



PT ADHI COMMUTER PROPERTI

MP 006

CODE OF CONDUCT

Edisi ke 0

SUPPORT PROSES

	Pemrakarsa	Persetujuan
Jabatan	Corporate Secretary	Direktur
Tanda tangan	 Regina Karlinda	 Amrozi Hamidi

Status Dokumen		
MASTER		
	Nomor :	Nomor :
	Tanggal :	Tanggal :



PEDOMAN PERILAKU
(CODE OF CONDUCT)

PT ADHI COMMUTER PROPERTI

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT ADHI COMMUTER PROPERTI

Nomor : 085/ACP-SK/X/2018

t e n t a n g

PEDOMAN PERILAKU (*CODE of CONDUCT*)

PT ADHI COMMUTER PROPERTI

- Menimbang : - Bahwa dalam mengembangkan usahanya, Adhi Commuter Properti tetap mempunyai komitmen untuk menjunjung tinggi nilai-nilai etika dalam bisnis;
- Bahwa untuk menjaga citra dan reputasinya Adhi Commuter Properti harus mempunyai standar etika yang berlaku di semua lini bisnisnya yang berisi perilaku moral dan etika yang diharapkan dari seluruh insan Adhi Commuter Properti;
 - Bahwa Pedoman Perilaku yang ada saat ini perlu disempurnakan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - Bahwa terdapat perubahan susunan Direksi Adhi Commuter Properti;
 - Bahwa untuk itu perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi PT Adhi Commuter Properti;
- Mengingat : - Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Praktik Penerapan *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Negara;
- Surat Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GCG) pada BUMN;
 - Akta Pendirian Perusahaan Perseroan PT Adhi Commuter Properti, berdasarkan Akta Notaris Ir. Nanette Cahyanie Handari Adi Warsito, SH., Nomor 103 tanggal 09 Maret 2018;
 - Akta Pernyataan Keputusan Tanpa Rapat mengenai Perubahan Anggaran Dasar Akta Notaris Ir. Nanette Cahyanie Handari Adi Warsito, SH., Nomor 02 tanggal 02 Juli 2018.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- I. Menetapkan Pedoman Perilaku atau *Code of Conduct* yang berlaku di lingkungan PT Adhi Commuter Properti. sebagaimana dalam Lampiran Surat Keputusan ini.
- II. Semua Surat Keputusan Direksi dan peraturan-peraturan lain yang pernah dikeluarkan oleh Direksi yang bertentangan dengan Surat Keputusan Direksi ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- III. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- IV. Bilamana dikemudian hari dalam Surat Keputusan ini ternyata terdapat kekeliruan, akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 29 Oktober 2018

PT Adhi Commuter Properti

Direksi,



adhi commuter properti

Amrozi Hamidi

Direktur

Tembusan :

1. Dewan Komisaris Adhi Commuter Properti
2. Kepala SPI.
3. *Corporate Secretary*.
4. Para General Manager.

PENGESAHAN
PEDOMAN PERILAKU
(CODE of CONDUCT)

Jakarta, 29 Oktober 2018

PT Adhi Commuter Properti

Dewan Komisaris,



Pundjung Setya Brata
Komisaris Utama

Direksi,



Amrozi Hamidi
Direktur Utama



DAFTAR ISI

Pengantar	1
Pedoman 1. Aset dan informasi Perusahaan	5
Pedoman 2. Perusahaan dan Karyawan	8
Pedoman 3. Berhati-hati dalam Melakukan Usaha dan Pekerjaan Sampingan	12
Pedoman 4. Memperlakukan Keluarga dan Teman secara Etis dalam Pekerjaan	14
Pedoman 5. Berhati-hati menghadapi Tawaran dan Pemberian Hadiah, Jamuan dan Hiburan.....	15
Pedoman 6. Menjalin Hubungan yang Wajar dengan Pemerintah.....	17
Pedoman 7. Menjaga Reputasi ACP dalam Aktivitas Sosial & Politik	18
Pedoman 8. Memperlakukan Mitra Bisnis ACP dengan Adil.....	19
Pedoman 9. Bersaing Secara Sehat	21
Pernyataan Kepatuhan.....	22

PEDOMAN ETIKA BISNIS ACP

Pengantar

Dalam mengembangkan usahanya, PT Adhi Commuter Properti (ACP) tidak hanya bertindak untuk semata-mata meraih keuntungan ekonomis belaka tetapi juga mempunyai komitmen menjunjung nilai-nilai etika dalam bisnis. Ini mencerminkan citra dan reputasi ACP yang bertekad untuk menjadi pengembang kawasan terpercaya berbasis transportasi dan pelayanan untuk peningkatan kualitas kehidupan.

Untuk menjaga citra, reputasi dan bisnis ACP yang berkelanjutan, sangat penting bagi ACP untuk menjaga standar etika yang tinggi dalam semua bisnis yang dilakukan. Standar etika yang tinggi ini kami jabarkan dalam Pedoman Etika Bisnis ACP (*Code of ACP Business Conduct*) yang memuat tingkah laku moral dan etika yang diharapkan dari semua Pegawai dan Pengurus Perusahaan ACP.

