi bahaya

Apa artinya bagi karyawan?

Pelecehan dapat bersifat verbal, visual atau fisik. Pelecehan juga mungkin non-seksual atau seksual. Hal ini mencakup berbagai jenis perilaku, seperti penghinaan, bahasa kasar, ancaman, intimidasi, cercaan, lelucon atau tampilan visual yang menyinggung atau sentuhan yang tidak diinginkan.

Tindakan atau kata-kata yang bisa dikategorikan sebagai penyalahgunaan, penghinaan, diskriminasi, permusuhan, perilaku tidak tepat atau perilaku menyinggung harus dihindari. Jika Anda melihat atau mengetahui adanya pelecehan, kekerasan, atau ancaman kekerasan, Anda harus segera melaporkannya. Manajer bertanggung jawab untuk menjaga lingkungan kerja yang bebas dari kekerasan dan pelecehan. Kita masing – masing bertanggung jawab untuk menjaga lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk perilaku yang mengintimidasi atau melecehkan

Bertindak dengan integritas dan menghindari konflik kepentingan (*Acting with integrity dan avoiding conflict of interest*)

Kami berharap karyawan dapat menghindari segala situasi dimana kepentingan pribadi mereka mungkin dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP)

Benturan kepentingan tersebut menimbulkan adanya pertentangan antara kepentingan ekonomis pribadi, kelompok atau keluarga dengan kepentingan ekonomis PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP). Dalam banyak kasus, seseorang tidak mungkin memenuhi kedua kepentingan yang bertentangan tersebut tanpa melakukan kompromi dan karena itu setiap benturan kepentingan harus diungkapkan kapan pun terjadi

Apa artinya bagi AKP?

Konflik kepentingan dapat mendorong karyawan untuk membuat keputusan yang tidak memberikan manfaat terbaik bagi PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP), dan mungkin berdampak negatif kepada reputasi Perusahaan, sebagaimana reputasi mereka sendiri

Apa artinya bagi saya sebagai karyawan?

- Saya menghindari situasi yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, saya akan mendahulukan kepentingan ekonomis perusahaan diatas kepentingan ekonomis pribadi atau keluarga maupun pihak lainnya
- Saya tidak membiarkan kepentingan pribadi saya memengaruhi keputusan yang saya buat atas nama PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP). Saya menyatakan hubungan keluarga, serta hubungan pribadi yang mungkin mempengaruhi keputusan saya saat bekerja
- Diluar pekerjaan, saya tidak berhubungan dengan kegiatan apapun yang dapat merusak atau bersaing dengan kepentingan bisnis PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP)
- Saya juga menyadari adanya kemungkinan konflik kepentingan yang timbul dari memberi dan menerima hadiah, keramahan serta hiburan
- Pada saat dimana konflik kepentingan tidak dapat dihindari, saya segera menyatakannya , untuk melindungi diri saya dan PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP)
- Dalam hal pembahasan dan pengambilan keputusan yang mengandung unsur benturan kepentingan dengan diri saya, maka saya tidak akan ikut serta dalam pengambilan keputusan
- Saya tidak memegang jabatan apapun pada perusahaan / institusi lain yang ingin dan atau sedang melakukan hubungan bisnis dengan PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP) maupun yang ingin dan atau sedang berkompetisi dengan perusahaan
- Saya tidak melakukan pekerjaan atau profesi di luar perusahaan pada jam kerja dan selalu mengungkapkan serta melaporkan setiap kepentingan dan/atau kegiatan – kegiatan di luar perusahaan pada jam kerja kepada atasan secara berjenjang untuk mendapatkan izin
- Saya tidak akan memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis perusahaan untuk kepentingan di luar perusahaan
- Sebagai manajer, adalah tugas saya untuk menangani setiap konflik kepentingan yang

dinyatakan oleh anggota tim saya, dengan dukungan dari tim Human Resources dan Legal

Menjaga property, peralatan dan aset perusahaan (Maintain company property, equipment & assets)

Aset Perusahaan milik PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP) adalah penting untuk mendukung kita dalam mencapai tujuan bisnis. Kita memperlakukan aset milik Perusahaan, dan aset milik orang lain secara bertanggung jawab dan penuh penghargaan. Kami memastikan bahwa aset Perusahaan diperoleh dipertahankan, dijaga dan dibuang dengan cara yang benar

Apa artinya ini bagi AKP?

