INDUSTRIAL WATER
PT KRAKATAU TIRTA INDUSTRI

CODE OF CONDUCT

ETIKA BISNIS DAN PERILAKU INDIVIDU

PT KRAKATAU TIRTA INDUSTRI

2017

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG DAN SISTEMATIKA *CODE OF CONDUCT*

Perusahaan menyadari arti pentingnya implementasi Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai, perkembangan usaha, meningkatkan daya saing, dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemegang Saham (*Shareholders*) namun juga segenap Pemangku Kepentingan lainnya. Hal Demikian dipahami bahwa pengelolaan bisnis yang bukan hanya mengejar keuntungan semata, tetapi juga pengelolaan yang penuh Amanah, Transparan dan Akuntabel.

Kepercayaan pemangku kepentingan seperti Karyawan, Mitra Usaha, Pemasok, Pelanggan, Masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya merupakan faktor yang sangat menentukan bagi perkembangan dan kelangsungan usaha Perusahaan. Hilangnya kepercayaan para pemangku kepentingan dapat menyebabkan Perusahaan kehilangan peluang bisnis yang pada gilirannya dapat mengancam kelangsungan usaha Perusahaan. Kredibilitas Perusahaan dan kepercayaan sangat erat kaitannya dengan perilaku Perusahaan dalam berinteraksi dengan para pemangku kepentingan. Pengelolaan Perusahaan selain harus mengikuti peraturan dan perundangan yang berlaku juga harus menjunjung tinggi norma dan nilai etika. Kesadaran untuk menjalankan etika yang baik akan meningkatkan dan memperkuat citra positif Perusahaan.

Atas dasar pemikiran ini, maka Perusahaan melakukan penyusunan Kebijakan Etika Perusahaan yang selanjutnya disebut "*Code of Conduct*" sebagai sekumpulan Komitmen yang terdiri dari Etika Bisnis Perusahaan dan Etika Kerja Karyawan Perusahaan yang disusun untuk membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian tingkah laku seluruh Insan Perusahaan sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan Budaya Perusahaan dalam mencapai visi dan misi nya.

Dalam melakukan penyusunan *Code of Conduct* ini, Perusahaan selalu memperhatikan hukum dan ketentuan yang berlaku, visi, misi, tujuan dan nilai-nilai yang dianut oleh Perusahaan serta praktik-praktik terbaik (best practies) di internal maupun eksternal Perusahaan dan Pedoman Tata Kelola Perusahaan.

Sebagai kebijakan yang bersifat dinamis, *Code of Conduct* ini dikaji secara berkala dan berkelanjutan sesuai dengan dinamika lingkungan usaha yang terjadi. Namun dalam setiap perubahannya Perusahaan tidak akan mengorbankan nilai-nilai yang telah ada demi keuntungan jangka pendek semata.

B. LANDASAN PENYUSUNAN *CODE OF CONDUCT*

Dalam menyusun *Code of Conduct* Perusahaan dilandasi oleh sikap sebagai berikut:

1. Mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana Perusahaan berdomisili serta beroperasi.
2. Menghindari tindakan, perilaku ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok dan golongan.
3. Sadar bahwa Perusahaan dituntut tumbuh berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan pasar serta tuntutan dari para pemangku kepentingan.
4. Mengutamakan keselamatan dan kesehatan bagi Karyawan dan Masyarakat dimana Perusahaan berdomisili serta beroperasi.
5. Memberikan kontribusi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat, bangsa dan negara.
6. Menerapkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan keadilan dalam mengelola Perusahaan.

C. VISI, MISI DAN BUDAYA PERUSAHAAN

1. **VISI**

   Perusahaan Penyediaan Air Kelas Dunia (*World Class Water Supply Company*)

2. **MISI**

   Menyediakan Air dan Solusinya bagi Industri dan Masyarakat dengan Mengutamakan Keharmonisan Lingkungan

3. **BUDAYA PERUSAHAAN**

Excellence	:	Tidak peduli seberapa besar ataupun kecil, kami bekerja keras untuk menyelesaikan setiap tantangan dengan lebih baik dibandingkan siapapun di industri kami;
Quality	:	Berkomitmen mempersembahkan produk dan jasa yang melampaui harapan pelanggan;
Innovation	:	Berkeinginan kuat untuk berubah, terbuka pada gagasan-gagasan, dan mewujudkannya menjadi kepuasan pelanggan;
Professional	:	Menjunjung tinggi standar dan etika profesional sembari mempersembahkan yang terbaik di bidang kami;
Optimize	:	Menemukan alternatif terbaik dengan biaya yang paling kompetitif dan kinerja bagi setiap kendala yang dihadapi;
Integrity	:	Melakukan hal yang baik sekalipun tak seorangpun melihat;
Service	:	Kami mengantisipasi, mendengarkan, memperhatikan kebutuhan pelanggan, dan menyediakan solusi yang efektif dan efisien;

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, pada tahun 2017 ini PT Krakatau Tirta Industri telah menyelesaikan pembaharuan Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*), semoga memberikan semangat yang optimal bagi seluruh Insan PT Krakatau Tirta Industri dalam menjalankan aktivitasnya di Perusahaan.

Dalam persaingan bisnis yang semakin banyak sekarang ini kiranya penting untuk memiliki sebuah ciri khas yang membedakan dan menonjol dibandingkan dengan perusahaan-perusahaan dunia lainnya dan Tata Nilai Perusahaan merupakan salah satu hal yang paling utama untuk menjamin bisnis yang berkelanjutan. Diharapkan seluruh Insan PT Krakatau Tirta Industri membaca, memahami dan mempraktikkan Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku Individu *(Code of Conduct)* ini dengan sungguh-sungguh karena model-model perilaku yang diuraikan dalam Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) ini bersumber dari Tata Nilai Perusahaan yang diharapkan menjadi nilai-nilai yang dijunjung tinggi dan perilaku khas Insan PT Krakatau Tirta Industri.

Sebuah organisasi hanya dapat mencapai visinya dengan kerjasama yang solid dan kontibusi dari seluruh anggota organisasinya. Setiap Insan PT Krakatau Tirta Industri merupakan aset berharga Perusahaan dan memberikan kontribusi yang berdampak pada pencapaian visi Perusahaan. Kepatuhan dan keteladanan setiap Insan PT Krakatau Tirta Industri terhadap Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*), ini memberikan kontribusi bagi pencapaian visi Perusahaan menjadi Perusahaan Penyedia Air Kelas Dunia (*World Class Water Supply Company*).

Cilegon, Desember 2017

PT KRAKATAU TIRTA INDUSTRI

Agus Nizar Vidiansyah
Direktur Utama

LEMBAR PENGESAHAN

Dengan mengucapkan *Bismillahirohmanirohim*, dokumen Code Of Conduct dibuat dan disahkan di Cilegon, tanggal Dua Puluh Dua bulan Desember tahun 2017

Disahkan oleh,
PT KRAKATAU TIRTA INDUSTRI

DEWAN KOMISARIS	DIREKSI
IMAM PURWANTO Komisaris Utama	**AGUS NIZAR VIDIANSYAH** Direktur Utama
SUGIANTO Komisaris	**EDI RACHMAN** Direktur Operasi
H. MARDINI Komisaris	**SLAMET GUNAWAN** Direktur Keu, Perso, & Umum
HILMAN HASYIM Komisaris	**TATANG KUSMARA** Direktur Pengembangan Usaha

DAFTAR ISI

- **LEMBAR PENGESAHAN.** i
- **KATA PENGANTAR** ii

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG DAN SISTEMATIKA *CODE OF CONDUCT* 1
B. LANDASAN PENYUSUNAN *CODE OF CONDUCT* 1
C. VISI, MISI DAN BUDAYA PERUSAHAAN 2
D. PRINSIP-PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE 3
E. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT *CODE OF CONDUCT* 3
F. SASARAN *CODE OF CONDUCT* 4
G. TANGGUNG JAWAB INSAN PERUSAHAAN 5
H. TANGGUNG JAWAB PARA PIMPINAN PERUSAHAAN 5
I. ISTILAH PENTING 6