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, ACP menuangkan Visi, Misi dan Values-nya sebagai berikut:

Visi

Menjadi pengembang kawasan terpercaya berbasis transportasi dan pelayanan untuk peningkatan kualitas kehidupan

Misi

- Sebagai engine of growth PT Adhi Karya (Persero) Tbk., menjalankan bisnis properti yang adaptif
- Menyediakan hunian dan jasa layanan yang berkualitas
- Menciptakan value secara professional, tata kelola yang baik melalui pemanfaatan IT dan peduli lingkungan
- Membangun insan yang berintegrasi dan berjiwa entrepreneur

Pedoman Etika ini merupakan formulasi logis berdasarkan Budaya ACP yang dikembangkan dari Nilai Perusahaan (ACP Value), yaitu:

1. ***Integrity***

Komitmen dengan menunjukkan keselarasan kata dan perbuatan, mampu mempertahankan perilaku bisnis yang etis, mempunyai rasa kepemilikan yang kuat pada perusahaan, dan menjadi inspirasi bagi lingkungan sekitar

2. ***Collaboration***

Melibatkan seluruh stakeholder dan mitra untuk menciptakan lingkungan budaya kerja yang saling percaya dan bersinergi

3. ***Entrepreneurship***

Berkewajiban agar para karyawan menjadi sosok yang selalu mengejar peluang dan inovasi, serta berani mengambil resiko, mendukung *growth sustainability* dan mempertimbangkan *profit-loss*

Pedoman Etika disusun sedemikian rupa sehingga mencerminkan kesungguhan ACP merespon kesadaran segenap Pegawai dan Pengurus Perusahaan (selanjutnya disebut Insan ACP) dalam menghadapi isu-isu etika sehari-hari yang umum terjadi.

Pedoman Etika ini menegaskan komitmen ACP dalam penerapan etika sehingga Pedoman ini bukanlah kebijakan yang terpisah dari ketentuan karyawan yang ada. Dan setiap prosedur operasional di Perusahaan harus merujuk pada Pedoman ini.

Yang diharapkan dari setiap Insan ACP

Sebagai seorang Insan ACP Anda bertanggung jawab dan berkewajiban untuk berperilaku etis dan benar. Oleh karena itu, Anda wajib membaca, memahami dan mematuhi Pedoman ini. Tidak membaca Pedoman ini tidak dapat dijadikan dalih untuk tidak mematuminya.

Pedoman ini memberikan informasi tentang bagaimana Anda harus berperilaku. Ketika Anda masih ragu, Anda dapat meminta arahan atau masukan dari Atasan Anda atau Corporate Secretary pelaksana GCG.

Perusahaan akan melakukan sosialisasi pedoman perilaku ini pada setiap terdapat penyempurnaan Pedoman Perilaku dan pada kesempatan yang diperlukan dilakukan sosialisasi. Setiap Biro/Divisi Hotel dan Project Direktur, GM Hotel wajib menyampaikan pedoman perilaku ini kepada seluruh personil yang ada di lingkungan masing-masing.

Anda akan diminta secara berkala mengisi lembar pernyataan kepatuhan terhadap Pedoman ini sebagai wujud komitmen Anda. Biro SDM bersama Direksi akan melakukan monitoring pelaksanaan Pedoman ini di masing-masing Biro / Divisi dan Kawasan dan melakukan evaluasi secara berkala terhadap penerapan Pedoman ini.

Anda dapat menyampaikan keluhan jika Anda mengetahui adanya pelanggaran atau kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman ini. ACP menyediakan saluran keluhan berikut tata cara menyampaikannya.

Yang diharapkan dari Atasan kepada bawahannya

Anda harus berperilaku sebagai teladan bagi bawahan dengan memperhatikan hal-hal di bawah ini :

- Membina bawahan Anda agar mengerti akan tanggung jawab mereka sesuai Pedoman ini dan kebijakan-kebijakan ACP.
- Menciptakan lingkungan yang membuat Pegawai merasa nyaman dalam menyampaikan keprihatinan mereka.
- Jangan pernah menganjurkan atau mengarahkan Pegawai untuk meraih prestasi dalam bekerja dengan mengabaikan perilaku etis atau kepatuhan pada Pedoman, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

- Selalu bertindak untuk mencegah dan menghentikan pelanggaran yang dilakukan bawahan Anda terhadap Pedoman, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- Ketika mengevaluasi Pegawai, hendaknya mempertimbangkan unsur perilaku Pegawai dalam kepatuhannya terhadap Pedoman, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Penyampaian Keluhan

ACP menyediakan sarana bagi Pegawai yang ingin menyampaikan keluhan adanya pelanggaran atau kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman ini melalui sistem Pelaporan.

Dalam menyampaikan keluhan, Anda wajib memberitahukan identitas dengan jelas dan lengkap guna memudahkan komunikasi tanpa rasa khawatir. ACP sangat menghargai dan akan menindaklanjuti setiap laporan yang disampaikan dengan cara yang semestinya demi perbaikan dan kemajuan ACP. Oleh karena itu, insan ACP menuntut Pengurus Perusahaan untuk memberikan jaminan perlindungan setiap identitas penyampai keluhan.

Untuk membantu menjaga kerahasiaan, jangan mendiskusikan masalah yang Anda sampaikan dengan Insan ACP lain. ACP akan selalu menjaga kerahasiaan dengan ketat dalam semua penyelidikan. Untuk menjaga kerahasiaan itu, mungkin Anda tidak akan diberitahu proses penyelidikan yang dilakukan.

ACP menghargai bantuan Insan ACP yang menyampaikan keluhan tentang kemungkinan adanya pelanggaran yang perlu ditangani. ACP tidak akan mentolerir setiap tindakan diskriminasi atau pembalasan terhadap Insan ACP yang dengan niat baiknya telah menyampaikan keluhan dugaan pelanggaran.

Terhadap laporan sebagaimana dimaksud di atas, Pengelola Administrasi WBS wajib memberikan laporan kemajuan atas keluhan yang disampaikan.

Penghargaan dan Sanksi

ACP berkomitmen untuk memberikan penghargaan terhadap pelaksanaan Pedoman ini sebagai bagian dari penilaian Insan ACP. Secara berkala, ACP akan melakukan pemilihan Insan ACP yang dinilai memiliki integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.

Demikian pula sebaliknya, ACP menetapkan sanksi atas pelanggaran terhadap Pedoman Etika ini. Mekanisme dan jenis sanksi yang dijatuhkan sesuai dengan peraturan Perusahaan yang berlaku, termasuk prosedur yang diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama. Sanksi yang diberikan akan diterapkan secara konsisten dan proporsional kepada Insan ACP yang telah terbukti melakukan pelanggaran. Mekanisme penyampaian adanya dugaan tindakan pelanggaran dapat dilakukan melalui sistem pelaporan yang diatur dalam peraturan tersendiri.

