



KODE ETIK BISNIS

Kode Etik Bisnis

Grup SD Guthrie

Di SD Guthrie, kesuksesan Kita tidak hanya diukur dengan hasil yang Kita raih, tetapi juga bagaimana cara Kita meraihnya. Berperilaku etis adalah tanggung jawab pribadi Kita dan Kita harus mengetahui, mengerti, dan mematuhi Kode Etik Bisnis (KEB) yang berlaku.

Dengan membaca buku pedoman ini, Anda akan mempelajari standar berperilaku yang diharapkan oleh Grup dan bagaimana menerapkannya dalam pekerjaan Anda sehari-hari. Dengan menerapkannya, Anda dapat menunjukkan Nilai-Nilai Inti SD Guthrie kepada orang yang berinteraksi dengan Anda. Hal ini diharapkan dapat menciptakan lingkungan kerja yang lebih positif dan beretika, sehingga akan mendorong SD Guthrie menjadi pelopor bisnis yang disegani di dunia.

Buku pedoman ini juga menyediakan beberapa pertanyaan untuk mengetahui pandangan Kita mengenai standar berperilaku yang diharapkan dari Kita dalam situasi tertentu, sehingga Kita dapat mengambil keputusan yang tepat untuk Grup. Jika Anda mengetahui adanya pelanggaran atau potensi pelanggaran yang terjadi, Anda dapat menggunakan saluran pelaporan pada Bagian Hubungi Kami.

Dalam buku pedoman ini, kata “Grup” dan “SD Guthrie” digunakan secara bergantian untuk merujuk kepada Perusahaan Grup SD Guthrie secara umum. Kata “Kita” dan “Anda” juga digunakan untuk merujuk kepada Perusahaan Grup SD Guthrie termasuk seluruh Komisaris, Karyawan, dan jika memungkinkan kata “Anda” juga digunakan untuk merujuk kepada Rekan dan Mitra Bisnis.

Pesan dari Group Managing Director

Rekan-Rekan yang Terhormat,

Pada tanggal 28 Mei 2024, kita telah mengubah nama kita menjadi SD Guthrie Berhad (SD Guthrie). Seiring dengan merek baru kita yang menandai fase pertumbuhan kita selanjutnya, SD Guthrie saat ini terus didorong oleh semangat dan ambisi yang sama - untuk menciptakan nilai dan mencapai kesuksesan yang berarti, tumbuh bersama pasar global yang dinamis.

Seiring dengan tujuan baru kita "*Care to Nourish, Dare to Flourish*", penting bagi kita untuk membangun warisan 200 tahun kita yang dipandu oleh Nilai-Nilai Inti kita yaitu Integritas, Hormat dan Tanggung Jawab, Kewirausahaan, dan Keunggulan, seperti yang tercermin dalam Kode Etik Bisnis (KEB). KEB lebih dari sekadar seperangkat pedoman; KEB melambangkan komitmen yang telah memandu kita sepanjang sejarah dan berfungsi sebagai sumber daya penting untuk membantu kita semua dalam menavigasi kompleksitas peran kita dan mengambil keputusan berdasarkan informasi yang selaras dengan dedikasi kita dalam melakukan hal yang benar.

Saya mendorong Anda untuk membaca KEB dengan saksama dan menerapkan prinsip-prinsipnya. Meskipun kita mungkin akan menghadapi saat-saat ketika menegakkan Nilai-Nilai Inti kita menjadi sulit, ingatlah, bahwa tetap setia pada KEB kita akan menjadi "ujji laksus" bagi kredibilitas pribadi kita. Pada saat-saat yang penuh tantangan inilah komitmen kita terhadap nilai-nilai etika harus bersinar paling terang dan yakinlah bahwa SD Guthrie akan selalu mendukung Anda kapan pun Anda membuat pilihan yang etis.

Bersama-sama, mari kita ciptakan tempat kerja di mana integritas dan etika bukan hanya sekadar kata-kata dan slogan, tetapi merupakan inti dari budaya SD Guthrie. Saat kita melangkah maju bersama, memanfaatkan kekuatan alam yang luar biasa, mari kita tetap berkomitmen pada prinsip-prinsip ini.

**Datuk Mohamad Helmy Othman Basha
Group Managing Director, SD Guthrie**

Nilai-Nilai Inti Grup SD Guthrie

Integritas

Menjunjung tinggi nilai pribadi dan profesional dalam seluruh interaksi dan keputusan bisnis Kita. *Bersikap jujur, menjaga konsistensi, serta berpegang teguh pada prinsip-prinsip perusahaan Kita.*

Hormat & Tanggung Jawab

Menghormati individu yang berinteraksi dengan Kita dan dengan lingkungan di mana Kita beroperasi (baik secara internal maupun eksternal) dan berkomitmen untuk bertanggung jawab dalam seluruh tindakan Kita.

Memperlakukan setiap orang secara setara, menghargai perbedaan, serta bertanggung jawab atas setiap tindakan Kita.

Kewirausahaan

Mencari dan menangkap peluang dengan cepat dan lincah, menembus semua rintangan yang ada.

Memiliki rasa tanggung jawab, berani mengambil inisiatif, serta mendorong inovasi untuk menciptakan dampak yang bermakna.

Keunggulan

Memperluas pengetahuan untuk diri Kita sendiri dan bisnis Kita melalui ambisi yang kuat guna mencapai hasil pribadi dan bisnis yang luar biasa.

Memberikan yang terbaik, terus berkembang setiap hari, serta merayakan setiap keberhasilan.

Prinsip-Prinsip Grup SD Guthrie

Pondasi Grup dibangun di atas Nilai-Nilai Inti yang membimbing tindakan kita dan cara kita dalam melakukan bisnis. Pondasi grup ini diterapkan dalam Prinsip-Prinsip Bisnis kita:

Kesehatan, Keselamatan, dan Lingkungan

Kesehatan dan keselamatan penting bagi karyawan kita serta komunitas di mana kita beroperasi.

Kita menjamin bahwa kegiatan bisnis kita berkelanjutan dengan menjawab tantangan lingkungan secara proaktif, dan menghormati hak asasi manusia tanpa mengorbankan terciptanya nilai ekonomi jangka panjang.

Kepatuhan

Mematuhi seluruh hukum dan peraturan di negara tempat kita beroperasi.

Bekerja dengan Masyarakat Lokal

Melibatkan dan memberikan kontribusi kepada masyarakat lokal dengan bertanggung jawab secara sosial di mana pun kita beroperasi dan tanpa merugikan kepentingan kelompok mana pun.

Praktik Bisnis yang Adil

Memastikan bahwa kita melakukan praktik bisnis yang adil dan menjunjung etika dalam persaingan usaha.

Daftar Isi

DAFTAR ISTILAH	7
1. TUJUAN	15
2. RUANG LINGKUP	15
3. PRINSIP UMUM KEB	15
4. TANGGUNG JAWAB DAN KEPATUHAN TERHADAP KEB	15
5. BEKERJA SAMA SATU SAMA LAIN	17
5.1 Saling Menghormati	
5.2 Kesempatan yang Sama dan Tidak Diskriminasi	
5.3 Pelecehan dan Kekerasan	
5.4 Barang-barang Terlarang	
5.5 Tindakan Kriminal	
5.6 Lingkungan, Keselamatan, dan Kesehatan Kerja	
5.7 Hak Asasi Manusia	
5.8 Pelindungan Data Pribadi	
6. MENGHINDARI KONFLIK KEPENTINGAN	21
6.1 Pedoman Umum	
6.2 Melaporkan Konflik Kepentingan	
6.3 Transaksi dengan Pemasok, Pelanggan, dan Agen	
6.4 Transaksi Pribadi dengan Pemasok dan Pelanggan	
6.5 Pekerjaan Sampingan dan Kegiatan di Luar Grup	
6.6 Keanggotaan Dewan	
6.7 Anggota Keluarga dan Kedekatan Hubungan Pribadi	
6.8 Kegiatan Investasi	
6.9 Surat Dukungan	
6.10 Transaksi dengan Pesaing	
6.11 Transaksi dengan Mitra Bisnis	
7. PENCEGAHAN TERHADAP PENYUAPAN DAN KORUPSI	17
7.1 Penyuapan dan Korupsi	

8. HADIAH DAN CORPORATE HOSPITALITY	19
8.1 Hadiah	
8.2 Corporate Hospitality	
8.3 Corporate Hospitality untuk Pejabat Pemerintah	
9. DONASI DAN SPONSOR	22
10. MELINDUNGI GRUP DAN PEMEGANG SAHAM	24
10.1 Melindungi Aset Grup	
10.2 Akurasi Informasi Keuangan	
10.3 Kepemilikan dan Informasi Rahasia	
10.4 Informasi Orang Dalam, Perdagangan Efek dan Pengungkapan Laporan pada Publik	
10.5 Teknologi Informasi	
10.6 Manajemen Arsip	
10.7 Komunikasi Bisnis	
10.8 Media Sosial	
11. BERHUBUNGAN DENGAN REKANAN, MITRA BISNIS, DAN ORGANISASI INTERNASIONAL	28
11.1 Rekanan	
11.2 Pelanggan (Mitra Bisnis)	
11.3 Usaha Patungan dan Perserikatan Bisnis (Mitra Bisnis)	
11.4 Persaingan dan Undang-Undang Anti Monopoli	
11.5 Hukum Perdagangan Internasional	
11.6 Lingkungan, Akses Tanah, dan Pembangunan Berkelanjutan	
11.7 Anti Pencucian Uang dan Anti Pendanaan Terorisme	
12. BERHUBUNGAN DENGAN LEMBAGA PEMERINTAH DAN PEJABAT PUBLIK	32
12.1 Berhubungan dengan Regulator dan Lembaga Pemerintah	
12.2 Kegiatan Politik	
12.3 Kontribusi Politik	
13. ADMINISTRASI KEB	34
13.1 Tempat Mendapatkan Petunjuk	
13.2 Menyampaikan Permasalahan atau Melaporkan Pelanggaran	
13.3 Dilarang Membalas	
13.4 Penyelidikan terhadap Tindakan yang Berpotensi Melanggar KEB dan Tindakan Disipliner	
HUBUNGI KAMI	40

DAFTAR ISTILAH

Definisi dari istilah kunci yang digunakan dalam buku pedoman KEB adalah sebagai berikut:

ISTILAH	DESKRIPSI
Afiliasi	Seseorang atau organisasi yang secara resmi melekat pada Grup.
Anak Perusahaan	Perusahaan di mana Grup memiliki kepemilikan ekuitas efektif setidaknya 50% + 1 saham dan/atau di mana Grup memiliki pengaruh pengendalian.
Anggota Keluarga	Mencakup pasangan (istri/suami), anak-anak (termasuk anak tiri dan anak angkat), orang tua, orang tua tiri, saudara kandung, saudara tiri, kakek nenek, cucu, mertua, paman, bibi, keponakan, dan sepupu, serta orang lain yang menjadi anggota rumah tangganya.
Aset	Sumber daya berwujud atau tidak berwujud yang dikendalikan oleh perusahaan sebagai hasil transaksi atau peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi masa depan diharapkan mengalir ke perusahaan. Sumber daya ini meliputi bangunan, tanah, peralatan, perlengkapan, persediaan, fasilitas komunikasi, dana, rekening, program komputer, informasi, teknologi, dokumen, paten, merek dagang, hak cipta, pengetahuan dan sumber daya atau properti lainnya dari Grup.
Balas Dendam	Tindakan yang dilakukan secara tidak adil, melanggar hukum atau tindakan balasan yang tidak pantas terhadap perusakan atau pelanggaran aktual atau yang dirasakan.
Boards	Secara keseluruhan mengacu pada Main Board, Flagship Subsidiary Board dan Major Subsidiary Board.
CFO	Chief Financial Officer, SDGB
COO	Chief Operating Officer
Etika	Mengacu pada standar perilaku, yang menunjukkan bagaimana berperilaku, berdasarkan tugas moral dan kebijakan yang muncul dari prinsip benar dan salah. Etika melibatkan dua aspek yaitu kemampuan untuk membedakan benar dan salah dan komitmen untuk melakukan apa yang benar.
Flagship Subsidiary (FS)	Anak perusahaan SDGB dengan tata kelola mandiri, otonomi, dan akuntabilitas yang signifikan diberikan kepada Dewan Komisaris dan Manajemen Senior dengan tetap mempertahankan tingkat akuntabilitas tertentu kepada SDGB sebagai perusahaan induk/pemegang saham mayoritas. Flagship Subsidiary saat ini merujuk kepada: a) PT Minamas Gemilang/ PT Anugerah Sumbermakmur
FS Board	Dewan Komisaris dari Flagship Subsidiary
FS CEO	Chief Executive Office, Flagship Subsidiary. FS CEO merujuk kepada: a) CEO, Upstream Indonesia
GCOO	Group Chief Operating Officer, SD Guthrie Berhad
GMD	Group Managing Director

