

**PEDOMAN PERILAKU & ETIKA BISNIS
(CODE OF CONDUCT)
REVISI 1 – 2017
PT PELITA AIR SERVICE**





SURAT – KEPUTUSAN

NO. : 011.1 /KPTS/BOD/PAS/2017

Tentang

PENYEMPURNAAN PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS

BOARD OF DIRECTOR PT PELITA AIR SERVICE

- Menimbang : a. Bahwa penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) salah satunya ditunjukkan dengan keberadaan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*).
- b. Bahwa Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) merupakan acuan bagi seluruh Pekerja, anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya masing-masing.
- c. Bahwa Pedoman Etika Usaha dan Perilaku (*Code of Conduct*) yang disusun tahun 2013 perlu diperbaharui sesuai dengan perkembangan perusahaan saat ini, sehingga disusunlah Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang baru.
- d. Bahwa untuk pemberlakuan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ini diperlukan suatu Surat Keputusan untuk pengesahan pemberlakuannya di PT Pelita Air Service.
- Mengingat : 1. Undang-undang No.28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-undang No.31 Tahun 1999 Jo. Undang-undang No.20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Peraturan Menteri Negara BUMN No.PER-01/MBU/2011 Jo. Peraturan Menteri Negara BUMN No.PER-09/MBU/2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance);
4. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No.Y.A.5/444/20 tanggal 19.12.1974
5. Akte Notaris Tan Thong Kie No.21 tanggal 24.01.1970
6. Akte Notaris Drs. Andi A. Agus, S.H No.16 tanggal 23.10.2012
7. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Good of Corporate Governance*)

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Menyatakan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) tahun 2013 tidak berlaku
- KEDUA : Memberlakukan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) tahun 2017 di PT Pelita Air Service
- KETIGA : Semua ketentuan yang tidak bertentangan dengan keputusan ini tetap berlaku.

Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini akan ditetapkan kemudian.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada tanggal : 18 AGS 2017

PT PELITA AIR SERVICE

Direktur Utama,



DANI ADRIANANTA
lu



PENGANTAR PEDOMAN PERILAKU & ETIKA BISNIS

Pedoman Perilaku ini adalah komitmen Pelita untuk patuh dan tunduk pada ketentuan hukum dan standar etika tertinggi di mana saja Pelita melakukan kegiatan bisnis / operasionalnya.

Pedoman Perilaku (Code of Conduct) ini disusun berdasarkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) dan Tata Nilai Perusahaan (Safety, Trust & Teamwork, Clean, Commercial) sebagai panduan bagi insan Pelita untuk dapat berperilaku sesuai dengan Tata Nilai Perusahaan.

Pedoman Perilaku ini menjadi panduan bagi :

1. Insan Pelita;
2. Pihak eksternal yang bertindak untuk dan atas nama Pelita;
3. Anak Perusahaan dan struktur perusahaan di bawahnya, yaitu badan hukum/usaha lain yang dikendalikan oleh Pelita baik secara langsung maupun tidak langsung;
4. Mitra Kerja yang bekerjasama dengan Pelita.

“INSAN PELITA ADALAH DEWAN KOMISARIS, DEWAN DIREKSI, PEKERJA WAKTU TERTENTU, PEKERJA WAKTU TIDAK TERTENTU, PEKERJA YANG BEKERJA UNTUK DAN ATAS NAMA PELITA, SERTA SELURUH PEKERJA YANG BEKERJA DI LINGKUNGAN PELITA.”



LEMBAR KOMITMEN

Kami, Dewan Komisaris dan Dewan Direksi PT Pelita Air Service dengan ini berkomitment untuk mengimplementasikan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (Code of Conduct) sesuai dengan Tata Nilai Perusahaan & prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance).

Jakarta, 18 AGS 2017

Dewan Komisaris

Dwi Wahyu Daryoto

Komisaris Utama

Dewan Direksi

Dani Adriananta

Direktur Utama

Andre Herlambang

Direktur Keuangan & Umum

Tri Harwiyono

Direktur Produksi



DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN BOD	1
LEMBAR KOMITMEN	2
DAFTAR ISI	3
I.1 Dasar Pemikiran	5
I.2 Visi – Misi & Nilai Perusahaan	6
I.3 Komitmen Perusahaan	8
I.4 Tujuan	8
I.5 Manfaat	6
I.6 Prinsip-prinsip GCG	9
I.7 Obyek Pedoman Perilaku & Etika Bisnis (COC)	10
II.1 Kepatuhan Terhadap Hukum	11
II.2 Benturan Kepentingan	11
II.3 Memberi dan Menerima	13
II.4 Persamaan & Penghormatan pada Hak Asasi Manusia	14
II.5 Kesempatan Kerja yang Adil	14
II.6 Pembayaran Tidak Wajar	15
II.7 Kerahasiaan Informasi	17
II.8 Pengawasan & Penggunaan Aset	18
II.9 K3L	19
II.10 Perilaku Etis Terhadap Sesama Pekerja	20
III.1 Tanggung Jawab Insan Pelita	22
III.2 Tanggung Jawab Para Pemimpin Pelita	22
IV.1 Pelanggaran	24
IV.2 Pelaporan Pelanggaran	24
IV.3 Prosedur Penanganan atas Pelaporan Pelanggaran	25



IV.4	Sanksi atas Pelanggaran	26
V	Pernyataan Komitmen	27
VI	Sosialisasi	28

	<p align="center">PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)</p>	<p align="center">I</p>	<p align="center">LATAR BELAKANG</p>
--	--	--------------------------------	---

I.1 DASAR PEMIKIRAN

Pentingnya implementasi *Good Corporate Governance (GCG)* menjadi kebutuhan sekaligus tuntutan yang tidak dapat dihindari dalam perkembangan bisnis global dan peningkatan citra perusahaan. GCG merupakan sistem sekaligus struktur dalam rangka memberi keyakinan kepada segenap pihak yang berkepentingan (*Stakeholders*) bahwa perusahaan dikelola dan diawasi untuk melindungi kepentingan *Stakeholders* yang sejalan dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip GCG yang berlaku umum maupun yang akan terus dikembangkan sesuai asas universal. Pada dasarnya keberhasilan implementasi GCG sangat ditentukan oleh komitmen dari seluruh jajaran perusahaan, kesiapan dan kelengkapan organ pendukung perusahaan (*infrastructure GCG*) dan juga kebijakan GCG lainnya (*softstructure GCG*) dengan tetap memperhatikan kesesuaian, karakteristik bisnis dan kebutuhan perusahaan.

Perusahaan menyadari arti pentingnya implementasi GCG sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemegang Saham (*Shareholders*) namun juga segenap *Stakeholder*. Untuk itulah Perusahaan berkomitmen untuk mengimplementasikan GCG secara konsisten yang salah satunya dilakukan melalui penyusunan *Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (Code of Conduct)*.

Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (Code of Conduct) adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika bisnis dan etika kerja bagi Insan PELITA yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian tingkah laku sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan nilai-nilai perusahaan (corporate Value) yang menjadi inti budaya kerja PT PELITA AIR SERVICE dalam mencapai visi dan misinya.

Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (Code of Conduct) berlaku untuk seluruh Insan Pelita yang bertindak atas nama Perusahaan, serta seluruh *Stakeholder* atau mitra kerja yang melakukan transaksi bisnis dengan Perusahaan.

Perusahaan senantiasa mendorong kepatuhan terhadap standar etika dan berkomitmen untuk mengimplementasikannya, serta mewajibkan seluruh pimpinan dari setiap tingkatan dalam perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa pedoman perilaku dipatuhi dan dijalankan dengan baik pada jajaran masing-masing.