BAB II ETIKA BISNIS PERUSAHAAN

A. KEPATUHAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN 8
B. PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH, GRATIFIKASI, SUAP DAN LAINNYA 8
C. KEPEDULIAN TERHADAP KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA SERTA LINGKUNGAN HIDUP 9
D. PEMBERIAN KESEMPATAN YANG SAMA KEPADA KARYAWAN UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN, PROMOSI DAN PEMBERHENTIAN KERJA 9
E. STANDAR ETIKA DALAM BERHUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN 10
   1. Hubungan dengan Insan Perusahaan 10
   2. Hubungan dengan Pelanggan/Konsumen 11
   3. Hubungan dengan Pemasok 11
   4. Hubungan dengan Kreditor 11
   5. Hubungan dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar 12
   6. Hubungan dengan Pemerintah 12
   7. Hubungan dengan Pemegang Saham (Investor) 12
   8. Hubungan dengan Mitra Usaha 13
   9. Hubungan dengan Pesaing 14
   10. Hubungan dengan Media Massa 14
   11. Hubungan dengan Anak Perusahaan 14

F. STANDAR ETIKA JAJARAN MANAJEMEN DAN KARYAWAN 14

1. Perilaku sebagai atasan kepada bawahan 14
2. Perilaku sebagai bawahan terhadap atasan 15
3. Perilaku sebagai rekan kerja 16
4. Hak atas kekayaan intelektual (*Intellectual right*) 17

BAB III ETIKA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN

A. KOMITMEN INSAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN 18
B. MENJAGA NAMA BAIK PERUSAHAAN 18
C. MENJAGA HUBUNGAN BAIK ANTAR INSAN PERUSAHAAN 18
D. MENJAGA KERAHASIAAN PERUSAHAAN 19
E. MENJAGA DAN MENGGUNAKAN ASET PERUSAHAAN 19
F. MENJAGA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SERTA LINGKUNGAN HIDUP 20
G. PERILAKU ASUSILA, NARKOTIKA, OBAT TERLARANG, PERJUDIAN DAN MEROKOK 20
H. MELAKUKAN PENCATATAN DATA PERUSAHAAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN 21
I. PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH, GRATIFIKASI, SUAP DAN LAINNYA 21
J. BENTURAN KEPENTINGAN 23
K. AKTIVITAS POLITIK 23

BAB IV PENEGAKAN DAN PELAPORAN

A. KOMITMEN *CODE OF CONDUCT* 25
B. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI 25
C. PELANGGARAN 25
D. MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN 26
E. SANKSI ATAS PELANGGARAN 26
F. *REWARD* ATAS KEPATUHAN TERHADAP *CODE OF CONDUCT* 27

Eco-Friendly : Menerapkan gaya hidup berkesinambungan dan memperkecil dampak negatif bisnis kami bagi lingkungan.

D. PRINSIP – PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE

1. Transparansi *(transparency)*, yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan;
2. Akuntabilitas *(accountability)*, yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ Perusahaan sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif;
3. Pertanggungjawaban *(responsibility)*, yaitu kesesuaian didalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;
4. Kemandirian *(independency)*, yaitu keadaan dimana Perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh / tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;
5. Kewajaran *(fairness)*, yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan *(stakeholders)* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

E. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT *CODE OF CONDUCT*

1. Maksud penerapan *Code of Conduct* bagi Perusahaan, sebagai berikut :
   a. Setiap Insan Perusahaan memahami segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik.
   b. Mendorong seluruh Insan Perusahaan untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan.
   c. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan.
   d. Meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan atau merupakan bagian dari manajemen risiko serta dapat membangun reputasi Perusahaan.
2. Tujuan penerapan *Code of Conduct* bagi Perusahaan, sebagai berikut :
   a. Merupakan Komitmen bersama untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Perusahaan secara profesional, bermartabat dan beretika bisnis.
   b. Merupakan panduan perilaku bagi seluruh Insan Perusahaan yang harus dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan.
   c. Merupakan pegangan untuk mengindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan.
   d. Mewujudkan hubungan harmonis dengan para Pemangku Kepentingan.

3. Perusahaan berusaha untuk melaksanakan *Code of Conduct* ini secara konsisten dan konsekuen sehingga dapat memberikan manfaat jangka panjang, bagi :
   a. Perusahaan
      1. Mendorong kegiatan operasional Perusahaan agar lebih efisien dan efektif mengingat hubungan dengan Pelanggan, Masyarakat, Pemerintah, dan Pemangku Kepentingan lainnya memiliki standar etika yang harus diperhatikan.
      2. Meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada para Pemangku Kepentingan dalam berhubungan dengan Perusahaan sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.
   b. Pemegang Saham

      Menambah keyakinan bahwa Perusahaan dikelola secara Amanah, Hati-hati, Efisien, Transparan, Akuntabel dan *Fair* untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
   c. Insan Perusahaan
      1. Memberikan pedoman tentang tingkah laku Insan Perusahaan yang diinginkan atau yang dilarang oleh Perusahaan.
      2. Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan, sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktifitas setiap Insan Perusahaan secara menyeluruh.
   d. Masyarakat dan pihak lain yang terkait menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan Perusahaan, yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan ekonomi sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.

F. SASARAN *CODE OF CONDUCT*

Pihak-pihak yang wajib mematuhi dan melaksanakan *Code of Conduct* adalah:

1. Seluruh Insan Perusahaan.
2. Anak Perusahaan.
3. Investor (Pemegang Saham).
4. Mitra Usaha.
5. Pelanggan.
6. Pemasok.
7. Pihak-pihak berkepentingan lainnya.

G. TANGGUNG JAWAB INSAN PERUSAHAAN

1. Mempelajari dan memahami secara rinci *Code of Conduct* yang terkait dengan pekerjaannya sesuai standar etika yang dituangkan dalam *Code of Conduct* ini.
2. Apabila mempunyai pertanyaan mengenai pelaksanaan *Code of Conduct* dan pelanggaran terhadap *Code of Conduct*, dapat disampaikan kepada Atasan Langsung dan/atau kepada Direktur Utama Atau Direktur yang ditunjuk dalam keputusan rapat Direksi – Dewan Komisaris selaku penanggung jawab pelaksanaan *Code of Conduct* di Perusahaan.
3. Memahami prosedur yang dipakai untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan pelanggaran terhadap *Code of Conduct*.
4. Bersedia untuk bekerjasama dalam proses investigasi terhadap kemungkinan pelanggaran terhadap *Code of Conduct*.

H. TANGGUNG JAWAB PARA PIMPINAN PERUSAHAAN

1. Membangun dan menjaga Budaya Kepatuhan terhadap *Code of Conduct* dengan cara:
   a. Secara pribadi mendorong kepatuhan terhadap *Code of Conduct*.
   b. Melakukan pengawasan secara teratur mengenai program-program yang bertujuan untuk mendorong kepatuhan Insan Perusahaan terhadap *Code of Conduct*.
   c. Memberikan contoh yang baik dalam cara bersikap maupun bertindak sehari-hari.
2. Memastikan bahwa setiap Insan Perusahaan mengerti bahwa ketaatan atas *Code of Conduct* sama pentingnya dengan pencapaian unjuk kerja.
3. Mempertimbangkan masalah kepatuhan terhadap *Code of Conduct* dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada Insan Perusahaan.
4. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap *Code of Conduct* melalui langkah-langkah :
   a. Memastikan bahwa risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *Code of Conduct* yang berhubungan dengan proses bisnis dapat diidentifikasi secara seawal mungkin dan sistematis.
   b. Melakukan identifikasi dan melaporkan sesuai prosedur yang ditetapkan terhadap kegiatan Anak Perusahaan, Afiliasi dan Mitra Usaha yang dapat menimbulkan kemungkinan pelanggaran terhadap *Code of Conduct*.
   c. Memastikan dilaksanakannya pendidikan dan pelatihan tentang *Code of Conduct* bagi seluruh Insan Perusahaan, Anak Perusahaan, dan melakukan sosialisasi kepada Mitra Usaha agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahami *Code of Conduct* secara menyeluruh.
5. Melakukan deteksi atas kemungkinan pelanggaran terhadap *Code of Conduct* melalui:
   a. Menerapkan pengawasan melekat untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *Code of Conduct*.
   b. Menciptakan sistem pelaporan atas kemungkinan-kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Code of Conduct yang sesuai dan melindungi kerahasiaan dari Insan Perusahaan yang melaporkan.

c. Memastikan terlaksananya evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan *Code of Conduct* oleh Direktur Utama / Direktur yang ditunjuk dalam rapat Direksi – Dewan Komisaris untuk menilai efektivitas pelaksanaan dan cara memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada.

6. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *Code of Conduct* melalui:
   a. Memperbaiki secara cepat dan tepat kekurangan yang dijumpai dalam penilaian kepatuhan atas pelaksanaan *Code of Conduct*.
   b. Memberikan sanksi hukum atas tindakan-tindakan tidak disiplin.
   c. Memberikan perlindungan hukum dan pendampingan serta melakukan konsultasi dengan Satuan Pengawasan Intern dan Bagian Hukum jika pelanggaran terhadap *Code of Conduct* yang terjadi memerlukan campur tangan penegak hukum atau pihak yang berwajib

I. ISTILAH PENTING

Dalam Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini yang dimaksud dengan :

1. Perusahaan dengan huruf P Kapital, dalam hal ini PT Krakatau Tirta Industri, dan apabila ditulis dengan huruf p kecil berarti badan usaha / perusahaan pada umumnya;
2. Dewan Komisaris, adalah Organ Perusahaan yang meliputi keseluruhan anggota Dewan Komisaris sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*) yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
3. Direksi adalah Organ Perusahaan yang meliputi keseluruhan Anggota Direksi sebagai satu kesatuan Dewan (*Board*) yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
4. Benturan kepentingan, adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis Perusahaan dengan kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau Pemegang Saham Utama yang dapat merugikan Perusahaan;
5. *Corporate Governance* adalah struktur dan proses yang digunakan oleh organ Perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perusahaan guna mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholders* lainnya, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika;
6. Etika adalah sistem nilai atau norma yang diyakini oleh seluruh Insan Perusahaan sebagai suatu standar perilaku pada Perusahaan;
7. Etika Bisnis adalah acuan bagi Perusahaan dalam melaksanakan kegiatan usaha termasuk dalam berinteraksi dengan pemangku kepentingan;
8. Etika Kerja adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh setiap Pimpinan dan Karyawan dalam melaksanakan tugasnya termasuk etika hubungan antara Karyawan dan Perusahaan;

9 Kebijakan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari Etika Bisnis Perusahaan dan Etika Kerja Karyawan Perusahaan yang disusun untuk membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian tingkah laku sehingga tercapai keluaran yang konsisten yangsesuai dengan budaya Perusahaan dalam mencapai visi dan misi nya

10 *Good Corporate Governance* adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.;

11 Insan Perusahaan adalah keseluruhan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Karyawan Perusahaan (PT Krakatau Tirta Industri);

12 Konsumen adalah Pengguna atau Pemakai produk air bersih;

13 Mitra Usaha adalah pihak perseorangan maupun Perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang memperhatikan prinsip saling memerlukan, saling memperkuat dan saling menguntungkan dengan Perusahaan;

14 Pejabat yang Bertanggung Jawab atas penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) meliputi para Direksi, dan Kepala Divisi, dan Kepala Dinas;

15 Karyawan adalah setiap orang yang terikat secara formal dalam suatu hubungan kerja dengan Perusahaan baik Karyawan Tetap, karyawan dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dari jabatan yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi yaitu 1 (satu) tingkat di bawah Direksi;

16 Pemasok atau Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya pada Perusahaan.;

17 Nilai-Nilai Perusahaan adalah landasan moral dalam mencapai Visi dan Misi Perusahaan

18 Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik;

19 Pelanggaran adalah merupakan sikap, tindakan atau perbuatan yang menyimpang dari Standar Etika Bisnis & Etika Kerja Perusahaan;

20 Pesaing adalah perusahaan yang menghasilkan atau menjual produk/jasa yang sama dengan Perusahaan;

21 *Stakeholders* (Pemangku Kepentingan), adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung yaitu Pemegang Saham Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan serta Pemerintah, Kreditur, dan pihak berkepentingan lainnya;

22 *Whistleblowing System* yaitu suatu sistem yang dapat dijadikan media bagi saksi pelapor untuk menyampaikan informasi mengenai indikasi tindakan pelanggaran yang terjadi di dalam suatu Perusahaan

BAB II
ETIKA BISNIS PERUSAHAAN

Dalam menjalankan aktivitas bisnisnya, Perusahaan harus memperhatikan etika baik untuk internal maupun eksternal Perusahaan. Etika dalam *Code Of Conduct* adalah nilai dan norma moral yang menjadi pegangan bagi seseorang atau suatu kelompok dalam mengatur tingkah lakunya. Etika Bisnis Perusahaan merupakan penjelasan tentang bagaimana Perusahaan sebagai suatu entitas bisnis bersikap, beretika dan bertindak dalam upaya menyeimbangkan kepentingan Perusahaan dengan kepentingan segenap Pemangku Kepentingan sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dan nilai-nilai korporasi yang sehat dengan tetap menjaga profitabilitas Perusahaan.

A. KEPATUHAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Peraturan merupakan produk hukum yang wajib ditaati dan menjadi pedoman. Kepatuhan terhadap hukum merupakan standar dari etika yang harus dijalankan. Memahami hukum dan peraturan yang berlaku di segala aktivitas harus dihayati dalam setiap kegiatan bisnis Perusahaan. Mematuhi hukum dan peraturan merupakan elemen utama yang harus dijaga dalam setiap tindakan yang dilakukan oleh setiap Insan Perusahaan. Ketentuan selanjutnya dapat mengacu pada peraturan Perusahaan yang berlaku.

B. PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH/GRATIFIKASI, SUAP DAN LAINNYA

Pemberian dan/atau penerimaan hadiah, cinderamata maupun jamuan bisnis dilakukan dalam rangka interaksi sosial dan pembinaan hubungan yang baik antar Perusahaan dan mitra secara sehat dan wajar serta dapat dipertanggungjawabkan tanpa menimbulkan benturan kepentingan yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dalam menjalankan usaha Perusahaan.

Perusahaan melarang tindakan-tindakan, sebagai berikut :

1. **Gratifikasi**

   Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik. Setiap Insan Perusahaan tidak dibenarkan menerima gratifikasi yang dapat mempengaruhi dalam pengambilan keputusan atau terkait dengan jabatannya.

2. **Suap**

   Suap adalah suatu pemberian ataupun janji untuk memberi kepada seseorang atau pejabat yang akan mempengaruhi keputusan yang terkait dengan jabatannya antara lain dengan berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya, untuk keuntungan si pemberi suap.

Bentuk-bentuk suap dapat berupa pemberian uang, barang, fasilitas pemberian atau penerimaan jabatan kepada keluarga pejabat ataupun bentuk dan fasilitas lainnya yang dapat merupakan imbalan. Setiap Insan Perusahaan tidak dibenarkan menawarkan atau menerima suap atau secara langsung menyuruh orang lain untuk melakukannya demi kepentingan orang yang bersangkutan.

3. Pembayaran Tidak Wajar

Pembayaran tidak wajar adalah praktek-praktek pembayaran khusus, hiburan dan sokongan kepada pihak-pihak di luar Perusahaan guna melancarkan jalannya bisnis Perusahaan yang melebihi kewajaran/kelayakan yang berlaku di dunia bisnis. Setiap Insan Perusahaan tidak dibenarkan melakukan praktek-praktek pembayaran tidak wajar kepada pihak-pihak di luar Perusahaan atau secara langsung menyuruh orang lain untuk melakukannya demi kepentingan pihak yang bersangkutan.

