



KODE ETIK PERUSAHAAN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISTILAH	3
PESAN CHIEF EXECUTIVE OFFICER	4
TENTANG KAMI	5
KEWAJIBAN KITA	6
MENYALURKAN KERESAHAN	7
SANKSI ATAS PELANGGARAN	8
1. BEKERJA DENGAN CUSTOMER DAN MITRA BISNIS	10
A. Hubungan dengan mitra bisnis	11
B. Mematuhi <i>International Trade Law</i> (ITL)	13
C. Pencegahan tindakan pencucian uang	15
D. Mematuhi undang-undang anti monopoli	17
E. Memilih <i>customer</i> dengan cermat	19
F. Menyediakan produk yang berkualitas	21
G. Pemasaran dan komunikasi	23
2. HUBUNGAN DENGAN PIHAK EKSTERNAL	25
A. Bekerja dengan lembaga pemerintah	26
B. Hubungan dengan komunitas	28
C. Aktivitas politik	30
D. Membangun dan menjaga lingkungan	32
3. MENERAPKAN INTEGRITAS	34
A. Penipuan, penyogokan dan korupsi	35
B. Benturan kepentingan	37
C. Investasi pribadi	39
D. Perdagangan orang dalam	41
E. Menangani pemberian hadiah	43
F. Menawarkan hadiah dan hiburan	45
4. LINGKUNGAN KERJA	47
A. Kesetaraan dalam ketenagakerjaan	48
B. Kesehatan dan keselamatan kerja	50
C. Bebas dari kekerasan dan pelecehan	52
D. Bebas dari obat-obatan terlarang & alkohol	54
E. Penggunaan media sosial	56
5. MELINDUNGI INFORMASI DAN ASET	58
A. Menjaga dan melindungi aset fisik	59
B. Kekayaan intelektual	61
C. Penggunaan teknologi informasi	63
D. Perlindungan data	65
E. Pengendalian, pencatatan dan pelaporan	67
PENUTUP	69

DAFTAR ISTILAH

Undang-undang persaingan usaha - Juga dikenal sebagai undang-undang antimonopoli, yaitu undang-undang persaingan usaha yang mendorong dan menjaga persaingan di pasar melalui penetapan peraturan tentang perilaku antipersaingan dan praktik monopoli.

Benturan kepentingan - Benturan kepentingan melibatkan beragam kepentingan, yang salah satu di antaranya berpotensi merusak atau mempengaruhi tujuan dari kepentingan lainnya.

A quid pro quo - Dalam konteks hukum merujuk pada barang atau jasa yang dipertukarkan untuk mendapatkan sesuatu yang bernilai lainnya, biasanya bila nilai barang atau jasa tersebut dipertanyakan.

Perdagangan orang dalam - Menyangkut perdagangan saham perusahaan oleh orang dalam yang memiliki informasi yang belum disebarluaskan kepada masyarakat.

Kekayaan intelektual - Dengan kata lain disebut IP (*intellectual property*), yaitu kekayaan intelektual yang menyangkut pencetus dan penciptaan sebuah ide. Undang-undang kekayaan intelektual memberikan hak eksklusif atas produk, seperti literatur, karya seni maupun musik, kepada sang pencipta ide.

International Trade Law (undang-undang) - Juga disebut undang-undang ITL, yang antara lain berisi sejumlah peraturan dan tatalaksana kepabeanan yang sesuai untuk mengatur perdagangan antarnegara. Terkait hal ini, sebuah lembaga resmi bernama Organisasi Perdagangan Dunia (WTO) didirikan untuk memantau dan mengatur perdagangan antarnegara.

Pencucian uang - Pencucian uang merupakan proses upaya penyamaran dana yang diperoleh secara tidak sah. Upaya tersebut dilakukan dengan berbagai cara dengan tingkat kecanggihan yang beragam.

PESAN CHIEF EXECUTIVE OFFICER

Dalam upaya untuk menjadi perusahaan Agribisnis dan Hortikultura yang terintegrasi dan berstandar internasional, kita seringkali menghadapi keadaan yang menguji pemahaman kita tentang benar dan salah. Apakah hal tersebut tepat dilakukan? Apakah ini adil bagi semua pihak yang terlibat? Oleh karena itu, kita memerlukan pedoman dalam bertindak agar dapat menjaga kepercayaan para customer, mitra bisnis dan seluruh pemangku kepentingan.

Buku Kode Etik ini merupakan pondasi dari Great Giant Foods (GGF) yang memadukan antara nilai perusahaan (G R E A T - Governance, Reliability, Excellence, Agile, Teamwork) dengan norma, budaya, kebijakan serta regulasi yang ada, digunakan sebagai pedoman seluruh pekerja dalam bertindak.

Membentuk perilaku dan budaya yang beretika serta berintegritas di lingkungan GGF merupakan tanggung jawab kita bersama. Saya mengajak para pimpinan/atasan dan pekerja untuk dapat menjadi teladan dalam mengamalkan kode etik ini. Apabila setelah mengetahui kode etik namun tetap terdapati melanggar maka tindakan tersebut sudah merupakan pilihan sadar pribadinya. Serta untuk setiap pelanggaran ada konsekuensi yang akan ditanggung oleh pelaku.

Untuk itu seorang pimpinan/atasan perlu memiliki integritas yang merupakan dasar dari kepemimpinan. Pemimpin yang berintegritas akan melahirkan pemimpin-pemimpin baru yang juga berkepribadian baik dan berintegritas. Atasan dan business leader tugas utamanya tidak hanya mengejar pencapaian bisnis tetapi juga mengayomi pekerja atau bawahannya. Mengayomi dengan tidak membeda-bedakan latar belakang agama, ras, jenis kelamin dan lain-lain sehingga GGF menjadi rumah yang nyaman untuk bekerja dan berkarya.

Pastikan Anda membaca, memahami dan merenungkan bagaimana kode etik ini dapat diimplementasikan di area kerja masing-masing.

Akhir kata, saya percaya pelaksanaan kode etik yang konsisten di semua lapisan pekerja akan memberikan pengaruh dan dampak positif atas persepsi customer dan mitra bisnis di luar Perusahaan terhadap proses bisnis dan individu-individu di dalam GGF.

Mari kita laksanakan kode etik dengan penuh integritas dan tanggung jawab.

Salam Hangat,



Tommy Wattimena
President Director & CEO GGF

TENTANG KAMI



VISI

Nourishing people's lives with quality foods produced in sustainable and innovative way.

VALUES

G R E A T

Governance, Reliability, Excellence, Agile, Teamwork

Unit Bisnis Great Giant Foods

1. Great Giant Pineapple
2. Great Giant Foods USA, Ltd.
3. Great Giant Foods Japan, Ltd.
4. Great Giant Foods China, Ltd.
5. Great Giant Foods Korea, Ltd.
6. Great Giant Livestock
7. Nusantara Segar Abadi
8. Bromelain Enzyme
9. Setia Karya Transport
10. Sewu Segar Nusantara
11. Sewu Segar Primatama
12. Umas Jaya Agrotama
13. PT Sewu Primatama Indonesia (SPI)

KEWAJIBAN KITA

SEBAGAI KARYAWAN

Anda wajib:

- Mematuhi dan berperilaku sesuai dengan kode etik GGF.
- Mematuhi undang-undang dan menunjukkan bahwa saya memahami tugas dan tanggung jawab saya.
- Memastikan bahwa pimpinan departemen/divisi Anda telah menjelaskan perihal kode etik GGF.
- Meminta salinan kode etik GGF kepada HRD masing-masing unit bisnis Anda.
- Menyuarakan keresahan Anda jika dirasa telah terjadi pelanggaran atas kode etik GGF.

SEBAGAI PIMPINAN

Sebagai pimpinan departemen/divisi, Anda memiliki tanggung jawab tambahan untuk:

- Memahami dan mematuhi kode etik GGF
- Memastikan tim Anda memahami kode etik GGF dan pengaruhnya terhadap mereka.
- Menjadi contoh teladan bagi bawahannya.
- Bertindak dengan profesional dan bertanggung jawab jika bawahan Anda melaporkan dugaan terjadinya pelanggaran terhadap kode etik GGF.
- Bekerja sama dengan pihak terkait untuk menyelidiki dugaan pelanggaran yang dilaporkan kepada Anda.

MENYALURKAN KERESAHAN

Jika Anda merasa bahwa kode etik ini ataupun undang-undang yang mendasarinya tidak dipatuhi, Anda wajib melaporkannya. Kami akan mendukung siapapun yang beritikad baik menyuarkan keresahan atas terjadinya pelanggaran kode etik.

SIAPA YANG HARUS SAYA HUBUNGI JIKA SAYA MENDUGA TERJADI PELANGGARAN KODE ETIK GGF?

Anda dapat menyalurkan dugaan pelanggaran kode etik kepada pimpinan departemen/divisi Anda, *Compliance Business Partner* dan *Compliance Officer*.