Seluruh karyawan wajib melindungi dan mengamankan seluruh aset berwujud maupun aset tidak berwujud berupa hak kepemilikan, hak atas kekayaan intelektual, pendapatan, informasi yang dimiliki, property dan peralatan dari setiap potensi kerusakan, kehilangan dan penyalahgunaan

Penyalahgunaan, ketidakterersediaan dan kerusakan dari aset Perusahaan dapat mengganggu bisnis dan mungkin berdampak pada kerugian finansial dan pencemaran reputasi

Apa artinya bagi saya sebagai karyawan?

- Saya memiliki tugas untuk menjaga aset yang dipercayakan Perusahaan kepada saya dari bahaya seperti pencurian penyalahgunaan dan penyalahgunaan
- Saya menggunakan aset Perusahaan sesuai dengan kebijakan dan prosedur PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP) dan tidak memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi. Saya tidak membagi aset Perusahaan, termasuk properti intelektual dengan pihak lain tanpa adanya pemberian wewenang. Saya tidak pernah memperoleh atau menggunakan secara tidak wajar, aset maupun properti intelektual milik pihak lain tanpa adanya lisensi atau persetujuan yang jelas
- Pada waktu dimana saya ingin menunjuk pemasok untuk menangani dan menjaga data digital, saya melibatkan tim IT. Mereka akan memastikan bahwa data kita aman

Tanggung jawab terhadap komunitas (Responsibilities to Community) Hadiah, Keramahtamahan & Hiburan (Gift, Hospitality & Entertainment)

Apa artinya bagi AKP?

Hadiah (*Gift*) adalah setiap hal berharga yang diberikan atau diterima tanpa adanya pembayaran. Perlakukan khusus (*Hospitality*) dan hiburan (*Entertainment*) termasuk di dalamnya penyelenggaraan acara, akomodasi, makan dan minuman.

Kita harus selalu transparan ketika menerima dan memberi hadiah, perlakuan khusus serta hiburan, karena hal ini dapat dilihat sebagai penyuaian atau sebuah konflik kepentingan

Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?

- Saya mengikuti prinsip – prinsip GHE sebelum menawarkan atau menerima bentuk GHE
- Saya tidak akan membiarkan pemberian GHE mempengaruhi keputusan bisnis saya
- Bentuk pemberian GHE kepada pegawai pemerintah atau organisasi, terlepas dari nilainya, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu.

Berdasarkan prinsip – prinsip yang ada, GHE haruslah:

1. Sejalan dengan perundangan yang berlaku dan pajak lokal
2. Beralasan dan proporsional, dalam waktu tertentu dan pantas
3. Tidak menimbulkan konflik kepentingan antara karyawan dan pihak ketiga
4. Tidak diberikan atau diterima untuk memperoleh keuntungan yang tidak pantas, atau untuk menghadiahi atau membujuk, pencapaian yang tidak sesuai.
5. Tidak dalam bentuk tunai, voucher, dan kupon yang dapat ditukarkan dengan uang tunai
6. Sepenuhnya diungkap untuk kepentingan persetujuan. Pengungkapan harus merefleksikan tujuan, nilai GHE seluruhnya, daftar peserta, termasuk karyawan PT Adhi Kartiko Pratama, Tbk

Dukungan Kegiatan Masyarakat (Support for community activity)

PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP) menyadari bahwa di mana pun Perusahaan beroperasi akan senantiasa berhubungan dengan masyarakat sekitar yang memiliki karakteristik yang saling berbeda satu dengan lainnya. Oleh karena itu Perusahaan mempunyai komitmen bahwa menjaga hubungan baik serta ikut serta dalam pengembangan masyarakat sekitar merupakan landasan bagi keberhasilan jangka panjang perusahaan.