ISTILAH	DESKRIPSI
Group Leadership Council (GLC)	<p>Anggota dari Group Leadership Council terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Group Managing Director (GMD) • Group Chief Operating Officer (GCOO) • Chief Financial Officer (CFO) • Group Secretary • Chief Human Resources Officer (CHRO) • Chief Communications Officer (CCO) • Chief Sustainability Officer (CSO) • Chief Group Strategy Officer • Group General Counsel • Chief Integrity & Assurance Officer (CIAO) • Chief Digital Officer (CDO)
“Grup” atau “Grup SD Guthrie”	SD Guthrie Berhad dan keseluruhan Flagship Subsidiaries serta Perusahaan Grup.
Head of Business Unit (HBU)	<p>Head of Business Unit merujuk kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Upstream: <ul style="list-style-type: none"> • Regional CEO, Upstream Malaysia • Regional CEO, Upstream Indonesia • General Manager, New Britain Palm Oil Limited b) SD Guthrie International (SDGI): <ul style="list-style-type: none"> • Head of SDGI Refinery • Head of Business Unit dari masing-masing entitas SD Guthrie International yang melapor langsung kepada Senior Business Leads SDGI dan memiliki tanggung jawab laba rugi di bawah portofolionya. c) R&D <ul style="list-style-type: none"> • Head of Business Unit R&D yang melapor langsung kepada Chief Innovation & Research Officer dengan tanggung jawab laba rugi di bawah portofolionya.
Informasi Rahasia	<ol style="list-style-type: none"> a) Setiap informasi dalam bentuk apa pun yang tidak diketahui secara umum, termasuk dan kelayakan kepemilikan bagi Grup namun tidak terbatas pada informasi yang berkaitan dengan proses, operasi, perdagangan, produk, penelitian, pengembangan, manufaktur, pembelian, bisnis, prospek bisnis, transaksi, urusan, kegiatan, pengetahuan, kekayaan intelektual, akuntansi, keuangan, perencanaan, operasi, data pelanggan, teknik, pemasaran, pedagangan dan penjualan, kepemilikan informasi perdagangan, angka penggajian, data pribadi Karyawan, daftar pelanggan, arsip, perjanjian dan informasi, informasi teknis dan informasi terkait lainnya, dan setiap pembukuan, rekening dan catatan yang disimpan oleh Grup untuk tujuan bisnisnya; b) Semua informasi yang diungkapkan kepada Komisaris atau Karyawan atau yang dapat diakses oleh Komisaris atau Karyawan selama masa jabatannya yang ia yakini sebagai informasi rahasia, harus dianggap informasi rahasia dan termasuk (tetapi tidak terbatas pada) daftar harga, metode bisnis, catatan pelanggan, arsip, informasi dan penemuan, c) Setiap informasi seperti dijelaskan dalam poin (a) dan (b) di atas yang berhubungan dengan salah satu pemasok, agen, distributor, dan pelanggan Grup; dan d) Informasi orang dalam, dalam konteks Bursa Efek serta hukum dan peraturan lain yang relevan.

ISTILAH	DESKRIPSI	
Karyawan	<p>Seseorang yang telah menandatangani kontrak kerja dengan Perusahaan Grup. Juga termasuk Karyawan yang diperlakukan ke Usaha Patungan, Afiliasi atau Rekanan, sebagaimana pekerja. Tidak termasuk kontraktor dan konsultan independen yang terlibat selama masa tugas atau tugas tertentu serta pekerja magang, pekerja praktik kerja industri dan sejenisnya.</p> <p>Untuk menghindari keraguan, pekerja magang, pekerja praktik kerja industri, dan sejenisnya disertakan sebagai bagian dari "Karyawan" semata-mata untuk memudahkan referensi guna memastikan semua Kebijakan dan Prosedur Grup berlaku untuk mereka selama masa kerja mereka di Grup. Referensi ini sama sekali tidak menunjukkan bahwa pekerja magang, pekerja praktik kerja industri, dan sejenisnya memiliki hubungan kerja dengan Grup.</p>	
Kekayaan Intelektual	Kepemilikan informasi bisnis atau teknis yang bersifat eksklusif dan bernilai yang dilindungi oleh hak paten, merek dagang, hak cipta, atau undang-undang rahasia dagang.	
Kepemilikan Informasi	Kepemilikan Informasi adalah informasi yang dimiliki oleh orang atau entitas tentang pengetahuan, rahasia dagang atau informasi lainnya, baik dalam bentuk cetak atau elektronik, termasuk namun tidak terbatas pada hak kekayaan intelektual, informasi teknis, proses bisnis, prakiraan penjualan, strategi pemasaran, daftar pelanggan atau informasi calon pelanggan, catatan keuangan atau operasional yang dianggap bersifat rahasia (baik bertanda rahasia atau tidak) milik Grup dan dimiliki oleh Grup.	
Kode Etik Bisnis (KEB)	Seperangkat panduan yang bertujuan untuk mengatur perilaku bisnis Komisaris, Karyawan dan Rekanan.	
Komisaris	Komisaris mencakup semua Komisaris independen dan non-independen, Komisaris eksekutif dan non-eksekutif Grup dan juga meliputi Komisaris alternatif atau pengganti, dan siapa pun yang menjalankan atau mengambil peran Komisaris terlepas apa pun namanya.	
Kontrak	Sebuah perjanjian yang secara hukum mewajibkan pihak terkait untuk melakukan atau tidak melakukan suatu hal tertentu. Contoh kontrak termasuk kontrak penjualan dan pembelian, kontrak pelayanan dan lain-lain.	
Main Board	Dewan Direksi, SD Guthrie Berhad	
Major Subsidiary	Anak perusahaan dengan Dewan Direksinya/Dewan Komisarisnya sendiri (minimal termasuk anggota Main Board) dan Governance & Audit Committee (GAC) atau yang setara tetapi tanpa tata kelola mandiri, otonomi, dan akuntabilitas yang signifikan yang diberikan kepada Dewan dan Manajemen Seniornya. Major subsidiary saat ini merujuk kepada:	<ul style="list-style-type: none"> a) New Britain Palm Oil Limited b) SD Guthrie International Limited
Manajemen	Anggota GLC, anggota OLT, dan Karyawan lainnya dengan kekuasaan eksekutif/otoritas pengambilan keputusan atas operasional bisnis.	
Mitra Bisnis	Setiap pihak yang memiliki hubungan komersial dengan Grup tetapi tidak dalam posisi menjalankan pengaruh yang signifikan atau kendali, misalnya pelanggan, Usaha Patungan (tanpa pengendalian kepentingan) dan perserikatan bisnis. Mitra bisnis (<i>Business Partners</i>) mencakup Rekanan (<i>Counterparties</i>).	

ISTILAH	DESKRIPSI
Operations Leadership Team (OLT)	Operations Leadership Team merujuk kepada: a) Group Chief Operating Officer (GCOO) b) CEO, Upstream Malaysia c) CEO, Upstream Indonesia d) CEO, Upstream Papua New Guinea & Solomon Islands e) CEO, SD Guthrie International f) Chief Innovation & Research Officer g) Chief Transformation Officer
Partai Politik	Sekelompok orang yang terorganisir untuk memperoleh dan menjalankan kekuasaan politik.
Pejabat Pemerintah/ Pejabat Publik	Melibati namun tidak terbatas pada pejabat, karyawan, atau individu apapun yang bertindak atas nama pemerintah atau badan publik. Ini juga dapat merujuk kepada pejabat, karyawan atau individu dari organisasi internasional, seperti Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB), Organisasi Perdagangan, Serikat Pekerja, LSM dan Badan Industri. Dalam hal ini juga termasuk Politisi Aktif dan Kepala Daerah. Untuk menghindari keraguan, pejabat pemerintah/pejabat publik bukanlah Komisaris dan Karyawan Grup.
Pekerja Magang, Pekerja Praktik Kerja Industri, dan Sejenisnya	Orang-orang yang menjalani magang, praktik kerja industri, dan sejenisnya termasuk setiap orang yang menjalani segala bentuk pelatihan di perusahaan-perusahaan dalam Grup.
Pelanggan	Pelanggan meliputi orang atau entitas yang kepadanya Grup menyediakan produk atau memberikan jasa dan termasuk calon pelanggan.
Pelanggaran (Breach)	Perilaku yang mengakibatkan segala bentuk tindakan disipliner terhadap seorang atau banyak orang.
Pelanggaran (Wrongdoing)	Mengacu pada setiap tindakan yang melanggar hukum dan/atau syarat dan ketentuan kerja yang tersurat dan/atau tersirat yang dilakukan di dalam Grup, termasuk namun tidak terbatas pada hal-hal berikut ini: a) Pelanggaran atau risiko pelanggaran terhadap hukum dan peraturan termasuk namun tidak terbatas pada hukum Malaysia, Uni Eropa (UE), Inggris (UK), Papua Nugini dan Kepulauan Solomon (PNG & SI), Indonesia, Thailand, Singapura, Afrika Selatan, dan semua negara lain di mana Grup beroperasi dan/atau melakukan transaksi bisnis; b) Tindakan atau kelalainan yang dianggap bertentangan dengan reputasi, niat baik atau kepentingan Perusahaan dan di mana kepentingan publik dipertaruhkan, misalnya risiko atau risiko yang akan datang terhadap kesehatan masyarakat, keselamatan manusia dan kerusakan lingkungan; c) Pelanggaran hak asasi manusia; d) Pelecehan dan kekerasan, baik fisik maupun verbal; e) Penipuan, termasuk namun tidak terbatas pada hal-hal berikut: i. Tindakan korupsi seperti konflik kepentingan, penyuapan, suap, uang pelicin; ii. Penyalahgunaan aset; iii. Pemalsuan laporan keuangan; f) Pelanggaran pidana atas kepercayaan; g) Penyalahgunaan kekuasaan atau jabatan; h) Memberikan informasi yang salah atau menyesatkan kepada para pemangku kepentingan internal atau eksternal, termasuk badan publik. Hal ini termasuk supresi, manipulasi atau penghancuran fakta atau informasi material; i) Tindak pidana lainnya; j) Pelanggaran terhadap kebijakan Grup dan/atau KEB; atau k) Penyembunyian yang disengaja atas hal-hal di atas atau tindakan pelanggaran lainnya.

ISTILAH	DESKRIPSI
Pelecehan	Setiap tindakan, perbuatan, atau perilaku langsung atau tidak langsung yang oleh individu atau kelompok individu dianggap menghina, mempermalukan, mengintimidasi, atau memusuhi, baik secara verbal, fisik, maupun visual.
Penipuan	Penyajian yang salah mengenai suatu fakta, baik dengan kata-kata atau tindakan, dengan tuduhan palsu atau menyesatkan, atau dengan menyembunyikan apa yang seharusnya diungkapkan, yang bersifat menipu atau dimaksudkan untuk menipu orang lain.
Penyuapan & Korupsi	<p>Definisi termasuk tetapi tidak terbatas pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) uang tunai atau barang, misalnya uang, sumbangan, hadiah, pinjaman, biaya, penghargaan, surat berharga, properti atau bunga properti dalam bentuk apa pun baik bergerak atau tidak bergerak, keuntungan finansial, atau keuntungan sejenis lainnya; b) setiap jabatan, pangkat, pekerjaan, kontrak kerja atau layanan, dan kesepakatan untuk memberikan pekerjaan atau memberikan layanan dalam kapasitas apa pun; c) setiap pembayaran, penerbitan, pemberian atau penyelesaian pinjaman, kewajiban atau tanggungan lainnya, baik seluruhnya atau sebagian; d) setiap imbalan berharga dalam bentuk apa pun, diskon, komisi, rabat, bonus, potongan, atau persentase apa pun; e) setiap janji yang diterima untuk mendapatkan uang atau sesuatu yang bernilai uang atau barang berharga apa pun; f) setiap layanan atau bantuan lain dalam bentuk apa pun, termasuk perlindungan dari hukuman atau ketidakmampuan yang terjadi atau penangkapan atau dari setiap tindakan atau proses apa pun yang bersifat disipliner, perdata atau pidana, baik yang sudah dilaksanakan atau belum, dan termasuk pelaksanaan atau keringanan atas tindakan dari pihak berwajib atau pihak berwenang atau pihak resmi; dan g) setiap tawaran, usaha atau janji, baik bersyarat atau tidak bersyarat, dari setiap gratifikasi dalam pengertian dari paragraf (a) sampai (f) di atas.
Persetujuan Atas Dasar Informasi di Awal Tanpa Paksaan (PADIATAPA) (<i>Free, Prior and Informed Consent / FPIC</i>)	Prinsip bahwa masyarakat memiliki hak untuk memberikan atau tidak memberikan persetujuannya terhadap proyek yang diusulkan dan dapat memengaruhi tanah yang mereka miliki, tempati atau gunakan secara adat. Hal ini mengisyaratkan negosiasi yang terinformasi dan non-koersif antara investor, perusahaan atau pemerintah dan masyarakat adat sebelum pembangunan dan pendirian perkebunan kelapa sawit, perkebunan kayu atau perusahaan lain di tanah adat mereka. Prinsip ini berarti bahwa mereka yang ingin menggunakan tanah ulayat milik masyarakat adat atau lokal harus melakukan negosiasi dengan mereka.
Pesaing	Pesaing adalah orang atau entitas yang membuat layanan yang sama atau mirip, atau memasok produk yang sama atau mirip dengan Grup di salah satu atau beberapa lingkungan bisnis atau wilayah geografis.