Selain itu, Anda dapat mengirimkan pesan lisan maupun tertulis melalui saluran kepatuhan berikut ini:

- Telepon/SMS/WhatsApp: 0817778890
- E-mail: compliance.officer@gg-foods.com
- Kotak pengaduan di area Anda masing-masing

BAGAIMANA JIKA SAYA KHAWATIR AKAN PEMBALASAN ATAS PENGADUAN SAYA?

GGF akan melindungi kerahasiaan Anda sebagai pelapor, Anda akan dilindungi oleh hukum dari tindakan apapun yang menjadikan Anda sebagai korban.

SANKSI ATAS PELANGGARAN

Karyawan maupun pimpinan yang melanggar Kode Etik GGF akan mendapatkan tindakan disiplin yang dapat berujung pada pemutusan hubungan kerja. Perbuatan yang dapat memperoleh tindakan disiplin, adalah:

- Melanggar kode etik GGF atau kebijakan terkait yang mendasarinya.
- Mendorong pihak lain untuk melanggar kode etik GGF atau kebijakan terkait.
- Tidak melaporkan dengan segera/menutupi/membiarkan adanya dugaan pelanggaran terhadap kode etik dan kebijakan GGF.
- Menolak atau tidak bekerja sama dalam investigasi pelanggaran kode etik dan kebijakan terkait.
- Pembalasan terhadap karyawan lain yang melaporkan dugaan pelanggaran kode etik dan kebijakan terkait.
- Sikap kepemimpinan yang tidak menunjukkan upaya untuk memastikan kepatuhan terhadap kode etik dan kebijakan terkait.



1 BEKERJA DENGAN *CUSTOMER* DAN MITRA BISNIS

- A. Hubungan dengan mitra bisnis
- B. Mematuhi *International Trade Law* (ITL)
- C. Pencegahan tindakan pencucian uang
- D. Mematuhi undang-undang anti monopoli
- E. Memilih customer dengan cermat
- F. Menyediakan produk yang berkualitas
- G. Pemasaran dan komunikasi

GGF berkomitmen untuk **memenuhi kebutuhan customer tanpa mengorbankan** hubungan kami dengan **mitra bisnis (pemasok/penyedia jasa layanan)**. Pada bagian ini membahas sejumlah topik penting tentang **cara berbisnis** dan **menangani transaksi** dengan **customer** dan **mitra bisnis**.

1A. Hubungan dengan mitra bisnis

Hubungan GGF dengan mitra bisnis (pemasok/penyedia jasa layanan) dilakukan melalui praktik-praktik yang berlandaskan undang-undang dan berkeadilan. GGF hanya akan bekerja sama dengan mitra bisnis yang memenuhi standar ketenagakerjaan yang tinggi bagi karyawan mereka, memperlakukan mereka dengan adil, menciptakan lingkungan kerja yang aman dan sehat, serta menjunjung tinggi standar lingkungan dan integritas. Hal ini merupakan bentuk tanggung jawab sosial kita serta untuk memastikan agar hubungan dengan mitra bisnis tidak akan merusak reputasi dan keberlanjutan usaha kita dalam jangka panjang.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib ✓

- Mematuhi undang-undang dan peraturan pemerintah yang berlaku mengenai hubungan dengan mitra bisnis.
- Memilih mitra bisnis yang mematuhi peraturan setempat terkait standar ketenagakerjaan, lingkungan dan kesehatan, serta keamanan, melalui tender yang terbuka dan kompetitif.
- Menjaga “data pribadi” yang didapatkan dari mitra bisnis.
- Menjaga informasi rahasia milik perusahaan dengan membuat perjanjian kerahasiaan.
- Menjaga segala informasi dari mitra bisnis yang dilindungi oleh perjanjian kerahasiaan.
- Memastikan mitra bisnis yang telah dipilih mengetahui dan mematuhi kode etik dalam berbisnis dengan perusahaan serta konsekuensinya.

Dilarang ✗

- Terlibat dalam bisnis langsung dengan mitra bisnis yang dimiliki atau dikelola oleh kerabat atau teman dekat.
- Memesan dari mitra bisnis yang kemungkinan melanggar undang-undang yang berlaku dan/atau standar yang berlaku.
- Menandatangani perjanjian kerja sama dengan mitra bisnis dengan potensi konflik kepentingan dalam seleksi mitra bisnis, seperti penerimaan hadiah atau barang bernilai yang tidak sepatutnya untuk dilakukan.
- Menyetujui bisnis dengan mitra bisnis yang kondisi fasilitasnya tidak aman atau mengabaikan standar lingkungan dan keselamatan.
- Mempercayakan “data pribadi” atau informasi yang harus dijaga kerahasiaannya kepada mitra bisnis tanpa memastikan bahwa mitra bisnis tersebut memiliki perangkat teknis, fisik dan organisasi untuk mencegah adanya akses atau penggunaan data secara tidak sah (perlindungan data).



KONTAK

Jika Anda menduga bahwa Anda sendiri ataupun pihak lain kemungkinan telah melanggar undang-undang mengenai mitra bisnis atau kebijakan tentang mitra bisnis GGF, segeralah menghubungi salah satu pihak di bawah ini:

- Pimpinan departemen/divisi Anda
- *Compliance Business Partner*
- Pimpinan SDM
- Saluran Kepatuhan

1B. Mematuhi *International Trade Law* (ITL)

Dalam perdagangan internasional terdapat *International Trade Law* (ITL) yang mengatur perpindahan barang, jasa dan teknologi antar negara. Dalam kegiatan GGF, undang-undang ini berlaku tidak hanya pada pengiriman produk, namun juga untuk pertukaran informasi antar negara misalnya email dan akses terhadap situs.

Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Mematuhi undang-undang dan peraturan pemerintah yang berlaku mengenai hubungan dengan pemasok.
- Mengikuti peraturan ITL yang berlaku di lokasi operasional masing-masing unit bisnis yang sehubungan dengan ekspor/impor barang, jasa, teknologi, *software* dan transaksi keuangan.
- Melaporkan pengadaan barang dan/atau jasa impor dengan lengkap dan akurat.
- Memeriksa klasifikasi barang dan/atau jasa yang akan diekspor apakah memerlukan perizinan khusus.
- Memeriksa seluruh transaksi dengan teliti sesuai dengan peraturan yang berlaku dan pastikan tidak ada transaksi dengan negara atau individu yang di larang (blacklist).

Dilarang

- Terlibat dalam bisnis langsung dengan pemasok yang dimiliki atau dikelola oleh kerabat atau teman dekat.
- Bekerja sama dengan negara dan/atau individu yang menganut praktik perdagangan yang tidak bebas (monopoli).
- Melakukan transaksi dengan negara dan/atau individu yang dilarang oleh undang-undang internasional maupun lokal/setempat.
- Mengabaikan setiap tindakan yang mengisyaratkan bahwa *customer* Anda kemungkinan berusaha menghindari dari undang-undang perdagangan.
- Terlihat dengan pihak atau aktivitas yang dicurigai memiliki hubungan dengan pengembangan senjata biologis, kimia, nuklir maupun peluru kendali.



KONTAK

Jika Anda merasa bahwa Anda sendiri ataupun pihak lain mungkin telah melanggar peraturan ITL atau kebijakan dan prosedur ITL milik GGF, segeralah menghubungi salah satu pihak di bawah ini:

- Pimpinan departemen/divisi Anda
- Pimpinan SDM
- *Compliance Business Partner*
- Saluran Kepatuhan

Apa yang harus dilakukan?

Dilarang (X)

- Melakukan transaksi dengan negara yang diembargo, baik itu perwakilan dari negara entitas maupun individu.
- Menerima tagihan atas barang impor dengan harga tertera yang tidak sesuai dengan nilai yang sebenarnya, deskripsi barang yang tidak lengkap atau negara pengirim tidak teridentifikasi dengan benar.
- Menerima atau memproses segala pembayaran kepada eksportir atau broker yang tidak sesuai dengan rincian tagihan yang sebenarnya.
- Mengambil atau menerima *transfer pricing* antara pihak terkait yang tidak memasukkan biaya dan keuntungan yang sebenarnya.

1C. Pencegahan Tindakan Pencucian Uang

GGF berkomitmen untuk mematuhi undang-undang anti pencucian uang dan anti terorisme di seluruh dunia. GGF hanya akan berbisnis dengan *customer* yang memiliki reputasi baik dan melakukan kegiatan bisnis yang sah dan mendapatkan dana dari sumber yang sah.

Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Mengikuti peraturan perusahaan sehubungan dengan bentuk-bentuk pembayaran yang sah.
- Mematuhi undang-undang anti pencucian uang dengan melaporkan dana atau transaksi mencurigakan.
- Mengumpulkan dan memahami dokumentasi mengenai calon *customer*, agen dan mitra bisnis potensial untuk memastikan bahwa mereka melakukan kegiatan bisnis yang sah dan mendapatkan dari sumber yang sah.
- Mempelajari tipe-tipe pembayaran yang dikaitkan dengan pencucian, misalnya melakukan pembayaran dari pihak ketiga yang tidak dikenal).