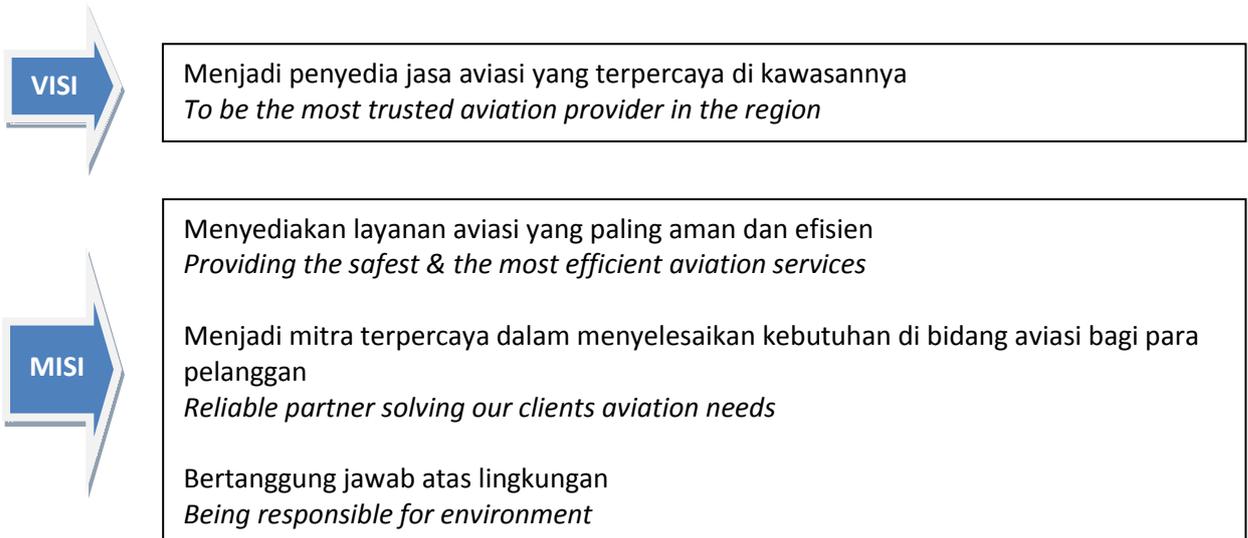
Sebagai bentuk komitmen tersebut, setiap tahunnya seluruh Insan Pelita wajib mengisi Pedoman Etika Usaha dan Perilaku (*Code of Conduct*) melalui COMPOLS (*Compliance Online System*).

	<p align="center">PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)</p>	<p align="center">I</p>	<p align="center">LATAR BELAKANG</p>
--	--	--------------------------------	---

Guna mendorong implementasi *Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (Code of Conduct)* berdasarkan Corporate Value (STCC) dapat berjalan baik perlu dilaksanakan program internalisasi dan sosialisasi di seluruh wilayah operasi Perusahaan.

Pedoman Etika Usaha dan Perilaku (*Code of Conduct*) senantiasa disesuaikan dengan perkembangan hukum, sosial, norma, peraturan dan perjalanan bisnis Perusahaan. Diharapkan kepada semua pihak untuk memberikan masukan terhadap pengembangan *Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (Code of Conduct)* agar sejalan dan bersinergi dengan nilai-nilai yang telah ada di Perusahaan. Keberhasilan implementasi *Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (Code of Conduct)* sangat didukung oleh semangat, komunikasi dan komitmen bersama untuk melaksanakannya dalam aktivitas operasional sehari-hari.

I.2 VISI – MISI & NILAI-NILAI PERUSAHAAN





	<p>Bekerja dengan budaya keselamatan yang tinggi dan patuh terhadap regulasi <i>Working with the highest safety culture and comply with regulations</i></p>
<p>Bekerja dengan membangun saling percaya, saling menghormati dan professional untuk menjadi tim pemenang <i>Working with mutual trust, mutual respect & professional to become a winning team</i></p>	
	<p>Bekerja dengan niat yang bersih dan berintegritas <i>Working with a clean intention and integrity</i></p>
<p>Bekerja dengan biaya yang wajar untuk memenangkan kompetisi pasar <i>Working with fair cost to win market competition</i></p>	

	PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)	I	LATAR BELAKANG
--	--	----------	-----------------------

I.3 KOMITMEN PERUSAHAAN

1. Dalam menjalankan usahanya, Perusahaan berkomitmen untuk mencapai level tertinggi dari pelaksanaan nilai-nilai serta etika bisnis.
2. Untuk mencapai hal tersebut maka:
 - a. Seluruh Insan Pelita harus menjunjung tinggi dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai serta standar perilaku yang tercantum dalam *Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (Code of Conduct)* ini;
 - b. Seluruh pimpinan dari setiap tingkatan dalam Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa *Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (Code of Conduct)* ini dipatuhi dan dijalankan dengan baik oleh setiap Insan Pelita pada jajaran masing-masing;
 - c. Seluruh Mitra Kerja Perusahaan (konsultan, kontraktor dan rekanan kerja) harus memahami dan mentaati ketentuan-ketentuan yang terkait dari *Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (Code of Conduct)* ini;
 - d. Seluruh Insan Pelita termasuk Dewan Komisaris dan Direksi akan melakukan penandatanganan ulang Komitmen Pribadi *Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (Code of Conduct)* minimal satu tahun sekali.

I.4 TUJUAN

1. Sebagai petunjuk praktis dan pedoman perilaku bagi seluruh Insan PELITA yang harus dipatuhi dalam berinteraksi sehari-hari dengan semua pihak serta harus dijadikan landasan berpikir dalam proses pengambilan keputusan.
2. Sebagai sarana untuk menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang positif yang mendukung perilaku-perilaku etis dari seluruh Insan PELITA.
3. Sebagai sarana untuk meningkatkan kepekaan Perusahaan dan Insan Pelita terhadap nilai-nilai etika bisnis dengan mengembangkan diskusi-diskusi atau pengembangan wacana mengenai etika.

I.5 MANFAAT

Pelaksanaan Pedoman Etika Usaha dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini secara konsisten diharapkan akan dapat memberikan manfaat jangka panjang, bagi:

1. Pekerja;
 - a. Memberikan pedoman kepada Pekerja tentang tingkah laku yang diinginkan dan yang tidak diinginkan oleh Perusahaan;
 - b. Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktivitas Pekerja secara menyeluruh.

	<p style="text-align: center;">PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)</p>	<p style="text-align: center;">I</p>	<p style="text-align: center;">LATAR BELAKANG</p>
--	---	---	--

2. Perusahaan;
 - a. Mendorong kegiatan operasional Perusahaan agar lebih efisien dan efektif mengingat hubungan dengan pelanggan, masyarakat, pemerintah dan *Stakeholders* lainnya memiliki standar etika yang harus diperhatikan;
 - b. Meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada para *Stakeholders* dalam berhubungan dengan Perusahaan sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.
3. Pemegang Saham;

Menambah keyakinan bahwa Perusahaan dikelola secara hati-hati (*prudent*), efisien, transparan, akuntabel dan *fair* untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
4. *Stakeholders* Perusahaan;

Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan Perusahaan. Meningkatnya nilai Perusahaan akan memberikan kepastian dan perlindungan kepada para *Stakeholders* dalam berhubungan dengan Perusahaan yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.

