



# KODE ETIK USAHA

(ETIKA - KORDSA)

Version	:	2
Approved By	:	Global Board of Directors
Approval date	:	15 September 2009

## **MOHON DIPERHATIKAN:**

Buku kecil ini merangkum kebijakan penting, standar dan pedoman Kordsa yang harus diketahui oleh seluruh pekerja.

Edisi asli dari panduan ini dibuat oleh HO Sabanci Holding A.S. dan telah diperbaharui untuk Grup Perusahaan-perusahaan Kordsa.

Buku kecil ini memberikan informasi ...

- Untuk memandu pekerja agar perilaku usaha mereka konsisten dengan standar etika Perusahaan.
- Untuk meningkatkan pemahaman standar etika Perusahaan antara pelanggan, pemasok dan lain-lain di luar Perusahaan.

"Kordsa", "Perusahaan" dan "Grup Perusahaan" mengacu pada Kordsa dan anak perusahaannya, perusahaan afiliasi dan pengaturan usaha patungan di mana ia memiliki saham mayoritas atau memiliki tanggung jawab operasional.

---

## Daftar Isi

---

Daftar Isi .....	ii
I. KODE ETIK USAHA .....	1
1. Integritas.....	1
2. Kerahasiaan .....	1
3. Benturan Kepentingan .....	1
4. Tanggung Jawab Kordsa .....	1
4.1. Tanggung Jawab Hukum .....	2
4.2. Tanggung Jawab Kepada Pelanggan .....	2
4.3. Tanggung Jawab Kepada Pekerja .....	2
4.4. Tanggung Jawab Kepada Pemegang Saham.....	2
4.5. Tanggung Jawab Kepada Pemasok/Mitra Usaha .....	2
4.6. Tanggung Jawab Kepada Kompetitor .....	3
4.7. Tanggung Jawab terhadap Lingkungan, Masyarakat dan Kemanusiaan .....	3
4.8. Tanggung Jawab yang Berkenaan dengan Nama "KORDSA" dan "SABANCI" .....	3
II. KEBIJAKAN-KEBIJAKAN YANG MENDUKUNG KODE ETIK ...	5
1. Keselamatan, Kesehatan, dan Lingkungan .....	5
2. Pekerja.....	6
2.1. Kebijakan Lingkungan Kerja yang Adil .....	6
2.2. Privasi dan Rahasia Pekerja .....	7
2.3. Tempat Kerja yang Saling Menghormati dan Bebas Pelecehan .....	7
3. Harta Perusahaan dan Integritas Keuangan .....	10
3.1. Pengendalian Internal dan Integritas Pelaporan .....	10
3.2. Penggunaan Sumber Daya Kordsa .....	11

3.3.	Perlindungan terhadap Harta Kordsa .....	11
4.	Mitra Usaha dan Pemerintah .....	13
4.1.	Memberi dan Menerima Hadiah .....	13
4.2.	Komisi, Rabat, Diskon .....	15
4.3.	Anti-Monopoli dan Persaingan .....	17
4.4.	Benturan Kepentingan .....	17
4.5.	Pembatasan-pembatasan perdagangan, Pengendalian Ekspor dan Perundang-undangan tentang Boikot .....	21
5.	Kebijakan Perdagangan Saham Perusahaan-perusahaan Grup .....	21
III.	PERATURAN YANG HARUS DITEGAKKAN	
IV.	TANGGUNG JAWAB PEKERJA .....	24
V.	TANGGUNG JAWAB PARA MANAJER.....	30
VI.	TANGGUNG JAWAB LAIN.....	31
VII.	KETIDAK PATUHAN TERHADAP KODE ETIK .....	32
1.	Dewan Etika .....	32
2.	Prinsip-prinsip Kerja Dewan Etika.....	32
VIII.	FORMULIR KEPATUHAN KODE ETIK BISNIS	

□□□□□

---

# Kode Etik Usaha

---

## I. KODE ETIK USAHA

### 1. Integritas

Integritas dan kejujuran adalah nilai-nilai pokok Kordsa dalam semua proses dan interaksi usahanya. Setiap pekerja Kordsa harus bertindak dengan integritas dan kejujuran dalam semua hubungan dengan pekerja, pemegang saham, pemasok dan pelanggan.

### 2. Kerahasiaan

Informasi yang bersifat pribadi dan rahasia mencakup informasi yang dapat menimbulkan kerugian kompetitif terhadap Kordsa, rahasia penjualan, keuangan, dan informasi lainnya yang tidak dapat diungkapkan kepada khalayak umum, informasi pribadi pekerja dan informasi dalam kerangka "perjanjian yang bersifat rahasia" yang dibuat dengan pihak ketiga.

Pekerja Kordsa harus mengutamakan perlindungan privasi para pelanggan dan pekerja Kordsa serta individu dan perusahaan terkait lainnya, termasuk kerahasiaan informasi mereka. Pekerja Kordsa menjaga kerahasiaan informasi mengenai kegiatan-kegiatan Grup Perusahaan, menggunakan informasi tersebut hanya untuk kepentingan Kordsa dan membagi informasi tersebut hanya dengan pihak terkait yang berhak.

Kordsa dengan tegas melarang "insider trading" (perdagangan yang dilakukan dengan informasi dari orang dalam), atau untuk mendapat keuntungan pribadi (keuangan atau komersial), termasuk perdagangan saham melalui pengungkapan informasi rahasia yang dimiliki Kordsa dan Grup Perusahaan Kordsa. Apabila hubungan kerja dengan Perusahaan berakhir, pekerja Kordsa tidak diperkenankan menyimpan salinan dokumen-dokumen rahasia, proyek- proyek, peraturan, dll. yang mereka pegang terkait dengan jabatan mereka.

### 3. Benturan Kepentingan

Pekerja Kordsa bertanggung jawab untuk menghindari situasi dan hubungan yang secara nyata atau potensial bisa melibatkan konflik kepentingan. Pekerja Kordsa tidak diperkenankan menggunakan jabatan mereka untuk memperoleh keuntungan pribadi atau keluarga dan kerabat dari orang-orang atau perusahaan yang menjadi mitra usaha Kordsa. Pekerja Kordsa harus menghindari penggunaan nama dan/atau kuasa Kordsa dan identitas Kordsa /Sabanci untuk mendapatkan keuntungan pribadi.

Apabila ada kemungkinan konflik kepentingan dan pekerja Kordsa yakin bahwa kepentingan pihak-pihak terkait dapat dilindungi dengan aman melalui metode-metode hukum dan etika, maka gunakanlah metode tersebut. Apabila ragu- ragu, bisa berkonsultasi dengan manajer Anda, Bagian HRD, Pejabat Etika di tempat Anda, Pejabat Etika Global atau Dewan Etika.

### 4. Tanggung Jawab Kordsa

Selain tanggung jawab hukum, Kordsa mementingkan pemenuhan tanggung jawab yang terkait dengan pelanggan, pekerja, pemegang saham, pemasok dan mitra usaha, kompetitor, masyarakat, individu, dan untuk nama Kordsa dan Sabanci sebagai berikut:

#### **4.1. Tanggung Jawab Hukum**

Pekerja Kordsa melaksanakan semua kegiatan dan prosedur domestik dan internasional dalam kerangka undang-undang yang berlaku di tempat Kordsa beroperasi dan di internasional; serta menyerahkan semua informasi yang dibutuhkan dengan benar, lengkap, jelas dan tepat waktu kepada petugas yang berwenang.

Dalam pelaksanaan semua kegiatan dan prosedur, pekerja Kordsa tidak boleh mengharapkan keuntungan apapun dan menjaga jarak yang sejajar dengan semua lembaga dan organisasi publik, badan administratif, Lembaga Swadaya Masyarakat dan partai politik; dan memenuhi kewajiban dengan rasa tanggung jawab.

#### **4.2. Tanggung Jawab Kepada Pelanggan**

Pekerja Kordsa menggunakan pendekatan yang difokuskan pada kepuasan pelanggan dan proaktif dalam menanggapi kebutuhan dan permintaan mereka dengan cara yang benar dan tepat waktu. Pekerja Kordsa memberikan layanan dengan tepat waktu dan sesuai dengan kondisi yang telah disepakati; dan melakukan pendekatan dengan para pelanggan dengan rasa hormat, saling menghargai, jujur, tidak ada perbedaan, dan sopan.

#### **4.3. Tanggung Jawab Kepada Pekerja**

Kordsa memungkinkan para pekerjanya untuk menggunakan hak pribadi mereka secara utuh dan benar. Kordsa melakukan pendekatan dengan para pekerja dengan kejujuran dan keadilan; tidak diskriminatif dan menjamin lingkungan kerja yang aman, dan sehat. Kordsa mendorong upaya yang diperlukan untuk pengembangan pribadi para pekerjanya; dengan kesadaran sosial membantu mereka dalam bertindak secara sukarela dalam kegiatan sosial dan kemasyarakatan; serta menghormati dan menjamin keseimbangan antara kehidupan pribadi dan kehidupan profesional mereka.

#### **4.4. Tanggung Jawab Kepada Pemegang Saham**

Mendedikasikan sepenuhnya kepentingan untuk kelangsungan Kordsa yang sejalan dengan tujuan untuk menciptakan nilai bagi mitra Kordsa. Kordsa menghindari mengambil risiko yang tidak perlu atau tidak dapat dikelola dan berusaha keras untuk mendapatkan keuntungan yang berkesinambungan. Kordsa bertindak dengan disiplin dan akuntabilitas dalam mengelola keuangan, sumber daya perusahaan, aset perusahaan dan waktu kerja pekerja secara profesional, efisien dan ekonomis. Kordsa bekerja untuk meningkatkan daya saing dan berinvestasi dalam bidang-bidang yang memiliki potensi untuk berkembang yang menawarkan keuntungan tinggi atas sumber daya yang telah dialokasikan. Kordsa memberikan informasi dengan tepat waktu, benar, lengkap dan jelas terhadap laporan keuangan, strategi, investasi, dan profil risikonya kepada publik dan para pemegang saham.

#### **4.5. Tanggung Jawab Kepada Pemasok/Mitra Usaha**

Kami bertindak sopan dan adil sebagaimana diharapkan dari seorang pelanggan yang baik dan memastikan untuk memenuhi kewajiban kami dengan tepat waktu. Kami dengan hati-hati menjaga informasi rahasia yang berkaitan dengan orang-orang, organisasi, dan mitra usaha kami.

#### **4.6. Tanggung Jawab Kepada Kompetitor**

Kordsa bersaing secara efektif hanya dalam bidang-bidang yang legal dan etis, dan menghindari persaingan yang tidak sehat.

Kordsa mendukung semua upaya untuk membangun struktur kompetitif yang ditargetkan dalam masyarakat.

#### **4.7. Tanggung Jawab terhadap Lingkungan, Masyarakat dan Kemanusiaan**

Kordsa menegaskan kepada semua stakeholder, termasuk pekerja, pelanggan, pemegang saham dan masyarakat, bahwa Kordsa akan melaksanakan usahanya dengan mengindahkan dan peduli terhadap lingkungan. Kordsa akan melaksanakan strategi-strategi yang membangun bisnis yang sukses dan meraih keuntungan besar untuk semua stakeholder tanpa membahayakan kemampuan generasi yang akan datang untuk memenuhi kebutuhan mereka.

Kordsa akan terus meningkatkan praktiknya yang berkaitan dengan kemajuan teknologi dan pemahaman baru tentang pengetahuan lingkungan yang aman dan sehat. Kordsa akan membuat kemajuan yang konsisten dan terukur dalam melaksanakan komitmen ini selama beroperasi di seluruh dunia.