Dilarang

- Membuat kesepakatan dengan *customer*, agen atau mitra bisnis yang tidak bersedia memberikan informasi, memberikan informasi yang tidak lengkap, palsu atau mencurigakan.
- Menerima pembayaran dengan instrumen keuangan yang tampak tidak memiliki hubungan jelas dengan *customer* atau telah teridentifikasi sebagai mekanisme pencucian uang.
- Memproses pesanan, pembelian atau pembayaran yang tidak wajar dengan tipe bisnis *customer*.
- Terlibat dalam perjanjian yang kompleks dan tidak wajar.
- Mengizinkan transfer dana yang tidak wajar dari atau ke negara yang tidak terkait dalam transaksi.



KONTAK

Jika Anda merasa bahwa Anda sendiri ataupun pihak lain mungkin telah melanggar undang-undang antipencucian uang atau kebijakan dan prosedur ITL GGF terkait, segeralah menghubungi salah satu pihak di bawah ini:

- Pimpinan departemen/divisi Anda
- Pimpinan SDM
- *Compliance business partner*
- Saluran Kepatuhan

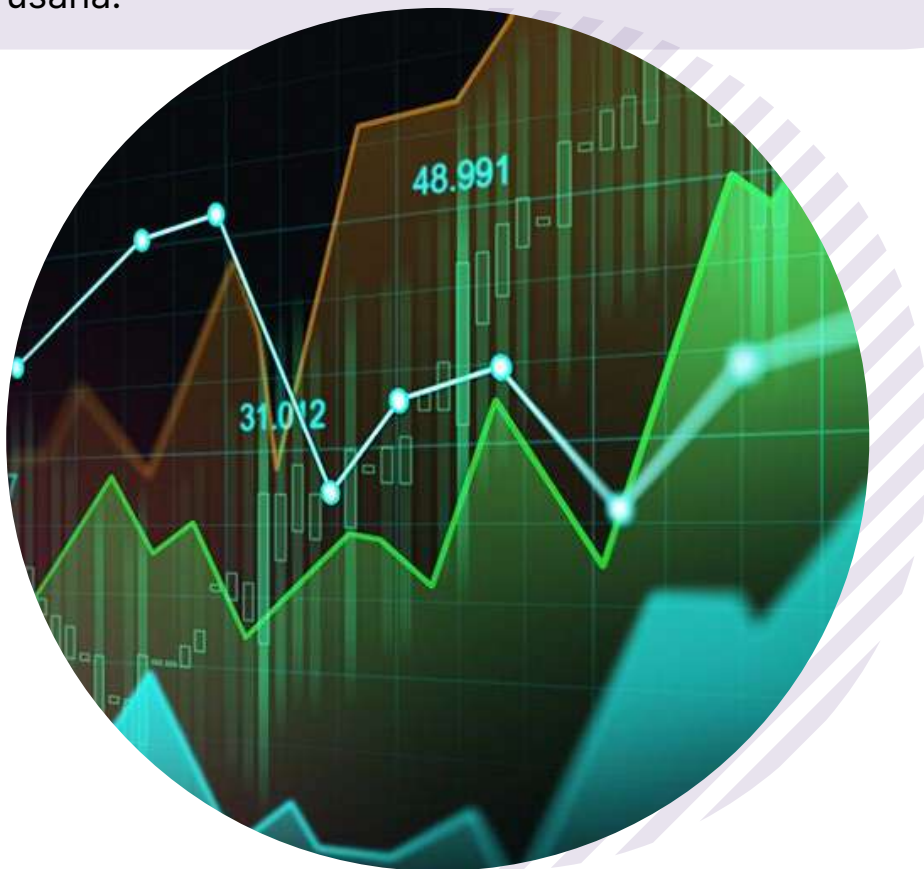
Apa yang harus dilakukan?

Dilarang (X)

- Berpartisipasi dalam transaksi dengan sejumlah lokasi yang diketahui sebagai tempat perlindungan rahasia atau pencucian uang.
- Terlibat dalam transaksi dengan pihak bank asing, remiten uang, penukaran uang asing, perantara finansial non bank yang tidak berlisensi.
- Mengizinkan transaksi yang menghindari ketentuan pendokumentasian atau pelaporan.
- Memberikan izin atas permintaan mitra bisnis untuk mentransfer uang pembayaran kepada pihak ketiga atau rekening yang tidak dikenal.

1D. Mematuhi undang-undang anti monopoli

GGF bersaing untuk menjadi yang terbaik dalam memenuhi kebutuhan *customer* dan meningkatkan nilai bagi pemegang saham. Dalam melakukan hal tersebut, GGF tunduk kepada peraturan undang-undang anti monopoli, yang secara umum melarang adanya perjanjian atau tindakan yang dengan tidak sah membatasi perdagangan atau mengurangi/menghambat persaingan usaha.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Mematuhi seluruh undang-undang dan peraturan persaingan usaha/anti monopoli yang berlaku.
- Mengkaji dan memahami kebijakan serta prosedur GGF yang terkait dengan tata cara berbisnis.

Dilarang

- Membuat kontak dalam bentuk apapun dengan pesaing, karena hal itu dapat memberikan kesan adanya perjanjian atau kesepakatan yang tidak pantas.
- Mengusulkan atau membuat perjanjian atas nama GGF dengan pesaing mengenai harga, proposal harga, wilayah, ketentuan penjualan, kapasitas produksi/penjualan, biaya dan margin laba, pangsa pasar, penawaran produk dan jasa, klasifikasi *customer/pemasok* atau metode distribusi.
- Mengusulkan atau membuat perjanjian dengan siapapun mengenai pengajuan proposal harga dengan tujuan untuk memperoleh bisnis.
- Mengusulkan atau membuat perjanjian dengan *customer* dan/atau pemasok yang membatasi harga atau ketentuan lainnya sehingga *customer* berpeluang menjual kembali atau menyewakan produk/jasa terkait kepada pihak ketiga.



KONTAK

Jika Anda menduga bahwa Anda sendiri ataupun pihak lain kemungkinan telah melanggar undang-undang anti monopoli atau kebijakan dan prosedur GGF, segera hubungi salah satu pihak di bawah ini:

- Pimpinan departemen/divisi Anda
- *Compliance Business Partner*
- Pimpinan SDM
- Saluran Kepatuhan

1E. Memilih *customer* dengan cermat

Dalam menjalankan bisnis, GGF senantiasa menjunjung tinggi prinsip integritas, dan prinsip ini juga senantiasa menjadi satu standar bagi *customer* (agen, perwakilan penjualan, distributor). Oleh karena itu, kita harus menerapkan prinsip mengenal pelanggan (*knowing your customers*) sebelum memilih dan menjalin kerja sama dengan *customer*.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Memilih *customer* yang mematuhi peraturan setempat.
- Mengumpulkan informasi dan dokumentasi mengenai calon *customer*.
- Mempelajari dan memahami aktivitas bisnis calon *customer* untuk memastikan bahwa mereka melakukan kegiatan bisnis yang sah dan mendapatkan dari sumber yang sah.
- Mengkaji dan memahami kebijakan serta prosedur GGF yang sehubungan dengan pemilihan, penilaian dan evaluasi *customer*.

Dilarang

- Membuat kesepakatan dengan *customer* dengan kriteria berikut: tidak bersedia memberikan informasi, memberikan informasi yang tidak lengkap, palsu atau mencurigakan.
- Mengabaikan setiap tindakan yang mengisyaratkan bahwa *customer* Anda kemungkinan berusaha menghindari dari kewajibannya maupun peraturan.
- Mengizinkan transaksi yang menghindari ketentuan pendokumentasian atau pelaporan.



KONTAK

Jika Anda merasa bahwa Anda ataupun pihak lain telah melanggar undang-undang anti persaingan usaha, segera hubungi kepala divisi kepatuhan Anda.

1F. Menyediakan produk yang berkualitas

GGF berkomitmen untuk selalu menghasilkan dan memberikan produk-produk dengan kualitas tinggi bagi konsumen, dengan mematuhi standar kualitas produk yang berlaku baik itu standar domestik maupun standar internasional.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Membuat produk yang sehat, bernutrisi, aman untuk dikonsumsi dan berkualitas tinggi.
- Mematuhi seluruh standar keamanan pangan yang berlaku.
- Mematuhi semua prosedur mengenai kesehatan dan keamanan pangan di lokasi kerja masing-masing.
- Memastikan semua proses kerja produksi telah sesuai dengan standarisasi yang dikeluarkan oleh pemerintah maupun badan standarisasi domestik dan internasional seperti: *Good Manufacturing Practice (GMP)*, *Good Agricultural Practices (GAP)*, *Food Safety*.

Dilarang

- Melakukan kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya kontaminasi terhadap produk kita.
- Tidak menggunakan alat kerja yang dipersyaratkan oleh standar keamanan pangan, seperti: tidak menggunakan penutup rambut.
- Mengabaikan standar dan prosedur yang berlaku di lokasi kerja masing-masing.



KONTAK

Jika Anda merasa bahwa Anda ataupun pihak lain telah melanggar kebijakan terkait, segera hubungi kepala divisi kepatuhan Anda.