C. KEPEDULIAN TERHADAP KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SERTA LINGKUNGAN HIDUP (K3LH)

Keselamatan dan Kesehatan kerja serta Lingkungan Hidup (K3LH) Perusahaan adalah mewujudkan tenaga kerja yang sehat, selamat, produktif, mandiri, efektif, dan efisien dalam segala aspek aktivitas Perusahaan. Pengelolaan Keselamatan dan Kesehatan kerja serta Lingkungan Hidup (K3LH) sangat penting untuk keberhasilan aktivitas usaha Perusahaan. Menerapkan dan memelihara perilaku yang dapat mewujudkan Keselamatan dan Kesehatan kerja serta Lingkungan Hidup (K3LH) merupakan tanggung jawab bersama dari Insan Perusahaan. Oleh karena itu Insan Perusahaan harus :

1 Mematuhi peraturan perundangan mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang berlaku, baik tingkat nasional maupun internasional.

2 Menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang aman serta mengutamakan tindakan pencegahan yaitu tindakan yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.

3 Menangani masalah pencemaran lingkungan hidup yang terjadi dengan efektif dan efisien.

4 Memahami dan mematuhi seluruh prosedur Keselamatan Kerja yang telah ditetapkan.

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

1. Menjunjung tinggi prinsip keadilan, kesetaraan, dan tanpa diskriminasi [(tanpa memandang latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku, bangsa, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (termasuk kehamilan), preferensi seksual, umur, cacat, status veteran atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum)] dalam memperlakukan calon Karyawan maupun Karyawan untuk mendapatkan pekerjaan, pendidikan dan pelatihan, kompensasi, promosi maupun masa pensiun yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Menegakkan hukum dan peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, gender, agama dan jabatan.
3. Mentaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk didalamnya peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul, dan mengemukakan pendapat.

E. STANDAR ETIKA DALAM BERHUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

Kepercayaan merupakan unsur penting untuk meningkatkan loyalitas Pelanggan maupun pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan, selain kepercayaan, peningkatan pelayanan yang tinggi menjadikan nilai tambah tersendiri bagi Perusahaan. Untuk menciptakan harmonisasi dan iklim usaha yang terpercaya tersebut, Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya senantiasa bertindak profesional, jujur, adil dan konsisten dalam memberikan pelayanan kepada Pemangku Kepentingan.

Landasan Perusahaan dalam membina hubungan dengan Pemangku Kepentingan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Hubungan dengan Insan Perusahaan

   Perilaku Insan Perusahaan adalah respon spesifik setiap Insan Perusahaan terhadap situasi kerja sehari-hari di lapangan, yang mengakibatkan tercapainya visi Perusahaan dan Kinerja Bisnis. Dalam rangka mewujudkan hubungan yang berkualitas, adil, serta dapat mendorong intensitas dan kualitas partisipasi Insan Perusahaan, Perusahaan akan memperlakukan Insan Perusahaan sebagai anggota Perusahaan dengan adil dengan cara sebagai berikut:

   a. Menghormati hak Insan Perusahaan serta senantiasa mengikutsertakan Insan Perusahaan dalam menetapkan kebijakan pengelolaan Karyawan secara konsisten sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
   b. Mensosialisasikan seluruh peraturan, khususnya peraturan baru, kepada seluruh Insan Perusahaan.
   c. Menerapkan sistem rekrutmen, seleksi, promosi, dan pengembangan karir secara adil dan konsisten berdasarkan kompetensi sesuai dengan kebutuhan Perusahaan.
   d. Menciptakan kesempatan kerja yang sama kepada seluruh Insan Perusahaan tanpa membedakan suku, ras, gender, dan agama.
   e. Menyediakan lingkungan kerja yang sehat, nyaman, aman dan produktif serta menjaga kesehatan dan keselamatan Karyawannya.
   f. Berusaha meningkatkan kesejahteraan Insan Perusahaan secara adil, layak dan transparan sesuai dengan kinerja dan kemampuan Perusahaan.
   g. Memberikan penilaian, penghargaan dan pembayaran remunerasi sesuai kinerja dan kompetensi Karyawan, baik secara korporasi, tim kerja maupun individu.

h. Menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif Karyawan yang memberikan nilai tambah terhadap Perusahaan.

2. Hubungan dengan Pelanggan / Konsumen

Kesuksesan Perusahaan tergantung pada pembentukan hubungan produktif dengan pelanggan berdasarkan integritas, profesionalisme, komunikasi, dan sikap melayani sesuai dengan nilai-nilai Budaya Perusahaan, yaitu dengan :

a. Mengembangkan pelayanan yang berkualitas sesuai harapan pelanggan dan menjalin hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan.
b. Menjaga kualitas produk dan jasa yang prima, sesuai dengan standar nasional dan internasional.
c. Memberikan informasi secara jelas atas produk dan jasa yang dihasilkan serta menyediakan sarana komunikasi bagi Pelanggan.

3. Hubungan dengan Pemasok

a. Memberikan perlakuan yang sama terhadap seluruh pemasok atau rekanan.
b. Proses pengadaan barang dan jasa di Perusahaan harus bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
c. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan persaingan yang tidak sehat, penurunan kualitas proses pengadaan, dan/atau hasil pekerjaan.
d. Mencegah terjadinya benturan kepentingan (*conflict of interest*) pihak-pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan.
e. Melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif dan adil untuk mendapatkan Pemasok yang memenuhi kualifikasi persyaratan pekerjaan dan harga yang dapat dipertanggungjawabkan.
f. Saling memenuhi hak dan kewajiban sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama.
g. Menjalin komunikasi yang baik dengan Pemasok termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.

4. Hubungan dengan Kreditur

a. Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif bagi calon Kreditur.
b. Memilih Kreditur yang memiliki kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan serta bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif dan adil.
c. Memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan kreditur.

d. Memenuhi hak dan kewajiban sesuai dengan perjanjian antara Perusahaan dengan Kreditur.

5. Hubungan dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar

Membina hubungan baik dengan masyarakat merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang Perusahaan. Oleh karena itu, Perusahaan senantiasa berusaha:

a. Menghormati nilai, norma dan budaya masyarakat di sekitar lingkungan Perusahaan dan mewujudkan hubungan yang harmonis dengan masyarakat setempat.
b. Menjaga kelestarian dan kebersihan lingkungan.
c. Melaksanakan program *Corporate Social Responsibility* (CSR) dan program pengembangan bina lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku.

6. Hubungan dengan Pemerintah (Regulator)

Salah satu hubungan penting yang perlu dijaga oleh Perusahaan adalah hubungan dengan regulator. Pemahaman ini mendasari komitmen Perusahaan untuk membangun hubungan dengan seluruh instansi dan pejabat Pemerintah (regulator) berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

Perusahaan mempunyai komitmen untuk menjaga dan memelihara hubungan baik serta komunikatif dengan seluruh instansi dan pejabat Pemerintah (Regulator) yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menjaga hubungan dengan Pemerintah (Regulator) adalah sebagai berikut:

a. Mematuhi dan mendukung peraturan perundang-undangan yang terkait dengan operasi Perusahaan termasuk di dalamnya ketaatan terhadap pembayaran pajak, retribusi, masalah ketenagakerjaan dan lingkungan hidup.
b. Membina hubungan yang sehat, harmonis dan konstruktif dengan Regulator dan instansi terkait lainnya baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.
c. Menghindari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan Pemerintah (Regulator).
d. Mengedepankan kejujuran dan keterbukaan dalam membina hubungan dengan seluruh instansi dan pejabat Pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
e. Tidak memanfaatkan hubungan baik dengan Pemerintah untuk memperoleh kesempatan bisnis dengan cara yang tidak sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

7. Hubungan dengan Pemegang Saham (shareholder)

Perusahaan menjamin bahwa pemegang saham berhak mendapatkan perlakuan yang setara sesuai dengan kelas dan proporsi saham yang dimiliki dan dapat menggunakan hak haknya sesuai

ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan Peraturan perundang-perundangan yang berlaku.

Perusahaan berkomitmen untuk senantiasa berusaha keras agar Perusahaan mengalami pertumbuhan yang berkesinambungan berdasarkan standar bisnis yang saling menguntungkan hingga dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi Pemegang Saham.