Pelestarian demokrasi, hak asasi manusia; kegiatan pendidikan dan amal, pemberantasan kejahatan dan korupsi adalah hal terpenting bagi Kordsa. Pekerja Kordsa menjadi pelopor dalam bidang sosial dengan kesadaran sebagai warga negara yang baik dan responsif; dan akan berusaha untuk memainkan peranan penting dalam lembaga swadaya masyarakat, dalam pelayanan dan kegiatan untuk kepentingan masyarakat umum. Pekerja Kordsa bertindak dengan tanggap dan sensitif dimanapun Kordsa beroperasi. Pekerja Kordsa tidak boleh menawarkan dan menerima uang suap atau hadiah dalam bentuk barang atau jasa, dll. di luar batasan yang wajar yang dapat diterima pada umumnya.

#### **4.8. Tanggung Jawab yang Berkenaan dengan Nama "KORDSA" dan "SABANCI"**

Mitra bisnis, pelanggan dan stakeholder Kordsa mempercayai Kordsa karena kompetensi profesionalitas dan integritasnya. Kordsa berusaha untuk menjaga reputasinya pada tingkat tertinggi.

Kordsa menawarkan layanannya dalam kerangka kebijakan Perusahaan, standar profesional, komitmennya dan kode etik; serta memenuhi seluruh kewajibannya.

Kordsa menawarkan layanannya dalam bidang di mana Kordsa yakin memiliki kompetensi profesional di bidang tersebut; dan Kordsa berusaha untuk bekerja dengan pelanggan, mitra usaha dan pekerja yang menunjukkan integritas dan legitimasi. Kordsa tidak bekerjasama dengan mereka yang merusak etika sosial atau lingkungan atau kesehatan masyarakat.

Pekerja Kordsa tidak diperkenankan mengungkapkan pendapat pribadi mereka di hadapan publik, melainkan menyampaikan pandangan Perusahaan dalam bidang di mana mereka dianggap mewakili Perusahaan.

Ketika menghadapi situasi rumit yang dapat membahayakan Kordsa dan/atau Grup Perusahaan Sabanci, pekerja Kordsa harus

berkonsultasi dahulu dengan personil yang relevant, mengikuti prosedur konsultasi teknis dan administratif yang benar.



## II. KEBIJAKAN-KEBIJAKAN YANG MENDUKUNG KODE ETIK

### 1. Keselamatan, Kesehatan, dan Lingkungan

Kordsa sejak lama menganggap keselamatan dan kesehatan pekerjanya sebagai nilai yang sangat penting. Selain itu, ada undang-undang daerah dan nasional yang dirancang untuk menyelenggarakan tempat kerja yang aman. Undang-undang tersebut dilaksanakan secara tegas. Setiap kejadian yang menyebabkan luka serius atau kematian pekerja patut diselidiki sepenuhnya oleh lembaga pemerintahan. Pelatihan yang ekstensif dan berkesinambungan serta pemeriksaan keselamatan secara rutin sangat diperlukan untuk memahami dan mematuhi undang-undang keselamatan.

Pemerintah pada semua tingkatan dan di beberapa negara telah menetapkan undang-undang perlindungan lingkungan yang sangat tegas. Selain itu, otoritas penegak hukum telah menunjukkan kecenderungan yang kuat untuk menegakkan undang-undang pidana terhadap perusahaan-perusahaan dan pekerja mereka atas pelanggaran lingkungan yang serius. Undang-undang lingkungan hidup mengatur hampir semua aspek operasi Kordsa, khususnya aspek yang menyebabkan emisi bahan-bahan ke udara, tanah, dan air. Peristiwa seperti pengeluaran dan tumpahan yang tidak disengaja atau informasi yang diperoleh baru-baru ini yang menunjukkan bahwa bahan-bahan kimia dapat mengancam kesehatan, harus dilaporkan kepada lembaga pemerintah. Pemerintah juga meminta pemberitahuan sebelumnya sebelum Perusahaan membuat atau mengimpor bahan-bahan kimia baru. Program pelatihan pekerja yang ekstensif dan berkesinambungan serta program-program untuk pemeriksaan kinerja lingkungan yang efektif sangat diperlukan.

#### **Pedoman Pelaksanaan:**

- (a) Kordsa mengikuti standar tertinggi untuk mengoperasikan fasilitas secara aman dan perlindungan lingkungan, pekerja, pelanggan dan masyarakat di tempat kami menjalankan usaha. Kordsa memperkuat usahanya dengan menjadikan keselamatan, kesehatan, dan lingkungan sebagai bagian yang utuh dari semua kegiatan usaha dan dengan berusaha keras secara berkesinambungan untuk menyelaraskan usahanya dengan harapan-harapan publik.
- (b) Kordsa yakin bahwa semua cedera dan penyakit akibat pekerjaan, serta keselamatan dan insiden lingkungan hidup dapat dicegah, dan target kami adalah menekannya sampai dengan titik nol. Kordsa meningkatkan keselamatan di luar pekerjaan bagi pekerjanya. Kordsa menilai dampak lingkungan dari setiap fasilitas yang diusulkan untuk dibangun oleh Kordsa dan merancang, membangun, dan memelihara semua fasilitas dan peralatan transportasi sehingga aman dan dapat diterima oleh masyarakat setempat dan lingkungan. Kordsa harus siap untuk keadaan darurat dan akan memberikan arahan untuk membantu masyarakat setempat dalam meningkatkan kesiapan mereka menghadapi keadaan darurat.
- (c) Kordsa mengarah menuju penghasilan limbah nihil mulai dari sumbernya. Bahan-bahan akan digunakan kembali dan didaur ulang untuk mengurangi kebutuhan akan pengolahan atau pembuangan dan untuk melestarikan sumber daya. Apabila limbah dihasilkan, limbah akan ditangani dan dibuang secara aman dan bertanggung jawab. Kordsa akan mengarah menuju emisi nihil, dengan memprioritaskan emisi yang memiliki potensi risiko terbesar terhadap kesehatan atau lingkungan. Apabila tindakan-

tindakan di masa lalu telah menyebabkan keadaan yang membutuhkan perbaikan, Kordsa akan bertanggung jawab untuk memperbaikinya

- (d) Kordsa akan unggul dalam penggunaan batubara, minyak, gas alam, air, mineral dan sumber alam lainnya secara efisien. Kordsa akan mengelola lahannya untuk memperbaiki habitat margasatwa.

*Untuk mencapai tujuannya di bidang Keamanan, Kesehatan & Lingkungan (KKL), Kordsa telah mengembangkan kebijakan KKL. Untuk informasi lebih lengkap tentang KKL di Kordsa, harap mengacu kepada Kebijakan KKL Kordsa. Apabila Anda memiliki pertanyaan atau masalah terkait dengan persyaratan atau kegiatan KKL, Anda dapat meminta panduan dari Manajer KKL Kordsa atau para Manajer KKL di lokasi Anda masing- masing.*

## **2. Pekerja**

### **2.1. Kebijakan Lingkungan Kerja yang Adil**

Kordsa menganggap pembentukan dan pelestarian lingkungan kerja yang adil bagi pekerja sebagai prioritas yang penting. Dengan membangun lingkungan kerja yang adil, sehat dan aman di mana pekerja dihargai, peraturan perundang-undangan dipatuhi, akan mengembangkan dan meningkatkan kinerja dan komitmen pekerja.

Kordsa adalah perusahaan yang memberikan kesempatan yang sama dan tidak melakukan diskriminasi berdasarkan usia, ras, kepercayaan, sekte, warna kulit, jenis kelamin, bahasa, asal kebangsaan, status perkawinan, orientasi seksual, status veteran, politik, ketidakmampuan atau cacat yang kelihatan atau bisa dirasakan, agama, atau karakteristik lain yang dilindungi hukum. Kebijakan ini berlaku untuk semua syarat dan ketentuan kerja, termasuk, namun tidak terbatas pada, pengangkatan, penempatan, kenaikan jabatan, pemecatan, PHK, penarikan, pemindahan, cuti, kompensasi, dan pelatihan. Semua bentuk pelecehan tidak akan ditoleransi oleh Kordsa. Semua diskriminasi tersebut melanggar hukum dan semua orang yang terlibat dalam usaha Kordsa dilarang untuk melakukan jenis tindakan tersebut. Setiap orang yang menduga adanya pelanggaran terhadap kebijakan ini harus segera melaporkan masalah tersebut kepada supervisor mereka, anggota manajemen, Pejabat Etika di tempat Anda, Pejabat Etika Global atau Dewan Etika.

Aturan Pelaksanaan berikut ini menetapkan prinsip dasar untuk membentuk dan melestarikan lingkungan kerja yang adil di Kordsa.

#### **Aturan Pelaksanaan**

- (a) Praktik Kordsa sesuai dengan semua peraturan perundang- undangan tentang pekerjaan dan persyaratan kerja yang berlaku saat ini. Pekerja Kordsa memenuhi semua persyaratan hukum dalam menjalankan kegiatan mereka dan bertindak sesuai dengan perundang-undangan.
- (b) Kebijakan dan praktik Sumber Daya Manusia Kordsa menjamin bahwa semua praktik oleh pekerja termasuk, namun tidak terbatas pada, pengangkatan, penempatan, kenaikan jabatan- pemindahan- rotasi, pemecatan, PHK, penarikan, pengalihan, cuti,

kompensasi, remunerasi, manfaat sosial, dan pelatihan dilakukan tanpa didasari oleh diskriminasi.

- (c) Kordsa memiliki komitmen terhadap penghapusan semua bentuk kerja paksa dan wajib kerja dan pemberantasan yang efektif terhadap pekerja anak.

## **2.2. Privasi dan Rahasia Pekerja**

Kehidupan dan ruang pribadi pekerja dihormati. Pelanggaran terhadap privasi pekerja di tempat kerja atau di lingkungan lain yang dilakukan untuk tujuan pekerjaan merupakan pelanggaran hukum dan kode etik; dan Kordsa tidak akan memberikan toleransi apapun terhadap pelanggaran ini. Tujuannya adalah agar pekerja dapat bekerja di lingkungan di mana privasi fisik, seksual, dan mental mereka dilindungi.

Hak privasi pekerja terkait dengan penggunaan komputer, e-mail dan internet dilindungi dan bila ada kondisi yang melanggar kode etik, komunikasi elektronik pekerja dapat dipantau. Komputer Perusahaan digunakan hanya untuk urusan pekerjaan dan pekerja tidak boleh mengharapkan adanya privasi dalam penggunaan komputer perusahaan, fasilitas suara, dan e-mail.

### **Aturan Pelaksanaan**

- (a) Komunikasi antara orang perseorangan tidak dapat diganggu oleh orang ketiga.
- (b) Bahkan apabila direkam secara legal, dilarang untuk memberikan/menyebarkan/memperoleh data pribadi secara tidak sah.
- (c) Informasi pribadi mengenai pekerja yang merupakan dasar dan kelanjutan dari hubungan kerja tidak dapat digunakan selain untuk tujuan dan konteksnya atau diberikan kepada orang ketiga tanpa persetujuan dari individu tersebut.
- (d) Kehidupan pribadi dan keluarga seluruh pekerja dihormati.

