

Kode Etik dan Budaya Perusahaan

Perusahaan telah merumuskan kode etik dalam bekerja maupun dalam melaksanakan jabatannya dalam berhubungan dengan mitra Perusahaan dalam suatu pedoman tingkah laku atau pedoman perilaku yang telah disetujui oleh Direksi.

Pedoman perilaku wajib ditaati oleh seluruh karyawan tanpa kecuali dan bertujuan untuk melembagakan nilai-nilai Perusahaan dengan mengacu pada standar internasional, untuk senantiasa meningkatkan akuntabilitas dan transparansi serta untuk senantiasa patuh terhadap semua peraturan dan ketentuan hal yang berlaku.

Pedoman perilaku ini telah disosialisasikan kepada seluruh karyawan dan selalu diingatkan kembali dalam acara-acara yang diadakan Perusahaan untuk karyawan dan dalam orientasi untuk karyawan baru.

Dalam Pedoman Perilaku dijelaskan tentang hal-hal berikut ini:

1. Integritas
Setiap karyawan Perusahaan harus menjunjung tinggi integritas di dalam setiap pelaksanaan tugas mereka. Integritas menuntut kejujuran yang tidak tergantikan dengan apapun.
2. Hadiah dan Bantuan lainnya
Untuk menjaga profesionalisme karyawan dilarang menerima hadiah dari pihak manapun untuk kepentingan pribadi, keluarga atau pihak lain di luar Perusahaan.
3. Benturan Kepentingan
Karyawan wajib menghindari situasi yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan antara kepentingan Perusahaan dengan kepentingan pribadi.
4. Sumber Daya Manusia
Perusahaan menganut kebijakan untuk memberi kesempatan kepada seluruh karyawan secara adil dan setara tanpa membedakan jenis kelamin, suku bangsa atau kepercayaan dan berusaha menciptakan lingkungan dan suasana kerja yang kondusif.
5. Informasi Rahasia
Semua karyawan dilarang mengungkapkan informasi rahasia atau informasi yang berkaitan dengan usaha Perusahaan. Untuk mendukung peraturan ini, Perusahaan mengharuskan semua anggotanya melengkapi dan menandatangani formulir Pernyataan Pengungkapan Informasi, yang dilakukan setiap tahun atau jika dianggap perlu oleh Direksi Perusahaan.

Code of Conduct and work ethics

The Company formulated a set of work ethics in carrying out duties relating to the Company's partners. The BOD approved this code of conduct.

All members of the Company, without exception, must adhere to the code of conduct to ensure that corporate values and principles are institutionalized and synchronized with international standards. These were enacted to improve accountability, transparency and abide by existing regulations.

The code of conduct has been circularized to all members and constantly emphasized in various Company membership events, as well as during orientation of new members.

The code of conduct highlights these key points:

1. Integrity

Staff members of the Company must uphold integrity in the performance of their duties. Integrity requires honesty which is an irreplaceable character trait.

2. Gifts and Assistance

To maintain professionalism, staff members and their families are prohibited from accepting gifts from any party or other parties outside the Company for personal gain.

3. Conflict of Interest

Staff members must avoid situations that may cause conflict between the Company's and personal interest.

4. Human Resources

The Company is committed to provide equal opportunities to all staff members regardless of gender, ethnicity or religious belief. The Company strives to create a conducive working environment at all times.

5. Confidential Information

All staff members are prohibited from disclosing confidential information or any information pertinent to the Company's businesses. To support this regulation, the Company requires that all staff members complete and sign an Information Disclosure Statement form, regularly done every year or if deemed required by the Company BOD.