I.6 PRINSIP-PRINSIP GCG (*Good Corporate Governance*)

Perusahaan melakukan kegiatan usahanya dengan cara yang dapat dipertanggung jawabkan yang mencerminkan perhatian tidak hanya kepada Pemegang Saham tetapi juga pihak-pihak lain yang terkait (*Stakeholders*).

1. Transparansi (*Transparency*)

Perusahaan menjamin pengungkapan informasi *materiil* dan relevan mengenai kinerja, kondisi keuangan dan informasi lainnya secara jelas, memadai dan tepat waktu serta mudah diakses oleh *Stakeholders* sesuai dengan haknya.

Prinsip keterbukaan ini tidak mengurangi kewajiban untuk melindungi informasi rahasia mengenai Perusahaan dan Pelanggan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

2. Akuntabilitas (*Accountability*)

Perusahaan menjamin kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban masing-masing Organ Perusahaan (Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi) yang memungkinkan pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif. Akuntabilitas merujuk kepada kewajiban seseorang atau organ kerja Perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan wewenang yang dimilikinya dan/atau pelaksanaan tanggung jawab yang dibebankan oleh Perusahaan kepadanya.

	PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)	I	LATAR BELAKANG
--	--	----------	-----------------------

3. Bertanggung Jawab (*Responsibility*)

Perusahaan menjamin kesesuaian dalam melaksanakan aktivitas bisnisnya berdasarkan prinsip korporasi yang sehat, pemenuhan kewajiban terhadap pemerintah sesuai peraturan yang berlaku, bekerjasama secara aktif untuk manfaat bersama dan berusaha untuk dapat memberikan kontribusi yang nyata kepada masyarakat.

4. Kemandirian (*Independency*)

Perusahaan menjamin pengelolaan Perusahaan secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

5. Kewajaran (*Fainess*)

Perusahaan menjamin perlakuan yang adil dan setara dalam memenuhi hak-hak *Stakeholders* berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

I.7 OBYEK PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (Code of Conduct)

Pihak-pihak yang wajib mematuhi dan melaksanakan *Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (Code of Conduct)* adalah:

1. Seluruh Insan Pelita, termasuk di dalamnya mereka yang bertindak atas nama PT PELITA AIR SERVICE;
2. Anak perusahaan yang dimiliki oleh Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan lebih dari 50% hak suara atau Perusahaan memiliki kemampuan untuk mengendalikan badan usaha tersebut;
3. *Investor* (Pemegang Saham);
4. Mitra Kerja seperti kontraktor, konsultan, rekanan kerja dan lainnya.

	PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)	II	ETIKA KERJA (Mengenai Tata Perilaku)
--	--	-----------	---

II.1 KEPATUHAN TERHADAP HUKUM

PT Pelita Air Service menyadari bahwa kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan merupakan standar bagi Perusahaan untuk menjalankan bisnisnya dengan cara-cara wajar sehingga seluruh hukum dan peraturan yang berlaku haruslah dihayati dan dilaksanakan dalam setiap kegiatan bisnis Perusahaan.

1. Standar Etika
 - a. Setiap Insan Pelita harus patuh dan tunduk terhadap hukum yang berlaku dan melaksanakannya secara konsisten.
 - b. Setiap Insan Pelita harus menghindari setiap tindakan dan perilaku yang dapat menimbulkan pelanggaran terhadap hukum dan kesusilaan.
 - c. Mengedepankan penyelesaian melalui jalur musyawarah untuk mufakat dalam setiap permasalahan dan apabila tidak mencapai kesepakatan, maka selanjutnya akan digunakan jalur hukum dan setiap Insan Pelita berkewajiban untuk menghormati proses hukum yang sedang berjalan maupun keputusan yang dihasilkan.
 - d. Tidak melakukan kerjasama yang melawan hukum dengan pihak lain yang merugikan Perusahaan.

2. Hal-hal yang Harus Diperhatikan
 - a. Kebijakan dan mekanisme Perusahaan untuk menghadapi kasus ataupun pelanggaran hukum yang dilakukan oleh Insan Pelita.
 - b. Kontrol terhadap kepatuhan hukum Insan Pelita di luar jam kerja terkait kegiatan Perusahaan.
 - c. Insan Pelita yang memiliki hubungan dengan pihak-pihak yang terlibat masalah hukum.

II.2 BENTURAN KEPENTINGAN

PT Pelita Air Service menyadari bahwa setiap Insan Pelita mempunyai hak untuk ikut ambil bagian dalam kegiatan keuangan, usaha, sosial budaya, politik dan kegiatan lain yang sah di luar pekerjaan Insan Pelita dengan tetap memperhatikan kewajiban sebagai Insan Pelita kepada Perusahaan. Kegiatan tersebut harus sah dan bebas dari konflik kepentingan dengan tanggung jawab mereka sebagai Insan Pelita.

Insan Pelita tidak boleh menyalahgunakan sumber daya atau pengaruh Perusahaan sehingga dapat mendiskreditkan nama baik dan reputasi Perusahaan.

1. Standar Etika
 - a. Memberitahukan kegiatan Insan Pelita di bidang kegiatan keuangan di luar Perusahaan atau usaha lain atau segala hubungan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan. Insan Pelita wajib untuk memberikan semua informasi mengenai hal tersebut dalam penjelasan tertulis kepada atasan, satuan kerja *Human Resources & General Affair Department* atau satuan kerja *Internal Audit* Perusahaan.

	PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)	II	ETIKA KERJA (Mengenai Tata Perilaku)
--	--	-----------	---

- b. Menghindari tindakan atau hubungan yang dapat memunculkan konflik dengan pekerjaan atau kepentingan Perusahaan.
- c. Menghindarkan diri dari tindakan penyalahgunaan sumber daya di Perusahaan termasuk peralatan kantor seperti telepon, facsimili, email, komputer dan lain-lain.
- d. Mendapatkan persetujuan dari atasan langsung sebelum menerima posisi sebagai pejabat pada dewan dalam suatu lembaga swadaya masyarakat, dimana Perusahaan mungkin mempunyai hubungan usaha dengan badan tersebut atau mempunyai pengharapan untuk memperoleh bantuan keuangan dari Perusahaan.
- e. Tidak diperbolehkannya Insan Pelita yang memiliki benturan kepentingan dalam proses diskusi dan pengambilan keputusan.
- f. Direksi dan Dewan Komisaris membuat pernyataan tahunan terkait benturan kepentingan.

2. Hal-hal yang Harus Diperhatikan

- a. Memiliki hubungan keuangan dengan suatu Perusahaan dimana Insan Pelita secara pribadi dapat mempengaruhi hubungan usaha Pelita dengan Perusahaan tersebut.
- b. Melakukan pekerjaan paruh waktu dimana Insan Pelita dapat terdorong untuk melakukan pekerjaan tersebut selama jam kerja aktif di Pelita atau menggunakan peralatan atau material dari Pelita.
- c. Menerima hadiah dari pemasok pelanggan atau pesaing, sementara Insan Pelita berada dalam posisi yang dapat mempengaruhi keputusan atau dipandang dapat mempengaruhi keputusan perusahaan atas si pemberi hadiah tersebut.
- d. Menerima secara pribadi diskon atau keuntungan lain dari pemasok, penyedia jasa atau pelanggan, yang tidak diberikan kepada masyarakat umum atau Insan Pelita yang lain dalam situasi serupa.
- e. Menerima tawaran untuk membeli saham dari perusahaan lain, sementara Insan Pelita tersebut dalam menjalankan pekerjaannya berhubungan dengan Perusahaan tersebut.
- f. Memberikan perlakuan khusus kepada pemasok yang dimiliki atau dikelola oleh keluarga atau sahabat dekat.
- g. Menyalahgunakan sumber daya Insan Pelita untuk mempromosikan atau membantu usaha lain.
- h. Mempunyai preferensi khusus dalam mempekerjakan atau membuat keputusan promosi jabatan mengenai istri, keluarga atau sahabat dekat.
- i. Hubungan pribadi, asmara atau hubungan lain yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dengan tanggung jawab Insan Pelita atau dapat menimbulkan munculnya kompromi atas kepentingan Pelita.

	PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)	II	ETIKA KERJA (Mengenai Tata Perilaku)
--	--	-----------	---

II.3 MEMBERI DAN MENERIMA

Penerimaan dan pemberian atau bantuan dalam pekerjaan dapat menyebabkan benturan kepentingan serta turunnya kepercayaan publik terhadap integritas Perusahaan. Oleh karena itu Pelita menetapkan standar etika yang mengatur secara khusus mengenai penerimaan dan pemberian hadiah dari pihak ketiga di luar Perusahaan.

1. Standar Etika

- a. Melarang keras untuk memberikan atau menjanjikan baik langsung maupun tidak langsung hadiah kepada para pihak yang berhubungan dengan Perusahaan, dimana pemberian tersebut diketahui atau patut diduga digunakan untuk mempengaruhi atau menggerakkan para pihak tersebut melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.
- b. Pelita dapat memberika donasi/sumbangan terkait dengan tanggung jawab Perusahaan terhadap lingkungan sekitarnya dan donasi tersebut tidak terkait dengan politik atau untuk mempengaruhi Perusahaan.
- c. Semua pengeluaran yang berhubungan dengan donasi dan sumbangan harus mendapatkan otorisasi yang sesuai dan dapat dipertanggungjawabkan dengan jelas.
- d. Dilarang keras menerima hadiah dari pihak manapun, yang diketahui dan patut diduga bahwa hadiah tersebut diberikan untuk menggerakkan agar melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.
- e. Dilarang keras memotong atau mengambil sebagian jumlah pembayaran kepada pihak ketiga sebagai imbalan atas pelaksanaan tugas dan kewajibannya.

2. Hal-hal yang Harus Diperhatikan

- a. Segala bentuk hadiah, pemberian khusus maupun hiburan yang bersifat tidak resmi.
- b. Dana, aset atau keuntungan Perusahaan yang terhimpun untuk kepentingan Pemegang Saham tidak akan digunakan untuk kepentingan donasi.
- c. Donasi/sumbangan untuk tujuan lain hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mengedepankan prinsip akuntabilitas.

Pemberian yang dimungkinkan dapat berbentuk:

- Pemberian atau hibah untuk kegiatan pengembangan lembaga pendidikan yang sesuai dengan bisnis Perusahaan, pembinaan lingkungan masyarakat sekitar, sumbangan untuk kegiatan sosial dan keagamaan
- Pemberian dalam rangka promosi Perusahaan.

	PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)	II	ETIKA KERJA (Mengenai Tata Perilaku)
--	--	-----------	---

II.4 PERSAMAAN DAN PENGHORMATAN PADA HAK ASASI MANUSIA

Perusahaan percaya bahwa hak asasi manusia adalah sesuatu yang bersifat universal. Sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari masyarakat. Perusahaan mendorong usaha-usaha untuk menjamin terpenuhinya hak asasi manusia serta mempertimbangkan setiap akibat dari kegiatan operasi terhadap masyarakat sekitar. Perusahaan berkomitmen untuk memastikan bahwa setiap kegiatan operasi Perusahaan tidak melanggar prinsip-prinsip hak asasi manusia.

1. Standar Etika
 - a. Memastikan bahwa seluruh Insan Pelita memahami peraturan perundangan mengenai hak asasi manusia.
 - b. Memastikan bahwa masyarakat sekitar turut merasakan kesejahteraan yang diciptakan Perusahaan serta menghormati hak-hak asasi yang dimilikinya.
 - c. Mengedepankan prinsip-prinsip hak asasi manusia dalam menangani konflik yang mungkin terjadi dengan masyarakat, serikat pekerja atau pekerja.
 - d. Mengembangkan sikap-sikap menghargai hak asasi manusia pada pihak ketiga yang bekerja sama dengan atau yang mewakili Perusahaan.

2. Hal-hal yang Harus Diperhatikan
 - a. Dampak negatif dari kegiatan operasi Perusahaan terhadap kesehatan dan kesejahteraan masyarakat sekitar.
 - b. Memburuknya hubungan atau munculnya konflik dengan masyarakat sekitar, Pemerintah atau Lembaga Swadaya Masyarakat yang terkait.
 - c. Keterlibatan aparat keamanan yang kontra-produktif.
 - d. Penggunaan kekerasan yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan masalah-masalah ketenagakerjaan atau masyarakat sekitar.
 - e. Penggunaan tenaga kerja anak-anak. Menurut Undang-undang Ketenagakerjaan No.25 Tahun 1997, definisi anak adalah laki-laki atau wanita yang berumur kurang dari 15 (lima belas) tahun.
 - f. Kemungkinan terjadinya hal-hal yang dapat dianggap sebagai pelanggaran hak asasi manusia yang dilakukan oleh Mitra Kerja Pelita.

II.5 KESEMPATAN KERJA YANG ADIL

Perusahaan berkomitmen untuk menciptakan kesempatan kerja yang adil, termasuk di dalamnya larangan terhadap segala bentuk diskriminasi. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dan perlakuan yang adil kepada seluruh Insan Pelita.

1. Standar Etika
 - a. Mentaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk di dalamnya peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul dan mengemukakan pendapat.



- b. Menggunakan kriteria kemampuan kualifikasi (seperti pendidikan, pengalaman, kompetensi dan lain-lain) dan kriteria lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan sebagai satu-satunya dasar bagi semua keputusan yang berkaitan dengan Insan Pelita dan pelamar kerja.
 - c. Melakukan rekrutmen tenaga kerja, memberikan pelatihan, promosi, pemberhentian, pemberian kompensasi serta pemberian syarat lain secara adil tanpa memandang latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku bangsa, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin, umur atau karakteristik lainnya.
 - d. Menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari pelecehan, seperti pelecehan terhadap seseorang karena latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku bangsa, warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin, preferensi seksual, umur, cacat, status veteran atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum.
 - e. Menghormati hak pribadi Insan Pelita dengan menggunakan, menjaga dan menyimpan data pribadi mereka sesuai dengan petunjuk dan prosedur yang berlaku.
 - f. Untuk keperluan Perusahaan, Pelita berhak untuk memonitor penggunaan aset-aset Perusahaan seperti komputer, email, telepon, informasi mengenai hak kekayaan intelektual milik Perusahaan dan sebagainya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Hal-hal yang Harus Diperhatikan
- a. Suasana kerja yang tidak nyaman seperti menceritakan lelucon atau memperlihatkan barang yang mengejek atau menyinggung Insan Pelita atau anggota masyarakat dari etns atau ras tertentu.
 - b. Mempertimbangkan ras, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabata), warna kulit, agama, asal negara, jenis kelamin, preferensi seksual, umur, cacat fisik, status veteran atau karakteristik lain yang dilindungi hukum sebagai faktor dalam mempekerjakan, mempromosikan, mengkompensasikan atau keputusan lain yang berkaitan dengan Insan Pelita.
 - c. Membicarakan hal-hal yang berkonotasi seks yang tidak menyenangkan dengan Insan Pelita lain.
 - d. Melakukan pelanggaran terhadap hukum ketenagakerjaan.
 - e. Menolak bekerjasama dengan individu tertentu karena ras, agama, jenis kelamin dan sebagainya.
 - f. Memberitahukan data Insan Pelita kepada orang lain yang tidak memiliki kepentingan usaha, kewenangan atau persetujuan dari subjek yang bersangkutan.