1G. Pemasaran dan komunikasi

GGF berkomitmen untuk selalu memberikan yang terbaik bagi konsumen dan mempertahankan transparansi dalam memasarkan, mengiklankan, dan melabelkan produk-produk GGF ke konsumen dan masyarakat. GGF meyakini bahwa pemasaran dan kualitas dari produk-produk yang diberikan kepada konsumen dan masyarakat merupakan cerminan dari integritas perusahaan.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Memastikan bahwa semua data telah disimpan dengan aman dan disusun dengan baik.
- Menjaga informasi *customer* dan karyawan agar tetap aman dan menggunakan informasi tersebut hanya untuk tujuan bisnis yang sesuai dengan peruntukannya.
- Hanya mengumpulkan informasi mengenai *customer* dan staf yang relevan, akurat dan terkini.

Dilarang

- Memberikan informasi tanpa memastikan apakah penerimanya memiliki wewenang untuk mendapatkannya dan, jika dibutuhkan, melakukan enkripsi terlebih dahulu informasi tersebut sesuai dengan kebijakan GGF.



KONTAK

Untuk informasi lebih lanjut, hubungi pimpinan departemen/divisi Anda atau Compliance Officer.

2 HUBUNGAN DENGAN PIHAK EKSTERNAL

- A. Bekerja dengan lembaga pemerintah
- B. Hubungan dengan komunitas
- C. Aktivitas politik
- D. Membangun dan menjaga lingkungan

Kita seringkali berbisnis dengan **pemerintah pusat, pemerintah daerah maupun badan usaha milik negara (BUMN)**. Dalam bertransaksi dengan **lembaga pemerintah, pejabat dan lembaga publik internasional**, para karyawan harus berperilaku sesuai dengan **standar etika tertinggi** dan mematuhi perundang-undangan yang berlaku.

2A. Bekerja dengan lembaga pemerintah

Ketika bekerja dengan lembaga dan pejabat pemerintah - baik sebagai *customer*, regulator ataupun mitra bisnis - kita harus memastikan bahwa aktivitas dan interaksi kita telah mencerminkan komitmen perusahaan terhadap kode etik.

Kita wajib menaati undang-undang serta mematuhi peraturan terkait.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Tunduk kepada undang-undang dan peraturan yang berlaku mengenai tata cara bekerja dengan pemerintah.
- Patuh terhadap undang-undang tindak pidana korupsi (UU Tipikor).
- Jujur dan akurat ketika berurusan dengan pejabat dan pemerintah.
- Meminta semua pihak termasuk mitra bisnis dan *customer* yang sedang bekerja sama dengan pemerintah untuk patuh terhadap kebijakan pemerintah.
- Melakukan proses verifikasi untuk memastikan berbagai laporan, sertifikasi, pernyataan dan proposal masih berlaku, akurat dan lengkap.

Dilarang

- Bernegosiasi dengan pejabat pemerintah maupun anggota keluarganya yang memiliki kewenangan untuk mempengaruhi pembuatan keputusan dalam pemberian kesempatan kerja (kontrak).
- Menyimpang dari ketentuan yang telah diatur dalam kontrak, misalnya mengganti barang dan jasa tanpa persetujuan tertulis dari pejabat pemerintah yang berwenang.
- Menyerahkan atau membuat biaya atau data harga yang tidak sah, tidak akurat dan lengkap kepada pemerintah.
- Melanggar undang-undang tindak pidana korupsi seperti memberikan tips, hadiah dan hiburan yang tidak pantas kepada pejabat pemerintah.



KONTAK

Berbicaralah kepada pimpinan departemen/divisi Anda untuk meminta penjelasan mengenai ketentuan tertentu yang berlaku pada transaksi dengan pemerintah, termasuk transaksi komersial antara pihak-pihak swasta yang didanai oleh lembaga pemerintah

2B. Hubungan dengan komunitas

GGF berkomitmen untuk terus bekerjasama dan mengembangkan masyarakat setempat melalui program-program yang dapat memberikan manfaat dan memberdayakan masyarakat sekitar.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib ✓

- Mewajibkan seluruh unit bisnis GGF untuk selalu mengembangkan program-program yang dapat memberdayakan masyarakat setempat.
- Menjadikan hubungan mutual antara masyarakat dengan perusahaan sebagai dasar bertindak karyawan dalam bekerja, terutama yang berkaitan langsung dengan masyarakat.
- Menghormati budaya dan adat istiadat dilokasi kita beroperasi.

Dilarang ✗

- Melakukan kegiatan yang melanggar norma, budaya atau adat istiadat masyarakat sekitar.
- Memberikan informasi yang tidak akurat, palsu atau tidak lengkap kepada masyarakat sekitar.



KONTAK

Berbicaralah dengan pimpinan departemen/divisi Anda untuk informasi lebih lanjut mengenai kebijakan terkait.



2C. Aktivitas politik

Kita tidak memiliki afiliasi politik dan juga tidak membuat donasi ke partai politik, politisi atau calon pejabat di negara atau daerah manapun di seluruh dunia. Seluruh karyawan memiliki hak untuk aktif dalam kegiatan politik, selama mereka dapat memisahkan kegiatan tersebut dari pekerjaan mereka dan bersikap profesional terhadap sesama karyawan, masyarakat sekitar, *customer* dan mitra bisnis.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib ✓

- Anda bebas untuk terlibat dalam aktivitas politik selama itu dilakukan dalam waktu pribadi dan tidak berpengaruh buruk pada reputasi perusahaan.
- Berbicara dengan pimpinan departemen/divisi Anda jika membutuhkan cuti dari pekerjaan untuk melakukan aktivitas politik atau kegiatan sebagai wakil rakyat, seperti menjalankan tugas sebagai anggota dewan terpilih.

Dilarang ✗

- Menggunakan aset perusahaan dalam kegiatan politik maupun kontribusi politik.
- Menggunakan atribut politik maupun kampanye di lingkungan perusahaan.
- Menggunakan atribut perusahaan atau mengatasnamakan perusahaan dalam kegiatan politik.



KONTAK

Berbicaralah dengan pimpinan departemen/divisi Anda untuk informasi lebih lanjut mengenai aktivitas politik.



2D. Membangun dan menjaga lingkungan

Untuk menjaga keberlangsungan lingkungan dan bisnis perusahaan, GGF berkomitmen untuk menjaga keberlangsungan lingkungan yang aman dan terus berinovasi demi terwujudnya lingkungan yang aman dan akan memberikan timbal balik kepada perusahaan sebagai sumber daya yang dapat dimanfaatkan kembali.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Mematuhi peraturan dan undang-undang tentang menjaga dan membangun lingkungan hidup dimana perusahaan beroperasi.
- Menerapkan proses produksi yang ramah lingkungan.
- Memastikan semua hasil operasi tidak berdampak buruk dengan mengembangkan dan berinovasi agar semua limbah perusahaan menjadi produk/sumber daya yang dapat digunakan ulang oleh perusahaan.
- Membangun lingkungan sekitar dengan memberdayakan komunitas dan masyarakat sekitar.

Dilarang

- Menghindarkan undang-undang dan peraturan keamanan lingkungan yang berlaku di lokasi kita beroperasi.
- Melakukan kegiatan yang dapat mencemari lingkungan sekitar maupun pemborosan energi atau sumber daya alam.



KONTAK

Berbicaralah dengan pimpinan departemen/divisi Anda untuk informasi lebih lanjut mengenai kebijakan terkait.

3 MENERAPKAN INTEGRITAS

- A. Penipuan, penyogokan dan korupsi
- B. Benturan kepentingan
- C. Investasi pribadi
- D. Perdagangan orang dalam
- E. Menangani pemberian hadiah
- F. Menawarkan hadiah dan hiburan

Sebagai sebuah organisasi yang profesional, **kita harus selalu menjalankan aktivitas kita - baik pribadi maupun bisnis - dengan integritas.** Dengan kata lain, selalu **konsisten bersikap jujur** dan melakukan tindakan yang benar dalam koridor hukum, peraturan dan praktik terbaik.

3A. Penipuan, penyogokan dan korupsi

Kita berkomitmen untuk mempertahankan standar etika dan integritas tertinggi dalam berbisnis. Segala tindakan penipuan, penyogokan dan korupsi tidak akan ditoleransi oleh GGF, termasuk segala bantuan yang diberikan kepada orang yang melakukan tindakan tersebut.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Segera melaporkan segala percobaan penyogokan kepada Anda atau bujukan untuk bertindak sedemikian rupa yang dapat merugikan GGF kepada pimpinan departemen/divisi Anda, *Compliance Business Partner* setempat atau *Compliance Officer* di saluran kepatuhan.
- Bekerja sama sepenuhnya dengan lembaga penegak hukum dan menyelidik serta membantu proses penuntutan atau pendisiplinan ketika terdapat bukti yang cukup.
- Mewaspadaai kemungkinan adanya penyogokan dan korupsi dan secara berkala meninjau prosedur dan peraturan yang ada untuk memastikan bahwa semua itu diperbaharui.
- Berkonsultasi dengan bagian legal mengenai apa yang diperbolehkan dan dilakukan sebelum mengambil tindakan apapun.