Agar hubungan dengan Pemegang Saham dapat terjalin dengan baik dan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Perusahaan menetapkan kebijakan sebagai berikut:

a. Perusahaan senantiasa menghormati dan menjamin bahwa hak-hak Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan serta peraturan lain yang berlaku dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu dan lancar.
b. Perusahaan senantiasa menjamin bahwa informasi material mengenai Perusahaan selalu diberikan dengan sejujur-jujurnya, tepat waktu dan teratur kepada Pemegang Saham sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku.
c. Tidak melakukan suatu perbuatan untuk mencari keuntungan bagi pribadi dan orang lain dengan menggunakan informasi Perusahaan yang bukan untuk kepentingan umum atau yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
d. Memperhatikan dan menghormati arahan dan keputusan Pemegang Saham sepanjang sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Hubungan dengan Mitra Usaha

Perusahaan dalam berhubungan dengan calon Mitra Usaha dilakukan secara profesional, setara dan saling menguntungkan dengan mematuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

a. Memilih Mitra Usaha dengan mengedepankan azas manfaat dan memberikan sinergi terbaik pada Perusahaan dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
b. Menghindari kerjasama dengan Mitra Usaha yang melakukan praktek usaha yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
c. Menjaga hubungan baik, setara, transparan dan saling menguntungkan.
d. Senantiasa melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum.
e. Memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak sesuai dengan kontrak.
f. Memastikan bahwa Mitra usaha telah memenuhi kebijakan Perusahaan terkait hubungan antara Perusahaan dengan Mitra Usaha tersebut.

9. Hubungan dengan Pesaing

   Perusahaan menjunjung tinggi etika bisnis dalam setiap kegiatan usahanya yaitu:

   a. Melaksanakan usaha dengan memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
   b. Selalu saling menghormati dan menjaga hubungan yang sehat dengan Pesaing.
   c. Melarang kesepakatan/perjanjian dengan pesaing yang terkait dengan tidak melibatkan diri dalam kegiatan bisnis yang dapat melanggar Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.

10. Hubungan dengan Media Massa

    a. Menyampaikan informasi mengenai Perusahaan secara terbuka dan bertanggung jawab dalam kerangka membangun citra Perusahaan yang positif dengan tetap menghormati kode etik jurnalistik.
    b. Memberikan informasi yang akurat, relevan, berimbang dan bersifat edukatif kepada masyarakat dalam pemahaman terhadap usaha Perusahaan.
    c. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa.

11. Hubungan dengan Anak Perusahaan

    a. Perusahaan senantiasa menjalin hubungan baik dengan Anak Perusahaan dalam upaya membangun sinergi dan meningkatkan citra Perusahaan dan kelompok usahanya.
    b. Setiap hubungan dengan Anak Perusahaan dilaksanakan dalam kerangka hubungan bisnis yang wajar dan saling menguntungkan.

F. STANDAR ETIKA JAJARAN MANAJEMEN DAN KARYAWAN

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

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

1. Perilaku sebagai atasan terhadap bawahan

   a. Menerima ide dan masukan dari bawahan sebagai pertimbangan pengambilan keputusan.
   b. Mendengarkan keluhan bawahan dan membantu solusi praktis .
   c. Keteladanan dalam kedisiplinan atas jam kerja Perusahaan.
   d. Melakukan *sharing knowledge* atas pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti.
   e. Selalu memberikan motivasi, arahan dalam melaksanakan pekerjaan.

f. Menegur bawahan yang baru kembali dari istirahat siang melebihi dari waktu yang ditentukan.

g. Mendorong budaya kepatuhan terhadap *Code of Conduct* dan kebijakan Perusahaan.

h. Melakukan koreksi atau teguran ke bawahan secara konstruktif, adil, dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan.

i. Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindak lanjutinya secara adil dan transparan sesuai peraturan Perusahaan.

j. Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan, pelecehan terhadap bawahan.

2. Perilaku sebagai bawahan terhadap atasan

a. Bekerja jujur dan profesional dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab;

b. Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama Insan Perusahaan;

c. Selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas;

d. Memberikan saran dan masukan yang positif kepada atasan;

e. Berani dan bebas mengeluarkan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan aturan dan/atau tujuan Perusahaan dan menyampaikan saran untuk perbaikan;

f. Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perusahaan;

g. Memberitahukan dan meminta izin kepada Atasan apabila ada keperluan atau kepentingan baik untuk kepentingan Perusahaan maupun bukan, yang menggunakan waktu kerja;

h. Mendengarkan teguran atasan tanpa prasangka serta melaksanakan tuntutan perbaikan dengan lapang dada;

i. Melaksanakan pekerjaan rutin atau tugas yang menjadi tanggung jawab tanpa harus "diingatkan" atau "diperintah" atasan;

j. Mematuhi peraturan Perusahaan dan menginformasikan kepada atasan bila terdapat indikasi penyimpangan;

k. Patuh dan konsekuen terhadap hukum, kebijakan *(policy)*, dan *Standard Operating Procedure* (SOP) serta Instruksi Kerja (IK) yang sudah ditetapkan;

l. Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya

m. Mematuhi dan menghormati kesepakatan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

n. Melaksanakan Visual Planning setiap pagi dengan waktu 15 – 20 menit sebelum kegiatan kerja rutin dijalankan.

3. Perilaku sebagai Rekan Kerja
   a. Mengingatkan rekan sekerja untuk mengoptimalkan penerapan sistem berbasis Informasi Teknologi (IT) di lingkungan internal Perusahaan.
   b. Saling mengingatkan untuk menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu dalam arti tidak menunda pekerjaan meskipun masih banyak waktu dan apabila ada kelebihan waktu kerja (*overtime*) untuk mempertanggungjawabkan atas kelebihan tersebut serta melakukan perjalanan dinas sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
   c. Menerima keluhan, masukan dan saran yang diberikan dari Dinas atau Divisi lain sebagai masukkan untuk instropeksi kelompok dan untuk perbaikan kinerja.
   d. Melakukan *sharing knowledge* yang diperoleh dari pelatihan kepada rekan-rekan sekerja.
   e. Menyelesaikan permasalahan dengan fokus pada inti dan pencarian solusi.
   f. Menerima kelebihan rekan sekerja sebagai anugerah bagi kelompok dan Perusahaan.
   g. Meluruskan berita negatif atau yang tidak benar mengenai Perusahaan yang muncul dalam perbincangan di luar Perusahaan.
   h. Selalu menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam maupun di luar pekerjaan.
   i. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk bekerja dalam kelompok demi kemajuan Perusahaan.
   j. Memiliki semangat kerja sama yang tinggi dan selalu siap membantu rekan ataupun rekan kerja lain untuk kebaikan Perusahaan.
   k. Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan tidak melakukan diskriminasi dalam hubungan pekerjaan.
   l. Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja dan antar satuan kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang baik demi kemajuan Perusahaan namun tetap menyimpan rahasia Perusahaan dan atau rahasia jabatan atau rahasia satuan kerja dengan sebaik-baiknya.
   m. Bersikap terbuka, simpatik dan membantu sesama rekan, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik.
   n. Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal.
   o. Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman serta saling menjatuhkan terhadap sesama rekan kerja.
   p. Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai tujuan bersama.
   q. Menjaga, merawat, dan mendukung kebersihan lingkungan kerja masing-masing dalam pelaksanaan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat dan Rajin)

4. Hak atas Kekayaan Intelektual (*Intellectual Right*)
   a. Perusahaan harus menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain.
   b. Seluruh Insan Perusahaan harus berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perusahaan.
   c. Insan Perusahaan yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, atau Insan Perusahaan yang memiliki hak atas hasil karya tersebut, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perusahaan baik selama masa kerja maupun setelah Insan Perusahaan tidak bekerja lagi untuk Perusahaan.
   d. Seluruh Insan Perusahaan harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan, baik selama maupun diluar jam kerja yang menggunakan / tidak menggunakan fasilitas dan data/informasi Perusahaan.
   e. Perusahaan memberikan pengakuan atas hasil karya yang sebagaimana dimaksud butir c dan d.