ISTILAH	DESKRIPSI
Pihak Terkait	<p>Pihak terkait meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anggota keluarga; • Suatu badan hukum yang terkait dengan mitra bisnis atau pejabat; • Seorang wakil dari sebuah perjanjian (selain wakil untuk skema saham atau skema pensiun Karyawan) yang mitra bisnis atau pejabat atau anggota keluarganya adalah penerima manfaat skema tersebut; atau • Rekan dari mitra bisnis atau pejabat, atau rekan dari seseorang yang terkait dengan mitra bisnis atau pejabat.
Politisi Aktif	Seseorang yang merupakan kepala pemerintahan, menteri atau Anggota Parlemen terpilih, Anggota Dewan Perwakilan Rakyat atau pemegang jabatan dalam partai politik yang memegang jabatan sebagai ketua, presiden, deputi presiden, wakil presiden, sekretaris jenderal, deputi sekretaris jenderal, bendahara, dan anggota komite baik di tingkat nasional, propinsi, maupun di tingkat daerah.
Rekanan (Associate)	Perusahaan di mana Grup memiliki kepemilikan ekuitas efektif antara 20% sampai dengan 50% dan/atau di mana Grup memiliki pengaruh yang signifikan.
Rekanan (Counterparties)	Konsultan, agen, kontraktor, dan penyedia barang/jasa Grup yang memiliki hubungan langsung dengan Grup.
SDGB atau SD Guthrie	SD Guthrie Berhad
SDGI	SD Guthrie International Limited
Senior Business Leads (SBL)	<p>Senior Business Leads merujuk kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Upstream <ul style="list-style-type: none"> • COO Upstream Malaysia • COO Upstream Indonesia • COO Upstream Papua New Guinea & Solomon Islands b) SDGI <ul style="list-style-type: none"> • Senior Business Leads SDGI yang melapor kepada CEO SDGI dan memiliki tanggung jawab laba rugi di bawah portofolionya, termasuk Heads of Trading, Differentiated and Non-Food businesses c) Lainnya <ul style="list-style-type: none"> • Head of Group Operations Services • Chief Land Management Officer • Head of Renewable Energy • Chief Risk Officer (CRO)
Setara Kas	Aset, seperti properti atau saham, yang memiliki nilai setara kas yang dapat diuangkan dalam jumlah tertentu, atau aset yang mudah dikonversi ke uang tunai, misalnya surat utang.

ISTILAH	DESKRIPSI
Undang-Undang Anti Monopoli	Undang-undang yang dimaksudkan untuk mempromosikan persaingan bebas di pasar dengan cara melarang monopoli.
Undang-Undang Anti Suap dan Korupsi	Undang-undang yang melarang tawaran uang, barang atau jasa kepada seseorang dalam rangka membujuknya untuk melakukan suatu tindakan, yang dalam banyak kasus berupa tindakan ilegal, demi kepentingan orang yang memberi suap atau korupsi.
Usaha Patungan	Usaha bisnis yang dilakukan bersama dengan mitra yang tidak terkait. Dapat berbentuk Entitas Perusahaan Anak, Entitas Perusahaan Asosiasi dan entitas tidak berbadan hukum.
Vendor	Vendor termasuk meliputi pemasok, konsultan, agen, kontraktor, penyedia barang/jasa Grup yang memiliki hubungan langsung dengan Grup.

The image is split vertically down the middle. The left side shows a collection of palm oil fruits, which are elongated and pointed at one end, with a color gradient from yellow/orange at the pointed end to red at the rounded base. Some fruits have small brown stems or stalks. The right side shows a similar collection of fruits, but they are all a uniform deep red color.

**TUJUAN
RUANG LINGKUP**

PRINSIP UMUM KEB

**TANGGUNG JAWAB DAN
KEPATUHAN KEB**

1. TUJUAN

Buku pedoman KEB ini memberikan panduan standar perilaku yang diharapkan dari seluruh Komisaris dan Karyawan Grup SD Guthrie, dan bila memungkinkan, juga berlaku untuk Rekanan dan Mitra Bisnis. Standar perilaku berasal dari Nilai-Nilai Inti Grup dan Prinsip-Prinsip Bisnis Grup.

2. RUANG LINGKUP

KEB berlaku untuk seluruh Komisaris dan Karyawan Grup. Termasuk Karyawan yang bertugas di perusahaan Gabungan, Afiliasi, atau Rekanan. Rekanan juga diharapkan untuk mematuhi buku pedoman ini. Mitra Bisnis disarankan untuk mengadopsi prinsip dan standar perilaku yang sama.

KEB berlaku untuk seluruh bisnis dan di negara mana pun tempat Grup beroperasi.

3. PRINSIP UMUM KEB

Kita bangga akan reputasi kita dalam berperilaku adil, jujur, dan bermoral di mana pun kita melakukan bisnis, dan komitmen kita bersama dalam menjunjung tinggi integritas di seluruh Grup.

KEB bukanlah dokumen yang lengkap yang dapat mengatasi setiap situasi yang mungkin terjadi. Anda diwajibkan untuk membiasakan diri dan mematuhi seluruh kebijakan, prosedur, hukum, dan peraturan yang berlaku di negara mana pun Grup beroperasi.

Ketika ada pertentangan antara ketentuan dalam buku pedoman ini dengan *Group Policies and Authorities* (GPA) maupun dengan peraturan dan undang-undang, maka ketentuan yang lebih ketat yang berlaku. Tetapi, jika budaya atau kebiasaan setempat bertentangan dengan buku pedoman ini, Anda harus mematuhi KEB.

Teks resmi buku pedoman ini dalam Bahasa Inggris, dan jika ada pertentangan dari versi terjemahannya, maka versi Bahasa Inggris yang akan berlaku.

Di atas segalanya, Anda harus melakukan penilaian yang berbobot dalam membuat keputusan yang tepat.

4. TANGGUNG JAWAB DAN KEPUTUHAN TERHADAP KEB

Selain pemahaman dan kepatuhan terhadap KEB, sebagai Komisaris maupun Karyawan, Anda juga bertanggung jawab untuk:

- Memastikan karyawan yang melapor kepada Anda memahami dan mematuhi KEB;
- Menerapkan nilai-nilai kepatuhan dan etika yang baik melalui contoh kepemimpinan; dan
- Memberikan penjelasan untuk orang lain yang memiliki pertanyaan tentang KEB.

Semua Komisaris dan Karyawan dalam Grup harus membaca dan menyatakan tunduk terhadap KEB saat pengangkatan menjadi karyawan atau bergabung dengan Grup, dan Anda dapat dikenakan tindakan indisipliner termasuk pemutusan hubungan kerja atau pemecatan karena melanggar KEB. Pelanggaran terhadap KEB yang berhubungan dengan tindak pidana dapat berakibat pada penuntutan hukum setelah dirujuk ke pihak yang berwenang.

Sebagai Rekanan, Anda juga diminta untuk memahami dan mematuhi aspek KEB yang relevan. Pelanggaran terhadap KEB akan mengakibatkan dimasukkannya ke dalam daftar hitam (*blacklist*) oleh Grup. Mitra Bisnis didorong untuk mengadopsi prinsip dan standar perilaku yang sama.

Administrasi KEB berada di bawah tanggung jawab Chief Integrity & Assurance Officer.



BEKERJA SAMA SATU SAMA LAIN

- Apakah Anda pernah bersikap tidak adil dan tidak hormat kepada bawahan Anda?
- Apakah Anda pernah membuat lelucon atau komentar yang tidak pantas kepada rekan kerja Anda?
- Apakah Anda berlaku jujur dalam pekerjaan Anda?
- Apakah Anda telah mematuhi prosedur keselamatan kerja di tempat kerja Anda?
- Seorang teman dekat telah meminta Anda untuk membagikan informasi tertentu yang berkaitan dengan seorang rekan kerja di Grup. Apakah hal tersebut diperbolehkan?



Tanyakan
kepada diri
sendiri

5. BEKERJA SAMA SATU SAMA LAIN

Grup berkomitmen untuk mengembangkan lingkungan inklusif di mana setiap orang diperlakukan dengan penuh rasa hormat, saling mempercayai, dan saling menghargai.

5.1 Saling Menghormati

Anda harus memperlakukan atasan Anda, rekan kerja, bawahan, dan pihak pemangku kepentingan eksternal dengan saling menghormati, saling mempercayai, jujur, dan saling menghargai.

5.2 Kesempatan yang Sama dan Tidak Diskriminasi

Grup memberikan kesempatan yang sama untuk seluruh orang dan berupaya untuk memastikan bahwa keputusan yang berhubungan dengan pekerjaan didasarkan pada kualifikasi yang relevan, prestasi, kinerja, dan faktor terkait pekerjaan lainnya, dan sesuai dengan seluruh hukum dan peraturan yang berlaku.

Anda tidak boleh melakukan diskriminasi berdasarkan jenis kelamin, ras, cacat fisik, kebangsaan, agama, usia atau orientasi seksual kecuali undang-undang atau peraturan khusus menyatakan seleksi sesuai kriteria tertentu.

5.3 Pelecehan dan Kekerasan

Segala jenis pelecehan dan kekerasan tidak akan ditoleransi. Tindakan atau kebiasaan ini meliputi komentar yang merendahkan berdasarkan jenis kelamin, ras atau etnis, dan tindakan seksual yang tidak senonoh, menyebarkan rumor negatif atau penggunaan email, pesan suara, dan bentuk lain dari saluran komunikasi untuk mengirimkan materi yang merendahkan atau diskriminatif.

5.4 Barang-barang Terlarang

Grup melarang keras penggunaan atau memperjualbelikan obat terlarang atau zat terlarang lainnya di tempat kerja.

5.5 Tindakan Kriminal

Anda tidak boleh terkait atau terlibat dalam perilaku atau kegiatan apa pun yang dapat dikategorikan sebagai subversif atau melakukan pelanggaran, pidana, atau tindakan lainnya yang dapat dihukum berdasarkan hukum negara mana pun. Jika Anda divonis bersalah oleh pengadilan atau terbukti terlibat dalam kegiatan subversif atau melakukan tindakan kriminal, maka Anda akan ditangani sesuai dengan kebijakan dan prosedur Grup yang berlaku.

5.6 Lingkungan, Keselamatan, dan Kesehatan Kerja

Grup berusaha untuk menyediakan lingkungan kerja yang aman, terlindungi, dan sehat. Anda harus menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang aman untuk mencegah terjadinya cedera di tempat kerja dengan cara:

- Menggunakan semua perangkat yang disediakan untuk perlindungan diri Anda;
- Memastikan bahwa Alat Pelindung Diri (APD) dapat berfungsi dengan baik;
- Melaporkan dengan segera jika terdapat peralatan dan perkakas yang tidak aman, kondisi berbahaya, dan kecelakaan kepada Manajemen; dan
- Mematuhi hukum dan peraturan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di negara mana pun, dan peraturan serta kebijakan Grup mengenai lingkungan, keselamatan, dan kesehatan.

Anda juga bertanggung jawab atas keselamatan sesama pekerja dan masyarakat umum dan didorong untuk segera melaporkan setiap pelanggaran hukum lingkungan, keselamatan, dan kesehatan kerja di tempat kerja. Jika ragu, mintalah klarifikasi dari atasan Anda.

5.7 Hak Asasi Manusia

Grup memiliki tanggung jawab untuk menghormati, mendukung, dan menegakkan hak asasi manusia yang mendasar sebagaimana dinyatakan dalam Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia dan Prinsip-Prinsip Panduan PBB tentang Bisnis dan Hak Asasi Manusia. Komitmen kita meluas ke seluruh orang dalam lingkup kerja kita, yang mencakup seluruh Karyawan, Rekanan, dan komunitas di sekitar operasional kita. Kita juga berkomitmen untuk bekerja sama dengan Rekanan dan Mitra Bisnis kita untuk mendorong mereka menjunjung tinggi penghormatan terhadap hak asasi manusia sebagaimana diuraikan dalam kebijakan kita dan mendorong mereka untuk memiliki komitmen yang sama dalam praktik bisnis mereka sendiri.

Bilamana dampak buruk hak asasi manusia timbul dari kegiatan bisnis kita teridentifikasi, kita berkomitmen untuk mengurangi dampak negatif tersebut dan jika dimungkinkan untuk mengatasi dan menyelesaikan dampak tersebut secepat mungkin.

Kita harus memastikan bahwa standar dan praktik kita telah mematuhi seluruh peraturan daerah yang berlaku dan konsisten dengan prinsip dan standar yang diakui secara internasional. Sejalan dengan Piagam Hak Asasi Manusia SD Guthrie, Kita menghormati hak-hak Karyawan dan komunitas dalam operasional kita melalui komitmen yang meliputi tetapi tidak terbatas pada:

- **Memberikan Peluang yang Setara**

Kita mendukung keberagaman, kesetaraan, dan inklusi serta tidak akan menoleransi segala bentuk diskriminasi. Hal ini harus diinterpretasikan bersama dengan Bagian 5.2.

- **Menghormati Kebebasan Berserikat**

Kita menghormati hak-hak Karyawan untuk bergabung dan membentuk organisasi sesuai pilihan mereka dan untuk berunding bersama.

- **Menghapus Segala Bentuk Eksplorasi**

Kita berupaya untuk memberantas segala bentuk kerja paksa atau kerja rodi, perbudakan, perdagangan manusia, dan eksplorasi seksual.

- **Memastikan Kondisi Kerja yang Layak**

Kita menyediakan kondisi kehidupan dan pekerjaan yang layak untuk semua Karyawan. Kita berkomitmen untuk memberikan upah yang layak sesuai dengan Standar Prinsip dan Kriteria RSPO dan akses terhadap kebutuhan dasar bagi seluruh karyawan kita.

- **Meningkatkan Keselamatan dan Kesehatan**

Kita menyediakan lingkungan kerja yang aman dan sehat bagi Karyawan dan mendukung kesejahteraan masyarakat sekitar kita. Hal ini harus diinterpretasikan bersama dengan Bagian 5.6.