Apa artinya bagi AKP?

Dalam hubungan dengan masyarakat sekitar. PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP) akan senantiasa menerapkan berbagai prinsip antara lain:

- a. Senantiasa menghormati dan beradaptasi dengan perkembangan nilai – nilai luhur dan budaya masyarakat sekitar
- b. Berpartisipasi aktif dalam pengembangan masyarakat sebagai rasa tanggung jawab sosial Perusahaan
- c. Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya di bidang dan/atau berkaitan dengan sumber daya alam wajib melaksanakan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
- d. Sebagai wujud tanggungjawab sosial Perusahaan, maka Perusahaan menjalankan tanggung jawab sosial dan lingkungan yang berbasis pada kebutuhan riil masyarakat
- e. Dalam mengelola kegiatan usaha Perusahaan selalu berupaya mempedulikan kelestarian lingkungan alam dan lingkungan sosial sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku sebagai wujud tanggung jawab sosial Perusahaan

Tanggung Jawab Terhadap AKP (Responsibilities to AKP)

Menjaga Kerahasiaan (Maintain Confidentiality)

Salah satu tanggung jawab Perusahaan yang paling penting adalah memelihara kepercayaan *Stakeholders* (Mitra Usaha, Konsumen dan Pemasok) dan memastikan informasi yang bergubungan dengan kepentingan bisnis *Stakeholders* dirahasiakan sepanjang waktu

Perusahaan mempunyai kewajiban mengumpulkan , menggunakan dan menyimpan data secara sah dan

aman. Penghargaan terhadap privasi *Stakeholders* sama pentingnya dengan perlindungan Aset Perusahaan

Apa artinya bagi AKP?

Sepanjang kegiatan operasional, kita mengumpulkan dan mengerjakan informasi pribadi terkait karyawan kita, mitra bisnis dan pemangku kepentingan lainnya. Kita memiliki tugas untuk menangani hal terkait informasi ini secara hati – hati dan rahasia, dan hanya akan menggunakan data tersebut dalam kondisi yang mengharuskan, untuk operasional PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP) yang efektif.

Kita juga memiliki informasi yang sangat sensitif terkait perusahaan, maka hal tersebut kita perlakukan dengan tingkat kehati – hatian yang sama

Informasi pribadi yang diungkap secara tidak sah dan tanpa izin dapat membahayakan reputasi serta berdampak negatif terhadap bisnis

Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?

- Saya berhati – hati dalam menangani informasi pribadi. Saya selalu menghormati privasi dari setiap individu yang terlibat, dan menggunakan informasi dengan semestinya dan ini berlaku bukan hanya untuk karyawan yang masih aktif bekerja namun juga berlaku bagi mantan karyawan PT Adhi Kartiko Pratama Tbk(AKP) yang sudah tidak bekerja selama waktu tertentu sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku
- Saya akan sangat berhati-hati ketika saya ingin membagi informasi personal. Saya hanya melakukannya ketika ada alasan bisnis yang sah. Jika saya berada dalam keraguan, saya mencari panduan dari team Legal
- Saya hanya menggunakan solusi IT yang aman dan telah disetujui, untuk menyimpan dan membagi informasi rahasia dan pribadi, serta membuat kata sandi dan mengamankannya untuk mengakses sitem IT, website dan aset perusahaan lainnya
- Saya sangat berhati – hati ketika bekerja di luar area kantor PT Adhi Kartiko Pratama Tbk(AKP), untuk memastikan bahwa informasi rahasia ataupun kata sandi tidak dapat dilihat dan diakses orang lain yang tidak semestinya
- Jika saya menerima informasi rahasia dan saya tidak yakin akan pengirimnya ataupun tujuan dari dikirimkannya informasi tersebut , saya akan melaporkannya kepada atasan saya. Saya tidak pernah bereaksi terhadap pesan-pesan yang mencurigakan yang meminta informasi rahasia dan saya tidak membuka tautan atau lampiran yang memiliki pesan semacam itu

- Saya akan secepatnya melaporkan kecurigaan akan terjadinya pelanggaran kerahasiaan atau penyalahgunaan informasi kepada tim legal

Kewajiban menjaga kerahasiaan ini dikecualikan untuk:

1. Tujuan perpajakan
2. Tujuan hukum persidangan atas kasus kriminal
3. Permintaan tertulis yang telah mendapat persetujuan yang diberikan oleh Stakeholders kepada Perusahaan

Informasi seperti apa yang dimaksud?