Etika Bisnis ACP

Etika Bisnis ACP diterapkan mengacu pada kebijakan Perusahaan berdasarkan GCG, pakta integritas, manajemen risiko, pengendalian internal, penyampaian keluhan, tata kelola Teknologi Informasi, menjaga keamanan informasi dan hal-hal lainnya yang berhubungan dengan praktek tata kelola Perusahaan. Oleh sebab itu Sosialisasi Etika Bisnis ACP merupakan tahapan penting dalam penerapan etika bisnis

Etika Bisnis ACP ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama dan berlaku di seluruh lingkungan Perusahaan. Setiap Insan ACP wajib membaca, mematuhi dan mentaati serta melaksanakan dengan benar segala ketentuan yang ada.

Etika Bisnis ACP ini dibuat dengan tujuan untuk mendukung visi dan misi Perusahaan dan memberikan panduan bagi Insan ACP dalam menjalankan usaha dan pekerjaannya termasuk saat berhadapan dengan pelanggan, pemasok, kompetitor, pemerintah dan masyarakat umum.

Perilaku di Lingkungan Internal Perusahaan

Pedoman 1. Aset dan informasi Perusahaan

1.1. Melindungi Aset Perusahaan

Aset ACP bukan hanya *tangible assets* (aset berwujud) tetapi juga *intangible assets* seperti waktu kerja Insan ACP, Hak Kekayaan Intelektual, informasi yang berkaitan dengan Hak Kepemilikan, desain produk dan sejenisnya.

Insan ACP bertanggung jawab dalam melindungi aset ACP terhadap kehilangan, pencurian dan penyalahgunaan. Pada prinsipnya aset ACP tidak boleh digunakan untuk kepentingan pribadi atau kepentingan pihak lain. Penggunaan aset yang tidak semestinya termasuk pada perbuatan penyalahgunaan aset ACP.

Yang Harus Dilakukan :

- 1.1.1 Memastikan setiap aset ACP digunakan sesuai dengan peruntukannya.
- 1.1.2 Menjaga aset ACP dari setiap kemungkinan kehilangan, pencurian dan penyalahgunaan.

Larangan atau yang harus dihindari :

- Menggunakan kekayaan ACP, termasuk peralatan, kendaraan, barang dan lainnya yang bukan merupakan wewenang Insan ACP.
- Menggunakan fasilitas untuk kepentingan pribadi yang berhubungan dengan kegiatan yang melanggar hukum.
- Menggunakan fasilitas untuk kepentingan pribadi yang dapat merugikan atau merusak reputasi ACP.
- Melakukan kegiatan pribadi selama jam kerja yang mengganggu atau yang membuat Anda tidak dapat melaksanakan tanggung jawab pekerjaan Anda.
- Memanfaatkan properti untuk diri sendiri atau orang lain peluang apa pun untuk mendapatkan keuntungan keuangan yang Anda ketahui karena kedudukan Anda di Perusahaan.

Penggunaan aset ACP yang bukan termasuk tanggung jawab Anda atau untuk kepentingan pribadi memerlukan persetujuan tertulis lebih dahulu dari Atasan Anda. Untuk informasi lebih lanjut, pelajari **Kebijakan terkait Penggunaan Aset Perusahaan.**

1.2. Melindungi Informasi Perusahaan

Seluruh Insan ACP bertanggung jawab untuk melindungi informasi Perusahaan baik yang dikomunikasikan maupun yang didokumentasikan. Akses Insan ACP terhadap informasi ACP semata-mata untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugasnya.

ACP menetapkan informasi-informasi tertentu sebagai informasi rahasia. Pengungkapan informasi yang tidak sah dapat berakibat hilangnya nilai kerahasiaan dagang, pembatalan kontrak, dan bahkan dapat dianggap melanggar hukum.

Informasi yang termasuk rahasia adalah informasi non publik, yaitu informasi yang oleh ACP belum diungkapkan atau belum tersedia secara umum bagi publik.

Contoh yang termasuk informasi non publik adalah informasi yang berkaitan dengan:

- Hasil riset
- Kontrak
- Rencana strategis dan program usaha
- Rencana perubahan kepemilikan dan struktur pimpinan
- Hak Paten
- Spesifikasi teknis
- Penentuan harga
- Proposal
- Data keuangan dan pengoperasiannya
- Biaya produk
- Informasi yang dilindungi perjanjian kerahasiaan.
- Rahasia dagang yang telah dilindungi undang-undang.

Informasi lain yang termasuk rahasia adalah informasi pribadi (privasi). ACP menghormati privasi semua Insan ACP dan mitra bisnis. Data-data pribadi harus ditangani secara bertanggung jawab. Sumber daya manusia dan informasi pribadi Insan ACP harus dijaga ketat kerahasiaannya, dan hanya digunakan untuk tujuan yang semestinya

Yang Harus Dilakukan:

1. Mengumpulkan, menggunakan, dan mengolah informasi ACP hanya untuk keperluan bisnis yang sah.
2. Berkewajiban menjaga dan menyimpan informasi sebagai rahasia Perusahaan.
3. Melindungi informasi rahasia dari akses yang tidak sah.
4. Membatasi akses ke informasi hanya bagi mereka yang berhak untuk memperoleh informasi itu.
5. Berhati-hatilah dalam membicarakan informasi, memperlakukan atau mendokumentasikan data rahasia.
6. Memastikan pihak di luar ACP yang bekerja sama dengan pihak ACP telah menandatangani perjanjian kerahasiaan informasi.
7. Mencegah pengungkapan informasi tanpa izin.

Larangan atau yang Harus Dihindari:

- Mengungkapkan informasi rahasia kepada pihak luar ACP.
- Menggunakan informasi rahasia untuk keuntungan pribadi, atau keuntungan pihak di luar ACP.
- Berbagi informasi rahasia dengan Insan ACP lain yang tidak berhak mengetahui.