## **2.3. Tempat Kerja yang Saling Menghormati dan Bebas Pelecehan**

Lingkungan kerja yang positif dan harmonis diciptakan dalam Kordsa untuk mengembangkan kerjasama orang-orang dengan berbagai ras, gender, agama, warna kulit, kepercayaan, asal kebangsaan, keyakinan, cacat, usia, dan pendapat dapat bekerja dalam keselarasan. Setiap bentuk diskriminasi oleh setiap pekerja atau atasan dalam perusahaan atau oleh non-pekerja di tempat kerja, termasuk para agen, konsultan, tamu, pelanggan, pihak yang diundang, dan pemasok barang serta jasa, berdasarkan bahasa, ras, warna kulit, gender, pendapat politik, kepercayaan, agama, sekte, asal kebangsaan, usia, gangguan fisik, atau kategori lain yang dilindungi tidak akan ditoleransi.

Dalam perilaku usaha Kordsa, para pekerja harus menghormati hak-hak dan perbedaan budaya para individu. Adalah kebijakan Perusahaan untuk tidak mendiskriminasi setiap pekerja atau pelamar kerja karena usia, ras, kepercayaan, agama, warna kulit, jenis kelamin, cacat, asal kebangsaan, nenek moyang, status militer, cacat atau ketidakmampuan

yang nyata atau dirasakan, status perkawinan, orientasi seksual, status veteran, atau setiap kategori lain yang dilindungi hukum.

Seluruh pekerja, atasan dan non-pekerja dilarang untuk terlibat dalam setiap bentuk pelecehan karena hal tersebut secara materiil dan tidak wajar mempengaruhi Kordsa dan setiap orang yang bekerja pada Kordsa.

Pelecehan seksual adalah suatu bentuk diskriminasi dan melanggar hukum berdasarkan undang-undang. Diartikan secara luas, pelecehan seksual merupakan pendekatan seksual yang tidak dikehendaki, permintaan imbalan berbentuk seks, dan tindakan fisik atau verbal lain yang bersifat seksual. Pelecehan ini dapat berbentuk: *quid pro quo* (untuk imbalan) dan pelecehan di lingkungan yang bermusuhan.

#### *Pelecehan Quid Pro Quo*

- (i) Persetujuan atas perilaku tersebut dijadikan baik secara tegas atau tersirat sebagai syarat atau ketentuan dalam pemberian pekerjaan bagi seorang individu; atau
- (ii) Persetujuan atau penolakan atas perilaku tersebut oleh seorang individu dijadikan dasar untuk keputusan pemberian pekerjaan yang mempengaruhi individu tersebut.

#### *Pelecehan dalam Lingkungan yang Bermusuhan*

Perilaku tersebut bertujuan untuk atau berakibat mengganggu pelaksanaan pekerjaan individu secara tidak wajar atau untuk menciptakan lingkungan kerja yang mengintimidasi, bermusuhan, atau tidak menyenangkan.

### **Aturan Pelaksanaan**

- (a) Ada berbagai bentuk pelecehan yang melanggar hukum yang mungkin melibatkan perilaku verbal dan non-verbal. Perilaku tersebut dilarang keras. Yang berikut ini adalah contoh-contoh pelecehan yang melanggar hukum, namun tidak terbatas pada:
  - Makian secara lisan atau tertulis terkait dengan ras seorang pekerja, jenis kelamin, asal kebangsaan, usia, agama, atau cacat, dan setiap kategori lain yang dilindungi.
  - Komentar tentang tubuh, penampilan, atau gaya hidup individu berdasarkan rasnya, jenis kelamin, asal kebangsaan, usia, agama, atau cacat, dan setiap kategori lain yang dilindungi.
  - Pendekatan seksual apapun, kontak fisik, saran, atau sentuhan yang tidak dapat dibenarkan yang dianggap oleh penerimanya sebagai hal yang tidak diinginkan. Perilaku non-verbal yang tidak menyenangkan seperti lirikan atau pandangan yang dianggap oleh penerimanya sebagai perilaku seksual yang tidak menyenangkan.
  - Memperlihatkan atau menunjukkan tulisan, kartun, gambar, foto, atau benda yang bersifat atau bernada tidak senonoh di tempat kerja terkait dengan ras, jenis kelamin, asal

kebangsaan, usia, agama, atau cacat, dan setiap kategori lain yang dilindungi.

- Cerita, lelucon, sindiran, atau komentar yang tidak senonoh mengenai ras, jenis kelamin, usia, agama, atau cacat, dan setiap kategori lain yang dilindungi.
- Pernyataan atau ancaman yang bermaksud, terkait, atau dapat secara wajar ditafsirkan sebagai bermaksud untuk mengaitkan agama dan perilaku seksual seorang pekerja dengan status pekerjaan, peluang peningkatan, perlakuan gaji, atau tindakan pekerjaan lain.

Pelecehan atau diskriminasi berdasarkan setiap kategori yang dilindungi yang tercantum di atas juga merupakan pelanggaran hukum. Pelecehan atau diskriminasi tersebut, baik secara verbal, fisik, atau lingkungan tidak dapat diterima dan tidak akan ditoleransi.

- (b) Setiap atasan diharapkan untuk mengkomunikasikan kepada setiap pekerja tentang kebijakan dasar Kordsa terhadap pelecehan dan menganjurkan pekerja untuk melaporkan pelanggaran. Apabila atasan mengetahui adanya suatu pelanggaran, ia harus segera melaporkannya kepada Pejabat Etika di tempat Anda, Pejabat Etika Global atau Dewan Etika.
- (c) Seorang pekerja juga dapat meminta rapat informal dengan Pejabat Etika di tempat Anda untuk membahas, secara rahasia, masalah-masalah yang berkenaan atau terkait dengan pelecehan. Keluhan akan diselidiki oleh Pejabat Etika di tempat Anda atau Pejabat Etika Global atau Dewan Etika dan pekerja tersebut akan diberitahu mengenai temuan dan kesimpulan yang didapat. Rangkaian rencana tindakan terkait dengan keluhan tersebut akan dibahas dengan pekerja, namun Perusahaan akan memutuskan, dalam semua kasus, tindakan perbaikan apa yang tepat dan efektif.
- (d) Sepanjang memungkinkan, kerahasiaan setiap individu yang mengajukan atau disebutkan dalam keluhan akan dijaga. Namun, Kordsa bertanggung jawab untuk menyelidiki tuntutan pelecehan, dan penyelidikan tersebut dapat mencakup wawancara dengan orang yang dituntut dan/atau para saksi.
- (e) Balas dendam terhadap individu yang membuat laporan dengan itikad baik tentang dugaan pelecehan atau membantu memberikan informasi sehubungan dengan tuntutan pelecehan adalah pelanggaran berat terhadap Kode Etik ini. Kordsa tidak akan memberikan toleransi terhadap tindakan balas dendam dan tindakan tersebut harus segera dilaporkan kepada manajer atau Pejabat Kepatuhan Etika. Laporan tersebut akan ditangani secara tepat dan sesuai.
- (f) Pekerja dan non-pekerja dilarang secara sengaja memberikan atau membuat keterangan yang tidak benar tentang fakta-fakta terkait dengan keluhan pelecehan dan penyelidikan pelecehan. Pekerja yang secara sengaja mengajukan tuntutan palsu tentang pelecehan akan dikenakan tindakan disipliner, termasuk pemecatan.

- (g) Setiap pekerja yang tidak mematuhi kebijakan Kordsa tentang pelecehan akan dikenakan tindakan disipliner, termasuk pemecatan. Selain itu, individu ybs. dapat diminta untuk ikut serta dalam pelatihan atau konseling yang sesuai sebagai bagian dari proses pendisiplinan. Apabila seorang pekerja diketahui telah terlibat dalam bentuk diskriminasi apa pun, catatan tentang pelanggaran tersebut akan dimasukkan ke dalam dokumen pribadi pekerja. Diskriminasi juga dapat mengakibatkan evaluasi kinerja yang buruk, kehilangan gaji (termasuk kehilangan pembayaran bonus), skors tanpa gaji, atau pemecatan. Setiap non-pekerja yang diketahui telah melakukan tindakan pelecehan dapat dipindahkan dari tempat-tempat usaha Kordsa dan Kordsa dapat memilih untuk mengakhiri hubungan antara non-pekerja tersebut dengan Kordsa.

### **3. Harta Perusahaan dan Integritas Keuangan**

#### **3.1. Pengendalian Internal dan Integritas Pelaporan**

Kordsa telah menetapkan standar dan prosedur pengendalian internal untuk memastikan bahwa hartanya terlindungi dan digunakan sebagaimana mestinya dan bahwa catatan dan laporan keuangan dibuat secara akurat dan terpercaya. Seluruh laporan keuangan, catatan pembukuan, laporan penelitian, laporan penjualan, perkiraan beban, lembar waktu, dan dokumen-dokumen lain harus secara akurat dan jelas menyajikan fakta-fakta atau sifat transaksi yang sebenarnya. Pekerja turut bertanggung jawab untuk memelihara dan mematuhi pengendalian internal yang disyaratkan. Pembukuan dan dokumentasi yang tidak sesuai serta pelaporan keuangan yang curang tidak hanya bertentangan dengan kebijakan namun dapat juga melanggar ketentuan akuntansi dalam peraturan perundangan-undangan di tempat Kordsa beroperasi. Pelanggaran tersebut berpotensi melibatkan tanggung jawab pribadi, baik perdata maupun pidana, serta sanksi terhadap Perusahaan.

#### **Aturan Pelaksanaan**

- (a) Kesalahan penggolongan antara jumlah biaya atau modal yang disengaja, secara sengaja menambah atau menahan biaya atau pendapatan agar tergambar lebih sesuai pada tahun berjalan, kesalahan penggolongan inventaris yang tidak dapat dijual sebagai barang jadi yang dapat diterima dan pemalsuan secara sengaja terhadap laporan perjalanan dan pengeluaran merupakan contoh-contoh pelanggaran terhadap Manual Akuntansi.
- (b) Seluruh perkiraan dan catatan harus didokumentasikan dengan cara yang menjelaskan dan menguraikan secara jelas sifat transaksi usaha, harta, kewajiban, atau ekuitas yang sebenarnya, dan buku perkiraan menggolongkan serta mencatat secara sesuai dan tepat waktu pembukuan pada buku-buku perkiraan sesuai dengan standar pelaporan keuangan internasional ("IFRS").

- (c) Tidak diperkenankan adanya pencatatan, pembukuan, atau dokumen yang palsu, menyesatkan, memberikan arah yang salah, tidak lengkap secara sengaja, atau ditutup-tutupi.

### **3.2. Penggunaan Sumber Daya Kordsa**

Dalam penggunaan sumber daya atas nama Kordsa, kepentingan Kordsa harus dipertimbangkan terlebih dahulu dan diutamakan. Harta, sumber daya, dan personil Kordsa tidak boleh digunakan di luar Perusahaan berdasarkan nama apapun, atau atas nama atau untuk manfaat setiap pihak lain kecuali kepentingan Kordsa dilindungi dan dijamin. Seluruh personil harus mematuhi prinsip-prinsip "penggunaan seluruh sumber daya secara efisien".

Penggunaan sumber daya yang tepat untuk kepentingan Perusahaan juga mensyaratkan penggunaan waktu yang sebagaimana mestinya. Selama jam kerja, pekerja Kordsa menggunakan waktu mereka secara efektif dan tidak menggunakan waktunya untuk keperluan pribadi. Manajer tidak boleh memberikan tugas pribadi kepada pekerja.

Pada dasarnya, tamu dan temu janji pribadi tidak diperkenankan selama jam kerja. Pekerja harus mengadakan rapat dan wawancara dengan tamu penting sesuai dengan maksud kunjungan, dan dalam jangka waktu yang wajar yang tidak mengganggu lalu lintas usaha.