- **Menghormati Hak Komunitas dan Hak Masyarakat Adat**

Kita menjunjung tinggi Persetujuan Atas Dasar Informasi di Awal Tanpa Paksaan (PADIATAPA) / *Free and Prior Informed Consent (FPIC)* dan mengakui bahwa masyarakat setempat memiliki hak untuk memberikan atau tidak memberikan persetujuan terhadap proyek-proyek yang diusulkan dan dapat memengaruhi tanah yang mereka miliki, mereka tempati, atau mereka gunakan.

- **Melindungi Hak-Hak Orang Rentan**

Kita melindungi dan menghormati hak-hak orang yang rentan seperti kelompok marginal, orang-orang yang berkebutuhan khusus, dan para pengungsi.

- **Melindungi Hak-Hak Anak**

Kita berupaya mendukung kesejahteraan anak-anak, dan melindungi mereka dari segala bentuk perlakuan yang tidak pantas atau eksplorasi, termasuk seks pada anak, perdagangan anak, pekerja anak, dan pornografi anak.

- **Menghilangkan Kekerasan dan Pelecehan Seksual**

Kita berusaha untuk menciptakan lingkungan di mana semua bentuk kekerasan dan pelecehan dihilangkan dan memberikan dukungan bagi para korban. Hal ini harus diinterpretasikan bersama dengan Bagian 5.3.

Ketika dihadapkan dengan konflik antara norma dan/atau standar lokal dan internasional di dalam negara dan wilayah tempat kita beroperasi, kita berupaya untuk menegakkan standar yang lebih tinggi jika memungkinkan, dan masih di dalam batasan peraturan dan perundang-undangan nasional.

Masing-masing dari kita memiliki tanggung jawab untuk menghormati hak-hak ini dan memastikan bahwa kita menjalankan bisnis sesuai dengan prinsip-prinsip pedoman ini. Setiap dugaan pelanggaran hak asasi manusia dalam kegiatan operasional kita harus segera dilaporkan melalui saluran keluhan dan pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing Channels*) yang telah ditetapkan.

5.8 Pelindungan Data Pribadi

Grup menghormati privasi dan kerahasiaan data pribadi Komisaris, Karyawan, Rekanan, dan Mitra Bisnis. Data pribadi harus dirahasiakan dan dilindungi, kecuali akses diberikan untuk tujuan bisnis yang sah.

Jika Anda memiliki akses ke data tersebut, Anda diharuskan untuk mematuhi semua undang-undang pelindungan data pribadi yang berlaku di semua negara tempat Grup beroperasi dan juga kebijakan Grup. Langkah-langkah yang tepat harus diambil jika Anda berurusan dengan data pribadi dalam hal pengumpulan, pemrosesan, pengungkapan, keamanan, penyimpanan, dan pengarsipan.

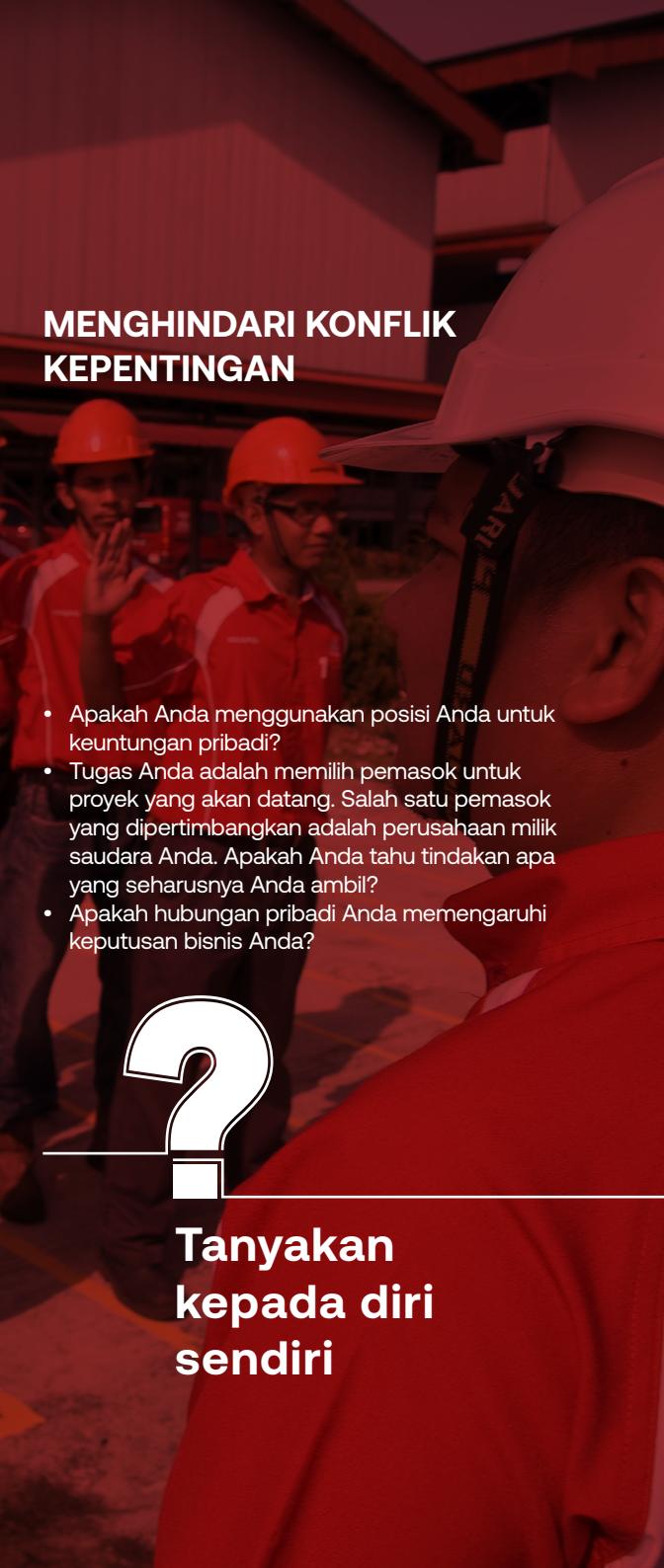


SUMBER
Bacaan
Terkait

- GPA A1 : Human Resources
- GPA A2 : Information Technology
- GPA A9 : Sustainability
- GPA B8 : Regulatory Compliance
- GPA C1 : Records Management



MENGHINDARI KONFLIK KEPENTINGAN

- 
- Apakah Anda menggunakan posisi Anda untuk keuntungan pribadi?
 - Tugas Anda adalah memilih pemasok untuk proyek yang akan datang. Salah satu pemasok yang dipertimbangkan adalah perusahaan milik saudara Anda. Apakah Anda tahu tindakan apa yang seharusnya Anda ambil?
 - Apakah hubungan pribadi Anda memengaruhi keputusan bisnis Anda?



**Tanyakan
kepada diri
sendiri**

6. MENGHINDARI KONFLIK KEPENTINGAN

Semua Komisaris dan Karyawan diharapkan untuk dapat membuat keputusan bisnis yang terbaik bagi kepentingan Grup. Hal ini merupakan komitmen Grup dalam menjunjung tinggi integritas dan kualitas bisnisnya melalui pengelolaan, pengurangan atau penghapusan situasi konflik.

6.1 Pedoman Umum

Sebuah konflik kepentingan dapat muncul terlepas dari niat seseorang dan tidak selalu menyiratkan adanya niat tidak jujur atau motivasi yang tidak benar.

Namun, situasi konflik akan muncul ketika Anda memiliki kepentingan pribadi yang berpotensi mengganggu objektivitas Anda dalam menjalankan tugas atau melakukan penilaian atas nama Grup. Anda diharuskan untuk menghindari situasi konflik.

Anda tidak diperbolehkan untuk menggunakan posisi Anda, jam kerja resmi, sumber daya, serta aset Grup untuk keuntungan pribadi atau untuk keuntungan orang-orang yang berhubungan dengan Anda. Jika Anda berada dalam situasi konflik baik aktual maupun potensial, bicarakan dengan atasan langsung Anda sehingga hal tersebut dapat dikelola dengan baik. Situasi seperti itu harus dilaporkan secara tertulis seperti yang dijelaskan dalam Bagian 6.2. Melaporkan Konflik Kepentingan segera setelah kejadian dengan menyatakan fakta, jenis, dan seberapa besar konflik tersebut.

6.2 Melaporkan Konflik Kepentingan

Setiap Komisaris atau Karyawan yang memiliki konflik kepentingan, harus mengatasinya sesuai dengan persyaratan dalam Pedoman Konflik Kepentingan Grup. Meskipun contoh-contoh dari kategori dijelaskan dalam Bagian 6.3 hingga 6.11, bagian ini tidak menyeluruh dan jika Anda tidak yakin tentang masalah apa pun yang berkaitan dengan konflik kepentingan, Anda harus meminta saran dari Group Compliance (GCO).

Ketika konflik kepentingan melibatkan pemberian kontrak atau kontrak yang diusulkan dengan Grup, persyaratan dalam kontrak harus dipertimbangkan dan diputuskan secara independen. Komisaris dan Karyawan dilarang untuk berpartisipasi dalam proses tender mana pun.

Dalam kasus yang berhubungan dengan Komisaris, konflik kepentingan dapat menimbulkan transaksi dengan pihak terkait dan harus ditangani sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Setelah konsultasi dan persetujuan, Komisaris dan Karyawan harus mematuhi semua persyaratan dan rencana tindakan yang disetujui untuk menyelesaikan situasi konflik tersebut.

6.3 Transaksi dengan Pemasok, Pelanggan, dan Agen

Setiap Komisaris atau Karyawan atau anggota keluarganya mereka tidak boleh memiliki:

- Segala bentuk kepentingan keuangan apa pun pada pihak pemasok, pelanggan, atau agen dari Grup, kecuali dalam kasus sebuah perusahaan publik di mana saham yang dimilikinya kurang dari 5%, maka akan diabaikan; dan
- Segala bentuk perjanjian bisnis atau rencana kontrak dengan Perusahaan Grup mana pun, kecuali untuk staf yang melakukan pembelian untuk konsumsi pribadi, atau pembelian yang syaratnya tidak lebih menguntungkan daripada apa yang ditawarkan kepada publik.

Dalam hal pembayaran oleh Perusahaan Grup kepada agen penjualan yang ditunjuk secara resmi, pembeli harus mengetahui praktik perdagangan normal mengenai komisi yang harus dibayarkan kepada agen, dan oleh karena itu persetujuan khusus dari pembeli tidak diperlukan.

Dengan pengecualian dari contoh di atas, Karyawan Perusahaan Grup dilarang menerima imbalan/komisi/keuntungan apa pun dari Rekanan dan Mitra Bisnis Grup.

6.4 Transaksi Pribadi dengan Pemasok dan Pelanggan

Setiap Komisaris atau Karyawan atau Anggota Keluarganya harus memastikan bahwa urusan bisnis pribadi mereka dengan pemasok dan pelanggan berdasarkan prinsip kewajaran dan kelaziman usaha, misalnya pembelian yang syaratnya tidak lebih menguntungkan daripada apa yang ditawarkan kepada publik.

6.5 Pekerjaan Sampingan dan Kegiatan di Luar Grup

Sebagai seorang Karyawan tetap, Anda tidak boleh bekerja di luar Grup atau terlibat dalam bisnis/layanan di luar Grup yang mungkin bersaing dengan Grup, atau dirasa atau mungkin dapat menimbulkan konflik kepentingan atau memengaruhi kinerja dalam menjalankan tugas-tugas Anda di dalam Grup.

Pengecualian diberikan jika persetujuan tertulis diperoleh dari atasan langsung Anda yang terdiri dari HBU/SBL/OLT/FS CEO/GLC/GMD, Anda tidak diperbolehkan untuk menjadi anggota dalam pemerintahan, semi-pemerintah, atau badan hukum, atau menjadi pemegang jabatan, anggota dewan, anggota komite perdagangan, atau asosiasi profesional. Semua biaya dan/atau remunerasi yang Anda terima sehubungan dengan keanggotaan tersebut harus diserahkan ke Grup. Larangan ini tidak berlaku untuk klub dan asosiasi terkait sosial masyarakat.

Ketika Anda berpartisipasi sebagai pembicara/panelis/penyaji pada acara eksternal, Anda harus mendapatkan persetujuan tertulis dari atasan langsung Anda, baik dari HBU/SBL/FS CEO/GLC/GMD dan perlu diperhatikan bahwa pandangan yang disampaikan harus selaras dengan posisi resmi Grup. Jika Anda menerima tanda terima kasih atas keterlibatan Anda, hal ini harus dibatasi pada hal-hal yang bersifat corporate hospitality (sesuai dengan Bagian 8). Dilarang menerima honorarium/tanda terima kasih dalam bentuk uang tunai atau setara uang tunai.

6.6 Keanggotaan Dewan

Karyawan hanya diizinkan untuk menjadi anggota dewan perwakilan/badan pemerintah dan/atau perusahaan/entitas badan hukum lain di luar Grup dalam keadaan tertentu, dengan persetujuan tertulis dari GMD. Untuk GMD dan FS CEO masing-masing harus mendapat persetujuan dari Main Board atau FS Board. Semua upah dan/atau remunerasi yang Anda terima sehubungan dengan hal tersebut harus diserahkan ke Grup.