Penyusunan Laporan Keuangan ACP, disusun dengan penuh integritas yang tinggi.

Insan ACP wajib melindungi dan menjaga informasi rahasia ACP setiap waktu, termasuk di luar jam kerja.

Pedoman 2. Perusahaan dan Karyawan

8.1. Memelihara Lingkungan Kerja yang menghargai keberagaman

ACP yakin bahwa lingkungan kerja yang baik dapat mempengaruhi kualitas kinerja Insan ACP dengan berbagai pengetahuan dan inovasinya. ACP memiliki tanggung jawab dalam menciptakan lingkungan kerja yang menghargai.

Peluang kerja yang sama

ACP memiliki komitmen untuk mengembangkan tenaga kerja yang beragam dan memberikan lingkungan kerja di mana setiap Insan ACP diperlakukan secara adil dan hormat dengan memberikan kesempatan yang sama untuk bekerja dan dipromosikan.

Kesempatan kerja di ACP ditawarkan dan diberikan berdasarkan asas manfaat. Semua Insan ACP dan pelamar kerja harus diperlakukan dan dievaluasi menurut keterampilan kerja, kualifikasi, kemampuan dan kecakapannya. Keputusan tentang kesempatan kerja tidak didasarkan pada perbedaan ras, warna kulit, jenis kelamin, agama, hubungan pribadi, negara asal, umur, cacat, ideologi, status perkawinan, tanggung jawab keluarga, dan sebagainya.

Diskriminasi terhadap seseorang Insan ACP atau pelamar di pekerjaan merupakan pelanggaran serius atas ketentuan peluang kerja yang sama dan terhadap kebijakan ACP.

Kesempatan Kerja yang sama tidak diberlakukan untuk beberapa bidang yang memerlukan kualifikasi khusus.

8.2. Pelecehan dan Perbuatan Asusila

ACP yakin bahwa lingkungan kerja yang baik dapat mempengaruhi kualitas kinerja Insan ACP dengan berbagai pengetahuan dan inovasinya. ACP memiliki tanggung jawab dalam menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari Pelecehan dan Perbuatan Asusila

Tidak Ada Pelecehan

Pelecehan dalam bentuk apapun tidak dapat dibenarkan. Pelecehan dapat berupa:

- pelecehan secara lisan, seperti kata-kata, lelucon kotor atau penghinaan.
- pelecehan secara fisik seperti sentuhan yang tidak wajar dan menyakitkan.
- pelecehan dengan gambar, seperti poster, kartu, kalender, kartun, grafiti, tulisan surat atau gerakan tubuh yang jorok.
- Pelecehan Seksual.

Tidak Ada Perbuatan Asusila

ACP menjunjung tinggi nilai dan norma kesusilaan. ACP memandang perbuatan asusila yang dilakukan Insan ACP di lingkungan kerja sebagai tindakan yang tidak etis.

Perbuatan asusila selain akan merusak citra dan reputasi Perusahaan, juga dapat menimbulkan suasana kerja yang tidak nyaman. Setiap Insan ACP berkewajiban untuk menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang bebas dari perbuatan asusila.

8.3. Bebas dari Ancaman dan Kekerasan

ACP yakin bahwa lingkungan kerja yang baik dapat mempengaruhi kualitas kinerja Insan ACP dengan berbagai pengetahuan dan inovasinya. ACP memiliki tanggung jawab dalam menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari ancaman, dan kekerasan. ACP menekankan agar seluruh Insan ACP mendukung terciptanya kondisi kerja yang baik.

Tidak Ada Ancaman atau Kekerasan

Setiap ancaman dan kekerasan selain melanggar etika di Perusahaan, juga merupakan tindak pidana yang menjadi domain wewenang pihak kepolisian untuk melakukan penyidikan.

ACP tidak akan mempertaruhkan citra dan reputasi Perusahaan dengan membiarkan tumbuhnya budaya kekerasan di Perusahaan. Oleh karena itu, ACP tidak mentolerir terjadinya perbuatan ancaman atau perilaku kekerasan dalam bentuk apapun di lingkungan pekerjaan.

Yang harus Dilakukan:

Ikut memelihara suasana kerja yang kondusif.

Larangan atau yang harus dihindari:

- Menggunakan kata-kata yang tidak sopan dan kotor.
- Bercanda, membuat lelucon dan melakukan pelecehan yang dapat menimbulkan kebencian, menghina dan menyakiti Insan ACP lain.
- Melakukan ancaman dan kekerasan.

8.4. Lingkungan Kerja yang Sehat

ACP memiliki komitmen untuk menjalankan pembangunan yang berkelanjutan dengan memperhatikan standar keselamatan, kesehatan, lingkungan dan masyarakat. ACP memiliki komitmen untuk menjalankan peningkatan kinerja secara berkesinambungan, menggunakan sumber daya alam, manusia, fisik dan keuangan secara tepat guna, memungkinkan Insan ACP dan mitra bisnis bekerja dengan aman dan sesuai dengan undang-undang serta peraturan yang berlaku dan mengupayakan nihil kerugian pada manusia dan lingkungan (*zero accident*).

ACP tidak hanya sekedar melaksanakan pekerjaan untuk kepentingan pelanggan tetapi juga mempunyai komitmen dalam membangun, mengembangkan dan mengelola area dan lingkungan di tempat ACP berusaha.

Setiap Insan ACP Perusahaan bertanggung jawab atas pengambilan langkah-langkah yang tepat guna mencegah terjadinya kecelakaan dan sakit di tempat kerja serta terciptanya lingkungan kerja yang aman dan sehat.

Demikian juga halnya dengan kepedulian kepada lingkungan dan masyarakat, ACP sangat mengedepankan harmonisasi dengan lingkungan dan masyarakat sekitar Perusahaan.