### **3.3. Perlindungan terhadap Harta Kordsa**

Informasi adalah salah satu aset terpenting yang akan digunakan oleh Kordsa untuk mewujudkan visinya. Undang-undang internasional untuk perlindungan rahasia dagang kini mencakup ketentuan-ketentuan dalam NAFTA (North American Free Trade Agreement) dan GATT (General Agreements on Tariffs and Trade). Masing-masing undang-undang nasional memiliki banyak sekali perbedaan berkaitan dengan hal ini. Sebagian besar negara tempat Kordsa beroperasi menetapkan denda perdata dan juga pidana untuk pencurian rahasia dagang. Oleh karena itu, penggunaan informasi yang efektif, distribusi informasi yang baik, dan penjagaan kerahasiaan, integritas, dan aksesnya merupakan tanggung jawab bersama seluruh Perusahaan Kordsa dan pekerja kami. Kesesuaian sistem manajemen yang telah dibentuk dan proses-proses yang dilaksanakan untuk mengelola informasi dan kerahasiaannya merupakan hal yang sangat penting dalam memaksimalkan manfaat yang akan diterima oleh Grup. Rincian pelaksanaan tentang masalah ini diuraikan dalam Kebijakan Keamanan Informasi Kordsa dan dokumen-dokumen terkait.

Ketika mengumpulkan data mengenai para pesaing kami, para pekerja harus menggunakan sumber daya yang sah dan etis untuk menghindari adanya pencemaran operasi Perusahaan dengan pengungkapan informasi hak milik pihak lain yang tidak sesuai. Denda perdata dan pidana yang berat terhadap Perusahaan dan para pekerja untuk penyalahgunaan rahasia dagang dapat dihindari melalui kepatuhan terhadap pedoman Perusahaan.

Aturan Pelaksanaan berikut ini menguraikan informasi rahasia bagi Kordsa dan menetapkan prinsip-prinsip tentang informasi rahasia yang harus diperhatikan oleh pekerja.

#### **Aturan Pelaksanaan**



Informasi rahasia termasuk, namun tidak terbatas pada; merek dan hak kekayaan intelektual lain yang dimiliki oleh Kordsa, basis data yang dikodekan, ditemukan, dikembangkan, atau digunakan oleh personel, termasuk seluruh jenis inovasi, proses, produk yang tidak diumumkan, hasil eksplorasi atau penelitian, iklan, kemasan dan label produk, rencana-rencana (pemasaran, produk, teknis), strategi usaha, kemitraan strategis, kontrak-kontrak yang ditangguhkan, informasi tentang kemitraan, informasi keuangan, informasi pribadi, daftar pelanggan, desain produk, kecakapan teknik, spesifikasi, identitas calon pelanggan atau pelanggan yang ada, informasi mengenai pemasok, dan seluruh informasi tersebut, baik yang tertulis, dituangkan dalam grafik, atau dapat dibaca pada mesin.

Berikut dijelaskan prinsip-prinsip mengenai informasi rahasia:

- (a) Informasi ini tidak dapat diungkapkan, tanpa wewenang yang sesuai, kepada siapa pun yang tidak dipekerjakan oleh Perusahaan, atau kepada pekerja yang tidak memerlukan informasi tersebut.
- (b) Informasi ini tidak boleh diubah, disalin, atau dihancurkan. Langkah-langkah yang diperlukan diambil untuk memelihara, menyimpan, dan melindunginya. Perubahan terhadap informasi dicatat dengan tanggal.
- (c) Dokumen rahasia tidak boleh diambil dari Perusahaan. Persetujuan harus diperoleh dari penanggung jawab atau manajemen apabila dokumen-dokumen rahasia perlu dibawa keluar kantor.
- (d) Kata kunci, kode pengguna, dan data pengidentifikasi lainnya yang digunakan sebagai akses ke informasi Perusahaan dijaga kerahasiaannya dan tidak boleh diungkapkan kepada siapapun selain dari pengguna yang berwenang.
- (e) Informasi rahasia milik Perusahaan tidak boleh dibahas di ruang makan, kafeteria, lift, kendaraan jasa transportasi, atau tempat umum yang serupa.
- (f) Informasi rahasia digolongkan sesuai dengan tingkat kerahasiaan, dan hal ini secara jelas disebutkan dalam isi informasi tersebut. Personil Induk Perusahaan/Perusahaan harus mengetahui tingkat kerahasiaan dari informasi yang diterima sesuai dengan tugas mereka dan bertindak sesuai dengan tingkat kerahasiaan tersebut. Dalam hal terdapat ketidakpastian tentang tingkat kerahasiaan, jenjang kerahasiaan yang lebih tinggi harus digunakan dan apabila diperlukan, konsultasikan dengan manajer terkait.
- (g) Apabila, untuk kepentingan Kordsa, pemberian informasi Perusahaan kepada perseorangan dan/atau organisasi pihak ketiga sedang dalam pembahasan, perjanjian kerahasiaan terkait dengan pemberian informasi harus ditandatangani atau jaminan kerahasiaan tertulis diterima dari pihak lain sebelum informasi rahasia diungkapkan, untuk memastikan bahwa pihak-pihak ini memahani tanggung jawab mereka dalam hal keamanan dan perlindungan aset tersebut.
- (h) Tidak diperkenankan adanya pernyataan yang tidak berdasar dan/atau kabar burung yang dibuat tentang perseorangan atau perusahaan.



- (i) Upah/gaji, manfaat tambahan, dan informasi personil yang serupa yang menggambarkan kebijakan Perusahaan dan yang bersifat pribadi bagi individu tersebut adalah rahasia dan tidak boleh diungkapkan kepada siapapun selain orang-orang yang berwenang. Informasi tentang personil harus disampaikan dengan cara yang bersifat pribadi kepada individu tersebut. Personil dilarang keras untuk mengungkapkan hal ini kepada orang lain, atau untuk menekan pekerja lain agar informasi ini diungkapkan.

Perlindungan dan penggunaan aset Perusahaan secara tepat, termasuk informasi hak milik, merupakan tanggung jawab dasar bagi setiap pekerja. Para pekerja harus mematuhi program keamanan lokasi untuk mengamankan properti fisik dan aset lain terhadap penggunaan atau pemindahan yang tidak sah serta terhadap kerugian akibat tindakan pidana atau pelanggaran kepercayaan.

*Untuk informasi lebih lanjut tentang Asset-asset Perusahaan dan Kebijakan Integritas Keuangan, Anda bisa mengacu pada "Internal Control and Information Security Policies".*

## **4. Mitra Usaha dan Pemerintah**

### **4.1. Memberi dan Menerima Hadiah**

Pekerja Kordsa tidak akan mencari atau menerima hadiah, manfaat, bantuan, atau hiburan untuk diri sendiri atau orang lain, yang dapat mempengaruhi kenetralan keputusan, dan tindakan mereka karena pemberian hadiah, manfaat, bantuan, atau hiburan kepada orang atau perusahaan pihak ketiga dapat mempengaruhi kenetralan keputusan dan tindakan mereka. Demikian pula, pekerja Kordsa tidak mencari atau menerima pinjaman (selain dari pinjaman konvensional sesuai dengan bunga pasar dari lembaga pemberi kredit) dari orang atau penyelenggara usaha apa pun yang sedang atau ingin melakukan usaha dengan, atau merupakan pesaing Kordsa.

Kepatuhan ketat terhadap peraturan ini akan melindungi Kordsa dan pekerjanya dari kritik, proses hukum, atau cemooh yang mungkin terjadi karena benturan kepentingan atau praktik tidak etis yang nyata atau diduga terjadi.

Aturan Pelaksanaan yang diuraikan di bawah ini, memaparkan kerangka kerja dalam hal pertukaran hadiah antara pekerja Perusahaan dengan orang serta perusahaan pihak ketiga yang memiliki hubungan usaha dengannya, dan menetapkan prinsip-prinsip terkait untuk diikuti oleh pekerja dalam situasi tersebut.

#### **Aturan Pelaksanaan**

- (a) Pekerja Kordsa dilarang menerima manfaat atau hadiah apapun, dengan atau tanpa nilai ekonomis, yang mempengaruhi atau dapat mempengaruhi kenetralan, kinerja, dan pengambilan keputusan mereka ketika melaksanakan tugas.
- (b) Pekerja Kordsa dapat menerima dan/atau memberikan hadiah sebagaimana diuraikan dalam Bagian (c) di bawah ini, atau dapat melakukan praktik khusus dengan syarat bahwa hal-hal tersebut:

- sesuai dengan target usaha organisasi,
  - sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku, dan
  - tidak menimbulkan cemooh bagi Kordsa dalam hal pengungkapan publik atas hadiah tersebut.
- (c)** Dengan ketentuan bahwa persyaratan yang ditetapkan dalam Bagian (b) di atas telah dipenuhi;
- Pekerja Kordsa dapat menawarkan dan menerima hiburan, hadiah, dan jamuan 'yang wajar' sesuai dengan standar yang dapat diterima dalam lingkungan usaha, dan dengan syarat mematuhi prinsip-prinsip dalam Tabel Pengesahan Perusahaan.
  - Penghargaan, plakat, dll., dengan nilai simbolis yang tidak bernilai uang dapat diterima sebagai penghargaan untuk keikutsertaan dalam seminar dan organisasi-organisasi serupa untuk mewakili Kordsa.
- (d)** Kasus-kasus yang disebutkan di atas dan hadiah, manfaat, liburan, diskon lainnya, tanpa memperhatikan mata uang apa pun, tidak memerlukan persetujuan apabila hal-hal tersebut sesuai dengan ketentuan dalam Bagian (b), dan apabila jumlah nilai hadiah yang diterima dalam setiap tahun takwim dari perseorangan/perusahaan apa pun tidak melebihi 100,000 rupiah/atau yang setara.
- (e)** Dilarang untuk menerima hadiah atau manfaat yang secara tegas atau tersirat meminta timbal balik.
- (f)** Menerima, memberi, atau menyarankan suap dan/atau komisi tidak dapat diterima dalam keadaan apa pun.
- (g)** Pekerja Kordsa dilarang untuk menerima uang tunai atau setara kas (misalnya saham atau bentuk sekuritas lain yang dapat diperdagangkan) dalam jumlah berapapun atau untuk meminjam uang dari para kontraktor, pemasok, konsultan, pesaing, atau pelanggan; atau untuk meminta atau menerima orang-orang dan organisasi-organisasi ini untuk membayar biaya perjalanan mereka, biaya kegiatan, atau pengeluaran yang serupa.
- (h)** Hadiah dan materi promosi yang disediakan oleh Kordsa untuk para pelanggan, dealer, atau pihak ketiga lain dalam hubungan usaha harus disepakati oleh manajemen atas Kordsa. Pembagian hadiah dan materi promosi yang telah disetujui tidak membutuhkan persetujuan lebih lanjut.
- (i)** Dengan persyaratan bahwa ketentuan-ketentuan yang dinyatakan dalam Bagian (b) telah dipenuhi, Kordsa dapat menerima produk atau jasa yang wajar sebagai hadiah; dan produk serta jasa yang dianggap sesuai dalam budaya penerima dan nilai etika dapat diberikan sebagai hadiah dengan sepengetahuan dan persetujuan manajemen atas.