Informasi pribadi adalah informasi yang terkait dengan individu, seperti nama, alamat, detail kontak, nomor identifikasi, seperti halnya juga detail mengenai data kesehatan, finansial dan pekerjaan

Informasi rahasia mencakup informasi terkait operasional kita, produk, rencana bisnis, mitra bisnis, yang apabila diungkap dapat merusak bisnis dan reputasi PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP)

Menjaga Catatan & Dokumen (Maintaining records and documents)

Bisnis kita bergantung pada penyimpanan laporan yang benar, adil, tepat waktu dan akurat, sehingga mendukung dalam pengambilan keputusan, melindungi reputasi kita, mendukung efisiensi operasional dan memenuhi kewajiban hukum serta peraturan

Apa artinya ini bagi AKP?

- Laporan perusahaan termasuk di dalamnya adalah data finansial dan operasional data pribadi dan rahasia, risalah rapat, rencana bisnis, proyeksi dan analisis
- Laporan bisnis dan finansial memiliki peran yang penting untuk operasional bisnis kita dan hubungan kita dengan pemegang saham, investor, mitra bisnis, pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya

Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?

- Saya memastikan bahwa laporan akan tersimpan secara rahasia, aman dan dapat diperbaharui, serta menghormati hukum dan peraturan ketika kita menyimpan maupun membuangnya

- Jika saya terlibat dalam pelaporan finansial perusahaan atau penyimpanan laporan, saya akan mematuhi prinsip – prinsip akuntansi yang diterima secara umum, dan memastikan bahwa penyimpanan ini akurat, aman, dan tersimpan secara benar
- Jika saya membuat pelaporan yang tidak sesuai, atau telah gagal dalam melaporkan sesuatu yang dapat membahayakan, integritas serta reliabilitas dari laporan perusahaan tersebut, saya akan secepatnya menyampaikan kepada Head of Finance atau manajer lini saya

Menjaga Keamanan Data (Data Protection)

Hanya pihak berwenang yang dapat menyampaikan informasi yang relevan, berimbang dan akurat kepada pihak – pihak terkait. Seluruh karyawan selama masih aktif bekerja maupun sudah tidak aktif lagi wajib menjaga informasi yang bersifat rahasia. Mengingat bahwa pengungkapan informasi rahasia tersebut akan merugikan perusahaan atau pelanggan dan memberikan keuntungan kepada pihak lain, maka pengungkapan pemberian informasi rahasia menurut keperluannya harus melalui persetujuan manajer lini kecuali diwajibkan oleh hukum

Karyawan juga bekerja dengan data khusus milik pribadi, rekanan maupun mitra usaha, Hal ini merupakan kepercayaan yang sangat penting dan harus dijaga oleh seluruh karyawan dan perusahaan.

Perusahaan akan mengungkapkan informasi penting yang relevan dalam laporan kepada pihak – pihak yang berwenang (Laporan Tahunan, Laporan Berkala, dan lain – lain) sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku dengan tepat waktu, akurat, jelas dan objektif

Penggunaan Media Sosial & Komunikasi Eksternal (Social Media & External Communication)