Yang harus dilakukan :

- 2.4.1. Mematuhi standar, kebijakan dan berbagai prosedur Quality Health Safety and Environment (QHSE) di dalam lingkungan pekerjaan.
- 2.4.2. Berpartisipasi aktif dalam setiap program QHSE di lingkungan kerja.
- 2.4.3. Memenuhi atau melampaui standar peraturan pemerintah mengenai gangguan lingkungan.
- 2.4.4. Peka dan menghormati nilai dan hak tradisional masyarakat setempat di sekitar lokasi pekerjaan.

Larangan atau yang harus Dihindari :

- Mengabaikan standar, kebijakan dan prosedur QHSE dalam melakukan pekerjaan yang dapat mengakibatkan kecelakaan dan pencemaran lingkungan.
- Menggunakan dan mendistribusikan narkoba dan minuman beralkohol.
- Merokok di tempat terlarang di sekitar lingkungan pekerjaan.
- Lalai dalam menerapkan persyaratan lingkungan.
- Konflik dengan masyarakat setempat di sekitar lokasi pekerjaan.

8.5. Penggunaan Dana Perusahaan

Insan ACP bertanggung jawab atas segala bentuk penggunaan dana milik Perusahaan yang dipercayakan kepadanya untuk tujuan usaha dan kepentingan Perusahaan.

Yang harus Dilakukan:

- 2.5.1. Menggunakan dana sesuai peruntukannya
- 2.5.2. Mempertanggungjawabkan dana yang dipergunakan

Larangan atau yang harus dihindari

Dilarang menggunakan dana Perusahaan untuk kepentingan pribadi dan/atau tindakan yang melawan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan muncul ketika hak, kegiatan dan hubungan pribadi kita mengganggu, atau berpotensi mengganggu, terhadap tindakan kita demi kepentingan terbaik ACP. Dengan kata lain, benturan kepentingan disini adalah pertentangan antara kepentingan pribadi Insan ACP dengan kepentingan ACP. Keadaan seperti itu dapat merusak atau dianggap merusak kemampuan Insan ACP untuk membuat keputusan bisnis yang objektif.

Contoh kemungkinan terjadinya benturan kepentingan, yaitu jika:

- Seorang Insan ACP memiliki saham atau melakukan investasi di Perusahaan yang sedang atau mencoba menjadi mitra bisnis ACP.
- Seorang Insan ACP bekerja pada Perusahaan mitra bisnis ACP atau bahkan Perusahaan pesaing ACP, baik sebagai Komisaris, Direktur, pejabat atau teknisi.
- Seorang Insan ACP mempunyai hubungan keluarga langsung dengan pemilik atau pejabat pengambil keputusan di Perusahaan mitra bisnis ACP.
- Anggota keluarga Insan ACP sama-sama menjadi pegawai di ACP yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
- Seorang Insan ACP bertindak sebagai perantara atau pihak yang mempertemukan kepentingan pihak ketiga yang bertransaksi atau berkepentingan dengan ACP.

Pedoman ini tidak dapat membahas setiap kemungkinan benturan kepentingan, sehingga hati nurani dan akal sehat Anda diharapkan dapat menilai ada tidaknya benturan kepentingan.

Menentukan Benturan Kepentingan

Dalam setiap situasi yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan, tanyakan kepada diri sendiri:

- Apakah kepentingan pribadi saya mengganggu kepentingan ACP?
- Mungkinkah hal itu tampak demikian menurut orang lain, baik di dalam maupun di luar Perusahaan?

Jika Anda merasa suatu keadaan akan menimbulkan benturan kepentingan, Anda harus segera melaporkan hal ini kepada Atasan dan kepada Corporate Secretary pelaksana GCG.

Pedoman 3. Berhati-hati dalam Melakukan Usaha dan Pekerjaan Sampingan

Pada prinsipnya ACP menghargai hak-hak Insan ACP untuk mengatur urusan pribadi dan tidak akan mencampuri kehidupan pribadi Insan ACP. Namun pada saat yang sama, Insan ACP harus mencegah situasi yang dapat menimbulkan benturan antara kepentingan pribadi dengan kepentingan ACP. Dalam kondisi terjadi benturan kepentingan, Insan ACP berkewajiban untuk mendahulukan kepentingan ACP daripada kepentingan pribadinya.

3.1. Menjadi Mitra atau Pesaing ACP

Beberapa hak pribadi dan kegiatan Insan ACP yang memungkinkan memunculkan benturan kepentingan adalah investasi atau kepemilikan saham di Perusahaan lain yang sedang atau mencoba menjadi mitra bisnis ACP, atau bahkan pesaing ACP.

Yang Harus dilakukan:

- Memberitahukan kepada Atasan dan Corporate Secretary pelaksana GCG jika Anda berinvestasi atau memiliki saham di Perusahaan yang sedang atau mencoba menjadi mitra bisnis ACP.
- Mengikuti kebijakan dan prosedur pengadaan di ACP jika Perusahaan tempat Anda berinvestasi mengikuti proses tender.
- Jika Perusahaan tempat Anda berinvestasi mengikuti proses tender, Anda harus mengajukan permohonan untuk tidak dilibatkan dalam pengambilan keputusan pada proses tender tersebut.

Larangan atau yang Harus Dihindari:

- Menggunakan informasi rahasia yang dimiliki ACP untuk kepentingan pribadi atau Perusahaan tempat Anda berinvestasi.
- Terlibat dalam pengambilan keputusan atau mencoba mempengaruhi keputusan ACP dalam proses pengadaan untuk kepentingan pribadi atau Perusahaan tempat Anda berinvestasi.

Dalam situasi ini, Anda harus ekstra hati-hati jika bertanggung jawab atas pemilihan atau berurusan dengan pemasok atas nama ACP. Anda harus benar-benar terbebas dari benturan kepentingan.

Buatlah laporan tertulis kepada atasan Anda dan kepada Corporate Secretary pelaksana GCG. Anda harus selalu mematuhi kebijakan pengadaan (*procurement policy*) yang berlaku di ACP.