- (j) Dalam kasus-kasus pengecualian di mana budaya setempat mensyaratkan pertukaran hadiah yang nilainya di atas nilai yang telah ditetapkan dalam kebijakan Perusahaan, hadiah-hadiah ini hanya dapat diterima atas nama Kordsa, dan atas persetujuan manajemen atas. Dalam semua kasus, pertukaran hadiah harus dilakukan sesuai dengan budaya setempat.
- (k) Catatan pembukuan dan dokumentasi pendukung yang menggambarkan hadiah, bantuan, dan hiburan kepada orang lain harus dinyatakan secara akurat, termasuk teks yang sesuai, jelas, dan deskriptif. Prosedur untuk pengesahan, pembukuan, pembayaran apapun, tanpa memperhatikan bentuk atau caranya, harus ditetapkan oleh "Vice Director, Finance and Sourcing" Perusahaan.
- (l) Pembayaran tidak boleh dilakukan untuk mempercepat (i) setiap keputusan oleh pegawai pemerintah atau sebagai syarat untuk memberikan usaha baru atau untuk meneruskan usaha dengan pihak tertentu apa pun, atau (ii) setiap tindakan yang dilakukan oleh pegawai pemerintah yang terlibat dalam proses pengambilan keputusan untuk mendukung suatu keputusan untuk memberikan usaha baru atau untuk meneruskan usaha dengan suatu pihak tertentu.

#### **4.2. Komisi, Rabat, Diskon**

Komisi, rabat, diskon, kredit, dan tunjangan terkait dengan penjualan adalah dorongan usaha yang wajar, namun diperlukan perhatian penuh untuk menghindari pembayaran tidak sah dan tidak etis dan untuk menjamin kepatuhan dengan berbagai pengendalian nilai tukar valuta asing dan peraturan pajak. Pembayaran terkait dengan dorongan usaha tersebut harus dalam nilai yang wajar, disesuaikan secara kompetitif, didokumentasikan sebagaimana mestinya, dan dibuat untuk badan usaha yang kepadanya perjanjian penjualan atau tagihan asli dibuat/diterbitkan.

##### **Aturan Pelaksanaan**

- (a) Terkait dengan penjualan oleh Perusahaan, komisi, rabat, diskon, kredit, dan tunjangan harus dibayarkan atau dibayarkan hanya kepada Perusahaan yang pada bukunya penjualan terkait dicatatkan, dan pembayaran tersebut:
  - memiliki hubungan yang wajar dengan nilai barang yang dikirimkan atau jasa yang diberikan,
  - dilakukan dengan cek atau transfer bank kepada badan usaha tertentu yang dengannya perjanjian dibuat atau kepadanya tagihan penjualan yang asli diterbitkan – tidak kepada petugas, pekerja, atau agen perseorangan dari badan tersebut atau kepada badan usaha terkait,
  - dilakukan hanya di negara tempat usaha badan tersebut, dan
  - didukung dengan dokumentasi yang lengkap dan yang secara jelas memaparkan sifat dan tujuan transaksi.

- (b)** Apabila Perusahaan diminta untuk membayar komisi, kredit, atau kewajiban lain terhadap pihak ketiga, atau kepada penerima pembayaran atau banknya di negara lain selain dari tempat usaha pihak tersebut, atau dalam mata uang yang tidak biasa, pembayaran hanya dapat dilakukan apabila, selain dari memenuhi persyaratan yang dinyatakan di atas, kriteria-kriteria berikut dipenuhi:
- Transaksi kami dengan penerima pembayaran tidak menunjukkan adanya pelanggaran undang-undang tentang pengendalian pertukaran atau pajak atau tujuan terkait lainnya yang melanggar hukum.
  - Penerima pembayaran harus menyerahkan permohonan tertulis dari pejabat badan usaha berwenang yang menjelaskan cara dan tempat pembayaran.
  - Adalah tidak melanggar hukum bagi Perusahaan sebagai pemasok atau pembayar untuk melakukan pembayaran tersebut. Apabila informasi mengenai legalitas pembayaran tersebut tidak tersedia dari sumber lain seperti bank, Penasihat Hukum akan, sesuai permintaan, menghubungi pengacara setempat untuk memperoleh panduan yang sesuai.
- (c)** Namun, dalam semua kasus, tidak boleh terdapat pemalsuan, pernyataan yang menyesatkan, atau kelebihan penagihan yang disengaja yang tercermin pada dokumen apa pun (termasuk tagihan, dokumen konsular, surat kredit, dll) yang terkait dalam transaksi. Hal ini termasuk penyembunyian, atau penghilangan dokumen atau informasi dalam dokumen, atau pemberian arah yang salah secara sengaja dalam dokumen.
- (d)** Perjanjian-perjanjian agar Perusahaan membayar komisi, rabat, kredit, diskon/potongan, atau tunjangan harus dilakukan secara tertulis. Apabila hal ini tidak mungkin, maka pengaturan pembayaran harus didukung oleh suatu memorandum penjelasan untuk arsip yang dipersiapkan oleh unit usaha dan/atau bagian yang memberikan persetujuan.
- (e)** Komisi, rabat, kredit, diskon/potongan, atau tunjangan yang dibayar atau diberikan oleh Perusahaan sesuai dengan standar ketentuan-ketentuan perdagangan industri, katalog harga, atau prosedur standar dan normal lainnya, dianggap dilakukan secara tertulis dan tidak perlu didokumentasikan dalam suatu perjanjian tertulis atau memorandum untuk arsip.
- (f)** Pembayaran-pembayaran untuk barang-barang dan jasa-jasa yang dibeli oleh Perusahaan tunduk pada pertimbangan-pertimbangan yang sama dengan yang diuraikan di atas tentang pembayaran komisi dan lain-lain kecuali bahwa pembayaran-pembayaran yang dilakukan di negara di mana produk diserahkan atau jasa dilaksanakan oleh pemasok, per se, tidak dianggap tunduk pada pemeriksaan khusus atau persyaratan adanya permohonan tertulis untuk pembayaran dari seorang petugas pihak penerima pembayaran kecuali apabila keadaan memberi kesan bahwa cara pembayaran tersebut kemungkinan tidak sah atau tidak etis.

### 4.3. Anti-Monopoli dan Persaingan

Perusahaan tunduk pada perundang-undangan tentang anti-monopoli dan persaingan di sebagian besar negara di mana Perusahaan melakukan usahanya, dan penyelidikan serta penegakkan perundang-undangan tentang anti-monopoli semakin merupakan hasil kerjasama internasional antara pihak-pihak yang berwenang dalam penegakkan hukum. Secara umum, sebagian besar perundang-undangan tentang anti-monopoli yang berlaku di mana Kordsa melakukan usahanya melarang perjanjian-perjanjian atau tindakan-tindakan yang dapat membatasi perdagangan atau mengurangi persaingan. Pelanggaran-pelanggaran meliputi perjanjian-perjanjian antar para pesaing untuk menentukan atau mengendalikan harga: untuk memboikot pemasok-pemasok atau konsumen-konsumen tertentu; untuk mengalokasikan produk, wilayah atau pasar; atau untuk membatasi produksi atau penjualan produk.

Perhatian khusus harus diberikan guna memastikan bahwa setiap aktivitas yang dilakukan dengan wakil-wakil dari perusahaan-perusahaan lain tidak dipandang dan tidak akan ditafsirkan sebagai pelanggaran-pelanggaran terhadap hukum anti-monopoli.

*Kebijakan perusahaan tentang kepatuhan terhadap anti-monopoli dituangkan dalam dua brosur: "Pedoman tentang Kepatuhan terhadap Anti-Monopoli" dan "Pedoman Anti-Monopoli untuk Para Anggota Serikat Buruh". Ini harus dipelajari oleh seluruh personel dalam pemasaran dan aktivitas-aktivitas terkait serta oleh pekerja lain yang tugasnya menyebabkan mereka berhubungan dengan para pesaing.*

### 4.4. Benturan Kepentingan

Pekerja Kordsa diharuskan untuk menghindari situasi-situasi dan hubungan-hubungan yang mengandung benturan kepentingan yang nyata atau yang mungkin terjadi antara kepentingan pribadi mereka dengan kepentingan-kepentingan Perusahaan. Pekerja diharuskan memikul tanggung jawab utama untuk menghindari penggunaan sumber-sumber daya, nama, identitas, dan kuasa Kordsa untuk keuntungan pribadi dan menghindari situasi-situasi yang dapat menimbulkan pengaruh buruk terhadap reputasi dan citra organisasi. Aturan Pelaksanaan di bawah ini mendefinisikan situasi-situasi dan/atau hubungan-hubungan yang mengandung benturan kepentingan yang dapat dialami oleh pekerja Kordsa selama menjalankan tugas-tugas korporasi mereka atau dalam kehidupan pribadi mereka masing-masing akibat hubungan usaha tertentu, dan menetapkan prinsip-prinsip yang harus diikuti oleh para pekerja dalam situasi-situasi tersebut.

#### Aturan Pelaksanaan

##### **(a) Aktivitas-aktivitas Yang Dapat Menciptakan Benturan Kepentingan**

Seluruh pekerja Kordsa diharuskan untuk sepenuhnya mematuhi situasi-situasi yang didefinisikan di bawah ini sebagai aktivitas-aktivitas yang dapat menciptakan benturan kepentingan, serta prinsip-prinsip yang ditetapkan di bawah ini. Kordsa melakukan upaya-upaya yang diperlukan untuk mendorong pekerja agar tunduk pada prinsip-prinsip ini.

##### **i. Terlibat dalam Aktivitas-Aktivitas Yang Dapat Menciptakan Benturan kepentingan**

Pekerja, dalam hal apapun tidak boleh terlibat dalam hubungan usaha dengan para anggota keluarganya, teman-teman, atau para pihak ketiga yang menawarkan kepada mereka keuntungan timbal balik atau keuntungan non-timbal balik. Misalnya, seorang pekerja yang mempunyai wewenang pembelian harus menghindari usaha dengan pemasok yang mempekerjakan anggota keluarganya. Situasi-situasi khusus mensyaratkan pengetahuan dan persetujuan dari Pimpinan Kordsa. Demikian pula, pekerja Kordsa harus juga berhati-hati terhadap benturan kepentingan yang mungkin timbul akibat anggota keluarga yang bekerja untuk seorang pesaing.

Pekerja tidak boleh mengambil keuntungan dari perdagangan yang dilakukan dengan informasi orang dalam (*insider trading*), termasuk melakukan perdagangan saham di Bursa Saham, dan tidak boleh menawarkan kepada orang lain cara-cara untuk melakukan hal tersebut.

Pada prinsipnya, pekerja tidak akan secara langsung atau tidak langsung, mengelola usaha, dan tidak akan bekerja dengan nama apapun bagi individu dan/atau organisasi selama atau di luar jam kerja untuk suatu upah atau keuntungan yang serupa.

Namun, seorang pekerja Kordsa hanya dapat bekerja untuk pihak ketiga (anggota keluarga, teman, orang ketiga lainnya) dan/atau suatu organisasi dengan imbalan upah atau keuntungan serupa di luar jam kerja dengan kondisi kegiatan seperti:

- tidak menimbulkan konflik kepentingan dengan perannya saat ini di Perusahaan dan praktik Grup Perusahaan Sabanci lainnya.
- mematuhi aturan-aturan etika bisnis lain dan dengan kebijakan yang mendukung aturan itu
- tidak memiliki dampak negative terhadap kinerja pekerja di Perusahaan;

dan mendapat persetujuan tertulis dari manajemen.

Persetujuan tersebut diberikan oleh (i) Pejabat Etika (CEO) - Sabanci Holding berdasarkan masukan Dewan Etika untuk CEO dan atasan langsungnya; (ii) oleh Pejabat Etika (CEO) Perusahaan berdasarkan masukan CEO Global untuk semua pekerja dengan tanggung jawab global; dan (iii) oleh pekerja pemimpin Perusahaan berdasarkan masukan dari CEO lokal dan Manajer HRD Perusahaan untuk semua pekerja lainnya.