Pengecualian diberikan jika penunjukkan dewan tersebut berhubungan dengan bisnis keluarga atau entitas perusahaan/badan hukum yang dibentuk oleh organisasi nirbala (misalnya klub dan asosiasi terkait sosial masyarakat) atau situasi lain yang dinyatakan dalam Guidelines on Board Membership of Employees.

6.7 Anggota Keluarga dan Kedekatan Hubungan Pribadi

Seorang Komisaris atau Karyawan tidak boleh mempekerjakan atau merekomendasikan, menggunakan pengaruh atas keputusan perekrutan, mengawasi, memengaruhi syarat dan kondisi calon karyawan atau memengaruhi manajemen terhadap Anggota Keluarga mana pun yang terkait dengan Grup. Anggota Keluarga dari Komisaris atau Karyawan dapat dipekerjakan sebagai karyawan atau konsultan hanya jika penunjukkan didasarkan

pada kualifikasi, kinerja, keterampilan dan pengalaman, dan sesuai dengan kebijakan dan prosedur perekruitmen Grup. Namun hal ini tidak termasuk mempekerjakan pekerja magang dan pekerja praktik kerja industri.

Seorang Komisaris atau Karyawan juga harus terbuka dalam setiap aktivitas bisnis dalam Grup yang melibatkan anggota keluarga dan menahan diri dari setiap proses pengambilan keputusan terkait.

Setiap kepentingan substansial yang dipegang oleh Anggota Keluarga dari Komisaris atau Karyawan di perusahaan pesaing atau perusahaan terkait lainnya harus dilaporkan.

6.8 Kegiatan Investasi

Keputusan investasi pribadi yang dibuat oleh seorang Komisaris atau Karyawan atau Anggota Keluarganya tidak boleh memengaruhi penilaian independennya atas nama Grup seperti:

- merampas peluang bisnis yang teridentifikasi dari Grup dengan memprioritaskan usaha pribadinya; atau
- memberikan keuntungan atau sumber daya yang seharusnya diperuntukkan bagi Grup kepada perusahaan di mana ia memiliki kepentingan di dalamnya.

6.9 Surat Dukungan

Surat dukungan adalah upaya untuk memengaruhi pengambilan keputusan dalam Grup dengan memberikan manfaat atau keuntungan kepada pihak-pihak yang berpartisipasi dalam proses tender, proyek, atau lamaran kerja. Surat dukungan meliputi:

- Segala bentuk pengaruh/tekanan/desakan baik verbal maupun non-verbal atau bentuk lainnya oleh pihak eksternal terhadap Komisaris dan Karyawan Grup; dan
- Segala bentuk komunikasi yang disampaikan baik secara lisan maupun tertulis yang meliputi surat, memo, notulen, email, pesan singkat, percakapan lisan, panggilan telepon atau bentuk serupa lainnya.

Grup memandang surat dukungan sebagai bentuk konflik kepentingan dan ini dilarang dalam proses pengambilan keputusan bisnis kita.

6.10 Transaksi dengan Pesaing

Setiap Komisaris atau Karyawan atau anggota keluarganya mereka tidak boleh memiliki:

- Kepentingan finansial pada Pesaing Grup, kecuali dalam kasus sebuah perusahaan publik di mana saham yang dimilikinya kurang dari 5%, maka akan diabaikan;
- Menjabat sebagai Komisaris atau memegang jabatan atau mengadakan transaksi bisnis atau pengaturan kontrak dengan Pesaing Grup, terlepas dari lokasi geografis mereka;
- Mengungkapkan rahasia dagang kepada pesaing di mana ia memiliki kepentingan di dalamnya;
- Keterlibatan dalam bisnis yang mungkin akan bersaing dengan Grup atau menawarkan produk atau jasa yang serupa atau kemungkinan besar akan menggantikan atau mensubstitusi produk atau jasa yang ditawarkan oleh Grup; dan
- Menerima imbalan/komisi/keuntungan apa pun dari pesaing Grup.

6.11 Transaksi dengan Mitra Bisnis

Ketika bertransaksi dengan Mitra Bisnis, situasi tertentu dapat menimbulkan Konflik Kepentingan. Hal ini mencakup:

- Untuk Komisaris yang ditunjuk dari pemegang saham bersama antara Grup dan Mitra Bisnis, pemegang saham bersama tersebut merupakan pemegang saham mayoritas dari perusahaan Mitra Bisnis;
- Untuk Komisaris yang ditunjuk dari pemegang saham bersama antara Grup dan Mitra Bisnis, pemegang saham bersama tersebut memiliki perwakilan di Dewan Komisaris pada perusahaan Mitra Bisnis; atau
- Komisaris atau Karyawan atau Anggota Keluarganya memiliki pengaruh atau kapasitas pengambilan keputusan dan/atau keterlibatan dalam suatu transaksi dengan Mitra Bisnis.

Untuk tujuan bagian ini, pemegang saham mayoritas sebagaimana didefinisikan dalam *Market Listing Requirements* adalah orang yang memiliki kepemilikan atau kepentingan dalam satu atau lebih saham dengan hak suara dalam suatu korporasi, dan jumlah atau total sahamnya tersebut adalah:

- 10% atau lebih dari total jumlah saham dengan hak suara dalam korporasi; atau
- 5% atau lebih dari total jumlah saham dengan hak suara dalam korporasi, di mana orang tersebut adalah pemegang saham terbesar dalam korporasi.



- GPA A1: Human Resources
- GPA B2: Related Party Transactions
- GPA B3: Insider Dealing
- GPA B5: Whistleblowing
- GPA C6: Board Appointments to Operating Entities
- GPA E4: Procurement
- Group Conflict of Interest (COI) Guidelines
- Anti-Corruption Guidelines and FAQGuidelines on Board Membership for Employees



PENCEGAHAN TERHADAP PENYUAPAN DAN KORUPSI

- Pernahkah Anda meminta atau menerima uang atau hadiah dari pemasok mana pun?
- Agen yang disewa pendahulu Anda untuk bernegosiasi atas nama perusahaan dengan pejabat pemerintah daerah telah melakukan pekerjaannya dengan baik, tetapi bayarannya tampak lebih tinggi dari yang Anda perkirakan. Apa yang harus Anda lakukan?



**Tanyakan
kepada diri
sendiri**

7. PENCEGAHAN TERHADAP PENYUAPAN DAN KORUPSI

Grup tidak akan menoleransi terhadap praktik penyuapan dan korupsi, dan berkomitmen untuk bersikap profesional, adil dan penuh integritas dalam semua urusan dan hubungan bisnis di mana pun Grup beroperasi, dan menerapkan serta menegakkan sistem yang efektif untuk mencegah penyuapan dan korupsi.

Konsekuensi penyuapan dan korupsi sangat besar, di antaranya penjara bagi individu, denda tanpa batas, pelarangan tender untuk kontrak publik, dan kerusakan reputasi Grup. Oleh karena itu kita melakukan tanggung jawab hukum dengan sangat serius.

Anda tidak boleh memengaruhi atau dipengaruhi orang lain, baik secara langsung atau tidak langsung, dengan membayar atau menerima suap atau uang pelicin atau tindakan lain yang dianggap tidak etis yang akan mencemari reputasi Grup.

7.1 Penyuapan dan Korupsi

Anda harus mematuhi semua undang-undang dan peraturan anti penyuapan dan korupsi yang berlaku di semua negara di mana Grup beroperasi.

Anda dilarang secara langsung maupun tidak langsung menjanjikan, menawarkan, memberikan atau mengizinkan pemberian uang atau hal lain yang berharga, kepada pejabat pemerintah, pegawai dari perusahaan swasta dan Pihak Terkait untuk mendapatkan atau mempertahankan bisnis atau keuntungan dalam menjalankan bisnis.

Termasuk di dalamnya adalah:

- Komisi yang menurut dugaan Anda akan dianggap sebagai suap atau dicurigai akan digunakan oleh penerima untuk membayar suap atau untuk tujuan korupsi lainnya; dan
- Uang kemudahan ('uang pelicin') yang dianggap sebagai pembayaran kepada pejabat pemerintah untuk mendapatkan akses, menjamin atau melancarkan kinerja fungsi rutin mereka dalam setiap agenda yang wajib diselenggarakan. Grup **tidak mengizinkan** penggunaan uang pelicin.

Anda tidak boleh terlibat langsung maupun tidak langsung dalam tindakan korupsi apa pun, yang mencakup tetapi tidak terbatas pada penyalahgunaan jabatan/wewenang dan pemalsuan dokumen.

Anda harus memberi tahu GMD/CFO dan GCO, secara tertulis, jika mendapat tawaran/permintaan untuk pembayaran uang pelicin/gratifikasi, atau pembayaran apa pun yang dapat disalahartikan sebagai hal semacam itu.

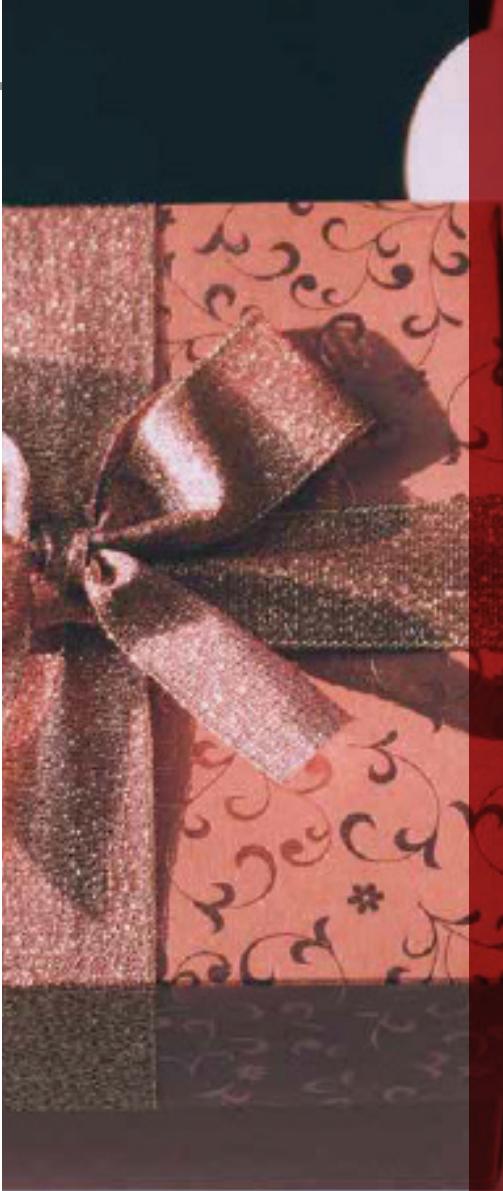
Anda juga harus menghindari dari kegiatan atau perilaku apa pun yang dapat menimbulkan persepsi atau kecurigaan perilaku korup atau usaha sejenis lainnya. Menjanjikan, menawarkan, memberikan atau menerima keuntungan yang tidak semestinya untuk memengaruhi atau dipengaruhi keputusan pihak penerima tidak hanya mengakibatkan tindakan disipliner, tetapi juga tuntutan pidana. Anda tidak akan mengalami penurunan pangkat, hukuman atau konsekuensi buruk lainnya karena menolak membayar atau menerima suap meskipun penolakan tersebut dapat mengakibatkan perusahaan kehilangan bisnisnya atau tidak memenuhi target.

Semua Rekanan (ketika mewakili Perusahaan Grup) berkewajiban untuk tidak menjanjikan, menawarkan atau memberikan keuntungan yang tidak layak atas nama Grup. Komisaris dan Karyawan harus berusaha untuk memastikan bahwa Rekanan tidak menjanjikan, menawarkan atau memberikan keuntungan seperti itu atas nama Grup.



**SUMBER
Bacaan
Terkait**

- GPA B5: Whistleblowing
- Saluran Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing Channels*) pada situs resmi SD Guthrie
- Anti-Corruption Guidelines and FAQ



HADIAH DAN CORPORATE HOSPITALITY

- Apakah menerima *corporate hospitality* dari pemasok atau pelanggan membuat Anda merasa memiliki kewajiban?
- Apakah *corporate hospitality* yang Anda berikan kepada pelanggan merupakan imbalan istimewa atau insentif dari transaksi?
- Apakah *corporate hospitality* yang Anda terima dianggap berlebihan?
- Pemasok memberikan Anda sebuah voucher tunai sebagai tanda penghargaan karena mempercepat pembayaran yang tertunda. Apakah anda akan menerimanya?
- Apakah Anda merasa nyaman dengan *corporate hospitality* yang Anda terima? Apakah ini sesuatu yang bisa Anda diskusikan secara terbuka dengan rekan kerja dan atasan Anda?



Tanyakan
kepada diri
sendiri

8. HADIAH DAN CORPORATE HOSPITALITY

Grup mengadopsi kebijakan **No-Gift Policy** dan melarang segala bentuk atau penggunaan corporate hospitality untuk memengaruhi keputusan bisnis.

Diakui bahwa praktik pemberian corporate hospitality bervariasi di berbagai negara dan wilayah, dan apa yang mungkin normal dan bisa diterima dalam satu wilayah bisa jadi tidak diterima di wilayah lain. Maksud di balik corporate hospitality tersebut harus selalu Anda pertimbangkan, sehingga tidak memunculkan ketidakjujuran dan ketidakpatutan serta tidak sampai disalahartikan oleh orang lain sebagai penyuapan.

Anda harus mematuhi semua kebijakan, prosedur, hukum, dan peraturan yang berlaku terkait pemberian hadiah dan corporate hospitality di semua negara tempat Grup beroperasi.