3.2. Pekerjaan/Usaha Sampingan

Insan ACP yang memiliki pekerjaan/usaha sampingan yang tidak menimbulkan benturan kepentingan. Akan tetapi, harus dipastikan tugas-tugas Anda sebagai Insan ACP tidak terganggu oleh aktivitas Anda di luar ACP.

Yang harus Dilakukan:

- Jika Anda hendak memiliki pekerjaan sampingan, pilihlah pekerjaan yang tidak menimbulkan benturan kepentingan.
- Konsultasi dengan atasan Anda atau Corporate Secretary pelaksana GCG jika Anda memiliki pekerjaan sampingan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.

Larangan atau yang harus Dihindari:

- Bekerja untuk pesaing ACP atau Perusahaan lain yang bekerja untuk pesaing ACP.
- Bekerja untuk Perusahaan yang sedang atau mencoba menjadi mitra bisnis ACP.
- Melakukan pekerjaan sampingan yang aktivitasnya pada jam kerja di ACP, kecuali jika pekerjaan sampingan itu berupa memberi ceramah, menjadi narasumber dalam sebuah seminar atau sejenisnya dengan persetujuan tertulis dari Atasan dengan memberikan tembusan kepada Corporate Secretary cq unit pelaksana GCG.
- Memiliki pekerjaan sampingan yang aktivitasnya dapat mengganggu kinerja Anda di ACP.
- Memiliki pekerjaan sampingan yang bertentangan dengan hukum yang berlaku.
- Memiliki usaha atau pekerjaan sampingan yang dapat merugikan nama baik ACP.

- Berperan sebagai perantara untuk kepentingan pihak ketiga yang bertransaksi atau berkepentingan dengan ACP.

Pada dasarnya Anda diperbolehkan bekerja sebagai pejabat atau direktur badan amal, organisasi sosial dan keagamaan, lembaga nirlaba, atau organisasi profesi selama tidak mengganggu pekerjaan Anda di ACP.

Pedoman 4. Memperlakukan Keluarga dan Teman secara Etis dalam Pekerjaan

Benturan kepentingan terjadi atau mungkin terjadi pada kasus Insan ACP memiliki keluarga atau teman yang menjadi pemilik atau pejabat pengambil keputusan di Perusahaan yang sedang atau mencoba menjadi mitra bisnis ACP. Benturan kepentingan mungkin juga terjadi ketika ada anggota keluarga yang sama-sama menjadi Insan ACP.

Pengertian keluarga dalam ini adalah orang tua dan anak; kakek dan nenek serta cucu; saudara dari orang tua; keponakan, kakak atau adik, suami atau isteri, mertua atau menantu, kakek dan nenek dari isteri atau suami, suami dan isteri dari cucu; ipar.

Ketika berurusan dengan anggota keluarga atau teman, pastikan bahwa hubungan Anda tidak mengganggu, atau berpotensi mengganggu, kemampuan Anda untuk bertindak demi kepentingan terbaik ACP.

Yang Harus dilakukan:

- Memberitahukan atasan dan Corporate Secretary pelaksana GCG jika ada anggota keluarga atau teman Anda yang merupakan pemilik atau pejabat pengambil keputusan di Perusahaan yang sedang atau mencoba menjadi mitra bisnis ACP.
- Jika Perusahaan dimana keluarga atau teman Anda menjadi pemiliknya, atau keluarga atau teman Anda adalah pejabat pengambil keputusan di Perusahaan itu sedang mengikuti proses tender di ACP, Anda harus mengajukan permohonan untuk tidak dilibatkan dalam pengambilan keputusan pada proses tender tersebut.

Larangan atau yang Harus Dihindari:

- Memberikan informasi yang dimiliki ACP untuk kepentingan Perusahaan yang dimiliki keluarga atau teman Anda, atau untuk Perusahaan dimana keluarga atau teman Anda adalah pejabat pengambil keputusan.
- Terlibat dalam pengambilan keputusan atau mencoba mempengaruhi keputusan ACP dalam proses pengadaan untuk kepentingan Perusahaan dimana Perusahaan itu dimiliki anggota keluarga atau teman Anda atau keluarga atau teman Anda adalah pejabat pengambil keputusan di Perusahaan tersebut.
- Terlibat atau mempengaruhi kebijakan ACP yang terkait dengan *recruitment*, proses rotasi dan promosi, serta penjatuhan sanksi dan penilaian kinerja Insan ACP yang mempunyai hubungan keluarga.

Pedoman 5. Berhati-hati menghadapi Tawaran dan Pemberian Hadiah, Jamuan dan Hiburan

Hadiah dan jamuan dalam dunia bisnis sudah menjadi praktik yang menyertai kegiatan utama bisnis itu sendiri. Banyak transaksi bisnis yang diinisiasi dan diakhiri dengan kegiatan penerimaan dan/atau pemberian sesuatu yang pada awalnya didasari motivasi menjaga hubungan baik. Namun pada praktiknya kegiatan tersebut berpeluang untuk mempengaruhi setiap keputusan yang akan diambil oleh masing-masing pihak karena masing-masing merasa berhutang budi.

Tawaran atau pemberian hadiah dari Perusahaan yang sedang atau mencoba berbisnis dengan ACP mungkin dapat mempengaruhi, atau berpotensi mempengaruhi, kemampuan Insan ACP untuk mengambil keputusan bisnis yang objektif demi kepentingan Perusahaan.

Yang Harus Dilakukan:

- Memberitahukan dan berkonsultasi dengan atasan Anda dan Corporate Secretary pelaksana GCG terlebih dahulu jika Anda diberi atau ditawari hadiah, jamuan atau hiburan oleh Perusahaan mitra bisnis ACP.

- Menolak dengan sopan setiap tawaran dan pemberian hadiah, layanan dan hiburan yang dapat mempengaruhi, atau berpotensi mempengaruhi, pengambilan keputusan.