II.6 PEMBAYARAN TIDAK WAJAR

Insan Pelita dilarang untuk menawarkan dan/atau memberikan sesuatu yang berharga untuk memperoleh suatu keuntungan yang tidak wajar atau perlakuan istimewa dalam melakukan penjualan atas barang atau pemberian jasa atau melakukan transaksi keuangan kepada pejabat pemerintah atau pihak-pihak di luar Perusahaan. Kebijakan Pembayaran Tidak Wajar mengatur standar etika dan praktek perusahaan mengenai pembayaran khusus, hiburan dan sumbangan politis, baik kepada pejabat Pemerintah maupun pihak-pihak diluar Perusahaan.

	PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)	II	ETIKA KERJA (Mengenai Tata Perilaku)
--	--	-----------	---

Perusahaan tidak mentolerir praktik-praktik yang tidak memenuhi kebijakan ini. Perusahaan akan memproses lebih lanjut pelanggaran atas kebijakan ini sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

1. Standar Etika

- a. Dalam keadaan apapun, dilarang keras memberikan, menawarkan atau mewenangkan penawaran, baik secara langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga (uang, barang dan jasa) kepada pejabat Pemerintah dan pihak-pihak di luar Perusahaan untuk memperoleh keuntungan yang tidak wajar dan/atau perlakuan istimewa.
- b. Kebijakan ini tidak melarang pemberian penggantian yang sah, misalnya untuk akomodasi dan biaya perjalanan yang ditanggung oleh pihak-pihak diluar Perusahaan yang secara langsung berkaitan dengan promosi jasa Perusahaan, proses pengembangan usaha Perusahaan atau terhadap pelaksanaan suatu kontrak.
- c. Dilarang keras untuk memberikan hadiah atau pembayaran lain kepada pihak-pihak di luar Perusahaan dan pejabat Pemerintah untuk mempercepat tindakan administrasi (*facilitating payment*).
- d. Dilarang keras untuk menyumbangkan dana Perusahaan atau aset Perusahaan untuk tujuan politik, baik di dalam maupun di luar negeri.
- e. Mensyaratkan kepada mitra kerja untuk mematuhi ketentuan pembayaran tidak wajar ini dan seluruh peraturan perundangan yang berhubungan dengan hal tersebut.
- f. Sebelum bekerja sama dengan pihak ketiga, Perusahaan harus melakukan pemeriksaan secara seksama terhadap kepatuhan pihak ketiga tersebut atas standar etika mengenai pembayaran tidak wajar.

2. Hal-hal yang Harus Dipertikan

- a. Pihak ketiga yang mempunyai hubungan kerja atau yang mewakili Perusahaan yang :
 - pernah dituduh melakukan kegiatan usaha yang tidak sah;
 - pernah terlibat dalam kasus pembayaran tidak wajar atau mempunyai reputasi yang buruk mengenai pembayaran tidak wajar;
 - memiliki hubungan dengan pihak-pihak yang dapat mempengaruhi keputusan pelanggan atau Pemerintah secara tidak wajar;
 - melakukan pendekatan terhadap Insan Pelita pada saat keputusan akan diambil dan menjelaskan bahwa pihak ketiga tersebut mempunyai *special arrangement* dengan pejabat Pemerintah atau pelanggan;
 - mendesak untuk menerima komisi pembayaran sebelum Perusahaan melakukan pengumuman mengenai keputusan yang diambil.
- b. Setiap pembayaran komisi atau pembayaran lainnya yang dilakukan di negara lain atau menggunakan nama orang lain.
- c. Pembayaran komisi yang besarnya dianggap signifikan dibandingkan dengan nilai jasa yang diberikan.

	PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)	II	ETIKA KERJA (Mengenai Tata Perilaku)
--	--	-----------	---

II.7 KERAHASIAAN INFORMASI

Kebijakan kerahasiaan informasi Perusahaan disusun untuk menjamin keamanan informasi dan memastikan bahwa informasi yang perlu diungkapkan oleh Perusahaan, telah secara adil dan merata disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan tanpa adanya perlakuan istimewa untuk pihak tertentu.

1. Standar Etika

- a. setiap Insan Pelita tidak diijinkan untuk membicarakan “informasi material” mengenai Perusahaan kepada siapapun. Pelarangan ini meliputi suami atau istri, rekan di rumah, sanak saudara, sanak saudara dari rekan di rumah, pemasok (*supplier*) dan Insan Pelita lainnya (kecuali rekan kerja yang perlu mengetahui tentang hal tersebut).
- b. Informasi yang dianggap sebagai rahasia meliputi rencan bisnis dan strategi Perusahaan, harga pokok produksi keperluan tender, hasil-hasil penelitian dan pengembangan yang digunakan dalam proses produksi, standar dan prosedur operasi Perusahaan, dokumen-dokumen internal yang ditandatangani oleh pimpinan Perusahaan ataupun informasi-informasi penting lainnya yang dapat mempengaruhi kinerja Perusahaan apabila tersebar keluar Perusahaan, kecuali apabila informasi tersebut telah dipublikasikan.
- c. Untuk seluruh Insan Pelita yang masih bekerja di Perusahaan, dilarang keras melakukan penggunaan yang tidak sah atau pemberian informasi kerahasiaan tersebut kepada pihak eksternal tanpa sepengetahuan *Corporate Secretary* Perusahaan.
- d. Bagi Insan Pelita yang tidak bekerja lagi di Perusahaan, dilarang keras mengambil informasi-informasi rahasia sebelum meninggalkan Perusahaan. Semua dokumen yang telah dibuat oleh Insan Pelita yang bersangkutan, menjadi hak milik Perusahaan sepenuhnya. Sebelum meninggalkan Perusahaan, Insan Pelita tidak diperkenankan untuk membawa dokumen apapun.
- e. Perusahaan menghormati hak-hak kepemilikan informasi Perusahaan lain dan mengharuskan Insan Pelita untuk mentaati semua peraturan perundangan yang berkaitan dengan masalah hak kepemilikan informasi.
- f. Mengumpulkan informasi mengenai Perusahaan lain diperkenankan sepanjang informasi tersebut didapatkan dari sumber-sumber yang sah, seperti media massa ataupun *press release* dari Perusahaan tersebut.
- g. Bagi Insan Pelita yang masih bekerja, Perusahaan melarang keras pengumpulan informasi eksternal yang dilakukan secara tidak sah, seperti memata-matai, mencuri informasi atau memalsukan identitas diri.
- h. Mencari informasi rahasia dari Insan Pelita yang baru pindah dari Perusahaan lain tidak diperbolehkan sepanjang mendapatkan informasi tersebut secara pasif.
- i. Upaya pengumpulan informasi Perusahaan lain harus dilaksanakan dengan sepengetahuan pimpinan satuan kerja terkait.
- j. Bagi Insan Pelita yang tidak bekerja lagi di Pelita, Perusahaan melaran keras pemalsuan identitas dengan menggunakan nama Pelita untuk memperoleh informasi rahasia dari Perusahaan lain.

	PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)	II	ETIKA KERJA (Mengenai Tata Perilaku)
--	--	-----------	---

k. Apabila ada keraguan ataupun masalah yang timbul dalam kaitannya dengan masalah informasi Perusahaan, harap menghubungi *Corporate Secretary*.