8.1 Hadiah

Anda atau anggota keluarga Anda tidak boleh menerima atau menawarkan, dengan atau tanpa persetujuan, hadiah dalam bentuk barang, uang tunai atau yang setara, atau layanan pribadi.

8.2 Corporate Hospitality

Anda dan anggota keluarga Anda tidak boleh meminta segala bentuk corporate hospitality dari Rekanan atau Mitra Bisnis secara langsung maupun tidak langsung. Namun, Anda dan anggota keluarga Anda sekali-sekali dapat menerima atau menawarkan corporate hospitality yang legal, wajar, masuk akal dalam lingkup pekerjaan Anda untuk mempromosikan hubungan bisnis yang baik, asalkan ini tidak menjadi kebiasaan yang dapat memengaruhi keputusan bisnis atau berdampak buruk pada reputasi Grup.

Contoh bentuk corporate hospitality yang diizinkan meliputi:

- Undangan ke acara sosial atau perusahaan.
- Hiburan seperti jamuan bisnis.
- Hadiah/souvenir perusahaan dengan nilai nominal yang tidak material dengan logo perusahaan yang tercetak atau diukir pada hadiah/souvenir tersebut. Misalnya buku harian, kalender, peralatan tulis-menulis (seperti pulpen, buku catatan, pembatas buku, flashdisk, dan lain-lain) dan barang-barang promosi perusahaan (seperti payung, gantungan kunci, tas kanvas, dan lain-lain).
- Makanan atau bunga dengan nilai nominal yang tidak material.

Saat menerima atau menawarkan corporate hospitality, Anda harus peka terhadap kebijakan organisasi penerima yang berlaku. Dalam hal apa pun, Anda dan anggota keluarga Anda tidak boleh meminta, menerima, terlibat, atau menawarkan corporate hospitality yang tidak senonoh, berorientasi seksual atau yang sebaliknya dapat menempatkan diri Anda dalam posisi konflik atau memengaruhi reputasi Grup. Corporate hospitality yang diterima atau ditawarkan tidak boleh bertujuan memengaruhi seseorang

untuk mendukung Grup atau untuk tidak mengambil tindakan yang merugikan terhadap Grup. Ini juga termasuk *corporate hospitality* yang ditawarkan dalam kapasitas atau pengeluaran pribadi Anda.

Perjalanan

Anda dapat menerima penginapan dan pengeluaran lain (misalkan makanan, transportasi) yang disediakan oleh organisasi umum (seperti badan industri, badan antar pemerintah dan perguruan tinggi), asosiasi perdagangan, organisasi nirlaba dan non-pemerintah dan lembaga pendidikan tinggi lainnya, jika perjalanan tersebut untuk tujuan seminar umum maka harus memperoleh persetujuan tertulis terlebih dahulu dari atasan langsung Anda yaitu HBU/SBL/OLT/GLC/GMD.

Anda juga dapat menerima penginapan dan pengeluaran lain (misalkan makanan, perjalanan dalam kota) yang disediakan oleh Rekanan dan Mitra Bisnis, jika perjalanan itu untuk tujuan bisnis maka harus memperoleh persetujuan tertulis terlebih dahulu dari atasan langsung Anda yaitu OLT/GLC/GMD. Namun, biaya perjalanan lainnya seperti perjalanan antar kota di dalam negara asal atau perjalanan internasional ke negara tujuan harus ditanggung oleh Grup.

Kecuali dilarang oleh hukum atau kebijakan organisasi penerima, Grup dapat menanggung biaya transportasi dan penginapan untuk Pihak Rekanan, Mitra Bisnis, atau pemangku kepentingan lainnya sehubungan dengan kunjungan ke fasilitas Grup. Kunjungan harus untuk tujuan bisnis yang sah, misalkan pemeriksaan peralatan di lokasi, negosiasi kontrak atau pelatihan. Persetujuan harus diperoleh terlebih dahulu dari atasan Anda, yaitu SBL/OLT/GLC/GMD.

8.3 Corporate Hospitality untuk Pejabat Pemerintah

Anda dilarang menawarkan untuk menanggung biaya perjalanan kepada pejabat pemerintah dan/atau anggota keluarganya tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari GMD. Hal ini juga termasuk *corporate hospitality* yang ditawarkan dalam kapasitas atau pengeluaran pribadi Anda. Jika ragu, silakan berkonsultasi dengan Chief Integrity & Assurance Officer.



- GPA E5: Operational Matters
- SD Guthrie's Approved Limits of Authority (LOA) and other localised LOAs
- Anti-Corruption Guidelines and FAQ



DONASI DAN SPONSOR

- Anda telah didekati oleh seorang Anggota Dewan setempat untuk berkontribusi dalam penggalangan dana di sekolah putrinya. Anda memutuskan untuk berkontribusi karena untuk tujuan yang baik. Apakah hal ini melanggar KEB?



**Tanyakan
kepada diri
sendiri**

9. DONASI DAN SPONSOR

Donasi dan sponsor perusahaan merupakan bagian dari komitmen Grup kepada masyarakat dan merupakan salah satu cara untuk berkontribusi terhadap sesuatu yang bermanfaat. Sayangnya, donasi dan sponsor yang sah sekali pun kadang memiliki risiko memunculkan suap dan korupsi.

Anda harus memastikan bahwa semua donasi dan sponsor atas nama Grup diberikan melalui saluran resmi. Perhatian khusus harus diberikan untuk memastikan bahwa badan amal atau organisasi yang disponsori di pihak penerima adalah badan resmi dan mampu mengelola dana dengan benar.

Anda juga harus menghindari situasi di mana konflik kepentingan dapat timbul dari pemberian donasi atau sponsor. Berhati-hatilah dalam memberikan kontribusi kepada badan amal atau organisasi yang disponsori yang mungkin memiliki hubungan dengan pejabat pemerintah atau keluarganya, karena hal ini dapat dilihat sebagai tindakan untuk memengaruhi keputusan pejabat tersebut untuk mendapatkan keuntungan bagi Grup.

Anda harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan sebelum memberikan donasi atau sponsor atas nama Grup. Donasi dan sponsor yang disetujui harus dilakukan secara transparan dan dicatat secara akurat. Semua permintaan donasi dan sponsor yang diterima oleh Komisaris harus dirujuk ke GMD.



- GPA E5: Operational Matters
- Anti-Corruption Guidelines and FAQ



MELINDUNGI GRUP DAN PEMEGANG SAHAM



- Anda diberi kepercayaan menggunakan mobil perusahaan untuk keperluan kerja. Apakah Anda akan menanganinya secara lebih berhati-hati jika mobil itu milik Anda?
- Anda memesan sebuah perangkat lunak dan atasan Anda meminta Anda untuk mencatat biaya tersebut ke dalam kategori biaya lain karena anggaran untuk perangkat lunak telah terlampaui. Apa yang harus Anda lakukan?
- Dapatkan Anda membagikan informasi yang dimiliki perusahaan kepada pihak eksternal? Apakah akan ada bedanya, jika Anda telah mengundurkan diri?
- Dapatkan Anda menggunakan jaringan kontak eksternal Anda untuk memperoleh informasi harga dari pesaing?
- Pernahkah Anda mengunggah, mengunduh atau mengirimkan materi yang meragukan?
- Apakah *postingan* media sosial Anda melecehkan agama, politik, ras, atau gender? Apakah itu akan memicu kebencian atau menyenggung perasaan seseorang?



Tanyakan
kepada diri
sendiri

10. MELINDUNGI GRUP DAN PEMEGANG SAHAM

Grup berkomitmen untuk melindungi aset dan sumber dayanya.

10.1 Melindungi Aset Grup

Grup memercayakan kepada Anda aset Grup dalam menunjang kinerja pekerjaan Anda. Anda harus melindungi aset dari pemborosan, kehilangan, kerusakan, penyalahgunaan, penggunaan yang tidak tepat, pencurian, penggelapan, atau pelanggaran hak kekayaan intelektual, dan memastikan bahwa aset-aset tersebut digunakan secara bertanggung jawab.

10.2 Akurasi Informasi Keuangan

Grup berkomitmen untuk memastikan integritas informasi keuangan untuk kepentingan para pemangku kepentingan, termasuk namun tidak terbatas pada Komisaris, Manajemen, pemegang saham, kreditur, dan lembaga pemerintah.

Karena Grup bergantung pada catatan akuntansi dalam membuat laporan, Anda harus memastikan bahwa semua catatan dan dokumen bisnis disiapkan secara akurat, andal, dan tepat waktu, sebagai berikut:

- Catatan ini harus sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, serta semua hukum dan peraturan yang berlaku di wilayah Grup beroperasi; dan
- Catatan tersebut penting untuk proses pengambilan keputusan Grup dan pelaksanaan kewajiban keuangan, hukum, dan pelaporan secara benar.

Manipulasi catatan keuangan atau catatan lainnya atau penyajian informasi yang keliru dapat dianggap sebagai penipuan dan dapat mengakibatkan tuntutan perdata dan pidana bagi Komisaris, Karyawan, dan Grup. Anda diwajibkan untuk melaporkan pencatatan yang salah atau kelalaian yang terjadi dan menyoroti setiap laporan akuntansi yang meragukan atau tidak sesuai dalam pembukuan dan catatan Grup.

10.3 Kepemilikan dan Informasi Rahasia

Grup menghargai dan melindungi semua kepemilikan dan informasi rahasia.

Dalam melaksanakan tugas Anda, Anda bisa memperoleh informasi yang tidak tersedia secara umum atau diketahui publik atau pasar. Oleh karena itu, Anda tidak boleh berkomunikasi atau mengungkapkan informasi ini dengan cara apa pun kepada pesaing, pelanggan, orang-orang yang terlibat dalam aspek industri sekuritas, anggota asosiasi perdagangan atau pihak ketiga lainnya kecuali komunikasi atau pengungkapan itu diizinkan oleh Grup.

Anda harus menyadari bahwa setiap pengungkapan kepemilikan atau informasi rahasia yang melanggar hukum atau tidak sah dapat mengakibatkan kerugian dan/atau merusak reputasi Grup yang tidak dapat diperbaiki. Dalam kasus-kasus tersebut, Grup dapat mengajukan proses perdata dan pidana terhadap pihak yang melanggar.

Sama pentingnya bahwa kepemilikan atau informasi rahasia hanya boleh diungkapkan kepada Karyawan lain atas dasar kebutuhan untuk mengetahui (*need-to-know basis*).

Anda berkewajiban untuk terus melindungi kepemilikan dan informasi rahasia bahkan setelah penunjukkan/pekerjaan berakhir, kecuali jika pengungkapan diminta oleh perintah pengadilan dari yurisdiksi yang kompeten atau lembaga peradilan yang berwenang, pemerintah atau pembuat peraturan.

10.4 Informasi Orang Dalam, Perdagangan Bursa Efek, dan Pengungkapan Laporan pada Publik

Informasi orang dalam merujuk pada informasi material yang tidak dipublikasikan mengenai suatu entitas atau transaksi/transaksinya yang dapat memengaruhi harga sekuritasnya (informasi sensitif harga) apabila diumumkan kepada publik. Dalam Grup, informasi orang dalam biasanya diketahui oleh Komisaris, Manajemen, Karyawan tertentu, atau pihak lain termasuk Mitra Bisnis dan Rekanan yang memiliki akses istimewa terhadap informasi tersebut karena keterlibatan mereka dalam transaksi yang dimaksud.

Sebagai perusahaan publik, Grup diharuskan mematuhi berbagai hukum dan peraturan dalam mengungkapkan informasi kepada publik secara tepat waktu, menyeluruh dan adil, yang secara nyata dapat memengaruhi pasar saham.

Anda atau perwakilan lain dari Grup tidak diperbolehkan memperdagangkan saham atau instrumen keuangan dari Grup dan/atau dari Mitra Bisnis dan Rekanan berdasarkan pengetahuan yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas jika informasi tersebut belum dilaporkan ke publik. Anda tidak boleh menggunakan informasi orang dalam untuk keuntungan Pribadi dalam bentuk apa pun atau untuk menguntungkan pihak lain, khususnya terkait dengan perdagangan saham atau memberi saran kepada pihak lain untuk melakukannya.

Anda juga harus menahan diri untuk tidak mengungkapkan informasi orang dalam kepada siapa pun, termasuk Anggota Keluarga dan teman-teman Anda, kecuali pengungkapan diminta oleh perintah pengadilan dari yurisdiksi atau lembaga peradilan yang berwenang, pemerintah atau pembuat peraturan.

Pengungkapan materi serta informasi yang semestinya tidak untuk dipublikasikan kepada orang lain dapat mengakibatkan hukuman perdata dan pidana.

10.5 Teknologi Informasi

Semua komputer dan fasilitas pendukungnya harus dijaga dari pencurian, kerusakan, dan penggunaan yang tidak tepat. Grup tidak mengizinkan penggunaan fasilitas komputer untuk urusan sensitif dan ilegal, pelanggaran hak kekayaan intelektual, akses yang tidak sah, menyalahgunakan waktu dan sumber daya perusahaan, serta mempertaruhkan integritas dalam menggunakan fasilitas komputer.

Sejauh diizinkan oleh hukum yang berlaku di negara tempat Grup beroperasi, Grup berhak memantau pesan email, pesan singkat, blog, penggunaan internet dan konten dalam komputer dan fasilitas pendukung milik Grup. Informasi ini dapat dipulihkan dan digunakan sebagai bukti dalam sidang pengadilan hukum dalam negeri atau diungkapkan kepada pihak berwenang atau badan pengawas sesuai dengan kasusnya.