BAB III

ETIKA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN

A. KOMITMEN INSAN PERUSAHAAN

Dalam rangka mewujudkan komitmen Perusahaan terhadap para Pemangku Kepentingan, maka seluruh Insan Perusahaan memiliki komitmen untuk:

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

B. MENJAGA NAMA BAIK PERUSAHAAN

1. Seluruh Insan Perusahaan diharuskan untuk selalu menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam maupun di luar pekerjaan.
2. Senantiasa berupaya meningkatkan kompetensi diri sejalan dengan perkembangan yang terjadi.
3. Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya.
4. Senantiasa peduli dan menjaga nama baik serta reputasi Perusahaan.

C. MENJAGA HUBUNGAN BAIK ANTAR INSAN PERUSAHAAN

1. Seluruh Insan Perusahaan diharuskan untuk selalu menjaga perilaku sopan dan santun sesama Insan Perusahaan.
2. Menghargai antar Insan Perusahaan, tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya.
3. Berusaha memahami dan mengenali kebutuhan sesama Insan Perusahaan.
4. Bersedia berbagi pengetahuan, keterampilan dan membantu rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi.
5. Senantiasa jujur dan berpikir positif antar Insan Perusahaan.

D. MENJAGA KERAHASIAAN PERUSAHAAN

Salah satu tanggung jawab Perusahaan yang paling penting adalah memelihara kepercayaan para Pemangku Kepentingan (Mitra Usaha, Pelanggan, dan Pemasok) dan memastikan informasi yang berhubungan dengan masalah bisnis para Pemangku Kepentingan dirahasiakan sepanjang waktu.

Perusahaan mempunyai kewajiban menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam setiap kegiatan bisnis. Penghargaan terhadap privasi para Pemangku Kepentingan sama pentingnya dengan perlindungan aset perusahaan.

Insan Perusahaan diwajibkan untuk memperlakukan informasi Perusahaan yang bersifat rahasia (*confidential*) yang diperolehnya dalam menjalankan tugas dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Melindungi informasi rahasia, bukan hanya oleh Insan Perusahaan yang masih aktif bekerja tetapi juga berlaku bagi Insan Perusahaan yang sudah tidak bekerja selama waktu tertentu sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Akses informasi, pengaturan mengenai kewenangan dan lingkup tugas Insan Perusahaan yang dapat melakukan akses terhadap informasi Perusahaan yang diperlukan, baik yang bersifat umum atau khusus.
3. Penyebaran Informasi, penjelasan mengenai pengungkapan atau penggunaan informasi Perusahaan yang bersifat rahasia berupa ucapan maupun tulisan ke atau oleh pihak manapun, baik perorangan, Perusahaan, asosiasi, atau badan hukum lainnya hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk Perusahaan.

E. MENJAGA DAN MENGGUNAKAN ASET PERUSAHAAN

Aset merupakan sumber daya yang dimiliki Perusahaan untuk digunakan dalam upaya pencapaian tujuan Perusahaan. Pemeliharaan dan penggunaannya merupakan bagian dari upaya untuk mempertahankan kelangsungan usaha Perusahaan.

Terhadap aset Perusahaan, setiap Insan Perusahaan wajib untuk :

1. Menjaga agar penggunaan aset Perusahaan dilakukan untuk keperluan penciptaan nilai bagi Perusahaan sesuai kaidah-kaidah sosial, ekonomi, dan finansial yang dapat dipertanggungjawabkan dengan memperhitungkan risiko usaha;
2. Dilarang menyimpan harta Perusahaan di luar tempat yang ditentukan Perusahaan;
3. Menjaga, memelihara, mengamankan, dan menyelamatkan aset Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Menggunakannya sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan;
5. Memanfaatkan aset sesuai dengan peruntukannya.

6. Setiap pencatatan dan pelaporan aset Perusahaan menggunakan standar akuntansi yang berlaku umum.

F. MENJAGA KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HIDUP (K3LH)

Pengelolaan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH) sesuai dengan Undang-Undang No. 1 tahun 1970, Tentang Kesehatan Kerja yang disahkan sejak tanggal 12 Januari 1970 sangatlah penting bagi keberhasilan aktivitas usaha Perusahaan. Menerapkan dan memelihara perilaku yang dapat mewujudkan keselamatan dan kesehatan kerja serta Lingkungan Hidup merupakan suatu keharusan.

Kewajiban Insan Perusahaan dalam bekerja harus :

1. Mentaati setiap peraturan perundang-undangan dan/atau standar tentang Keamanan dan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
2. Menguasai dan memahami situasi dan kondisi lingkungan kerja dengan mentaati pelaksanaan ketentuan peraturan perundangan tentang Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH).
3. Mengutamakan tindakan pencegahan yaitu yang bersifat menghindari terjadinya pencemaran, kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
4. Menghindari segala perbuatan yang mencelakakan diri sendiri atau orang lain, mengganggu kesehatan, seperti minuman yang memabukkan, mengkonsumsi obat-obat terlarang, dan lain-lain, sesuai ketentuan Perusahaan.
5. Meningkatkan keterampilan Karyawan dalam pemeliharaan Keselamatan dan Kesehatan serta pengendalian dampak lingkungan.
6. Meningkatkan kepedulian terhadap masalah Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup.
7. Melakukan perbaikan secara terus menerus dalam bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup termasuk namun tidak terbatas pada evaluasi atau pengecekan atas peralatan, monitoring lingkungan secara rutin.

G. PERILAKU ASUSILA, NARKOTIKA, OBAT TERLARANG, PERJUDIAN DAN MEROKOK

Perilaku sehat yang dilandasi dengan nilai-nilai moral dan kesusilaan setiap Insan Perusahaan diyakini dapat mempengaruhi kontribusi kinerja yang diberikan kepada Perusahaan serta berpengaruh terhadap pembentukan citra Perusahaan.

Karena itu setiap Insan Perusahaan:

1. Dilarang melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan antara lain pelecehan, penghinaan, fitnah dan perilaku yang mengarah pada seksualitas yang mengganggu.

2. Dilarang menggunakan, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkotika dan obat-obatan terlarang lainnya serta minuman keras.
3. Dilarang mengunduh / *download*, membuka, menyimpan dan mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi dalam segala bentuk media elektronik.
4. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun.
5. Mematuhi pelarangan merokok di tempat-tempat umum maupun di lingkungan Perusahaan.
6. Dilarang membawa senjata tajam dan senjata api dan/atau senjata lainnya di lingkungan Perusahaan, kecuali yang berhubungan dengan tempat dan tugasnya / pekerjaannya.
7. Dilarang membawa binatang peliharaan di lingkungan Perusahaan.

H. MELAKUKAN PENCATATAN DATA PERUSAHAAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN

Setiap Insan Perusahaan hendaknya mendukung terlaksananya pengelolaan data secara rapi, tertib, teliti, akurat dan tepat waktu dengan cara :

1. Hanya memberikan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar, diverifikasi keakuratannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Menyampaikan laporan secara benar, lengkap, singkat, jelas, tepat isi dan tepat waktu serta relevan untuk proses pengambilan keputusan.
4. Tidak menyembunyikan data dan dokumen Perusahaan, baik ketika menjabat maupun setelah selesai masa tugas / jabatannya.
5. Tidak membiarkan catatan yang tidak benar atau transaksi yang melanggar hukum.
6. Menyimpan semua dokumen, laporan dan berkas-berkas Perusahaan dengan tertib (administrasi kearsipan) sehingga senantiasa mudah ditemukan dan digunakan sewaktu-waktu oleh semua pihak yang berkepentingan.
7. Setiap Insan Perusahaan dilarang memalsukan catatan, dokumen, dan informasi Perusahaan.
8. Penggunaan/ penyebaran dan pemusnahan catatan, dokumen, dan informasi Perusahaan harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang dan menggunakan mesin penghancur kertas.
9. Perusahaan tidak membenarkan adanya seseorang yang dikarenakan kedudukannya atau profesinya atau hubungan usaha dengan Perusahaan, menggunakan catatan, dokumen, dan/atau informasi Perusahaan untuk kepentingan pribadi dan/atau berpotensi merugikan Perusahaan dan Pemangku Kepentingan lainnya, tanpa seijin tertulis dari Perusahaan

I. PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH, SUAP, GRATIFIKASI DAN LAINNYA

Perilaku Insan Perusahaan terkait pemberian dan/atau penerimaan hadiah:

1. Tidak diperbolehkan/diperkenankan untuk menerima dan/atau memberi Hadiah, Cindera Mata, Jamuan Bisnis ataupun fasilitas lainnya yang dapat memperngaruhi pengambilan keputusan yang melanggar ketentuan yang ada.
2. Hanya akan mengadakan dan menerima jamuan bisnis dengan Mitra Usaha dan / atau pemangku kepentingan lainnya sepanjang hal tersebut dilakukan dengan tujuan untuk kepentingan Perusahaan, atas beban Perusahaan dengan biaya yang dapat dipertanggungjawabkan dan dilaksanakan dalam batas-batas yang wajar di tempat yang terhormat yang tidak menimbulkan citra negatif terhadap Perusahaan.