2. Hal-hal yang Harus Diperhatikan

- a. Pengendalian yang tidak mencukupi seperti hal-hal yang memungkinkan akses oleh orang yang tidak berwenang terhadap informasi Perusahaan.
- b. Penyampaian atau permintaan penyampaian informasi rahasia Perusahaan atau informasi mengenai pelanggan dan pemasok Perusahaan oleh pihak-pihak yang tidak memiliki wewenang untuk memperoleh informasi tersebut.
- c. Penyampaian atau penerimaan informasi non-publik tentang Perusahaan ataupun Perusahaan lain yang dapat mempengaruhi keputusan untuk menjual atau membeli saham atau efek dari Perusahaan atau Perusahaan lain tersebut, yang dapat disinyalir sebagai informasi orang dalam.

II.8 PENGAWASAN DAN PENGGUNAAN ASET

Standar etika pengawasan dan penggunaan aset ditujukan untuk memastikan seluruh aset fisik, keuangan, hak milik intelektual dan aset lain yang digunakan dan dilindungi secara optimal.

1. Standar Etika

- a. Perusahaan mengikuti standar akuntansi dan pelaporan yang berlaku umum dalam mencatat dan melaporkan aset Perusahaan.
- b. Seluruh aset Perusahaan harus digunakan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan Perusahaan.
- c. Seluruh aset Perusahaan baik fisik, keuangan dan lainnya harus dilindungi dari penggunaan-penggunaan yang tidak sah, penggelapan (*embezzlement*) dan kecurangan (*fraud*).
- d. Insan Pelita dilarang untuk menggunakan aset Perusahaan selain untuk kepentingan Perusahaan.
- e. Perusahaan harus menerapkan proses pengendalian yang efektif dan efisien atas penggunaan aset perusahaan untuk menghindarkan diri dari kerugian-kerugian yang mungkin terjadi.
- f. Insan Pelita berkewajiban untuk melaporkan indikasi maupun terjadinya kecurangan (*fraud*) di lingkungan Perusahaan secara dini kepada atasan langsung, satuan kerja *Human Resources & General Affair Department*, *Internal Audit Department* dan pihak-pihak yang telah ditunjuk Direksi.

2. Hal-hal yang Harus Diperhatikan

- a. Penggunaan aset Perusahaan selain untuk kepentingan Perusahaan.
- b. Aset fisik atau sumber daya lainnya yang digunakan secara berlebihan, dipindahtangankan atau dihapusbukukan secara tidak sah.
- c. Pengawasan/kontrol yang lemah terhadap perwakilan Perusahaan/distrik/station yang terletak jauh dari kantor pusat.

	PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)	II	ETIKA KERJA (Mengenai Tata Perilaku)
--	--	-----------	---

- d. Tidak adanya pengawasan/kontrol yang efektif untuk melindungi aset Perusahaan dari risiko kerugian dan kecurangan (*fraud*).

II.9 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA LINGKUNGAN PERUSAHAAN

Perusahaan berkomitmen untuk mencapai Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Perusahaan (K3L) yang tinggi. Hal ini merupakan tanggung jawab bersama dari pimpinan dan seluruh Insan Pelita.

1. Standar Etika
 - a. Mematuhi semua peraturan perundangan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan perusahaan yang baru.
 - b. Menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang aman serta mencegah terjadinya kecelakaan di tempat kerja.
 - c. Menghilangkan risiko-risiko yang tidak wajar dari kegiatan operasi perusahaan.
 - d. Menangani masalah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan yang terjadi dengan efektif dan efisien.
 - e. Setiap Insan Pelita harus mengikuti pelatihan mengenai peraturan perundangan dan kebijakan perusahaan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan pertambangan.
 - f. Setiap Insan Pelita harus memahami dan mematuhi seluruh prosedur keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan perusahaan yang telah ditetapkan.
 - g. Setiap Insan Pelita harus bersedia untuk melaksanakan pemeriksaan kesehatan.

2. Hal-hal yang Harus Diperhatikan
 - a. Kelalaian menggunakan alat yang tidak aman seperti:
 - Kelalaian menggunakan alat pengaman diri seperti helm pengaman (*Safety Helmet*), sepatu pengaman (*Safety Shoes*), kaca mata pengaman (*Safety Goggle*), pelindung pendengaran (*ear plug*), pelampung (*Life Vest*) dan sebagainya yang diatur dalam kebijakan Quality, Safety, Health & Environment (*QSHE*) Perusahaan.
 - Bahan kimia/bahan yang mudah terbakar (*Flamable*) yang tidak diberi label.
 - Kabel listrik yang terbuka dan tidak aman.
 - Pintu keluar kebakaran yang terhalang.
 - b. Kelalaian untuk mematuhi peraturan dan prosedur mengenai keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan.
 - c. Keluhan-keluhan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja yang muncul dari Insan Pelita.
 - d. Bahaya atau kecelakaan kerja serta kerusakan lingkungan yang timbul.
 - e. Ketidakmampuan dalam mengurangi jumlah dan dampak dari Bahan Berbahaya dan Beracun.

	PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)	II	ETIKA KERJA (Mengenai Tata Perilaku)
--	--	-----------	---

II.10 PERILAKU ETIS TERHADAP SESAMA PEKERJA

Perusahaan berkomitmen penuh untuk menciptakan suasana kerja yang harmonis dan nyaman dalam lingkungan perusahaan melalui upaya pembentukan karakter Insan Pelita yang disiplin dan beretika dalam berinteraksi sehari-hari, baik antar sesama pekerja maupun hubungan atasan dan bawahan melalui berbagai bentuk komunikasi, baik langsung maupun tidak langsung.

1. Standar Etika

a. Hubungan Sesama Pekerja

- Tidak melakukan penekanan atau intimidasi terhadap sesama rekan kerja, atasan atau bawahannya untuk kepentingan tertentu, baik pribadi maupun kepentingan pihak lain, internal maupun eksternal.
- Insan Pelita tidak diijinkan untuk melakukan tindakan ataupun ucapan yang didalamnya mengandung unsur-unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, adat istiadat dan hal-hal lain yang bertentangan dengan norma-norma kesopanan dan kesusilaan seperti penggunaan kata-kata kasar, merendahkan dan tidak senonoh terhadap sesama pekerja.
- Insan Pelita dilarang melakukan tindakan yang melibatkan ancaman fisik maupun non-fisik terhadap pekerja lainnya.
- Tidak melakukan tindakan permusuhan ataupun segala bentuk provokasi terhadap rekan kerja, atasan dan bawahan untuk kepentingan pribadi ataupun golongan tertentu yang dianggap dapat memberikan kerugian bagi Perusahaan.
- Menghindari segala bentuk persaingan tidak sehat dan pemanfaatan jabatan untuk kepentingan tertentu.
- Memiliki sikap terbuka dan saling menghargai terhadap kemungkinan adanya perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) di dalam merumuskan suatu keputusan.

b. Hubungan Atasan dan Bawahan

- Atasan dan bawahan selalu berusaha bersikap terbuka dan menjalin hubungan yang harmonis.
- Atasan mau memberikan contoh bersikap dan berperilaku yang baik sehingga menjadi suri tauladan bagi bawahannya.
- Atasan dan bawahan akan saling menghormati terhadap ide-ide maupun perbedaan pendapat yang disampaikan.
- Memiliki integritas, loyalitas dan dedikasi yang tinggi untuk kepentingan dan kemajuan Perusahaan.
- Menggunakan bahasa yang sopan dan tidak mengandung unsur diskriminasi gender serta pelecehan terhadap suku, ras, agama dan kepercayaan masing-masing.