Dilarang

- Menerima sogokan dalam bentuk apapun.
- Memberi sogokan, bayaran, hadiah, atau keuntungan apapun untuk memenangkan pemilihan, kontrak atau mendapatkan bentuk keuntungan lainnya yang melanggar hukum.



KONTAK

Hubungilah divisi legal di tempat Anda untuk informasi lebih lanjut.

3B. Benturan kepentingan

Sebuah "benturan kepentingan" timbul ketika Anda menggunakan posisi Anda untuk kepentingan pribadi dan mendapatkan keuntungan melebihi apa yang telah diatur dalam perjanjian kerja Anda. Kita harus memastikan bahwa kepentingan pribadi kita tidak berbenturan dengan kepentingan bisnis dan *customer*.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Menginformasikan kepada pimpinan departemen/divisi Anda jika Anda merasa memiliki potensi benturan kepentingan.
- Memastikan bahwa aktivitas dan kepentingan pribadi Anda tidak berbenturan dengan tanggung jawab Anda terhadap perusahaan.
- Segera melaporkan segala percobaan untuk melakukan tindakan yang dapat merugikan GGF.
- Memeriksa dengan pimpinan departemen/divisi Anda, pimpinan SDM atau *Compliance Officer* mengenai apa yang diperbolehkan dan dapat dilakukan sebelum mengambil tindakan apapun.

Dilarang

- Melakukan bisnis atas nama GGF dengan perusahaan yang dapat memberi Anda ataupun anggota keluarga Anda keuntungan yang tidak wajar (karyawan lain dapat berbisnis dengan perusahaan tersebut, namun Anda tidak boleh terlibat atau mencoba mempengaruhi hubungan bisnis tersebut dalam bentuk apapun).



KONTAK

Jika Anda memiliki pertanyaan mengenai kemungkinan adanya benturan kepentingan, silakan hubungi salah satu pihak di bawah ini:

- Pimpinan departemen/divisi Anda
- *Compliance Business Partner*
- Saluran Kepatuhan

3C. Investasi pribadi

Pastikan bahwa investasi pribadi maupun bisnis Anda tidak menimbulkan benturan kepentingan atau mempengaruhi kemampuan Anda dalam membuat keputusan yang objektif atas nama GGF. Konflik dapat terjadi jika Anda memiliki investasi pribadi di perusahaan pesaing, pemasok ataupun *customer* GGF. Namun, reksadana dan reksadana indeks serta sekuritas lainnya yang diperdagangkan, selama investor perorangan tidak memiliki suara dalam menentukan tempat dana diinvestasikan tidak akan menimbulkan konflik.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib ✓

- Memeriksa dengan pimpinan departemen/divisi Anda atau pimpinan SDM/legal mengenai apa yang diperbolehkan dan dapat dilakukan sebelum mengambil tindakan apapun.

Dilarang ✗

- Berinvestasi dengan pemasok jika Anda terlibat dalam proses pemilihan, negosiasi atau evaluasi dengan pemasok tersebut, atau jika Anda mengawasi siapapun yang memiliki tanggung jawab tersebut.
- Berinvestasi dengan *customer* jika Anda bertanggung jawab untuk berbisnis dengan mereka atau jika Anda mengawasi siapapun yang memiliki tanggung jawab tersebut.



KONTAK

Jika Anda memiliki pertanyaan mengenai investasi pribadi, silakan hubungi salah satu pihak di bawah ini:

- Pimpinan departemen/divisi Anda
- *Compliance Business Partner*
- Saluran Kepatuhan



3D. Perdagangan orang dalam

Kita memiliki tanggung jawab hukum untuk tidak menggunakan informasi perusahaan yang belum terbuka untuk publik demi keuntungan pribadi, atau keuntungan pihak lain yang kita ketahui - contohnya, dengan menjual atau membeli saham dengan dasar informasi yang berkaitan dengan harga. Menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau orang lain disebut perdagangan orang dalam, dan pada banyak kasus termasuk dalam tindak kriminal serius. Penggunaan informasi secara menyimpang lainnya seperti membuka informasi sensitif selain dari apa yang telah diatur dalam perjanjian kerja Anda (dikenal dengan "manipulasi pasar") juga dapat berakibat pada tindak kriminal serius dan/atau hukuman publik.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Menjaga kerahasiaan informasi perusahaan.
- Berkonsultasi dengan kepala divisi kepatuhan Anda sebelum melakukan jual-beli dana sekuritas atau membuka informasi perusahaan
- Bertransaksi saham di perusahaan terbuka lainnya.
- Memahami bahwa jika perusahaan Anda mengharuskan Anda menyimpan informasi nonpublik, maupun informasi terkait harga, maka Anda akan dimasukkan ke dalam "daftar orang dalam" dan Anda akan diberitahu oleh sekretaris perusahaan mengenai hal ini. Anda tidak dapat bertransaksi dalam saham perusahaan sampai Anda dikeluarkan dari perusahaan dari daftar orang dalam.



KONTAK

Jika Anda memiliki pertanyaan mengenai perdagangan orang dalam atau untuk melaporkan hal-hal yang mencurigakan, silakan hubungi salah satu pihak di bawah ini:

- Pimpinan departemen/divisi Anda
- *Compliance Business Partner*
- Saluran Kepatuhan

Dilarang

- Berbicara mengenai bisnis GGF atau apa yang sedang Anda kerjakan dengan keluarga dan kerabat, dan tentang kemana Anda pergi dalam perjalanan bisnis perusahaan atau siapa yang mengunjungi kantor.
- Menyampaikan informasi kepada siapapun di luar perusahaan kecuali hal tersebut diperlukan untuk kepentingan aktivitas bisnis perusahaan.
- Memberikan informasi nonpublik dan informasi terkait harga kepada orang lain atau mendorong mereka untuk bertransaksi dalam saham perusahaan berdasarkan informasi tersebut, bahkan jika Anda tidak bertransaksi di dalamnya atau dengan kata lain mendapatkan keuntungan dari penyebaran informasi tersebut.
- Membeli atau menjual sekuritas, aset atau properti karena Anda mendengar mengenainya di tempat kerja dan berpikir bahwa harga semua itu akan naik atau turun begitu diumumkan kepada publik.

3E. Menangani pemberian hadiah

Hadiah dan hiburan dalam bisnis dengan pemasok memang membangun hubungan, namun mereka tidak boleh mempengaruhi - atau terlihat mempengaruhi - keputusan bisnis kita dalam bentuk apapun. Karena itu, kita tidak boleh mencari atau menggunakan pengaruh secara tidak pantas untuk mendapatkan janji atau hadiah, terlepas dari adanya hal seperti itu dalam praktik bisnis setempat.

Apa yang harus dilakukan?

Wajib ✓

- Memberikan informasi terkini kepada pimpinan departemen/divisi Anda, serta menyimpan bon dan dokumen yang berisikan rincian pembayaran Anda untuk pekerjaan privat yang memperkerjakan pemasok atau kontraktor yang bekerja untuk GGF.
- Jika Anda menerima hadiah atau hiburan diatas nilai finansial yang telah ditentukan, laporkan kepada pimpinan departemen/divisi Anda dan dokumentasikan rinciannya.
- Mewajibkan siapapun atau perusahaan apapun yang mewakili GGF (seperti konsultan, agen, perwakilan penjualan, distributor atau kontraktor) untuk mematuhi kebijakan ini serta undang-undang terkait.
- Mengembalikan hadiah atau uang seperti sertifikat hadiah yang dapat ditransfer dan ditukar menjadi uang, cek, wesel, investasi sekuritas, instrumen yang dapat dinegosiasikan, pinjaman, saham ataupun opsi saham.
- Segera melaporkan segala percobaan untuk menawarkan kepada Anda hadiah dan hiburan atau bujukan untuk bertindak sedemikian rupa yang dapat merugikan GGF.
- Secara berkala meninjau prosedur dan peraturan perusahaan untuk memastikan prosedur dan peraturan tersebut masih relevan.

Dilarang ✗

- Menerima hadiah atau hiburan apapun yang tidak sah atau mungkin menimbulkan pelanggaran terhadap undang-undang.
- Menerima hadiah berbentuk uang atau setaranya, cek, wesel, investasi sekuritas, instrumen yang dapat dinegosiasikan, pinjaman, saham/opsi saham atau jasa dari pihak ketiga/pemasok/kontraktor untuk keuntungan pribadi Anda.
- Menerima komisi yang tidak proporsional terhadap jasa yang diberikan.
- Berpartisipasi dalam hiburan yang tak bermoral dan berorientasi seksual karena artinya Anda melanggar komitmen kita terhadap sikap saling menghargai.
- Berpartisipasi dalam aktivitas apapun yang Anda ketahui akan mengakibatkan pihak yang memberikan hadiah atau hiburan tersebut melanggar standar perusahaan mereka.