   Jamuan bisnis yang dapat diterima/diberikan Insan Perusahaan dalam rangka kegiatan bisnis (menjadi beban Perusahaan) adalah jamuan untuk menjalin kerjasama dengan Mitra Usaha. Besaran jamuan bisnis dengan batas-batas biaya yang wajar sesuai dengan peraturan yang ada dan tidak melanggar dalam kaidah Gratifikasi (Pedoman Pengelolaan dan Pengendalian Gratifikasi PT Krakatau Tirta Industri)
3. Menyerahkan hadiah dan/atau cindera mata yang diperoleh dari Mitra Usaha seperti plakat, tropi, dan sebagainya untuk disimpan di Perusahaan.
4. Hanya akan melaksanakan semua pengeluaran yang berkaitan dengan pemberian hadiah dan/atau cindera mata dan jamuan bisnis yang telah mendapat otorisasi pejabat Perusahaan yang berwenang.
5. Hadiah dan/atau cindera mata yang diperbolehkan untuk diterima sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dalam rangka:
   a. Perkawinan.
   b. Khitanan.
   c. Musibah.
   d. Penghargaan dari Perusahaan atas pencapaian prestasi yang bersangkutan.
   e. Cindera Mata dari perusahaan lain dalam bentuk antara lain pulpen, agenda, kalender, dan lain-lain sejenisnya, agar dapat dilaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifkasi sebagai alat pemantauan kepatuhan insan PT Krakatau Tirta Industri Cq. Satuan Pengawasan Intern, GCG & Manajemen Risiko

Insan Perusahaan dilarang untuk menerima / memberikan suap atau menjanjikan memberi / menerima suap, dan tidak mengarahkan orang lain untuk melakukan penyuapan kepada Insan Perusahaan dalam segala bentuknya, baik dalam melakukan aktivitas bisnis didalam lingkungan Perusahaan maupun di luar lingkungan Perusahaan, tidak akan memberikan / menawarkan secara langsung atau tidak langsung suatu hadiah atau pembayaran lainnya yang tidak wajar kepada pihak lain di luar Perusahaan untuk memperoleh keuntungan atau perlakuan istimewa dalam melakukan transaksi bisnis Perusahaan.

J. BENTURAN KEPENTINGAN

Insan Perusahaan senantiasa menghindari benturan kepentingan yaitu dengan:

1. Menjalankan tugas dan kewajiban dengan mendahulukan kepentingan ekonomis Perusahaan diatas kepentingan ekonomis pribadi, keluarga, dan/atau pihak lainnya.
2. Tidak menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, keluarga dan pihak-pihak lain.
3. Dalam hal pembahasan dan pengambilan keputusan yang mengandung unsur benturan kepentingan, pihak yang bersangkutan tidak diperkenankan ikut serta.
4. Membuat pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan atas setiap keputusan yang telah dibuat olehnya dan telah melaksanakan *Code Of Conduct* yang ditetapkan oleh Perusahaan setiap akhir tahun, bagi Insan Perusahaan yang memiliki wewenang pengambilan keputusan diharuskan setiap tahun
5. Tidak memiliki usaha yang berhubungan langsung dengan kegiatan Perusahaan.
6. Tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis Perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan.
7. Tidak memegang jabatan apapun pada Perusahaan/institusi lain yang ingin dan/atau sedang melakukan hubungan bisnis dengan Perusahaan maupun yang ingin dan/atau sedang berkompetisi dengan Perusahaan.
8. Tidak melakukan pekerjaan atau profesi di luar Perusahaan pada jam kerja dan selalu mengungkapkan serta melaporkan setiap kepentingan dan/atau kegiatan-kegiatan di luar Perusahaan pada jam kerja kepada atasannya secara berjenjang untuk mendapatkan ijin.

K. AKTIVITAS POLITIK

Perusahaan menjamin seluruh Insan Perusahaan untuk dapat melaksanakan hak atas kesempatan untuk menyalurkan aspirasi politiknya. Perusahaan tidak memberikan kontribusi politik dan tidak berafiliasi ke partai politik manapun.

Terhadap aktivitas politik, seluruh Insan Perusahaan:

1. Tidak memanfaatkan nama, aset, dan potensi Perusahaan untuk tujuan politik tertentu.
2. Tidak mengatasnamakan Perusahaan atau memberikan kontribusi atas nama Perusahaan kepada partai politik manapun.
3. Tidak membuat kesepahaman, perikatan, maupun pernyataan baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat menunjukan bahwa Perusahaan memiliki keterikatan dengan partai politik manapun.
4. Setiap aktivitas untuk menyalurkan aspirasi politik harus dilakukan di luar jam kerja dan tidak menggunakan atribut Perusahaan.

5. Apabila seseorang menduduki jabatan di partai politik atau kegiatan politik yang akan mengganggu tugasnya di Perusahaan, maka ia wajib mengajukan pengunduran diri dari Perusahaan.
6. Tidak melaksanakan aktivitas politik baik langsung maupun tidak langsung di lingkungan Perusahaan.
7. Dilarang menggunakan atribut partai atau organisasi sosial kemasyarakatan dalam lingkungan kerja Perusahaan

BAB IV

ETIKA PENEGAKAN DAN PELAPORAN

A. KOMITMEN *CODE OF CONDUCT*

1. Seluruh Insan Perusahaan wajib menandatangani Janji AIR yang merupakan Komitmen Insan Perusahaan untuk melaksanakan *Code Of Conduct* yang diperbaharui setiap tahun.
2. Direksi bertanggung jawab atas terlaksananya *Code Of Conduct* bagi seluruh Insan Perusahaan.
3. Setiap Insan Perusahaan menerima satu salinan *Code Of Conduct* dan menandatangani formulir *Code Of Conduct* bahwa yang bersangkutan telah menerima, memahami dan setuju untuk mematuhi *Code Of Conduct* yang didokumentasikan oleh Sekretaris Perusahaan.
4. *Code Of Conduct* harus disosialisasikan kepada seluruh Insan Perusahaan dan dipahami oleh seluruh Insan Perusahaan.
5. Seluruh Kepala Divisi, Sekretaris Perusahaan, dan Satuan Pengawasan Intern, GCG & MR bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya atas penerapan *Code Of Conduct* tersebut.

B. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI

Dalam rangka menegakkan *Code Of Conduct* ini maka seluruh insan Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan *Code Of Conduct* telah tersosialisasikan.

Adapun tujuan dari sosialisasi adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan kesadaran dari seluruh Karyawan untuk melaksanakan *Code Of Conduct* ini.
2. Meningkatkan pengetahuan dan wawasan Karyawan mengenai arti penting *Code Of Conduct* bagi kelangsungan bisnis Perusahaan.
3. Memberikan kesadaraan kepada Karyawan bahwa *Code Of Conduct* merupakan bagian tak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Karyawan Perusahaan.