2. Hal-hal yang Harus Diperhatikan

- a. Interaksi sesama pekerja ataupun atasan-bawahan yang mengutamakan kepentingan pribadi ataupun golongan tertentu diatas kepentingan Perusahaan.

	PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)	II	ETIKA KERJA (Mengenai Tata Perilaku)
--	--	-----------	---

- b. Keikutsertaan pekerja dalam organisasi ataupun perkumpulan yang tidak diakui Pemerintah dan menganut nilai-nilai yang tidak sesuai dengan nilai-nilai yang dianut Perusahaan.
- c. Aktivitas-aktivitas yang berpengaruh terhadap pengurangan jam kerja dan atau konsentrasi kerja pekerja serta tidak memprioritaskan tugas dan tanggung jawab sebagai pekerja.

	PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)	III	TANGGUNG JAWAB
--	--	------------	-----------------------

III.1 TANGGUNG JAWAB INSAN PELITA

1. Mempelajari secara detil Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) yang terkait dengan pekerjaannya. Setiap Insan Pelita harus memahami standar etika yang dituangkan dalam Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) ini.
2. Menghubungi atasan langsung, satuan kerja *Human Resources & General Affair* atau Lembaga/Badan Etik Perusahaan yang telah ditetapkan oleh Direksi, apabila Insan Pelita mempunyai pertanyaan mengenai pelaksanaan Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*).
3. Segera membicarakan kepada Lembaga/Badan Kode Etika yang telah ditetapkan oleh Direksi Cq. *Satuan Kerja Human Resources & General Affair* setiap kali dijumpai masalah mengenai kemungkinan pelanggaran terhadap Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*).
4. Memahami prosedur yang dipakai untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan pelanggaran terhadap Panduan dan Perilaku (*Code of Conduct*).
5. Bersedia untuk bekerjasama dalam proses investigasi terhadap kemungkinan pelanggaran terhadap *Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (Code of Conduct)*.

III.2 TANGGUNG JAWAB PARA PIMPINAN PELITA

1. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) melalui:
 - a. Secara pribadi mendorong kepatuhan terhadap Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*);
 - b. Melakukan pengawasan secara teratur mengenai program-program yang bertujuan untuk mendorong kepatuhan Insan Pelita terhadap Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*);
 - c. Memberikan contoh yang baik dalam cara bersikap maupun dalam bertindak sehari-hari.
2. Memastikan bahwa setiap Insan Pelita mengerti bahwa ketaatan atas Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) sama pentingnya dengan pencapaian unjuk kerja.
3. Mendorong Insan Pelita untuk bertanya mengenai berbagai masalah integritas dan etika bisnis.
4. Mempertimbangkan masalah kepatuhan terhadap Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada Insan Pelita.
5. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) melalui upaya:
 - a. Memastikan dilaksanakannya pendidikan dan pelatihan tentang Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) bagi seluruh Insan Pelita, anak Perusahaan dan melakukan sosialisasi kepada mitra kerja agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahaminya secara menyeluruh;
 - b. Memastikan bahwa risikok kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) berhubungan dengan proses bisnis dapat diidentifikasi secara dini dan sistematis;

	<p style="text-align: center;">PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)</p>	<p style="text-align: center;">III</p>	<p style="text-align: center;">TANGGUNG JAWAB</p>
--	---	---	--

- c. Melakukan identifikasi dan melaporkan sesuai prosedur yang ditetapkan terhadap kegiatan Anak Perusahaan yang dapat menimbulkan kemungkinan pelanggaran terhadap Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*).

6. Melakukan deteksi atas kemungkinan pelanggaran terhadap Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) melalui:

 - a. Menerapkan pengawasan melekat untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*);
 - b. Menciptakan sistem pelaporan atas kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) yang sesuai, untuk melindungi kerahasiaan dari Insan Pelita yang melaporkan;
 - c. Memastikan dilaksanakannya evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) oleh Pimpinan Fungsi, untuk menilai efektivitas pelaksanaan dan cara memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada.

7. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) melalui:

 - a. Memperbaiki secara cepat kekurangan yang dijumpai dalam penilaian kepatuhan atas pelaksanaan Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*);
 - b. Memberikan tindakan-tindakan indisipliner yang sesuai;
 - c. Melakukan konsultasi dengan Satuan Kerja *Human Resources & General Affair* jika pelanggaran terhadap Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) yang terjadi memerlukan campur tangan penegak hukum atau pihak yang berwajib.

	<p style="text-align: center;">PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)</p>	<p style="text-align: center;">IV</p>	<p style="text-align: center;">PELANGGARAN</p>
--	---	--	---

IV.1 PELANGGARAN

Pelanggaran merupakan sikap, tindakan atau perbuatan yang menyimpang dari Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*). Pelanggaran meliputi namun tidak terbatas pada:

1. Ketidaksiplinan;
2. Penggelapan
3. Penyampaian informasi data, dokumen, baik kepada *stakeholders* internal maupun eksternal yang merupakan rahasia Perusahaan;
4. Pemalsuan laporan keuangan untuk kepentingan pribadi yang dapat merugikan Perusahaan baik materiil maupun non-materiil;
5. Penyalahgunaan aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi, kerabat dan atau saudara;
6. Penyalahgunaan Psikotropika (Narkotika) seperti mabuk, minum-minuman keras yang memabukkan, menjual, membeli di lingkungan kerja, serta mengedarkan, menjual, membeli, memakai obat-obatan terlarang atau obat-obatan lainnya yang dilarang oleh peraturan perundangan di lingkungan/fasilitas Perusahaan.

IV.2 PELAPORAN PELANGGARAN

1. Mengidentifikasi masalah-masalah yang berhubungan dengan Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*)

Terkadang sangat sulit untuk melakukan identifikasi ketika terjadi masalah-masalah yang berhubungan dengan Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*). Di tempat kerja di mana terjadi interaksi antar Insan Pelita, terdapat perspektif yang berbeda-beda dan adanya tekanan-tekanan usaha. Hal ini dapat mengurangi kesadaran dan sensitivitas Insan Pelita atas risiko terjadinya pelanggaran etika. Setiap Insan Pelita bertanggung jawab untuk berperilaku sesuai dengan Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*). Jika Insan Pelita merasa ragu-ragu dalam menilai apakah tindakan atau keputusan yang akan diambil sesuai dengan Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*), maka Insan Pelita dapat menanyakan kepada diri sendiri pertanyaan-pertanyaan berikut:

- a. Apakah tindakan atau keputusan yang akan diambil sesuai dengan Nilai-nilai Perusahaan serta Panduan Etika yang ditetapkan?
- b. Apakah tindakan yang akan diambil dapat secara langsung maupun tidak langsung mencelakai atau membahayakan kesehatan atau keselamatan orang lain?
- c. Apakah tindakan atau keputusan yang akan diambil tidak melanggar peraturan perundangan yang terkait?
- d. Apakah tindakan atau keputusan yang akan diambil telah sesuai dengan prosedur, kebijakan manajemen dan panduan kebijakan tersebut?
- e. Apakah tindakan atau keputusan yang akan diambil akan membuat anda merasa tidak nyaman, tidak tenang?