Jika menolak atau mengembalikan hadiah tidak memungkinkan dengan alasan takut menyinggung perasaan pemberi, atau keadaan tidak memungkinkan pengembalian hadiah itu, Anda boleh menerimanya. Akan tetapi Anda harus memberitahukan Atasan Anda dan Corporate Secretary pelaksana GCG. Pada kondisi tertentu hadiah itu dapat dibagikan bagi sekelompok besar Insan ACP.

Larangan atau yang Harus Dihindari :

- Meminta hadiah, jamuan, hiburan dan perjalanan pribadi kepada mitra bisnis ACP.
- Meminta sumbangan kepada Perusahaan mitra bisnis ACP untuk event-event atau aksi sosial yang dilakukan Insan ACP yang tidak dikoordinasikan oleh ACP.
- Menerima komisi, rabat/diskon atau pemberian uang sehubungan dengan jasa layanan yang diberikan kepada ACP.
- Menerima uang tunai atau yang setara dengan uang tunai seperti saham Perusahaan, cek pribadi, *voucher*, kupon belanja dan pinjaman yang diberikan atau ditawarkan Perusahaan mitra bisnis ACP.
- Menggunakan akomodasi atau transportasi yang diberikan atau ditawarkan Perusahaan mitra bisnis ACP, baik untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan ACP kecuali jika hal tersebut telah termasuk di dalam perjanjian.
- Menghadiri pertandingan olahraga, pertunjukan atau hiburan, yang tiket atau pembayarannya dibayar oleh Perusahaan mitra bisnis ACP tanpa kehadiran mereka dan tanpa alasan bisnis yang sah.

Benda-benda tertentu dapat diterima oleh Insan ACP, seperti :

- Merchandise (bolpen, kaus, kalender, dan sejenisnya) yang terdapat logo Perusahaan yang memberi hadiah.
- Keranjang hadiah kecil (parcel) di saat hari raya keagamaan dan ulang tahun Perusahaan dengan nilai nominal tidak melebihi ketentuan mengenai gratifikasi.

Perilaku dalam Menghadapi Pihak Luar Perusahaan

Pedoman 6. Menjalin Hubungan yang Wajar dengan Pemerintah

Kemampuan ACP dalam menjalankan bisnis pada kondisi tertentu melibatkan pemerintah, baik sebagai regulator maupun sebagai pelanggan. Oleh karena itu, ACP berusaha untuk membina hubungan yang terbuka dan bersifat membangun dengan pemerintah.

Dalam berhubungan dengan pemerintah, Insan ACP berkewajiban untuk ikut memelihara hubungan yang baik dengan pejabat-pejabat serta Insan ACP pemerintah yang menjalankan kepentingan pemerintah. Berkonsultasilah dengan Atasan dan Corporate Secretary pelaksana GCG untuk meyakinkan bahwa Anda mengetahui, memahami, dan mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Yang Harus Dilakukan:

- Mematuhi setiap ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- Selalu berkonsultasi dengan Atasan dan Corporate Secretary unit pelaksana GCG untuk memastikan setiap tindakan yang berhubungan dengan pemerintah telah sesuai dengan kebijakan ACP.
- Memastikan setiap informasi dan laporan yang harus diberikan kepada regulator dan pemerintah akurat dan lengkap.

Larangan atau yang Harus Dihindari:

- Menawarkan atau memberikan apapun yang berharga kepada pejabat atau Insan ACP pemerintah yang bertentangan dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- Memberikan suap kepada pejabat atau Insan ACP pemerintah untuk mempengaruhi keputusan yang menjadi kewenangannya atau sebagai imbalan atas perlakuan yang diinginkan.
- Prinsip Dasar Gratifikasi, Kategori Gratifikasi, Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan berpedoman pada Peraturan Menteri BUMN No. 05/MBU/2014 tanggal 17 Maret 2014 dan Surat Keputusan Direksi ACP No. 014-6/271 tanggal 24 September 2014.

Setiap pemberian dalam arti luas kepada pejabat atau Insan ACP pemerintah, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat atau diskon, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya adalah **gratifikasi**. Setiap **gratifikasi** kepada Insan ACP atau penyelenggara negara dianggap pemberian **suap**, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya. (Peraturan Menteri BUMN No. 05/MBU/2014)

Pedoman 7. Menjaga Reputasi ACP dalam Aktivitas Sosial dan Politik

ACP selalu bersikap netral terhadap partai politik dan setiap aktivitas politik. Oleh karena itu, ACP tidak memberikan bantuan dana ke partai politik, politisi atau calon pejabat manapun.

Namun hal ini tidak berarti ACP melarang hak Insan ACP sebagai warga negara untuk berpartisipasi dalam aktivitas politik. ACP menghargai dan mendukung hak-hak Insan ACP untuk berpartisipasi dalam kegiatan politik, baik dalam politik partai maupun memberikan pandangan tentang isu-isu kebijakan publik. Segala konsekuensi yang timbul akibat aktivitas Insan ACP dalam politik ditanggung oleh Insan ACP yang bersangkutan.

Yang Harus Dilakukan:

- Meminta izin Atasan Anda dan memberitahunya kepada Corporate Secretary jika Anda aktif dalam partai politik baik sebagai anggota maupun pengurus.
- Selalu menjaga citra dan reputasi Perusahaan ketika beraktifitas dalam politik.

Larangan atau yang Harus Dihindari:

- Mengatasnamakan ACP dalam aktivitas dan kontribusi pada kegiatan politik.
- Menggunakan dana, fasilitas, pelayanan atau sumber daya ACP lainnya untuk aktivitas dan kontribusi politik.
- Menggunakan atribut partai, melakukan kampanye dan aktivitas politik di lingkungan kerja.

Kegiatan yang berkenaan dengan serikat pekerja dan pelaksanaan hak-hak Insan ACP dalam hubungan industrial yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dikecualikan dari kualifikasi kegiatan politik.