Pekerja tidak boleh bertindak sebagai seorang anggota pengurus atau auditor dalam organisasi-organisasi selain daripada Perusahaan-Perusahaan Kordsa atau Grup Perusahaan Sabanci tanpa persetujuan Direksi Perusahaan; dan tidak boleh menerima kedudukan di suatu pesaing atau Perusahaan dengan siapa Kordsa memiliki hubungan usaha. Mereka bisa bekerja di universitas-universitas dan organisasi-organisasi non-pemerintah untuk tanggung jawab sosial dan tujuan amal setelah mendapat persetujuan tertulis dari manajemen selama tidak menghalangi tanggung jawab pekerja tersebut di Perusahaan.

Para manager yang membuat keputusan untuk mempekerjakan pekerja, tidak boleh mempekerjakan istri/suaminya, kerabat dekat, dan kerabat dari orang-orang tersebut.

Pekerja boleh memberikan pidato dan menulis artikel-artikel profesional tentang topik-topik yang tidak berhubungan dengan Perusahaan atau operasi-operasi Perusahaan, serta yang tidak bertentangan dengan kebijakan-kebijakan Perusahaan. Persetujuan dari CEO/General Manager diperlukan apabila menggunakan nama Perusahaan dalam aktivitas ini.

Pekerja boleh terlibat aktif dalam suatu partai politik, secara individu atau sukarela. Para manager tidak akan meminta pekerjanya untuk terlibat atau menjadi anggota partai politik manapun. Kondisi-kondisi di bawah ini diperlukan oleh pekerja yang terlibat dalam partai politik untuk memperoleh persetujuan dari manajemen;

Keterlibatan pekerja dalam kegiatan politik tidak akan menimbulkan konflik kepentingan dengan perannya saat ini di Perusahaan ataupun praktek dan perspektif Kordsa / Perusahaan- perusahaan Grup Sabanci lainnya

- Keterlibatan pekerja dalam kegiatan politik tidak akan menimbulkan konflik kepentingan dengan perannya saat ini di Perusahaan ataupun praktek dan perspektif lainnya di Perusahaan Kordsa/Grup Sabanci lainnya.
- Pekerja tidak akan terlibat dalam kegiatan politik selama jam kerja atau mengganggu jam kerja rekan-rekannya untuk kegiatan tersebut
- Pekerja tidak boleh menggunakan nama Perusahaan, kedudukan dan jabatan mereka dalam Perusahaan ataupun sumber daya Perusahaan untuk kegiatan politik mereka.

Persetujuan tersebut diberikan oleh (i) Pejabat Etika Sabanci Holding berdasarkan masukan Dewan Etika untuk Pejabat Etika/CEO dan atasan langsungnya, (ii) oleh Dewan Etika Perusahaan berdasarkan masukan dari Pejabat Etika Global untuk semua pekerja dengan tanggung jawab global; dan (iii) oleh para pimpinan Perusahaan berdasarkan masukan dari Pejabat Etika Lokal dan Manajer HRD Perusahaan untuk seluruh pekerja lainnya.

Pekerja tidak boleh memberikan sumbangan dari dana, kekayaan atau layanan-layanan Perusahaan kepada partai atau komite politik, dalam ataupun luar negeri, atau kepada seorang calon pejabat atau pejabat suatu pemerintah – negara bagian, dalam negeri atau luar negeri. Kebijakan ini tidak mencegah (a) beroperasinya suatu komite tindakan politis berdasarkan hukum yang berlaku, (b) sumbangan-sumbangan Perusahaan, apabila sesuai dengan hukum, untuk mendukung atau menentang referendum publik atau isu-isu pemungutan suara yang serupa, atau (c) sumbangan-sumbangan politik, apabila sesuai dengan hukum dan dipelajari terlebih dahulu oleh Pejabat Etika/General Manager Perusahaan.

Pekerja dapat secara pribadi menawarkan amal keuangan atau amal non-keuangan kepada pihak-pihak ketiga di luar Perusahaan dan

mereka diperkenankan untuk aktif dalam organisasi -organisasi amal.

## **ii. Tindakan Profesional Yang Salah**

Setiap tindakan pekerja yang mengakibatkan kerugian pada Kordsa melalui penggunaan wewenang mereka secara lalai atau untuk kepentingan mereka sendiri dan/atau kepentingan kerabat mereka tidak akan ditolerir.

Pekerja tidak diperkenankan mendapatkan keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung, dari aktivitas-aktivitas pembelian dan penjualan serta kontrak-kontrak dalam mana Induk Perusahaan/Perusahaan menjadi pihak.

Pekerja tidak melakukan tindakan-tindakan atau berperilaku yang tidak bermoral, bertentangan dengan hukum, atau bertentangan dengan disiplin Perusahaan.

## **iii. Hubungan dengan Para Individu dan/atau Organisasi-organisasi dengan siapa Perusahaan memiliki Hubungan-hubungan Komersial**

Hubungan-hubungan usaha pribadi tidak dapat dilakukan dengan, dan utang-utang pribadi dan/atau barang-barang/jasa-jasa tidak boleh diterima dari para konsumen, para kontraktor, atau para pemasok Perusahaan serta orang-orang lain dan/atau organisasi-organisasi lain dengan siapa Perusahaan memiliki hubungan-hubungan komersial. Utang-utang pribadi dalam bentuk tunai dan/atau barang/jasa tidak dapat diberikan kepada orang-orang lain dan/atau organisasi-organisasi dengan siapa Perusahaan memiliki hubungan-hubungan komersial.

Faktor-faktor berikut harus dipertimbangkan dalam hubungan dengan konsumen; meskipun, apabila menyangkut keuntungan konsumen, transaksi tidak boleh dilakukan tanpa sepengetahuan dan persetujuan konsumen dan meskipun, apabila menyangkut keuntungan perusahaan, kelemahan-kelemahan konsumen tidak boleh dieksploitasi dan keuntungan (laba) tidak boleh didapat melalui pemberian informasi yang tidak lengkap dan tidak benar kepada konsumen.

Pekerja Kordsa tidak boleh meminta, baik secara tegas maupun tersirat, hadiah-hadiah dari setiap orang dan/atau organisasi dengan siapa ia mempunyai hubungan usaha, dan tidak boleh menerima hadiah, uang, cek, kekayaan, liburan gratis, diskon khusus, dan lain-lain yang dapat menimbulkan suatu kewajiban bagi Perusahaan. Bantuan pribadi atau sumbangan tidak boleh diterima dari setiap orang atau organisasi yang memiliki hubungan usaha dengan Perusahaan. Dalam situasi-situasi tersebut, Kebijakan tentang Penerimaan Hadiah harus dipatuhi.

## **iv. Hubungan-hubungan dengan Media**

Dalam hubungan dengan media, semua tindakan harus dilakukan sesuai dengan Protokol Komunikasi Perusahaan.

Memberikan pernyataan-pernyataan atau wawancara-wawancara untuk organisasi media dan keikutsertaan dalam seminar, konferensi, dan lain-lain sebagai pembicara memerlukan persetujuan dari manajemen tertinggi Perusahaan. Tidak ada



keuntungan pribadi yang boleh diterima dari kegiatan-kegiatan tersebut.

#### **v. Mewakili Perusahaan**

Setiap pembayaran yang terutang karena pekerjaan yang dilakukan dalam mewakili Perusahaan di suatu perkumpulan, di serikat buruh serta organisasi-organisasi non-pemerintah harus disumbangkan kepada badan-badan yang relevan atau saluran-saluran lain yang ditunjuk oleh badan tersebut.

Pembayaran-pembayaran yang dilakukan oleh pihak-pihak ketiga kepada seorang pekerja Perusahaan untuk berbicara di seminar atau jasa-jasa serupa harus pula disumbangkan kepada organisasi atau saluran-saluran lain yang ditunjuk oleh organisasi tersebut. Orang-orang ini boleh menerima penghargaan, plakat, dan benda-benda lain-lain bernilai simbolis yang diberikan untuk memperingati hari yang bersangkutan.

#### **4.5. Pembatasan-pembatasan perdagangan, Pengendalian Ekspor dan Perundang-undangan tentang Boikot**

Sejumlah negara di mana kami beroperasi secara berkala mengenakan pembatasan-pembatasan atas ekspor dan transaksi-transaksi lain dengan negara-negara, badan-badan, dan individu-individu tertentu. Perhatian khusus harus diberikan terhadap perundang-undangan tentang anti boikot, pengendalian ekspor, korupsi luar negeri dan kepabeanan (bea cukai). Apabila perundang-undangan ini dilanggar, akan dikenakan hukuman serius – denda, pencabutan izin ekspor, dan hukuman penjara.

Daftar negara-negara yang dilarang dan pembatasan-pembatasan dapat berubah. Karena alasan ini, apabila pekerjaan Anda menyangkut penjualan atau pengapalan produk, teknologi atau layanan-layanan yang melewati batas-batas internasional, Anda harus memastikan bahwa Anda senantiasa mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku.

### **5. Kebijakan Perdagangan Saham Perusahaan-perusahaan Grup Kordsa**

Pekerja Kordsa dan Perusahaan-Perusahaan dalam Grup diharuskan mematuhi peraturan-peraturan hukum yang mengatur perdagangan saham Perusahaan-Perusahaan Grup Kordsa dan menghindari keterlibatan dalam situasi-situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan. Aturan Pelaksanaan di bawah ini menentukan prinsip-prinsip yang harus dipegang oleh pekerja Kordsa tentang perdagangan saham Perusahaan-Perusahaan Grup Kordsa.

#### **Aturan Pelaksanaan**

- (a) Mereka yang mungkin memiliki akses ke informasi yang tidak diungkapkan kepada publik dilarang keras untuk menggunakan informasi ini untuk memperoleh keuntungan bagi diri mereka sendiri dan/atau pihak-pihak ketiga (perdagangan yang dilakukan dengan menggunakan informasi orang dalam).
- (b) Orang-orang yang mungkin terlibat dalam perdagangan yang dilakukan dengan menggunakan informasi orang dalam adalah pimpinan dan para anggota direksi suatu perusahaan publik, para pejabat eksekutifnya (manajer dan posisi-posisi di atasnya), para auditor, orang-

orang lain yang mungkin memiliki akses ke informasi selama menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka maupun mereka yang mungkin secara langsung maupun tidak langsung mengetahui karena hubungan mereka dengan orang-orang tersebut.

- (c) Orang-orang ini hanya boleh memperdagangkan saham-saham Perusahaan-Perusahaan Grup Kordsa dengan menggunakan informasi yang telah diungkapkan ke publik dan untuk tujuan berinvestasi (memiliki saham-saham tersebut untuk jangka waktu lebih dari 3 bulan dianggap sebagai investasi).
- (d) Pekerja Grup Kordsa selain dari mereka yang disebut di atas bebas melakukan perdagangan saham-saham Grup Perusahaan-Perusahaan Kordsa dengan menggunakan informasi yang telah diungkapkan kepada publik tanpa pembatasan waktu.
- (e) Aturan Pelaksanaan tersebut di atas juga berlaku terhadap suami/istri dan anak-anak orang-orang tersebut. Transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suami/istri dan anak-anaknya akan dianggap seolah-olah dilakukan oleh pekerja yang bersangkutan.

Perusahaan-Perusahaan Grup Kordsa menjalankan usaha di pasar-pasar internasional dan karenanya tunduk pada peraturan perundang-undangan negara-negara yang berbeda. Apabila menghadapi ketidakpastian dan keragu-raguan mengenai etika berusaha di negara-negara yang berbeda, pertama-tama peraturan-peraturan di negara tempat perusahaan beroperasi harus dipatuhi. Apabila kepatuhan terhadap peraturan-peraturan di negara dan/atau negara-negara tempat operasinya bertentangan dengan nilai-nilai etika yang dianut oleh Perusahaan-Perusahaan Grup Kordsa, maka jalan keluar harus dicari terkait dengan kode etik dan prosedur yang ada.