	<p style="text-align: center;">PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)</p>	<p style="text-align: center;">IV</p>	<p style="text-align: center;">PELANGGARAN</p>
--	---	--	---

- f. Apakah anda akan dengan nyaman dapat memberitahukan tindakan atau keputusan tersebut kepada rekan sejawat, atasan, keluarga atau teman?
- g. Bagaimanakah pandangan orang lain terhadap tindakan atau keputusan yang akan diambil apabila hal ini dimuat dalam surat kabar atau dibacakan dalam berita televisi?

Jika Insan Pelita yang bersangkutan masih merasa ragu-ragu atas tindakan atau keputusan yang akan diambil, maka dianjurkan kepada Insan Pelita tersebut untuk membicarakan hal tersebut dengan atasan atau Lembaga/Badan yang telah ditetapkan oleh Direksi Cq. *Human Resources & General Affair*.

2. Konsultasi dan pelaporan masalah-masalah yang berhubungan dengan Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*)

Apabila Insan Pelita menemukan bahwa sebuah keputusan atau tindakan tidak konsisten dengan ketentuan yang berlaku atau tidak mematuhi (*comply*), bersikap tidak menerima dengan yang tercantum dalam Panduan Etika Usaha atau Insan Pelita merasa ragu-ragu atas tindakan atau keputusan yang harus dilakukan dalam situasi-situasi tertentu, maka Insan Pelita harus segera memberitahukan atau mengkonsultasikan hal tersebut secepat mungkin kepada atasan langsung pekerja yang bersangkutan, dan setiap atasan wajib memberikan perhatian penuh atas laporan pekerja yang menjadi bawahannya serta berusaha menyelesaikannya secara tuntas dengan ketentuan pada Perusahaan. Jika Insan Pelita tidak bisa melakukan hal di atas atau dalam hal ini dilaporkan bisa menimbulkan benturan kepentingan dengan atasan langsung, maka Insan Pelita dapat mendiskusikan hal tersebut dengan pihak-pihak berikut:

- a. Atasan dari atasan langsung pekerja yang bersangkutan;
- b. Satuan kerja *Human Resources & General Affair*;
- c. Satuan kerja *Internal Audit*;
- d. Pimpinan dari unit di mana masalah tersebut timbul;
- e. Lembaga/Badan yang telah ditetapkan oleh Direksi.

IV.3 PROSEDUR PENANGANAN ATAS LAPORAN PELANGGARAN

1. Apabila terjadi pelanggaran, setiap pekerja berhak mengajukan laporan secara lisan atau tertulis kepada atasan langsung pekerja yang bersangkutan minimal kepala satuan kerja untuk diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Apabila upaya sebagaimana dimaksud pada butir 1 di atas belum mencapai penyelesaian, pekerja yang bersangkutan dapat meneruskan keluhannya secara tertulis kepada pejabat setingkat lebih tinggi dalam hal ini atasan dari atasan langsung pekerja yang bersangkutan, untuk diselesaikan dengan ketentuan yang berlaku.
3. Apabila upaya sebagaimana dimaksud pada butir 2 di atas belum mencapai penyelesaian, pekerja yang bersangkutan dapat meneruasn keluhannya atau keberatan pekerja tersebut secara tertulis kepada kepala *Human Resources & General Affair* Cq. *Human Resources* untuk diselesaikan.
4. Apabila upaya sebagaimana dimaksud pada butir 3 di atas belum mencapai penyelesaian, pekerja dan atasan langsung dapat mengajukan usulan kepada pimpinan perusahaan agar dilakukan

	<p style="text-align: center;">PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)</p>	<p style="text-align: center;">IV</p>	<p style="text-align: center;">PELANGGARAN</p>
--	---	--	---

penyelesaian masalah pelanggaran oleh **Dewan Kehormatan Etika dan Perilaku Pekerja** yang beranggotakan orang-orang yang memiliki integritas tinggi dan kompeten melalui satuan kerja *Human Resources & General Affair* tingkat Kantor Pusat Cq. *Human Resources*.

5. **Dewan Kehormatan Etika dan Perilaku Pekerja** dimaksud bertugas:
 - a. Melakukan proses investigasi dengan mengedepankan asas keadilan, praduga tidak bersalah serta kerahasiaan;
 - b. Selama proses investigasi berlangsung, Dewan Pertimbangan Kepegawaian harus menjaga kerahasiaan jati diri Pelapor;
 - c. Menentukan tindakan disipliner yang akan diberikan apabila terbukti secara benar dan sah bahwa telah terjadi pelanggaran atas Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*);
 - d. Melakukan analisis terhadap permasalahan yang terjadi untuk mengidentifikasi kelemahan sistem pengendalian yang sudah diterapkan dan potensi-potensi perbaikan yang dapat dilakukan;
 - e. Memberikan saran dan rekomendasi kepada pihak-pihak terkait untuk segera melaksanakan tindakan-tindakan perbaikan yang diperlukan.
6. Jika diperlukan, Dewan Kehormatan Etika dan Perilaku Pekerja dapat melakukan eskalasi atas permasalahan yang terjadi kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk mendapatkan pemecahan dan tindakan penanganan yang sesuai.

IV.4 SANKSI ATAS PELANGGARAN

Konsekuensi-konsekuensi atas pelanggaran terhadap Standar Etika Perusahaan:

1. Insan Pelita yang terbukti melakukan pelanggaran atas Standar Etika Perusahaan dapat dikenai tindakan-tindakan disipliner berupa teguran lisan maupun tulisan, peringatan keras dengan skorsing sampai pemutusan hubungan kerja;
2. Jika kondisi yang ada melibatkan pelanggaran hukum, permasalahan dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib;
3. Jika terbukti telah terjadi pelanggaran atas Standar Etika Perusahaan, maka sifat dari tindakan disipliner yang diberikan akan diusulkan oleh Dewan Pertimbangan Kepegawaian Kantor Pusat melalui *Human Resources & General Affair*, yang selanjutnya disampaikan kepada Dewan Direksi;
4. Sifat dari tindakan disipliner yang diambil akan tergantung dari keseriusan pelanggaran yang dilakukan serta situasi terkait.

	<p style="text-align: center;">PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)</p>	<p style="text-align: center;">V</p>	<p style="text-align: center;">PERNYATAAN KOMITMEN</p>
--	---	---	---

V PERNYATAAN KOMITMEN

1. Seluruh Insan Pelita wajib membaca dan memahami isi Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*).
2. Seluruh Insan Pelita wajib mengisi pernyataan komitmen pribadi melalui COMPOLS (*Compliance Online System*).
3. Satuan kerja *Human Resources & General Affair Cq. Human Resources* wajib melakukan fungsi administrasi dan pengawasan atas ketaatan pengisian pernyataan komitmen melalui COMPOLS (*Compliance Online System*) guna memastikan seluruh Insan Pelita telah membaca dan memahami Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*).

	<p style="text-align: center;">PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS (CODE OF CONDUCT)</p>	<p style="text-align: center;">VI</p>	<p style="text-align: center;">SOSIALISASI</p>
--	---	--	---

VI SOSIALISASI

Sosialisasi merupakan tahapan penting dari penerapan Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*). Perusahaan berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Membangun komitmen bagi seluruh mitra kerja yang terkait dengan Pelita;
2. Mensosialisasikan Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) dalam program yang diselenggarakan oleh Perusahaan dan penyegaran secara berkala bagi seluruh pekerja;
3. Mengkaitkan penerapan etika sebagai bagian tidak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh pekerja;
4. Mengembangkan Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*) dan jika diperlukan dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan peraturan Perusahaan;
5. Melengkapi peraturan Perusahaan dengan sanksi atas pelanggaran yang terjadi dan membangun sistem untuk memantau penerapan Panduan Etika dan Perilaku Individu (*Code of Conduct*).