KONTAK

Jika Anda memiliki pertanyaan mengenai hadiah dan hiburan yang tidak pantas atau mendapati adanya pelanggaran, silakan hubungi salah satu pihak di bawah ini:

- Pimpinan departemen/divisi Anda
- *Compliance Business Partner*
- Saluran Kepatuhan

Apa yang harus dilakukan?

Dilarang (X)

- Menerima jasa gratis atau diskon dari pemasok atau kontraktor untuk keuntungan pribadi.
- Menerima hadiah, hiburan atau jasa dari pihak ketiga yang diberikan dengan syarat mendatangkan keuntungan bagi pemasok (termasuk pemasok potensial baru).
- Menawarkan isyarat dalam dunia bisnis, seperti pemberian hadiah, sumbangan atau hiburan sedemikian rupa sehingga menimbulkan kesan yang tidak pantas.
- Membayar, menjanjikan, menawarkan atau memberikan kuasa pemberian apapun yang bernilai (seperti uang, barang atau jasa) kepada pegawai pemerintah atau karyawan dari *customer* untuk mendapatkan atau mempertahankan keuntungan yang tidak pantas.

3F. Menawarkan hadiah dan hiburan

Dalam dunia bisnis, pemberian fasilitas sebagai isyarat persahabatan dan tata krama berbisnis, seperti hadiah, makanan dan hiburan dengan nilai yang tidak berlebihan untuk memperkuat hubungan bisnis merupakan hal yang lazim. Namun, setiap pemberian harus sesuai dengan peraturan GGF dan selalu memperhatikan kebijakan dari perusahaan sang penerima.



Wajib

- Segera melaporkan kepada pimpinan departemen/divisi Anda/pimpinan legal/pimpinan SDM bila terjadi upaya pemberian hadiah kepada pejabat (pemerintah/swasta).
- Secara berkala meninjau prosedur dan peraturan kita mengenai pemberian hadiah untuk memastikan bahwa semuanya berada dalam batas yang dapat diterima, baik dipandang dari sudut keabsahan maupun hukum.



KONTAK

Jika Anda memiliki keraguan ataupun pertanyaan, sebelum melakukan tindakan apapun, silakan hubungi salah satu pihak di bawah ini:

- Pimpinan departemen/divisi Anda
- *Compliance Business Partner*
- Saluran Kepatuhan

Apa yang harus dilakukan?

Dilarang

- Menawarkan atau menyediakan hadiah, hiburan atau apapun yang bernilai jika hal tersebut:
 - Ilegal
 - Diketahui melanggar peraturan perusahaan sang penerima
 - Berbentuk uang atau instrumen keuangan lainnya
 - Tergolong tidak pantas, berorientasi seksual, atau dengan kata lain melanggar komitmen kita terhadap sikap saling menghormati
 - *A quid pro quo*
 - Tidak dicatat dengan jelas dalam buku catatan/catatan daftar hadiah perusahaan
- Menawarkan atau menyediakan hadiah atau apapun yang bernilai kepada pegawai pemerintah dengan cara ilegal atau yang dapat mengakibatkan pegawai atau karyawan tersebut melanggar ketentuan etika atau peraturan berperilaku bagi mereka.

¹ Dalam konteks hukum, *quid pro quo* merujuk pada barang atau jasa yang dipertukarkan untuk mendapatkan sesuatu yang bernilai lainnya, biasanya bila nilai barang atau jasa tersebut dipertanyakan.

4 LINGKUNGAN KERJA

- A. Kesetaraan dalam ketenagakerjaan
- B. Keselamatan dan kesehatan kerja
- C. Bebas dari kekerasan dan pelecehan
- D. Bebas dari obat-obatan terlarang & alkohol
- E. Penggunaan media sosial

Sebagai perusahaan, kita **berkomitmen untuk memperhatikan kesejahteraan** komunitas di tempat kita beroperasi sehingga dapat menjamin keberlanjutan bisnis kita dalam jangka panjang. Artinya, kita harus **melindungi sumber daya manusia, alam** dan sumber daya dalam bentuk **fisik** lainnya yang berada dalam kendali kita dengan mematuhi undang-undang yang mengatur berbagai sumber daya tersebut.

4A. Kesetaraan dalam ketenagakerjaan

GGF memberikan kesempatan bekerja yang setara dan adil kepada semua orang, dalam merekrut, mempekerjakan, mengembangkan, mempromosikan, mendisiplinkan dan menawarkan berbagai keuntungan lainnya tanpa melakukan diskriminasi terhadap seseorang karena alasan etnik, agama, jender, umur, negara asal, orientasi seksual, bentuk fisik, kewarganegaraan, status pernikahan atau status hukum lainnya yang dilindungi.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Mendukung komitmen GGF untuk memberikan kesempatan yang sama bagi setiap orang di dalam perusahaan.
- Menunjukkan rasa hormat kepada siapapun yang Anda temui, baik karyawan, *customer*, pemasok, dll.
- Memastikan bahwa keputusan ketenagakerjaan Anda, didasarkan pada pertimbangan profesional dan kecakapan kerja.
- Memahami undang-undang ketenagakerjaan dan kesetaraan dalam memberikan kesempatan, serta budaya setempat yang mungkin berpengaruh.

Dilarang

- Melakukan tindakan yang dapat memicu perpecahan di dalam GGF.
- Membuat keputusan ketenagakerjaan yang tidak berhubungan dengan kecakapan kerja.
- Mengangkat masalah yang mungkin membawa konsekuensi atau implikasi yang bersifat diskriminatif.



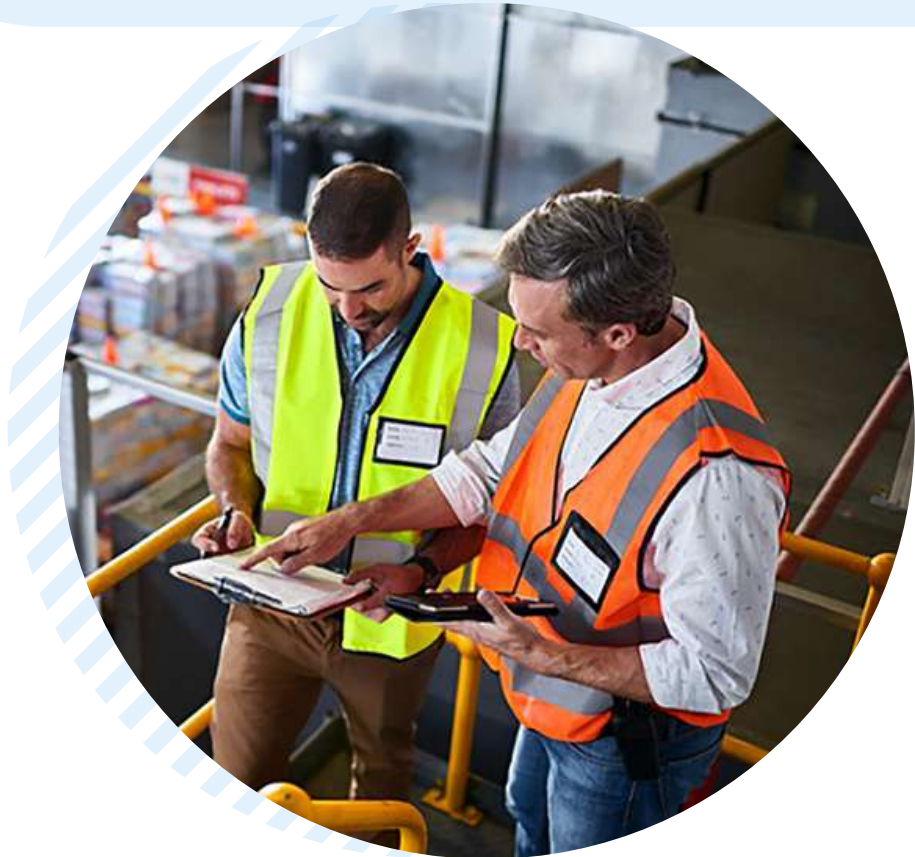
KONTAK

Jika terdapat pelanggaran kode etik, undang-undang buruh atau peraturan terkait tenaga kerja lainnya, silakan hubungi:

- Pimpinan departemen/divisi Anda
- *Compliance Business Partner*
- Saluran Kepatuhan

4B. Keselamatan dan kesehatan kerja

GGF mematuhi undang-undang keselamatan dan kesehatan kerja yang berlaku dan berkomitmen untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman dan sehat bagi seluruh karyawan. Setiap karyawan juga harus ikut serta menjaga dan mematuhi semua prosedur maupun peraturan keselamatan dan kesehatan yang berlaku di lingkungan kerja.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Mematuhi peraturan keselamatan dan kesehatan yang ada di sekitar lingkungan kerja.
- Menggunakan alat pelindung diri sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Segera menghubungi bagian terkait atau pihak berwajib jika menemukan/menghadapi kondisi bahaya.
- Memberikan keterangan yang benar bila diminta oleh pegawai pengawas atau ahli keselamatan kerja.
- Menolak pekerjaan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja.
- Menegur/mengingatkan/menghentikan apabila melihat rekan kerja yang melakukan pekerjaan yang membahayakan keselamatan

Dilarang

- Mengindahkan/mengabaikan undang-undang dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja di lokasi operasi kerja masing-masing.
- Melakukan pekerjaan atau kegiatan dalam kondisi tidak sehat atau dibawah pengaruh obat-obatan seperti mengoperasikan *forklift*.