Perkembangan pesat teknologi informasi dan komunikasi berdampak positif bagi kemajuan interaksi dan komunikasi personal termasuknya hadirnya berbagai aplikasi media sosial seperti : *Youtube, Facebook, Twitter, Instagram*, dan lain – lain. Di satu sisi, kehadiran aplikasi media sosial tersebut dapat meningkatkan keterbukaan informasi, peningkatan pengetahuan dan jejaring bagi

seorang karyawan maupun komunitas. Namun demikian, pada sisi yang lain, perkembangan pesat aplikasi media sosial meningkatkan interaksi seseorang dalam komunitas penggunaan social media serta keterlibatan dalam berbagai wacana terkait aspek sosial politik yang dapat berdampak pada citra dan kredibilitas perusahaan

Walaupun seorang karyawan tidak menggunakan aplikasi media sosial yang tersedia di kantor, namun dalam interaksinya terkadang seseorang tidak terlepas dari atribut sebagai karyawan sebuah perusahaan. Salah satu contohnya, seseorang terlibat diskusi atau debat terkait sesuatu hal yang dapat menimbulkan risiko baik bagi personal maupun secara tidak langsung melibatkan identitas perusahaan

Dalam perspektif ini, seiring dengan maraknya interaksi seseorang dalam interaksi dan komunikasi yang mengarah pada berbagai diskusi terkait aspek politis yang dapat menimbulkan kerugian bagi seseorang atau pihak tertentu, perusahaan pada prinsipnya mengharapkan setiap karyawan memiliki etika sosial terkait penggunaan aplikasi social media sedemikian sehingga mampu menjaga integritas diri dan citra serta kredibilitas perusahaan

Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?

- Saya berhati – hati dalam membagi informasi mengenai PT Adhi Kartiko Pratama Tbk(AKP) di media sosial, dan saya hanya akan merujuk pada informasi yang telah dibagi dan dipublikasikan sebelumnya oleh Perusahaan
- Saya tidak memposting atau membagi informasi rahasia mengenai PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP) di media sosial
- Saya harus membangun integritas pribadi dan perusahaan melalui etika penggunaan media sosial yang *proper* dan *prudence*, sedemikian sehingga turut membangun hubungan social dan pemangku kepentingan (*stakeholder engagement*) yang mampu menjaga citra dan reputasi perusahaan termasuk memitigasi berbagai potensi risiko baik yang menyangkut diri maupun perusahaan dimana dia bekerja

Aturan – Aturan yang boleh dilakukan dan tidak boleh dilakukan di media sosial

- **BOLEH** – Membagi postingan informasi dan mengenai pekerjaan, yang sebelumnya telah dipublikasikan oleh channel media sosial PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP), kepada jaringan pertemanan personal Anda
- **BOLEH** – Perjelas bahwa apa yang Anda tampilkan adalah opini Anda sendiri

- **JANGAN** – Memposting informasi rahasia di situs media sosial

Tanggung Jawab terhadap pihak ketiga (Responsibilities to 3rd party)

Pemasok (Suppliers)

PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP) menerapkan proses pengadaan sesuai standard *Good Corporate Governance* dengan menjunjung tinggi prinsip – prinsip keterbukaan, efisiensi biaya, kompetitif dan *fairness* sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku

PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP) mematuhi etika proses pengadaan dalam proses pengadaan barang dan jasa antara lain:

1. Memberikan perlakuan yang sama terhadap seluruh pemasok atau rekanan sesuai prosedur yang berlaku
2. Melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa dengan tertib, kompetitif dan adil untuk mendapatkan pemasok yang memenuhi kualifikasi persyaratan pekerjaan dan harga yang dapat dipertanggung jawabkan
3. Bekerja secara professional, mandiri atas dasar kejujuran, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang dan jasa yang seharusnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam proses.
4. Mencegah terjadinya benturan kepentingan (*conflict of interest*) pihak – pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan
5. Melakukan transaksi dengan pemasok senantiasa memenuhi hak – hak pemasok sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama

Pejabat Negara (State Officials)

Perusahaan berkewajiban untuk memelihara hubungan baik dan menjalin komunikasi efektif dengan setiap pejabat negara yang memiliki wewenang pada bidang operasional PT Adhi Kartiko Pratama (AKP), namun setiap kontak dengan pejabat Pemerintah harus dipelihara sebagai hubungan yang objektif dan wajar dan harus dihindari terjadinya penyimpangan