Anda harus menggunakan komputer dan fasilitas pendukung milik Grup secara bertanggung jawab dan hanya untuk tujuan bisnis sebagaimana dimaksudkan. Komputer dan fasilitas pendukungnya meliputi akses ke internet, layanan email, dan semua perangkat keras, perangkat lunak, dan periferal komputer lainnya.

10.6 Manajemen Arsip

Dokumen dan arsip Grup dimaksudkan untuk tujuan dan persyaratan bisnis, kepatuhan terhadap hukum, pajak, akuntansi, dan peraturan perundang-undangan. Anda harus mengendalikan dan memelihara arsip tersebut sehingga tetap akurat, mutakhir, mudah dibaca, mudah diidentifikasi, dan mudah diperoleh kembali. Anda juga harus memastikan bahwa semua arsip ditangani sesuai tingkat kerahasiaan yang tepat, sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku, dan sesuai dengan semua hukum dan peraturan yang berlaku.

10.7 Komunikasi Bisnis

Anda harus memastikan bahwa semua komunikasi bisnis dilakukan dengan jelas, jujur, dan akurat. Anda harus menghindari informasi yang menyesatkan, pendapat spekulatif atau komentar yang merendahkan. Ini berlaku untuk semua jenis komunikasi, termasuk email dan catatan atau memo informal.

10.8 Media Sosial

Setiap Karyawan memiliki tanggung jawab untuk melindungi reputasi dan citra merek Grup SD Guthrie. Saat Anda menggunakan akun media sosial pribadi, Anda harus memastikan bahwa postingan Anda hanya mencerminkan pendapat pribadi Anda dan tidak secara negatif memengaruhi persepsi publik tentang Grup SD Guthrie. Anda juga harus mengambil tindakan pencegahan ekstra agar tidak membagikan kepemilikan dan informasi bisnis rahasia apa pun.

Karyawan dan Rekanan yang ditugaskan untuk mengelola akun media sosial resmi Grup juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa pengelolaan akun dan aktivitas di dalamnya sesuai dengan kebijakan media sosial yang berlaku.



SUMBER
Bacaan
Terkait

- GPA A2: Information Technology
- GPA A8: Stakeholder Engagement
- GPA B3: Insider Dealing
- GPA B6: Social Media
- GPA C1: Records Management
- GPA C4: Brand Identity
- GPA C5: Intellectual Property
- GPA C6: Board Appointments to Operating Entities
- SD Guthrie Brand Guidelines



BERHUBUNGAN DENGAN REKANAN, MITRA BISNIS, DAN ORGANISASI INTERNASIONAL

- Apakah Anda jujur dalam berurusan dengan Mitra Bisnis Anda?
- Apakah Anda mempertimbangkan keabsahan biaya atau komisi yang dibayarkan kepada Rekanan Anda?
- Seseorang menawarkan Anda rencana bisnis pesaing. Apakah Anda akan menerima tawaran tersebut?
- Anda telah menyaksikan aktivitas tertentu yang mungkin berdampak atau tidak berdampak pada lingkungan. Apa yang harus anda lakukan?
- Anda diminta untuk melakukan pembayaran kepada orang lain, di negara lain, ke nomor rekening bank tertentu atau membayar dengan tunai. Haruskah Anda mencurigai hal tersebut?



**Tanyakan
kepada diri
sendiri**

11. BERHUBUNGAN DENGAN REKANAN, MITRA BISNIS, DAN ORGANISASI INTERNASIONAL

Grup berusaha untuk membangun dan memperkuat hubungannya dengan Rekanan, Mitra Bisnis, dan Organisasi Internasional. Komisaris dan Karyawan diharapkan dapat melakukan bisnis secara etis, dan berbagi etika bisnis dan prinsip yang ditentukan dalam KEB dengan Rekanan dan Mitra Bisnis.

Hubungan bisnis harus tak berpihak, objektif dan bebas dari pengaruh apa pun, baik di dalam maupun di luar Grup. Dalam hal ini, Komisaris dan Karyawan harus menghindari transaksi bisnis apa pun dengan mereka yang cenderung membahayakan reputasi Grup dan yang melanggar hukum dan peraturan.

11.1 Rekanan

Rekanan termasuk tetapi tidak terbatas pada pemasok, konsultan, agen, kontraktor, penyedia barang/jasa, dan perwakilan Grup yang berhubungan langsung dengan Grup.

- Grup memilih Rekanan tanpa berpihak dan berdasarkan prestasi dengan pertimbangan antara lain standar harga, kualitas, pelayanan, integritas dan etika. Anda harus memastikan bahwa semua keputusan pengadaan dibuat semata-mata untuk kepentingan terbaik Grup dan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
- Pembayaran yang dilakukan harus sepadan dengan layanan atau produk yang diberikan.
- Pembayaran komisi umumnya diperbolehkan menurut hukum dan peraturan negara setempat dan yang tercakup dalam syarat dan kondisi kontrak yang mengikat secara hukum antara Grup dan Rekanan. Nilai komisi atau biaya yang dibayarkan kepada penjual, distributor, agen atau konsultan harus masuk akal dalam kaitannya dengan nilai produk atau pekerjaan yang telah benar-benar dilakukan dan harus mengacu pada praktik industri.

Penting untuk disadari bahwa tawaran/pembayaran kepada sebuah perusahaan daripada individu belum tentu aman; sehingga diperlukan pengecekan yang ketat.

Jika ada keraguan apakah penawaran/pembayaran sudah tepat dan sesuai dengan prosedur Grup tentang komisi, maka anda harus meminta pendapat dari Chief Integrity & Assurance Officer, yang dapat berkonsultasi dengan Group Legal.

Grup berupaya untuk melakukan bisnis dengan mereka yang mematuhi semua persyaratan hukum yang berlaku dan bertindak secara konsisten dengan KEB. Dalam hal ini, Grup telah menerbitkan KEB Vendor yang menguraikan standar perilaku yang disyaratkan bagi Vendor (termasuk pemasok, konsultan, agen, kontraktor, penyedia barang/jasa, dan perwakilan Grup yang memiliki hubungan langsung dengan Grup). Vendor harus membaca dan menyatakan kepatuhannya terhadap KEB Vendor melalui Plakat Integritas Vendor. Rekanan dapat dilaporkan dan/atau dimasukkan ke dalam daftar hitam (*blacklist*) karena tidak mematuhi KEB.

11.2 Pelanggan (Mitra Bisnis)

Anda harus selalu memperlakukan pelanggan dengan jujur dan hormat. Anda harus menyediakan informasi yang akurat dan benar kepada mereka tentang produk dan layanan. Anda juga harus berusaha untuk meningkatkan kualitas dan keandalan produk dan layanan melalui perbaikan proses dan inovasi yang berkesinambungan.

Dilarang dengan sengaja memalsukan pesan, menghilangkan fakta penting, atau membuat klaim palsu tentang penawaran Grup atau pesaingnya.

11.3 Usaha Patungan dan Perserikatan Bisnis (Mitra Bisnis)

Grup berupaya untuk bekerja atau bermitra dengan perusahaan yang menganut nilai dan etika Grup serta prinsip KEB. Grup berupaya untuk membantu usaha patungan dalam mengadopsi dan sepraktis mungkin prinsip-prinsip utama yang tercantum dalam KEB.

11.4 Pesaingan dan Undang-Undang Anti Monopoli

Grup berkomitmen untuk bersaing secara etis di pasar. Anda diminta untuk mematuhi hukum persaingan dan anti monopoli di negara tempat Grup beroperasi. Anda harus menyadari bahwa pelanggaran terhadap hukum dapat mengakibatkan tuntutan perdata dan pidana bagi Anda dan Grup.

Selain itu, Anda tidak boleh menggunakan cara-cara ilegal atau tidak etis untuk bersaing di pasar, termasuk tetapi tidak terbatas di dalamnya:

- Pertukaran informasi kompetitif dengan pesaing;
- Penetapan harga atau syarat yang terkait dengannya;
- Pembagian pasar, wilayah atau pelanggan;
- Mencurangi proses penawaran yang kompetitif (termasuk pengaturan untuk mengirimkan penawaran palsu); dan
- Membuat strategi untuk mengeluarkan pesaing dari pasar secara ilegal, seperti pemasaran dengan sistem *anti-competitive bundling* tanpa dibatasi atau penentuan *predatory pricing* (menjual produk dengan harga di bawah harga pasar).

Anda tidak boleh menyalahgunakan kepemilikan informasi atau memiliki rahasia dagang yang diperoleh tanpa persetujuan pemilik atau dengan memaksa pengungkapan dari karyawan perusahaan lain.

11.5 Hukum Perdagangan Internasional

Sebagai perusahaan multinasional yang menjalankan bisnis di seluruh dunia, Grup tunduk pada hukum dan peraturan yang mengatur perdagangan internasional. Karyawan dan Rekanan yang bidang pekerjaannya dipengaruhi oleh undang-undang ini, diharuskan untuk mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku tersebut khususnya yang terkait dengan (tetapi tidak terbatas pada) kontrol impor dan ekspor, seperti hambatan perdagangan dan bea impor.

11.6 Lingkungan, Akses Tanah, dan Pembangunan Berkelanjutan

Grup berusaha untuk meminimalkan risiko terhadap kesehatan dan lingkungan dengan memanfaatkan sumber daya alam secara bertanggung jawab dan mengurangi limbah dan emisi. Anda harus mendukung komitmen ini dengan mematuhi kebijakan dan prosedur Grup. Anda harus memberitahu Group Sustainability dan atasan langsung Anda yakni HBU/SBL/OLT/FS CEO/GLC/GMD jika bahan berbahaya mencemari lingkungan, atau ditangani atau dibuang secara tidak tepat.

Selain hukum yang berlaku dan izin yang terkait dengan tanah, Grup juga memahami bahwa mungkin dapat terjadi klaim atas tanah seperti hak leluhur, hak adat atau penduduk asli. Anda harus berkonsultasi dengan lembaga yang tepat seperti kelompok masyarakat, penduduk setempat dan otoritas pemerintah untuk memperjelas hak atau klaim yang disertai dengan bukti kepemilikan/sertifikat tanah, sehingga keharmonisan dapat dipertahankan.

11.7 Anti Pencucian Uang dan Anti Pendanaan Terorisme

Pencucian uang adalah proses penyembunyian sumber dana yang diperoleh secara ilegal (misalnya dari perdagangan obat terlarang atau aktivitas terorisme) dan secara diam-diam menyalirkannya melalui saluran bisnis yang sah menggunakan deposito bank, investasi, atau transfer dari satu tempat (orang) ke tempat (orang) lain.

Ketentuan anti pencucian uang dirancang untuk membantu mencegah bisnis yang sah disalahgunakan oleh penjahat untuk tujuan ini, dan untuk membantu lembaga penegak hukum untuk melacak dan memulihkan aset kriminal dan pendanaan terorisme.

Grup melarang keterlibatan Anda dalam kegiatan pencucian uang, baik secara langsung maupun tidak langsung. Kegiatan tersebut meliputi, tetapi tidak terbatas pada:

- Pembayaran yang dilakukan dalam mata uang yang berbeda dari faktur;
- Upaya untuk melakukan pembayaran secara tunai atau setara kas (di luar praktik bisnis normal);
- Pembayaran dilakukan oleh pihak ketiga yang tidak termasuk pihak dalam kontrak; dan
- Pembayaran ke rekening pihak ketiga yang tidak termasuk pihak dalam kontrak.

Anda harus segera memberi tahu atasan langsung Anda yaitu HBU/SBL/OLT/FS CEO/GLC/GMD tentang transaksi mencurigakan atau dugaan insiden pencucian uang. HBU/SBL/OLT/FS CEO/GLC/GMD harus segera menginformasikan hal tersebut kepada CFO, Group General Counsel, dan Chief Integrity & Assurance Officer. Anda diharapkan untuk dapat berpedoman pada prosedur yang berlaku dalam berhubungan dengan pemangku kepentingan Grup, termasuk pemberitahuan serta persyaratan persetujuan yang diperlukan, jika berlaku.