KONTAK

Jika terdapat pelanggaran kode etik, undang-undang keamanan atau peraturan terkait lingkungan lainnya, silakan hubungi:

- Pimpinan departemen/divisi Anda
- *Compliance Business Partner*
- Saluran Kepatuhan

4C. Bebas dari kekerasan dan pelecehan

Seluruh karyawan GGF harus berusaha menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari kekerasan, ancaman (baik implisit maupun eksplisit) dan intimidasi. Segala bentuk tindakan pelecehan, seperti perilaku verbal, fisik, atau visual yang bertujuan untuk menciptakan suasana yang tidak nyaman, bermusuhan dan intimidasi tidak akan ditoleransi.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Memperlakukan rekan kerja, atasan maupun bawahan dengan hormat dan bermartabat.
- Memberikan arahan, pelatihan atau pembinaan jika bawahan Anda membuat kesalahan.
- Menghindari segala sesuatu yang dapat membuat Anda menjadi korban pelecehan dalam bentuk apapun.



KONTAK

Laporkan kepada pimpinan departemen/divisi Anda dan pimpinan SDM Anda jika terdapat pelanggaran pada kode etik dan kebijakan ini.

Dilarang

- Berteriak, mengancam atau menggunakan kata-kata dan tindakan yang merendahkan untuk mencemooh seseorang.
- Membuat komentar atau isyarat seksual yang mengganggu, seperti mengomentari penampilan atau kehidupan seksual seseorang.
- Melakukan tindakan fisik yang mengganggu, termasuk menyerang atau menghambat perkembangan bawahan Anda atau siapapun diperusahaan.
- Menawarkan perlakuan khusus, termasuk promosi dan/atau kenaikan gaji dengan imbalan aktivitas seksual.
- Membuat lelucon yang menyinggung perasaan atau penghinaan yang berkaitan dengan ras, etnis, agama, umur atau seks.
- Memperlihatkan gambar atau kartun yang tidak pantas atau menggunakan kotak suara, email, atau peralatan elektronik lainnya untuk mengirimkan informasi yang bernada menghina atau diskriminatif.

4D. Bebas dari obat-obatan terlarang & alkohol

GGF berkomitmen untuk menciptakan lingkungan kerja bebas dari penyalahgunaan obat-obatan terlarang maupun alkohol. Penggunaan ini sangat dilarang karena dapat mengganggu kemampuan individu untuk melakukan pekerjaannya dengan aman, efisien dan mengurangi rasa hormatnya terhadap rekan kerja dan *customer* atau anggota masyarakat.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Memahami bahwa mengonsumsi alkohol atau obat-obatan terlarang di lingkungan kerja dapat membahayakan diri sendiri dan orang lain.
- Mematuhi peraturan keselamatan dan kesehatan yang ada disekitar lingkungan kerja.

Dilarang

- Menggunakan obat-obatan terlarang, alkohol atau obat-obatan yang tidak sesuai ketika bekerja.
- Bekerja dalam kondisi dibawah pengaruh alkohol atau obat-obatan terlarang lainnya.
- Terlibat dalam pembuatan, kepemilikan, distribusi, penjualan, pembelian atau pemindahtanganan obat-obatan terlarang.

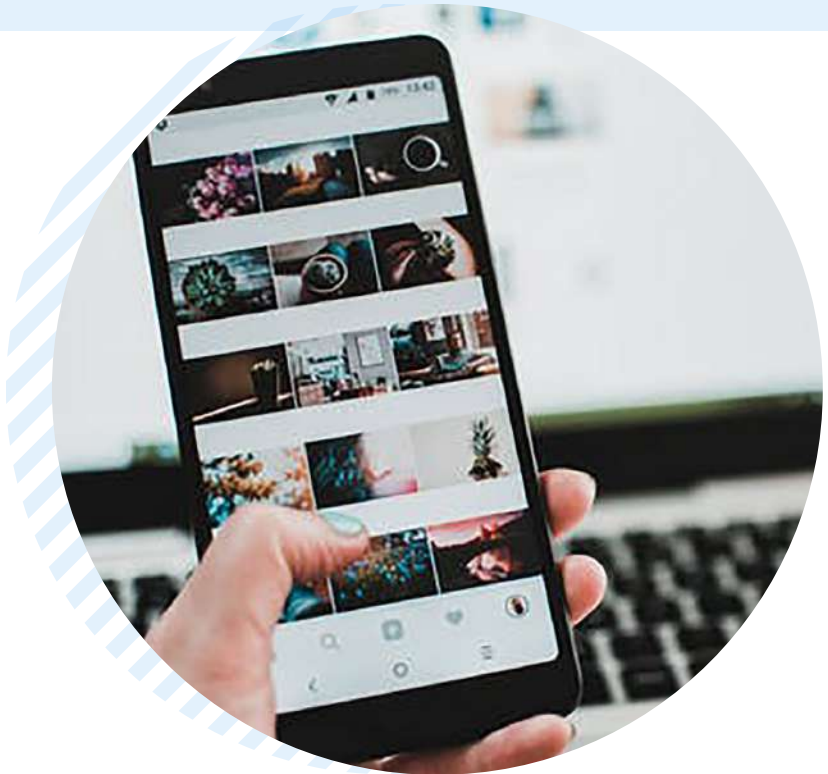


KONTAK

Laporkan kepada pimpinan departemen/divisi Anda dan pimpinan SDM Anda jika terdapat pelanggaran pada kode etik dan kebijakan ini.

4E. Penggunaan media sosial

Media sosial merupakan salah satu media komunikasi yang digunakan oleh masing-masing individu dan perusahaan dalam menyampaikan informasi kepada masyarakat. Seluruh karyawan bertanggung jawab untuk menjaga reputasi perusahaan, setiap tindakan kita di media sosial dapat mempengaruhi reputasi perusahaan yang akhirnya akan mengakibatkan kerugian bagi bisnis GGF.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Bersikap etis dan periksa kembali foto, konten atau komentar yang diunggah.
- Hindari topik-topik yang sensitif di media sosial seperti suku, agama, ras, antar golongan dan politik.
- Merubah informasi pekerjaan di media sosial jika Anda sudah tidak lagi menjadi bagian dari GGF.
- Mematuhi undang-undang ITE dan peraturan teknologi informasi dan data privasi perusahaan.
- Segera laporkan ke pihak terkait jika Anda menemukan informasi mencurigakan atau negatif tentang perusahaan.

Dilarang

- Membagikan informasi rahasia perusahaan di media sosial.
- Memberikan pendapat/tanggapan atas suatu isu atau informasi yang berhubungan dengan perusahaan di media sosial tanpa melalui prosedur yang sah.
- Mengunggah/menulis/meneruskan informasi yang menyesatkan atau yang belum dapat dibuktikan.
- Memberikan penafian yang berlebihan tentang produk GGF di media sosial.
- Mengunggah/menulis/meneruskan topik yang bersifat penghinaan kepada suku/ras/agama/golong/pilihan politik tertentu atau kepada Pemerintah yang sah.



KONTAK

Laporkan kepada pimpinan departemen/divisi Anda dan pimpinan SDM Anda jika terdapat pelanggaran pada kode etik dan kebijakan ini.

5 MELINDUNGI INFORMASI DAN ASET

- A. Menjaga dan melindungi aset fisik
- B. Kekayaan intelektual
- C. Penggunaan teknologi informasi
- D. Perlindungan data
- E. Pengendalian, pencatatan dan pelaporan

Melindungi dan menggunakan sumber daya/aset perusahaan dengan benar adalah **tanggung jawab setiap karyawan**. Walaupun penggunaan aset tertentu untuk keperluan pribadi kadang diperbolehkan, kita **dilarang menyalahgunakan hak istimewa ini** atau berasumsi bahwa kita memiliki hak untuk menikmati privasi ketika menggunakan sumber daya perusahaan.

5A. Menjaga dan melindungi aset fisik

Seluruh karyawan harus berkomitmen untuk melindungi seluruh aset perusahaan dari segala bentuk kerusakan maupun kehilangan serta tidak digunakan untuk kegiatan yang tidak sesuai dengan fungsinya atau kebutuhan perusahaan. Selain itu kita juga harus menggunakan aset perusahaan dengan bertanggung jawab dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Melindungi seluruh aset perusahaan dari segala bentuk kehilangan, kerusakan dan penyalahgunaan.
- Menggunakan aset hanya untuk kebutuhan pekerjaan atau bisnis perusahaan yang sah.
- Melakukan pemeriksaan aset fisik secara berkala, misalnya bahan baku, barang jadi, kendaraan dan persediaan lainnya.