C. PELANGGARAN

Pelanggaran *Code Of Conduct* merupakan tindakan tidak disiplin dan akan ditangani oleh Direktur Utama atau Direktur yang ditunjuk dalam rapat bersama Direksi – Dewan Komisaris. Setiap Insan Perusahaan yang mengetahui terjadinya pelanggaran *Code Of Conduct* wajib melaporkan kepada Atasan Langsung dan Direktur Atasan Karyawan yang bertanggung jawab untuk:

1. Memonitor kepatuhan atas *Code of Conduct*.
2. Mencatat semua jenis pelanggaran yang dituduhkan.
3. Memproses atas pelanggaran yang terjadi.
4. Melaporkan pelanggaran kepada Direksi.

Setiap Insan Perusahaan yang menyampaikan pelaporan atas pelanggaran *Code of Conduct* ini, tidak perlu merasa khawatir, karena berdasarkan laporan tersebut investigasi lebih lanjut akan dilakukan secara rahasia. Pelanggaran atas *Code Of Conduct* ini akan diberikan sanksi atau ganjaran yang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

D. MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN

1. Pelaksanaan *Code Of Conduct* merupakan komitmen dan tanggung jawab seluruh Insan Perusahaan. Apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan maka Insan Perusahaan wajib melaporkan pelanggaran tersebut melalui :
   a. Atasan Langsung.
   b. Direktur Utama atau Direktur yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Rapat BOC BOD.
   c. Kotak Pengaduan / *Whistle Blowing System (WBS)*, *email*, telepon atau media lainnya yang ditentukan oleh Perusahaan.
   d. Satuan Pengawasan Intern Cq Dinas Manajemen Risiko & Good Corporate Governance.
2. Pengungkapan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi ataupun didasari kehendak buruk/fitnah.
3. Segenap Insan Perusahaan dan pihak eksternal Perusahaan (Pelanggan, Mitra Usaha dan Masyarakat) dapat melaporkan kesalahan pelanggaran *Code Of Conduct* dan Perusahaan wajib menindaklanjuti pelaporan yang berpotensi merugikan secara materiil dan dapat merusak citra Perusahaan yang antara lain disebabkan oleh penyimpangan, manipulasi dan lain sebagainya.
4. Pelapor wajib mencantumkan identitasnya dengan jelas pada laporan yang dibuat, disertai dengan bukti pendukung yang relevan. Penerima laporan wajib merahasiakan identitas pelapor.
5. Perusahaan wajib menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku.
6. Perusahaan juga akan menyediakan perlindungan hukum sebagaimana ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

E. SANKSI ATAS PELANGGARAN

1. Setiap Insan Perusahaan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap *Code Of Conduct* ini akan diberikan sanksi sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Sanksi bagi Karyawan yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh atasan langsung atau Direksi sesuai dengan tingkat kesalahannya setelah mendapat laporan atas pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan yang bersangkutan.
3. Direksi memberikan arahan atas tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan lainnya serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh atasan langsung di lingkungan masing-masing.

4. Sanksi bagi Direksi yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Dewan Komisaris.
5. Sanksi bagi Dewan Komisaris yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Pemegang Saham.
6. Bila Mitra Kerja atau Pemangku Kepentingan lain yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak. Apabila terkait dengan tindak pidana dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib.

F. *REWARD* ATAS KEPATUHAN TERHADAP *CODE OF CONDUCT*

Segenap Insan Perusahaan yang melakukan kepatuhan terhadap *Code Of Conduct* akan diberikan *reward* atau penghargaan sesuai dengan kebijakan Perusahaan. Hal ini dimaksudkan agar setiap Insan Perusahaan lebih termotivasi untuk berperilaku sesuai dengan *Code Of Conduct* Perusahaan.

KOMITMEN *CODE OF CONDUCT* INSAN PT KRAKATAU TIRTA INDUSTRI

NAMA PEMILIK : .....

NO. REGISTER : .....

J A B A T A N : .....

1 Buku ini merupakan Pedoman Etika & Perilaku Individu yang dijadikan panduan dalam melakukan tindakan/kegiatan dalam melakukan pekerjaan.

2 Pedoman Ini selalu diimplementasikan dalam setiap kegiatan pekerjaan.

3 Pedoman ini tidak boleh hilang / rusak.

4 Pedoman ini adalah sah sesuai dengan nama pemilik yang tersebut di atas.

5 Dengan Pedoman Etika & Perilaku Individu, Saya bertanda tangan dibawah ini berkomitmen :

Sebagai Insan Perusahaan (PT Krakatau Tirta Industri) perlu memahami bahwa implementasi Standar Etika dan Perilaku *(Code of Conduct)* sangat penting dan sangat menentukan dalam menjalankan kegiatan bisnis Perusahaan yang berkesinambungan sehingga memiliki keunggulan daya saing dan dapat meningkatkan nilai tambah Perusahaan.

Seiring dengan kegiatan bisnis Perusahaan dan memiliki keunggulan daya saing serta meningkatkan nilai tambah Perusahaan, maka pada hari ini kami berkomitmen, untuk memastikan penerapan Standar Etika dan Perilaku *(Code of Conduct)*, menuju kualitas yang tinggi dengan mengacu pada praktik terbaik (*best practice*) dan memenuhi peraturan perundangan yang berlaku, berkesinambungan dan sesuai dengan nilai-nilai Perusahaan *(Corporate Value)* yakni ***Excellence, Quality, Innovation, Professional, Optimize, Integrity, Service, Eco-Friendly (EQuIPOISE)*** yang menjiwai terhadap isi Pedoman Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) dan menjadi daya dukung implementasi Kebijakan Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Corporate Governance*) PT Krakatau Tirta Industri yang pada akhirnya dapat menciptakan Businiss Excellence.

Kami akan senantiasa mengusahakan perwujudan visi serta mencapai misi PT Krakatau Tirta Industri dengan berlandaskan pada Pedoman Etika dan Perilaku Individu secara konsisten.

Excellence, Quality, Innovation, Professional, Optimize, Integrity, Service, Eco-Friendly

Cilegon, Oktober 2017

(.....)

KOMITMEN *CODE OF CONDUCT*
INSAN PT KRAKATAU TIRTA INDUSTRI

NAMA PEMILIK : .....
NO. REGISTER : .....
J A B A T A N : .....

1 Buku ini merupakan Pedoman Etika & Perilaku Individu yang dijadikan panduan dalam melakukan tindakan/kegiatan dalam melakukan pekerjaan.
2 Pedoman Ini selalu diimplementasikan dalam setiap kegiatan pekerjaan.
3 Pedoman ini tidak boleh hilang / rusak.
4 Pedoman ini adalah sah sesuai dengan nama pemilik yang tersebut di atas.
5 Dengan Pedoman Etika & Perilaku Individu, Saya bertanda tangan dibawah ini berkomitmen:

Sebagai Insan Perusahaan (PT Krakatau Tirta Industri) perlu memahami bahwa implementasi Standar Etika dan Perilaku *(Code of Conduct)* sangat penting dan sangat menentukan dalam menjalankan kegiatan bisnis Perusahaan yang berkesinambungan sehingga memiliki keunggulan daya saing dan dapat meningkatkan nilai tambah Perusahaan.

Seiring dengan kegiatan bisnis Perusahaan dan memiliki keunggulan daya saing serta meningkatkan nilai tambah Perusahaan, maka pada hari ini kami berkomitmen, untuk memastikan penerapan Standar Etika dan Perilaku *(Code of Conduct)*, menuju kualitas yang tinggi dengan mengacu pada praktik terbaik (*best practice*) dan memenuhi peraturan perundangan yang berlaku, berkesinambungan dan sesuai dengan nilai-nilai Perusahaan *(Corporate Value)* yakni ***Excellence, Quality, Innovation, Professional, Optimize, Integrity, Service, Eco-Friendly (EQuIPOISE)*** yang menjiwai terhadap isi Pedoman Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) dan menjadi daya dukung implementasi Kebijakan Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Corporate Governance*) PT. Krakatau Tirta Industri yang pada akhirnya dapat menciptakan Businiss Excellence.

Kami akan senantiasa mengusahakan perwujudan visi serta mencapai misi PT Krakatau Tirta Industri dengan berlandaskan pada Pedoman Etika dan Perilaku Individu secara konsisten.

Cilegon, Oktober 2017

(.....)

2