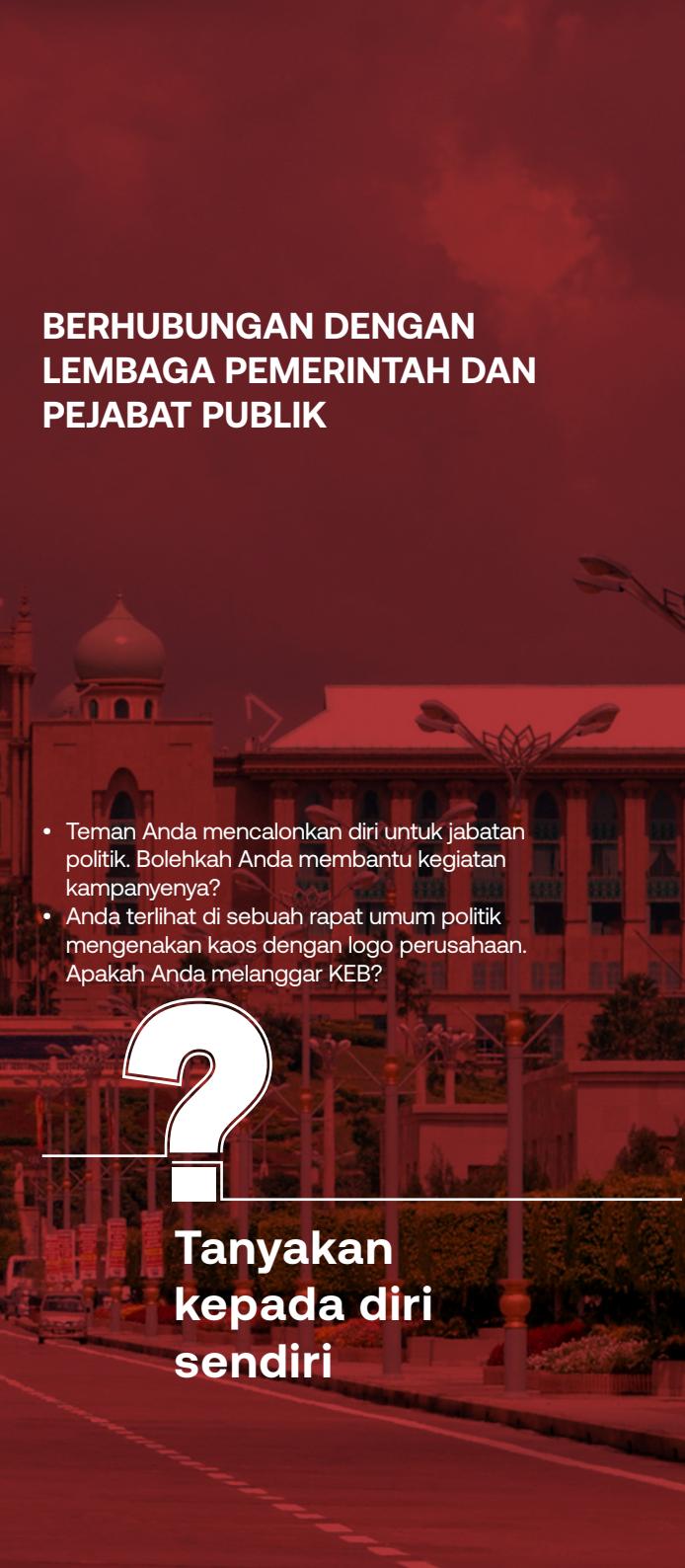


**SUMBER
Bacaan
Terkait**

- GPA A9: Sustainability
- GPA B8: Regulatory Compliance
- GPA D6: Notification, Reporting & Disclosure
- GPA E4: Procurement
- Group Procurement Policies & Authorities (GPPA)
- Vendor COBC



BERHUBUNGAN DENGAN LEMBAGA PEMERINTAH DAN PEJABAT PUBLIK

- 
- Teman Anda mencalonkan diri untuk jabatan politik. Bolehkah Anda membantu kegiatan kampanyenya?
 - Anda terlihat di sebuah rapat umum politik mengenakan kaos dengan logo perusahaan. Apakah Anda melanggar KEB?



Tanyakan
kepada diri
sendiri

12. BERHUBUNGAN DENGAN LEMBAGA PEMERINTAH DAN PEJABAT PUBLIK

Grup berusaha untuk membangun hubungan yang transparan dan adil dengan lembaga pemerintah dan pejabat publik. Tindakan yang tepat harus diambil untuk mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku di semua negara tempat Grup beroperasi, serta kebijakan dan prosedur Grup yang berlaku.

12.1 Berhubungan dengan Regulator dan Lembaga Pemerintah

Departemen atau unit operasional Anda dapat dikenai pertanyaan formal atau informal, inspeksi mendadak, investigasi atau razia oleh regulator dan lembaga pemerintah. Dalam setiap kejadian ini, Karyawan diharapkan untuk dapat berpedoman pada prosedur yang berlaku dalam berhubungan dengan para pemangku kepentingan, termasuk pemberitahuan serta persyaratan persetujuan yang diperlukan, jika berlaku.

12.2 Kegiatan Politik

Anda memiliki hak untuk berpartisipasi sebagai individu dalam proses politik. Partisipasi Anda harus sepenuhnya dilakukan sesuai kehendak Anda sendiri dan dengan kemauan Anda sendiri, serta dengan waktu Anda sendiri dan sumber daya Anda sendiri. Opini politik Anda harus jelas disampaikan sebagai pendapat pribadi dan tidak mewakili Grup.

Setiap Karyawan yang ingin memegang posisi sebagai pengurus inti partai politik wajib memberitahukan dan memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari GMD. Mereka yang ingin berpartisipasi aktif dalam politik atau dinominasikan sebagai kandidat dalam pemilihan atau dipilih sebagai wakil dalam Lembaga Legislatif (DPR, DPD, dan DPRD I Provinsi) harus mengundurkan diri dari Grup. Sedangkan untuk mereka yang ingin berpartisipasi aktif dalam politik atau dinominasikan sebagai kandidat dalam pemilihan atau dipilih sebagai wakil dalam Lembaga Legislatif (DPRD II Kabupaten atau Kota) wajib memberitahukan dan memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Manajemen (CEO-UI, COO-UI, CEO Region, dan Head HRM) serta mengambil cuti selama periode masa pemilihan berlangsung dan harus mengundurkan diri dari Grup apabila terpilih dalam pemilihan.

Setiap Komisaris yang ingin memegang posisi kunci sebagai pengurus inti partai politik harus mengungkapkan niatnya kepada Main Board. Komisaris yang akan dicalonkan sebagai kandidat dalam pemilihan umum apa pun atau dipilih/ditunjuk untuk menduduki jabatan Kepala Negara / Kepala Daerah (atau yang setara) atau Politisi Aktif harus mengundurkan diri dari Dewan (Board).

12.3 Kontribusi Politik

Grup melarang semua kontribusi politik baik langsung maupun tidak langsung menggunakan dana atau sumber daya perusahaan. Kontribusi atau pengeluaran politik meliputi, tetapi tidak terbatas pada:

- Membayar iklan dan biaya kampanye politik lainnya;
- Memesan tempat untuk makan malam penggalangan dana yang diselenggarakan oleh partai politik; dan
- Mengizinkan Karyawan untuk mendukung acara politik selama jam kerja.

Jika Anda ingin memberikan waktu atau uang Anda sendiri untuk kegiatan politik apa pun, itu akan dianggap sebagai keputusan yang sepenuhnya pribadi dan sukarela. Namun, keikutsertaan Anda dalam politik harus secara jelas disampaikan sebagai posisi pribadi Anda dan bukan mewakili Grup.



SUMBER
Bacaan
Terkait

- GPA A8: Stakeholder Engagement
- GPA D6: Notification, Reporting & Disclosure
- Anti-Corruption Guidelines and FAQ



SD Guthrie

ADMINISTRASI KEB



13. ADMINISTRASI KEB

13.1 Tempat Mendapatkan Petunjuk

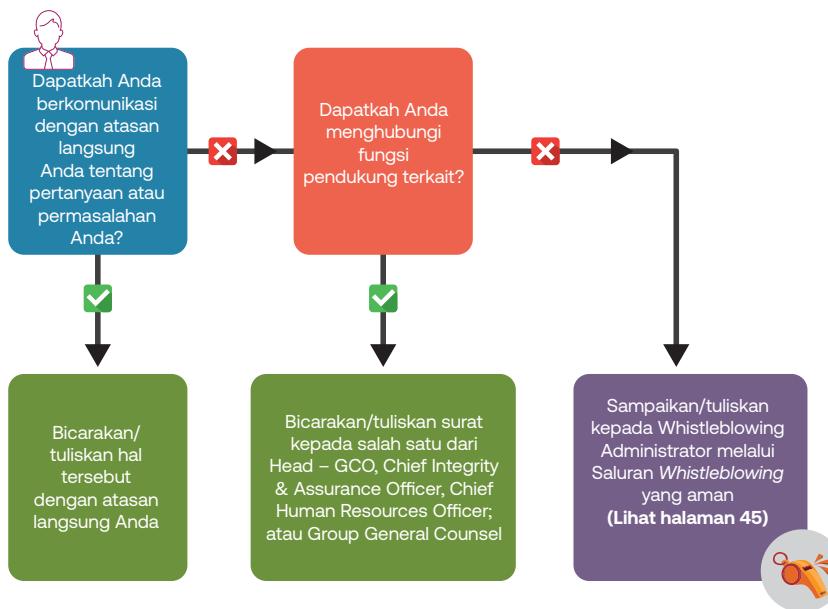
Anda dapat meminta saran dari GCO jika Anda tidak yakin mengenai penafsiran atau penerapan pedoman ini. Salurkan pertanyaan anda ke cobc@sdguthrie.com.

13.2 Menyampaikan Permasalahan atau Melaporkan Pelanggaran

Kita semua mempunyai tanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap pelanggaran atau dugaan pelanggaran terhadap KEB agar dilaporkan segera.

Grup mempraktikkan *open door policy* (kebijakan pintu terbuka) dan mendorong Anda untuk menyampaikan pertanyaan, masalah, atau saran Anda dengan pihak-pihak yang dapat mengatasinya dengan baik. Dalam kebanyakan kasus, atasan langsung Anda berada di posisi terbaik untuk mengatasi masalah apa pun.

Silakan lihat diagram keputusan di bawah ini untuk mengetahui pilihan dalam menyampaikan permasalahan:



Semua kasus atau dugaan pelanggaran KEB yang diterima oleh Karyawan harus dieskalasikan ke GCO yang kemudian akan bekerja sama dengan pihak-pihak terkait untuk melakukan penyelidikan.

Sedapat mungkin, laporan dugaan pelanggaran dan penyelidikan yang berkaitan dengannya, harus dirahasiakan secara konsisten demi proses penyelidikan yang memadai.

Grup mengharapkan agar semua pihak dapat bertindak dengan itikad baik dan memiliki cukup alasan ketika melaporkan masalah atau persoalan. Jika tuduhan tersebut terbukti berniat jahat, maka pihak yang bertanggung jawab dapat dikenakan tindakan yang sesuai, sampai dengan tindakan hukum yang berlaku.

13.3 Dilarang Membalas

Grup tidak menoleransi aksi balas dendam terhadap seseorang yang mengungkapkan pelanggaran atau dugaan pelanggaran dengan itikad baik. Anda tidak akan mengalami gangguan, balas dendam atau konsekuensi kerja dalam Grup yang merugikan karena berbicara atau bekerja sama dalam penyelidikan. Seorang Komisaris atau Karyawan yang membala dendam terhadap orang lain (termasuk Rekanan dan Mitra Bisnis) yang membuat laporan dengan itikad baik akan dikenakan tindakan disipliner hingga taraf pemutusan hubungan kerja atau pemecatan.

13.4 Penyelidikan terhadap Tindakan yang Berpotensi Melanggar KEB dan Tindakan Disipliner

Grup menanggapi semua laporan dan insiden dugaan pelanggaran atas KEB dengan serius dan akan menyelidikinya secara menyeluruh sesuai dengan prosedur penyelidikan yang berlaku. Tindakan disipliner yang sesuai akan diambil jika pelanggaran telah terbukti.

Semua laporan tentang dugaan pelanggaran harus diperlakukan secara rahasia, dengan pengungkapan yang terbatas untuk melakukan penyelidikan penuh terhadap dugaan pelanggaran tersebut. Pengungkapan laporan kepada individu yang tidak terlibat dalam penyelidikan akan dipandang sebagai suatu pelanggaran disipliner serius yang dapat mengakibatkan tindakan disipliner hingga taraf pemutusan hubungan kerja atau pemecatan.



SUMBER
Bacaan
Terkait

- GPA B5: Whistleblowing
- Saluran Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing Channels*) pada situs resmi SD Guthrie

HUBUNGI KAMI

Pertanyaan

Silahkan salurkan pertanyaan Anda tentang penafsiran maupun pelaksanaan KEB ke cobc@sdguthrie.com.

Pelaporan Pelanggaran

Kejadian atau dugaan pelanggaran KEB dapat dilaporkan melalui saluran *Whistleblowing* berikut:



Formulir Elektronik Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) di Situs Resmi SD Guthrie



Email:

GAC Chairman:

gacchairman@sdguthrie.com

Whistleblowing Unit:

whistleblowing@sdguthrie.com



Hubungi Hotline Pelaporan Pelanggaran di nomor:

+6019-2797553 (Jam Kerja Malaysia; GMT+8)

melalui panggilan telepon, layanan pesan singkat (SMS), atau WhatsApp.



Surat ke GCO Whistleblowing Unit ditujukan ke:

Whistleblowing Unit

SD Guthrie Berhad

P.O. Box 8068

Kelana Jaya

46781 Selangor, Malaysia

©SD Guthrie Berhad 2021. Hak cipta dilindungi.

Dokumen ini disediakan untuk tujuan informasi saja, dan isinya dapat berubah tanpa pemberitahuan. Dokumen ini tidak boleh ditiru atau dipindah dalam bentuk apa pun atau dengan cara apa pun, elektronik atau mekanis, untuk tujuan apa pun, tanpa izin tertulis sebelumnya dari kami.

Jika ada perbedaan antara versi terjemahan dan versi Bahasa Inggris, versi bahasa Inggris lebih diutamakan.

Edisi: Agustus 2025

SD Guthrie Berhad 200401009263 (647766-V)

Level 9, Main Block, SD Guthrie Tower
No. 2, Jalan PJU 1A/7, Ara Damansara
47301 Petaling Jaya
Selangor Darul Ehsan, Malaysia

T: +(603) 7848 4000
F: +(603) 7848 4000

SDGuthrie.com