Dilarang

- Menyalahgunakan aset perusahaan untuk kepentingan pribadi di luar bisnis.
- Mengalihkan fungsi atau kepemilikan aset perusahaan untuk kepentingan pribadi.
- Menutupi atau dengan sengaja tidak melaporkan aset yang hilang atau indikasi terjadi pencurian aset di lokasi kerja.
- Menyerahkan aset yang menjadi tanggung jawab Anda kepada pihak lain tanpa melalui prosedur yang sah.



KONTAK

Silakan hubungi tim legal Anda jika Anda memiliki pertanyaan mengenai perlindungan aset.

5B. Kekayaan intelektual

Hak Kekayaan Intelektual (HKI) termasuk paten, merek dagang, hak desain, *software*, aplikasi atau bentuk kekayaan intelektual lainnya, sepenuhnya dimiliki oleh perusahaan. Dengan melindungi HKI kita maupun orang lain, kita telah membantu untuk memastikan bahwa merek, desain dan seluruh nilai perusahaan kita tetap aman.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Mematuhi segala undang-undang maupun peraturan mengenai hak kekayaan intelektual.
- Mengidentifikasi dan melindungi kekayaan intelektual milik perusahaan.
- Menghormati hak kekayaan intelektual milik pihak lain.
- Mengikuti pedoman penggunaan merek dagang milik perusahaan.

Dilarang

- Menggunakan atau menjiplak hak cipta pihak lain.
- Mengizinkan pihak ketiga untuk menggunakan merek perusahaan atau HKI lainnya tanpa persetujuan dari pejabat berwenang.
- Mengenalkan produk baru tanpa sebelumnya dilakukan pemeriksaan mengenai pelanggaran hak paten atau merek dagang.



KONTAK

Silakan hubungi tim legal Anda jika Anda memiliki pertanyaan mengenai HKI.

5C. Penggunaan teknologi informasi

Perangkat teknologi informasi (komputer, internet, *e-mail*) adalah milik perusahaan dan diperuntukkan untuk keperluan perusahaan serta keperluan pribadi yang terbatas, bukan untuk pekerjaan di luar kantor.

Perusahaan memiliki hak yang sah untuk mengakses, meninjau dan menggunakan seluruh komunikasi, rekaman dan informasi yang dibuat di tempat kerja atau yang dibuat dengan sumber daya perusahaan, termasuk intranet atau internet, *e-mail*, kotak suara dan percakapan serta data komputer.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Menggunakan sumber daya perusahaan dengan sebaik-baiknya.
- Memastikan perangkat keras seperti laptop, telepon dan perangkat genggam lainnya tidak ditinggalkan di tempat umum atau lokasi yang tidak aman.
- Menjaga percakapan elektronik (*e-mail*) dari setiap kemungkinan penyalahgunaan dan penyadapan dari pihak lain.
- Menjaga dan memastikan kerahasiaan nama pengguna dan kata kunci telah aman.

Dilarang

- Menyalahgunakan sumber daya perusahaan, termasuk telepon, *e-mail* atau akses internet.
- Membagi atau memberikan nama pengguna (*user ID*) dan kata kunci kepada orang lain.
- Memasang perangkat lunak yang tidak berlisensi atau tidak diizinkan oleh Departemen IT.
- Menyimpan atau menyebarkan materi yang tidak pantas.
- Menghubungkan perangkat yang tidak diizinkan ke komputer atau laptop maupun ke jaringan perusahaan.



KONTAK

Untuk informasi lebih lanjut, hubungi pimpinan departemen/divisi Anda dan/atau *Compliance Officer*.

5D. Perlindungan data

GGF menghormati kerahasiaan informasi pribadi karyawan - kami akan memastikan bahwa informasi tersebut akan dilindungi dan ditangani secara bertanggung jawab. Artinya akses terhadap data pribadi hanya diberikan kepada personil perusahaan yang telah diberi kewenangan dan yang memiliki tujuan bisnis yang jelas untuk mengakses informasi tersebut. Karyawan yang memiliki akses terhadap informasi pribadi harus menjaga kerahasiaannya.



Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Menjaga dan memastikan bahwa informasi *customer*, mitra bisnis dan karyawan telah disimpan dengan aman dan disusun dengan baik.
- Mendapatkan/memproses dan menggunakan informasi *customer*, karyawan dan mitra bisnis hanya untuk kebutuhan bisnis yang sah semata.
- Hanya mengumpulkan informasi mengenai *customer* dan staf yang relevan, akurat dan terkini.
- Apabila harus menyerahkan data privasi kepada pihak ketiga, sebaiknya berkonsultasi terlebih dahulu dengan legal dan dibuatkan *non-disclosure agreement* (NDA).

Dilarang

- Memberikan informasi karyawan kepada siapapun di luar perusahaan tanpa melalui prosedur yang sah.
- Memberikan informasi tanpa memastikan apakah penerimanya memiliki wewenang untuk mendapat atau memperoleh data tersebut.
- Menyimpan data pribadi di tempat yang tidak memiliki akses atau kontrol keamanan yang memadai.
- Menyerahkan data privasi kepada pihak ketiga yang tidak terafiliasi seperti mitra bisnis yang tidak memiliki perlindungan atau keamanan yang memadai.



KONTAK

Untuk informasi lebih lanjut, hubungi pimpinan departemen/divisi Anda dan/atau *Compliance Officer*.

5E. Pengendalian, pencatatan dan pelaporan

Proses pengendalian yang kuat dibutuhkan untuk membuat manajemen mampu membuat keputusan berdasarkan informasi yang baik mengenai operasi kita, dan untuk memastikan integritas kita ketika memberikan informasi kepada lembaga pemerintah dan masyarakat.

Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Mematuhi prinsip akuntansi internal dan eksternal, standar dan peraturan yang berpengaruh pada akuntansi dan pelaporan keuangan.
- Memastikan bahwa informasi keuangan dan nonkeuangan dan metriks operasional telah dilaporkan secara akurat.
- Membuat pencatatan yang lengkap dan faktual mengenai transaksi, pengeluaran dan biaya usaha.
- Mematuhi struktur pendelegasian kewenangan perusahaan dalam hal persetujuan dan penandatanganan transaksi dan dokumen.
- Bekerja sama dan berkomunikasi secara terbuka dengan auditor independen dengan memberikan informasi yang diminta pada waktu yang telah disepakati.
- Menghindari segala tindakan yang dapat secara terselubung mempengaruhi, memaksa, memanipulasi atau menyesatkan auditor dalam melakukan pekerjaannya.

Dilarang

- Memberikan/membuat laporan keuangan yang tidak transparan atau tidak mencerminkan kinerja bisnis yang sebenarnya.
- Memberikan/membuat pencatatan keuangan yang menyimpang seperti pengeluaran perjalanan yang lebih besar, serta laporan lembur dan tagihan yang tidak akurat.
- Memberikan informasi keuangan perusahaan atau informasi lainnya mengenai kinerja operasi terdahulu atau yang tengah ditunggu kepada orang di luar perusahaan, kecuali informasi tersebut sebelumnya pernah disampaikan dalam sebuah siaran pers yang sah atau laporan publik.
- Menghambat masukan untuk masuk meningkatkan proses dan kontrol yang dibutuhkan untuk melindungi aset dari risiko kerugian.
- Mencoba menghindari sistem kontrol internal dalam pemberian otorisasi.

Apa yang harus dilakukan?

Wajib

- Menyimpan dokumen yang mungkin akan menjadi relevan dalam kegiatan litigasi, audit atau investigasi yang tertunda atau diperkirakan akan terjadi.



KONTAK

Untuk informasi lebih lanjut, hubungi pimpinan departemen/divisi Anda dan/atau *Compliance Officer*.

Dilarang

- Memperbolehkan pihak ketiga untuk memulai pekerjaan sebelum dikeluarkannya pemesanan pembelian (*purchase order*) atau kontrak kerja yang sah.
- Menggunakan proses pengelolaan keuangan alternatif tanpa alasan yang spesifik.
- Membuang, memusnahkan atau menghapus dokumen (termasuk *email*) tanpa memastikan apakah dokumen tersebut termasuk dalam persyaratan hukum yang disimpan.

PENUTUP

GGF mengharapkan kode etik ini dapat digunakan sebagai landasan bagi seluruh karyawan dalam bekerja dan bertindak, baik atas nama integritas pribadi maupun atas nama perusahaan.

Tentu, akan selalu muncul kondisi atau situasi tertentu yang belum dicakup dalam kode etik ini, jika Anda ragu tentang apa yang harus diperbuat, maka berkonsultasilah dengan pimpinan departemen/divisi Anda atau silakan menghubungi *Compliance Business Partner* di lokasi kerja Anda atau *Compliance Officer* di saluran kepatuhan.



KODE ETIK PERUSAHAAN

HEAD OFFICE

Sequis Tower, Level 39 - 40
JI Jendral Sudirman Kav. 71 SCBD
Lot 11B Jakarta Selatan 12190, Indonesia
Phone: +62.21.50991888
Fax: +62.21.5706443, 5208332

PLANTATION

Terbanggi Besar Km. 77
Lampung Tengah, Indonesia
Phone: +62.725.7573001
Fax: +62.725.7573008