Perlakuan terhadap pejabat negara harus dilakukan dalam koridor hukum yang berlaku , dengan cara yang etis

dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku

Konsumen/Mitra Usaha (Customer/Business Partner)

Kesuksesan perusahaan tergantung pada pembentukan hubungan produktif dengan konsumen sesuai dengan nilai – nilai Perusahaan

Perusahaan berkomitmen untuk mengembangkan pelayanan yang berkualitas di mana Perusahaan konsisten untuk memenuhi harapan konsumen serta menjalin hubungan jangka Panjang yang saling menguntungkan

Perusahaan dalam berhubungan dengan Mitra Usaha dilakukan secara professional , setara dan saling menguntungkan dengan mematuhi prinsip – prinsip sebagai berikut :

1. Mengedepankan azas manfaat dengan memilih mitra usaha yang memberikan sinergi terbaik pada perusahaan
2. Menghindari Kerjasama dengan mitra usaha yang melakukan praktek usaha yang tidak etis.
3. Menjaga hubungan baik dengan Mitra Usaha dengan setara, transparan dan saling menguntungkan
4. Melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai – nilai etika dan dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum
5. Memenuhi hak dan kewajibannya masing – masing sesuai dengan kontrak
6. Mitra Usaha wajib mematuhi semua ketentuan yang berlaku di Perusahaan

Kebijakan Anti Suap & Korupsi (Anti Bribery & Corruption)

PT Adhi Kartiko Pratama (AKP) berupaya mencapai tujuan bisnis berdasarkan pada integritas dan kepatuhan terhadap ketentuan hukum mengenai pencegahan praktik suap dan korupsi.

Apa artinya ini bagi AKP?

Dalam rangka mewujudkan komitmen perusahaan menjadi *good corporate citizen*, PT Adhi Kartiko Pratama (AKP) berkomitmen untuk bertindak dengan integritas pada seluruh kesepakatan bisnis, dan tidak memiliki toleransi sedikitpun kepada penyuapan dan korupsi

Saling bertukar kesantunan bisnis pada umumnya merupakan bagian yang penting dalam membangun hubungan kerja yang kuat dengan mitra bisnis dan klien. Namun karyawan harus memastikan agar hadiah dan

hiburan (uang, komisi, pinjaman, hadiah, kenimatan, fasilitas, atau apapun yang bernilai manfaat ekonomi) yang kita berikan atau kita terima tidak dalam jumlah yang dianggap sebagai suap dan menimbulkan kesan bahwa kita bertukar kesantunan untuk memperoleh keuntungan bisnis secara tidak patut. Korupsi adalah penggunaan kekuasaan untuk kepentingan pribadi secara berlebihan

Apa artinya ini bagi saya sebagai karyawan?

Hadiah dan hiburan diperbolehkan jika:

- Masuk akal, biasa, wajar, dan tidak melanggar hukum suatu negara atau daerah tempat pemberian
- Bernilai nominal rendah (tidak mewah atau sangat mahal)
- Tidak sering

Karyawan harus menggunakan pertimbangan akal bijak ketika memberikan hadiah atau hiburan dan patuhi kebijakan yang terdapat di perusahaan. Jika hadiah atau hiburan yang diberikan dapat mempengaruhi keputusan seseorang maka hadiah atau hiburan tersebut dapat dianggap sebagai tindakan suap atau menimbulkan kesan tindak korupsi, maka hal ini melanggar hukum dan kode etik PT Adhi Kartiko Pratama Tbk(AKP).

Jika menolak suatu hadiah atau hiburan tidak memungkinkan atau tidak pantas, atau jika penolakan akan dianggap perbuatan yang sangat menghina bagi orang yang menawarkan manfaat, maka terimalah hadiah tersebut dan segera laporkan ke tim kepatuhan.