Pedoman 8. Memperlakukan Mitra Bisnis ACP dengan Adil

Pencapaian kinerja ACP sangat ditentukan oleh hubungan yang harmonis dan wajar dengan mitra usaha. ACP menghargai kemitraannya dengan para investor, sub kontraktor, vendor, pemasok, pelanggan dan pihak ketiga lainnya. ACP mengharapkan para mitra bisnis untuk tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan Pedoman ini.

Yang Harus Dilakukan:

- Memperlakukan investor, sub kontraktor, vendor, pemasok, dan pelanggan dengan adil sesuai ketentuan persaingan usaha yang sehat.
- Menghormati hak-hak investor, vendor, pemasok, dan pelanggan dengan selayaknya.
- Menjelaskan peraturan dan etika yang berlaku di Perusahaan ketika hendak menjalin hubungan bisnis dengan vendor, pemasok, dan pelanggan.
- Memastikan kepatuhan terhadap Pakta Integritas yang berlaku di ACP sebagai syarat perjanjian dalam menjalin kemitraan.
- Menjaga perjanjian kerahasiaan.

Larangan atau yang Harus Dihindari:

- Melakukan praktik yang tidak adil, tidak transparan, menipu atau menyesatkan.
- Memberikan informasi dan data-data tentang vendor, pemasok, dan pelanggan kepada pihak-pihak yang tidak berwenang.

8.1. Aset Pelanggan dan Pihak Ketiga

Aset Pelanggan berupa aset berwujud yang dilindungi oleh hak kepemilikan, desain produk dan sejenisnya yang berada di lingkungan Pelanggan atau Pihak Ketiga.

Yang Harus Dilakukan :

Wajib bertanggung jawab terhadap barang-barang milik pelanggan atau pihak ketiga yang berada di bawah pengawasannya dan / atau pengawasan Perusahaan.

Larangan atau yang Harus Dihindari :

- Dengan sengaja tanpa ijin memiliki dan/atau menyimpan aset milik pelanggan atau pihak ketiga.
- Merusak atau tidak melakukan pencegahan atas kerusakan aset milik pelanggan atau pihak ketiga.

8.2. Produk dan Kualitas Layanan

Untuk menjaga nama baik ACP, kualitas produk, proses layanan dan dalam rangka upaya membangun hubungan yang harmonis dan jangka panjang dengan pelanggan maka diperlukan kejujuran dan integritas

Yang Harus Dilakukan :

- 8.2.1. Menerapkan prinsip kehati-hatian dalam proses pemasaran dan produksi dengan tidak mengorbankan kualitas produk;
- 8.2.2. Memberikan layanan yang terbaik kepada pelanggan dengan budaya sopan santun;
- 8.2.3. Menggunakan kepercayaan yang diberikan dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab dengan sebaik-baiknya;
- 8.2.4. Bersikap tulus dalam menjalin hubungan dengan pihak manapun;
- 8.2.5. Melaksanakan pekerjaan dengan penuh dedikasi;
- 8.2.6. Memperlakukan setiap dan seluruh stakeholders dengan adil

Larangan atau yang Harus Dihindari :

- Gegabah dalam menerima informasi tentang proyek
- Melakukan pengurangan terhadap standar mutu

Pedoman 9. Bersaing Secara Sehat

Informasi tentang persaingan usaha merupakan suatu instrumen yang berguna dan memungkinkan kita memahami serta mengatur pasar dan pelayanan kepada pelanggan. Dalam mengumpulkan, berbagi, dan menggunakan informasi tentang para pesaing, hendaknya dilakukan dengan cara yang legal dan etis. Tindakan legal dan etis

perlu diperhatikan seperti halnya kita menghargai dan melindungi informasi rahasia ACP.

Yang Harus Dilakukan:

- Berhati-hatilah saat berurusan dengan pesaing termasuk mengumpulkan informasi tentang pesaing dari sumber-sumber yang sah.
- Berhati-hatilah jika Anda mendapatkan informasi tentang pesaing dari sumber-sumber yang mencurigakan atau didapatkan dengan cara yang tidak wajar.
- Selalu berkonsultasilah dengan Atasan Anda dan Corporate Secretary ketika hendak berurusan dengan pesaing dan mengumpulkan informasi tentang pesaing.

Pengumpulan informasi persaingan yang sah adalah melalui informasi yang tersedia untuk umum atau hasil riset yang telah dipublikasikan. Misalnya, Anda boleh mengumpulkan dan menggunakan informasi dari sumber seperti:

- Laporan yang tersedia untuk umum di lembaga pemerintah
- Ceramah para eksekutif Perusahaan di forum terbuka
- Laporan tahunan (jika Perusahaan pesaing adalah Perusahaan berbentuk Perusahaan terbuka).
- Koran, artikel atau jurnal
- *Company profile*

Larangan atau yang Harus Dihindari:

Menghimpun informasi tentang pesaing yang tidak sesuai atau tidak sah dari sumber yang tidak dapat diterima secara umum seperti dengan cara:

- Mencuri, mengancam, memaksa atau menipu.
- Membeli di pasar gelap.
- Hacking sistem informasi.
- Menyadap pembicaraan telepon.

PERNYATAAN KEPATUHAN

Nama :
Nomor Induk Insan ACP :
Jabatan :
Departemen :

Saya menyatakan telah menerima Pedoman Etika Bisnis ACP dan menyatakan bahwa saya:

- telah membaca dan mempelajari Pedoman ini secara keseluruhan;
- harus mematuhi Pedoman ini;
- memahami bahwa pelanggaran Pedoman ini dapat berakibat pemberian sanksi; dan
- memahami bahwa saya harus menghubungi Atasan saya atau Sekretaris Perseroan pelaksana GCG jika saya punya pertanyaan mengenai materi Pedoman ini.

_____ , _____

(tanda tangan dan nama lengkap Insan ACP)