## IV. TANGGUNG JAWAB PEKERJA

ETIKA KORDSA dan kebijakan dan prosedurnya yang relevan menetapkan aturan-aturan etika tentang bagaimana kami harus bertindak dan bagaimana kami harus mengerjakan tugas-tugas kami secara terperinci. Merupakan tanggung jawab utama seluruh pekerja untuk tunduk pada aturan-aturan ini. Dengan demikian, sebagai syarat untuk bekerja di Kordsa, pekerja Kordsa mempunyai tanggung jawab untuk;

- (i) Bertindak sesuai dengan peraturan-peraturan dan perundang-undangan dalam segala situasi;
- (ii) Membaca Kode Etik Usaha Kordsa, mempelajarinya, memahaminya, menghayatinya, serta bertindak sesuai dengan aturan-aturan, prinsip-prinsip dan nilai-nilai yang terkandung di dalamnya;
- (iii) Mempelajari kebijakan-kebijakan dan prosedur usaha umum dan khusus yang berlaku terhadap Perusahaan;
- (iv) Berkonsultasi dengan manajer mereka atau CEO Global atau CEO lokal mengenai kemungkinan pelanggaran-pelanggaran menyangkut diri mereka maupun orang-orang lain;
- (v) Segera melaporkan kemungkinan pelanggaran-pelanggaran oleh mereka sendiri maupun orang lain; memberitahu manajer, CEO Global/lokal dan/atau Dewan Etika secara lisan maupun tertulis baik dengan mengungkapkan identitas orang tersebut maupun merahasiakannya;
- (vi) Mematuhi "Prosedur dan Metode yang harus Diikuti Dalam Membuat Keputusan Etis" yang dibuat untuk menuntun tingkah laku dan tindakan-tindakan terkait dengan aturan-aturan dan penyelesaian masalah; dan
- (vii) Bekerjasama dengan CEO lokal/global dan/atau Dewan Etika selama penyelidikan etika, menjaga kerahasiaan informasi khusus menyangkut penyelidikan tersebut

## **Prosedur dan Metoda Yang Harus Diikuti Dalam Membuat Keputusan Etis**

Pekerja Kordsa harus mengikuti langkah-langkah yang disebutkan di bawah ini dan bertanya kepada diri mereka sendiri pertanyaan-pertanyaan tersebut di bawah ini sebagai pedoman dalam menentukan suatu rencana tindakan:

### **1. Menentukan Isu, Keputusan atau Masalah**

- Apakah Anda pernah diminta untuk melakukan sesuatu yang mungkin menurut Anda salah?
- Apakah Anda menyadari adanya suatu situasi dalam Perusahaan Induk/Perusahaan atau menyangkut rekan usaha yang mungkin bertentangan dengan hukum atau tidak sesuai dengan etika usaha?
- Apakah Anda mencoba membuat keputusan tetapi ragu-ragu tentang bagaimana seharusnya Anda bersikap sesuai dengan etika usaha?

### **2. Berpikir Sebelum Anda Memutuskan**

- Cobalah menjelaskan dan meringkas masalah tersebut atau pertanyaan Anda secara jelas
- Tanyakan pada diri Anda mengapa terjadi dilema
- Pikirkan tentang pilihan-pilihan dan hasil-hasilnya
- Pikirkan siapa yang akan terkena dampaknya
- Konsultasikan dengan orang-orang lain

### **3. Putuskan Suatu Rencana Tindakan**

- Tentukan tanggung jawab anda
- Pelajari seluruh fakta dan informasi yang relevan
- Periksa kebijakan, prosedur dan standar profesi Perusahaan yang relevan
- Nilailah risiko-risikonya, dan pikirkan bagaimana Anda dapat mengurangi risiko-risiko tersebut
- Cobalah untuk membuat rencana tindakan yang terbaik
- Konsultasikan dengan orang-orang lain

### **4. Ujilah Keputusan Anda**

- Pelajari pertanyaan-pertanyaan yang seharusnya dikemukakan secara etis
- Pelajarilah keputusan-keputusan Anda dalam konteks nilai-nilai pokok perusahaan
- Pastikan bahwa Anda telah mempertimbangkan kebijakan-kebijakan perusahaan, hukum, dan standar profesi
- Konsultasikan dengan orang-orang lain dan pertimbangkan pendapat mereka dalam rencana tindakan yang dirumuskan

### **5. Lanjutkan dengan Penyelesaian Masalah (Resolusi)**

- Berbagilah tentang keputusan Anda dan alasan-alasannya dengan orang-orang yang relevan
- Berbagilah tentang apa yang telah Anda pelajari
- Berbagilah tentang cerita keberhasilan Anda dengan orang-orang lain

## **Empat Pertanyaan Dasar yang harus Dipertimbangkan**

1. Apakah aktivitas/tindakan ini sejalan dengan hukum, peraturan dan kebiasaan? (Standar)
  - Apakah hal tersebut bertentangan dengan standar profesi?
  - Apakah hal tersebut sah?
2. Apakah aktivitas/tindakan ini seimbang dan adil? Apakah kami akan menjadi terganggu/tidak senang apabila pesaing (atau orang lain) bertindak demikian? (Rasa Keadilan)
  - Apakah menurut Anda hal tersebut benar?
3. Apakah akan memalukan bagi perusahaan kami dan/atau pemegang saham kami apabila aktivitas/tindakan ini diungkapkan ke masyarakat? (Perasaan-perasaan dan nilai-nilai etika)
  - Apakah Anda akan berada di posisi yang sulit atau memalukan apabila orang lain mengetahui tindakan Anda?
  - Bisakah hal tersebut mengakibatkan hasil yang negatif untuk Anda dan perusahaan Anda?
  - Siapakah yang mungkin terkena dampaknya (pekerja lain dalam Perusahaan, Anda, para pemegang saham, dan lain-lain)?
4. Seberapa besar tumpang tindih antara "fakta yang diyakini" dengan "fakta obyektif"?
  - Bagaimana akan terlihat di koran-koran?
  - Apa pendapat orang yang waras dalam situasi yang serupa?

Untuk pertanyaan-pertanyaan atau untuk mengemukakan setiap kekhawatiran mengenai kemungkinan adanya pelanggaran, Anda dapat menghubungi secara langsung Global ECO dan/atau Lokal ECO di tempat Anda dan/atau Dewan Etika melalui surat elektronik (*e-mail*), dengan alamat *e-mail* dan/atau nomor telpon di bawah ini:

<b>Global Ethics Compliance Officer</b>		
<b>e-mail</b>	:	<a href="mailto:etik@kordsa.com">etik@kordsa.com</a>
<b>Address</b>	:	Kordsa A.S. Ethics Compliance Officer Sabancı Center 34330 4. Levent Istanbul Turkey
<b>Phone</b>	:	+ 90 216 300 12 99 <i>Work hours: weekdays 08:30-12:00 am and 01:00-05:30 pm</i> <i>Turkish Time (GMT +2)</i>
<b>Local Ethics Compliance Officer / İzmit</b>		
<b>e-mail</b>	:	<a href="mailto:etik.tr@kordsa.com">etik.tr@kordsa.com</a>
<b>Address</b>	:	Kordsa A.S. Ethics Compliance Officer P.K. 196 41001 Alikahya İzmit-Kocaeli, Turkey
<b>Phone</b>	:	(+90) 262 316 79 99

<b>Local Ethics Compliance Officer / USA / Chattanooga</b>		
<b>e-mail</b>	:	<a href="mailto:chattethics@kordsa.com">chattethics@kordsa.com</a>
<b>Address</b>	:	Kordsa, Inc. Ethics Compliance Officer 4501 North Access Road Chattanooga TN 37415-9990, USA
<b>Phone</b>	:	(+1) 866 421 2777
<b>Local Ethics Compliance Officer / USA / Laurel Hill</b>		
<b>e-mail</b>	:	<a href="mailto:laurelhillethics@kordsa.com">laurelhillethics@kordsa.com</a>
<b>Address</b>	:	Kordsa, Inc. Ethics Compliance Officer 17780 Armstrong Road Laurel Hill NC 28351, USA
<b>Phone</b>	:	(+1) 866 421 2777
<b>Local Ethics Compliance Officer / Brasil</b>		
<b>e-mail</b>	:	<a href="mailto:etica.brasil@kordsa.com">etica.brasil@kordsa.com</a>
<b>Address</b>	:	Kordsa Brasil S.A. Ethics Compliance Officer Rua Eteno, nº 3832 Polo Industrial de Camaçari Camaçari, BA, Brazil
<b>Phone</b>	:	(+55) 71 2104 4601



<b>Local Ethics Compliance Officer / Indonesia</b>	
<b>e-mail</b>	: <a href="mailto:etika@kordsa.com">etika@kordsa.com</a>
<b>Address</b>	: PT Indo Kordsa Tbk Ethics Compliance Officer Jl. Pahlawan, Desa Karang Asem Timur, Citeureup Bogor 16810 Indonesia
<b>Phone</b>	: (+62) 21 875 39 36
<b>Local Ethics Compliance Officer / Thailand</b>	
<b>e-mail</b>	: <a href="mailto:etik.th@kordsa.com">etik.th@kordsa.com</a>
<b>Address</b>	: Thai Indo Kordsa Co., Ltd. Ethics Compliance Officer Rojana Industrial Park, 1/61 Moo 5 Khanham Subdistrict Uthai District, Ayutthaya 13210, Thailand
<b>Phone</b>	: (+66) 89 968 05 54
<b>Local Ethics Compliance Officer / China</b>	
<b>e-mail</b>	: <a href="mailto:etik.cin@kordsa.com">etik.cin@kordsa.com</a>
<b>Address</b>	: Kordsa Qingdao Nylon Enterprise Limited Ethics Compliance Officer 22 Hai An Road, Qingdao Shandong 266031, China
<b>Phone</b>	: (+86) 532 83763282
<b>Ethics Board</b>	
<b>e-mail</b>	: <a href="mailto:etik@sabanci.com">etik@sabanci.com</a>
<b>Address</b>	: H.Ö. Sabancı Holding AS Attn: Ethics Board Sabancı Center 34330, 4.Levent Istanbul Turkey
<b>Phone</b>	: +90 212 385 85 85 <i>Work hours: weekdays 08:30-12:00 am and 01:00-05:30 pm Turkish Time (GMT +2)</i>

## V. TANGGUNG JAWAB PARA MANAJER

Para manajer Kordsa mempunyai tanggung jawab tambahan selain dari yang telah ditetapkan untuk pekerja dalam kerangka kerja ETIKA KORDSA. Terkait dengan hal tersebut, para manajer bertanggung jawab untuk;

- (i) Menciptakan dan mempertahankan budaya Perusahaan dan lingkungan kerja yang mempromosikan aturan-aturan etika,
- (ii) Menjadi panutan dalam menerapkan aturan-aturan etika; mendidik personel mereka tentang aturan-aturan etika,
- (iii) Mendukung pekerja mereka dalam mengemukakan pertanyaan-pertanyaan dan mengajukan pengaduan-pengaduan/laporan-laporan tentang aturan-aturan etika,
- (iv) Memberikan tuntunan tentang apa yang harus dilakukan apabila ditanya, mempertimbangkan dengan tekun segala kekhawatiran yang dikemukakan terkait dengan etika, dan meneruskannya kepada CEO Global/Local dan/atau Dewan Etika sesegera mungkin apabila dianggap perlu; dan
- (v) Menstrukturasikan seluruh proses kerja di bawah tanggung jawabnya dengan cara yang meminimalkan risiko etika dan menerapkan metode-metode dan pendekatan-pendekatan yang diperlukan guna memastikan kepatuhan terhadap aturan-aturan etika.