Menyalahi hukum penyuapan dan korupsi dapat menyebabkan investigasi criminal dan tuntutan , serta kemungkinan denda bagi PT Adhi Kartiko Pratama Tbk(AKP) dan karyawan yang terlibat

Apa artinya ini bagi mitra bisnis?

Kami mengharapkan seluruh mitra bisnis termasuk mereka yang bertindak atas nama kita untuk sepenuhnya mentaati dan tidak memiliki toleransi sedikitpun terhadap penyuapan dan korupsi, Ketika mereka bekerja sama dengan PT Adhi Kartiko Pratama Tbk(AKP)

PT Adhi Kartiko Pratama Tbk(AKP) mitra bisnis yang diketahui terlibat dalam segala bentuk penyuapan dan korupsi

Penutup (Closing)

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini merupakan pedoman teknis penerapan *Good Corporate Governance* (GCG). Oleh karena itu seluruh karyawan PT Adhi Kartiko Pratama Tbk(AKP) wajib berperilaku dan bertindak sesuai dengan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang telah ditetapkan oleh Perusahaan

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) bersifat dinamis dan selalu berkembang sesuai perkembangan yang terjadi di lingkungan PT. Adhi Kartiko Pratama Tbk(AKP), sehingga diharapkan seluruh individu dapat memberikan masukan yang konstruktif dalam penyempurnaan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini.

Pemberlakuan Pedoman (Enforcement of the guidelines)

Pedoman etika dan perilaku merupakan salah satu infrastruktur implementasi Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) yang merupakan salah satu bentuk kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pemberlakuan pedoman akan dituangkan secara resmi melalui media komunikasi internal sedemikian sehingga semua karyawan dan pemangku kepentingan akan memahami keberadaan dan kepatuhan perusahaan terkait penerapan etika dan perilaku bagi seluruh karyawan dan mitra PT Adhi Kartiko Pratama (Tbk)

Sosialisasi Pedoman (Guideline Outreach)

Perusahaan melakukan sosialisasi, implementasi dan evaluasi terhadap Panduan ini. Perusahaan juga membentuk Tim Kepatuhan yang diketahui oleh CEO yang bertanggung jawab terhadap implementasi *Good Corporate Governance* (GCG)

Sosialisasi pedoman akan dilakukan oleh perusahaan secara berkesinambungan. Melalui sosialisasi diharapkan akan melahirkan pemahaman, kesadaran dan kontribusi aktif seluruh karyawan PT Adhi Kartiko Pratama Tbk (AKP) dalam membangun proses bisnis dan budaya kerja yang mengedepankan penerapan tata Kelola perusahaan yang baik serta etika bisnis.

Pedoman Perilaku Ditinjau dan Dimutakhirkan Secara Berkala (The Code of Conduct is regularly reviewed and updated)

Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Tata Kelola Perusahaan yang Baik. Oleh karenanya seluruh karyawan dituntut untuk senantiasa berpikir dan bertindak secara benar dan tepat dalam situasi dan kondisi yang mengedepankan kepentingan Perusahaan.

Untuk menjaga kesesuaian, panduan perilaku ini akan ditinjau dan diperbaharui secara berkala sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan

LAMPIRAN (*ATTACHMENT*)

Surat Pernyataan atas Kepatuhan Kepada Pedoman Etika dan Perilaku (*Statement of Compliance with the Code of Ethics and Behavior*)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIK :

Jabatan :

Departemen :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Saya telah membaca / diberi penjelasan dan mengerti dengan baik isi dan ketentuan dari buku Pedoman Etika dan Perilaku / Kode Etik
2. Saya bersedia tunduk dan mentaati segala hal yang diatur dalam buku Pedoman Etika dan Perilaku / Kode Etik
3. Saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang diatur dalam buku Pedoman Etika dan Perilaku / Kode Etik, jika saya terbukti melanggar ketentuan yang tercantum dalam buku ini.

Demikian Surat Pernyataan ini saya tandatangani dengan penuh

Yang bertanda tangan dibawah ini,

.....,2023

(.....)