## VI. TANGGUNG JAWAB LAIN

Manajemen tertinggi Kordsa bertanggung jawab atas penegakkan efektif ETIKA KORDSA, dan suatu budaya untuk mempromosikan aturan-aturan etika tersebut.

ETIKA KORDSA dan seluruh kebijakan mengenai Kode Etik Usaha dipelajari, diperbaiki, dan didokumentasikan oleh Pejabat Etika (CEO) berdasarkan rekomendasi- rekomendasi dari Dewan Etika, dan perbaikan-perbaikan tersebut diumumkan kepada Perusahaan-Perusahaan setelah mendapat persetujuan Pimpinan Kordsa.

Pejabat Etika (CEO) bertanggung jawab untuk;

- (i) Memberitahu pekerja tentang Kode Etik Usaha, memberikan pelatihan etik secara berkala untuk membuat jelas kebijakan-kebijakan dan kode-kode, serta menciptakan komunikasi yang terus menerus mengenai masalah tersebut dengan pekerja,
- (ii) Memastikan bahwa personel baru membaca Kode Etik, memberitahu mereka tentang masalah ini, serta memastikan agar mereka menandatangani Pernyataan Pekerja,
- (iii) Pada setiap awal tahun, memastikan agar pekerja menandatangani Formulir Kepatuhan Kode Etik Usaha dan melakukan pembaharuan terhadap pernyataan-pernyataan mereka.

Para manajemen Perusahaan, bekerjasama dengan Ethics Compliance Officer (CEO) dan/atau Dewan Etika, mempunyai tanggung jawab untuk;

- (i) Memastikan kerahasiaan dari pengaduan-pengaduan/laporan-laporan yang dibuat dalam kerangka Kode Etik, dan mencegah pembalasan terhadap individu-individu yang mengajukan pengaduan-pengaduan tersebut,
- (ii) Memberikan keamanan pekerjaan kepada pekerja yang mengajukan pengaduan/laporan.
- (iii) Memastikan agar pengaduan-pengaduan dan laporan-laporan diselidiki secara tepat waktu dan adil, konsisten serta sensitif, dan mengambil tindakan-tindakan yang perlu terhadap pelanggaran-pelanggaran.

## VII. KETIDAK PATUHAN TERHADAP KODE ETIK

Mereka yang melanggar Kode Etik Usaha dan/atau kebijakan-kebijakan dan prosedur Perusahaan dapat dikenai tindakan disipliner sampai kepada dan termasuk pemutusan hubungan kerja. Tindakan disipliner dapat juga dikenakan kepada mereka yang menyetujui atau memerintahkan tingkah laku yang tidak pantas dan tindakan-tindakan yang melanggar Kode Etik Usaha, maupun terhadap mereka yang gagal mengungkapkan kekhawatiran atau melaporkan kemungkinan adanya suatu pelanggaran yang mereka ketahui.

### 1. Dewan Etika

Pejabat Etika/Ethics Compliance Officer (CEO) dan/atau Dewan Etika bertanggung jawab untuk menyelidiki dan menyelesaikan semua pengaduan dan laporan mengenai pelanggaran Kode Etik Perusahaan-Perusahaan Grup Kordsa (KORDSA-ETHICS) dan kebijakan-kebijakan terkait. Dewan Etika SA bertanggung jawab langsung kepada Ketua Perusahaan Induk Sabanci.

Dewan Etika Sabanci Holding	
Ketua	: Pimpinan Internal Audit
Anggota	: Kepala Bagian, bertanggung jawab untuk Legal Affairs
Anggota	: Kepala Bagian, bertanggung jawab untuk urusan Perburuhan dan Hubungan Industrial

### 2. Prinsip-prinsip Kerja Dewan Etika

CEO Global/Lokal dan Dewan Etika melakukan aktivitas-aktivitas mereka dalam kerangka kerja prinsip-prinsip yang disebut di bawah ini:

- (i) Menjaga kerahasiaan pengaduan-pengaduan/laporan-laporan dan identitas pihak yang mengajukan keluhan.
- (ii) Melakukan penyelidikan sebanyak mungkin secara rahasia.
- (iii) Memiliki wewenang untuk meminta informasi, dokumen, dan bukti tentang penyelidikan secara langsung dari departemen yang terkait. Dapat menganalisis segala informasi dan dokumen-dokumen dalam batas-batas penyelidikan saja.
- (iv) Proses penyelidikan dicatat secara tertulis. Informasi, bukti, dan dokumen-dokumen ditambahkan/disertakan pada catatan tersebut.
- (v) Catatan tersebut ditandatangani oleh CEO dan Global/Lokal CEO atau Ketua dan para anggota Dewan Etika.
- (vi) Penyelidikan ditangani dengan segera, dan diselesaikan secepat mungkin.
- (vii) Keputusan-keputusan Global/Lokal CEO dan/atau Dewan Etika dilaksanakan dengan segera.
- (viii) Departemen-departemen dan pihak-pihak berwenang yang relevan diberitahu tentang hasilnya.
- (ix) Dalam menjalankan tugas-tugasnya, Ketua dan para Anggota Dewan Etika serta Compliance Ethic Officer bertindak secara independen dan tanpa

pengaruh dari para atasan departemen mereka dan hirarki organisasi. Mereka tidak boleh diberikan tekanan atau saran-saran mengenai masalah tersebut.

- (x) Apabila dianggap perlu oleh Dewan Etika atau Global/Lokal CEO, dapat meminta "pendapat ahli", dan dapat berkonsultasi dengan para ahli guna memastikan bahwa tindakan-tindakan yang perlu telah dilakukan sehingga tidak melanggar prinsip-prinsip kerahasiaan selama penyelidikan.

## VIII. FORMULIR KEPATUHAN KODE ETIK BISNIS

<b>PERTANYAAN</b>			
No	Pertanyaan	YA	TIDAK
1	Apakah anda tahu Pejabat Kepatuhan Etika Lokal (PKEL) Indo Kordsa? Tuliskan namanya di kolom sebelah		
2	Apakah anda menandatangani komitmen tertulis bahwa anda harus mematuhi Kode Etik Kordsa Global saat anda direkrut?		
3	Apakah anda pernah mengikuti pelatihan Kode Etik Bisnis Kordsa? Selama setahun terakhir		
4	Apakah anda telah melakukan pelanggaran terhadap undang-undang atau legislasi lainnya yang berlaku?		
5	Apakah anda pernah menggunakan data atau informasi rahasia Perusahaan atau mengungkapkandan/atau membagi informasi rahasia apapun milik para karyawan, supplier, pelanggan atau pihak ketiga dimana data tersebut dikelola pada patform digital maupun secara fisik dalam lingkup kantor kepada pihak ketiga diluar wewenang anda?		
6	Apakah anda memiliki, baik secara langsung maupun tidak langsung, usaha sampingan tanpa mendapatkan persetujuan tertulis terlebih dahulu?		
7	Apakah anda pernah menawarkan kontribusi, hadiah, keuntungan, manfaat atau jamuan kepada pihak ketiga berkenaan dengan hubungan bisnis yang melanggar hukum yang berlaku, Kode Etik Bisnis atau Kebijakan Memberi dan Menerima Hadiah?		
8	Apakah anda pernah meminta atau menerima sumbangan, manfaat, keuntungan atau jamuan untuk anda sendiri atau pihak ketiga yang bertentangan dengan Kebijakan Memberi dan Menerima Hadiah?		
9	Apakah anda pernah membuat suatu transaksi atau kegiatan bisnis yang tidak resmi atau yang tidak tercatat di akuntansi atau pembukuan lain perusahaan?		
10	Apakah anda pernah menerima uang tunai, benda bernilai tunai atau pinjaman (selain pinjaman biasa dengan tingkat suku bunga pasar dari lembaga pemberi pinjaman) untuk kepentingan diri anda sendiri atau orang lain dari seseorang atau suatu organisasi bisnis yang berhubungan atau ingin menjalin bisnis dengan Perusahaan grup Kordsa atau para pesaing Perusahaan grup Kordsa?		
11	Apakah anda atau anggota keluarga anda (sepengetahuan anda) memiliki kepentingan finansial di dalam organisasi yang merupakan pesaing Perusahaan atau yang ingin menjalin hubungan bisnis dengan Perusahaan?		
12	Apakah anda menjadi anggota Dewan Direksi/komisaris, Manager, Rekanan, Konsultan atau Karyawan di sebuah organisasi yang merupakan pesaing Perusahaan atau yang ingin menjalin hubungan bisnis dengan Perusahaan?		
13	Apakah anda bertindak sebagai penerima komisi, agen, atau mediator atau atas nama pihak ketiga dalam transaksi bisnis yang melibatkan Perusahaan atau yang akan berpotensi melibatkan Perusahaan		
14	Apakah anda pernah menandatangani atau menengahi kontrak apapun yang melibatkan anggota keluarga anda atau hubungan pribadi orang lain yang dapat mengganggu anda dalam bertindak sesuai dengan kepentingan Perusahaan?		
15	Apakah anda pernah melakukan pengungkapan informasi atas nama Perusahaan yang dapat berisiko bagi diri anda sendiri atau Perusahaan tanpa melalui prosedur yang ditetapkan Perusahaan		
16	Apakah anda pernah melanggar kebijakan tentang privasi fisik, seksual dan/atau emosional karyawan Perusahaan?		

17	Apakah anda pernah melakukan diskriminasi terhadap karyawan Perusahaan berdasarkan perbedaan usia, ras, kepercayaan, sekte, warna kulit, jenis kelamin, bahasa, gender, asal negara, status perkawinan, orientasi seksual, status veteran, faham politik, status militer, ketidakmampuan atau cacat fisik, agama atau karakteristik yang dilindungi hukum lainnya?		
18	Apakah anda pernah melakukan kompromi atau mencoba untuk menerima kompromi berdasarkan perbedaan seperti gender, agama, atau asal negara?		
19	Sebagai tambahan untuk pertanyaan diatas, apakah anda pernah mengalami keadaan/penyimpangan prilaku lain yang anda yakini bertentangan dengan Kode Etik Kordsa atau pernah menyaksikan kejadian/prilaku yang demikian?		

Jika ada jawaban "ya" dari pertanyaan-pertanyaan tersebut di atas, jelaskan alasannya di kolom berikut ini. Jika kolom yang tersedia tidak cukup, anda dapat melanjutkannya di kertas terpisah dan menandatangani serta melampirkannya pada formulir ini.

---



---

Dengan ini saya mengakui bahwa saya telah membaca dan melaksanakan Kode Etik Bisnis Kordsa "Etika Kordsa " dan kebijakan-kebijakan lainnya yang terkait dan berjanji untuk mentaati aturan tersebut. Dengan ini saya menyatakan bahwa jawaban saya atas pertanyaan tersebut di atas adalah benar dan akurat sesuai dengan sepengetahuan saya hingga hari ini. Saya memahami bahwa memberikan pernyataan palsu dalam pernyataan ini dapat menimbulkan akibat hukum dan dikenakan sanksi lebih lanjut seperti pemutusan hubungan kerja tanpa pemberitahuan sebelumnya.

Nama:

Perusahaan:

Jabatan:

Tanggal:

Tandatangan: