



**PEDOMAN ETIKA
DAN
PERILAKU PERUSAHAAN**

**(CODE OF CONDUCT)
PT. MITRA RAJAWALI BANJARAN
2018**

CODE OF CONDUCT

PT . MITRA RAJAWALI BANJARAN

Bandung, 2 Februari 2018

Dewan Komisaris

Emmi Mintarsih
Komisaris Utama

Direktur

H. Ahmad Sufi
Direktur

PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT. MITRA RAJAWALI BANJARAN

Dalam menjalankan suatu kegiatan bisnis tidaklah cukup bermodalkan kemampuan Pendanaan saja, tetapi lebih daripada itu diperlukan moralitas dan etika bisnis sebagai pondasi utama. Ukuran keberhasilan dalam pengelolaan Perseroan yang sering digunakan adalah norma moral, apakah suatu keputusan dan kebijakan yang diterapkan dalam suatu pengelolaan Perusahaan telah sesuai dengan nilai dan norma moral yang berlaku di masyarakat.

Etika bisnis mengedepankan aspek-aspek moral dari Tata Kelola Perusahaan secara keseluruhan, salah satu diantaranya adalah hubungan antara pengurus dengan anggota Perseroan lainnya dari jenjang tertinggi sampai dengan yang terendah.

Perwujudan praktik bisnis yang sehat, selayaknya mengacu pada nilai-nilai etika yang harus diperhatikan oleh setiap pelaku bisnis, bahkan hal ini merupakan kebutuhan untuk diterapkan pada kegiatan sehari-hari dalam Perusahaan, sehingga para pelaku bisnis tidak hanya patuh pada peraturan yang ada, tetapi menyadari secara penuh bahwa pengelolaan Perusahaan juga membutuhkan kesadaran dan kemampuan dalam melaksanakan Etika.

Buku Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) ini mendefinisikan prinsip-prinsip dasar dari perilaku bisnis yang merupakan serangkaian aturan yang memberi arahan dan mencerminkan perilaku Insan MRB terhadap Etika bisnis yang baik.

Harapan kami pedoman yang mencakup berbagai aspek ini bukan hanya menjadi target kegiatan semata, namun benar-benar menjadi rujukan dalam berbagai aktivitas perusahaan guna menciptakan tata kelola perusahaan yang baik di lingkungan Perusahaan.

Untuk itu, marilah kita bersama-sama membangun komitmen untuk mengelola MRB dengan tata kelola yang lebih baik. Menerapkan apa yang tertulis dengan benar dan baik pada setiap tingkatan dengan kewenangan yang dimiliki. Kita yakin bahwa segala usaha sekecil apapun akan memberi makna yang lebih dan akan menghasilkan manfaat dimasa depan.

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI | 1 |
| LEMBAR PENGESAHAN | 2 |
| DAFTAR ISI | 3 |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | 5 |
| A. Latar Belakang dan Sistematika | 5 |
| B. Tujuan Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (<i>Code of Conduct</i>) | 5 |
| C. Kewajiban Melaksanakan Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (<i>Code of Conduct</i>) | 5 |
| D. Visi dan Misi PT MRB | 6 |
| E. Nilai-nilai Perusahaan | 7 |
| | |
| BAB II STANDAR PERILAKU INSAN MRB | 8 |
| A. Nama Baik Perusahaan | 8 |
| B. Kesehatan dan Keselamatan/Keamanan Kerja | 9 |
| C. Penghormatan Hak Asasi Manusia | 9 |
| D. Hubungan Antar Insan MRB | 9 |
| E. Hubungan dengan Pemerintah | 10 |
| F. Hubungan dengan Masyarakat | 10 |
| G. Menghindari Diri terhadap Benturan Kepentingan | 10 |
| H. Menghindari Diri terhadap Suap dan Pembayaran Tidak Wajar | 11 |
| I. Kerahasiaan Informasi Perusahaan | 12 |
| J. Pemeliharaan dan Penggunaan Asset | 12 |
| K. Kepatuhan kepada Hukum dan Internal Control | 13 |
| L. Integritas Laporan Keuangan | 13 |
| M. Menerima dan Memberi Hadiah, Imbalan, Cindera-mata, dan Jamuan Bisnis | 13 |
| N. Kompetensi dan Profesionalitas | 14 |
| O. Perlakuan Diskriminatif | 15 |
| P. Penghargaan terhadap Hak atas Kekayaan Intelektual | 15 |
| Q. Aktivitas Politik | 15 |
| R. Promosi | 16 |
| | |
| BAB III ETIKA PERUSAHAAN TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN (STAKEHOLDERS) | 17 |
| A. Etika Perusahaan Terhadap Pemegang Saham | 17 |
| B. Etika Perusahaan Terhadap Pelanggan | 17 |
| C. Etika Perusahaan Terhadap Insan MRB | 17 |
| D. Etika Perusahaan Terhadap Pemasok/Supplier | 18 |
| E. Etika Perusahaan Terhadap Mitra Usaha | 18 |
| F. Etika Perusahaan Terhadap Mitra Kerja | 18 |
| G. Etika Perusahaan Terhadap Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi | 19 |
| H. Etika Perusahaan Terhadap Pemerintah | 19 |
| I. Etika Perusahaan Terhadap Masyarakat dan Lingkungan | 19 |

| | | |
|-------------------|--|----|
| BAB IV | PELAKSANAAN DAN PENEGAKAN | 20 |
| | A. Konsultasi dan Pelaporan Pelanggaran <i>Code of Conduct</i> | 20 |
| | B. Mekanisme Penanganan atas Pelaporan Pelanggaran <i>Code of Conduct</i> | 21 |
| | C. Konsekuensi atas Pelanggaran <i>Code of Conduct</i> | 21 |
| | D. Pernyataan Komitmen untuk Mematuhi <i>Code of Conduct</i> | 21 |
| | E. Sosialisasi dan Internalisasi <i>Code of Conduct</i> | 22 |
| | F. Pengenalan <i>Code of Conduct</i> bagi Karyawan Baru | 22 |
| | G. Penghargaan | 22 |
| | H. Sanksi | 22 |
| BAB V | PENJELASAN PERNYATAAN INSAN MRB | 23 |
| LAMPIRAN 1 | : Pernyataan Komitmen Kepatuhan Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (<i>Code of Conduct</i>) | 24 |
| LAMPIRAN 2 | : Surat Pernyataan Pejabat Yang Bertanggung Jawab Atas Penerapan Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (<i>Code of Conduct</i>) | 25 |

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang dan Sistematika

Sejalan dengan upaya peningkatan kualitas Manajemen dan kinerja Perusahaan, PT. Mitra Rajawali Banjarn berkomitmen untuk melaksanakan praktik-praktik *Good Corporate Governance* atau Tata Kelola Perusahaan yang baik sebagai bagian dari usaha untuk pencapaian Visi dan Misi Perusahaan.

Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) ini merupakan salah satu wujud komitmen tersebut dan menjabarkan Tata Nilai PT. MRB, yaitu *Profesional, Integritas, Kerjasama*, serta *Menghormati* ke dalam interpretasi perilaku yang terkait dengan Etika dan Perilaku Perusahaan.

Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) ini disusun untuk menjadi acuan perilaku bagi Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan sebagai Insan MRB dalam mengelola perusahaan guna mencapai Visi, Misi dan tujuan Perusahaan.

Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) ini terdiri dari 5 (lima) bagian yaitu :

| | |
|------------|--|
| Bab I | : Pendahuluan |
| Bab II | : Standar Etika dan Perilaku Perusahaan |
| Bab III | : Pelaksanaan dan Penegakan |
| Bab IV | : Penjelasan Pernyataan Insan MRB |
| Lampiran 1 | : Pernyataan Komitmen Kepatuhan Pedoman Etika Korporasi |
| Lampiran 2 | : Surat Pernyataan Pejabat yang Bertanggung Jawab atas Penerapan Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (<i>Code of Conduct</i>). |

B. Tujuan Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*)

Penerapan Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) ini merupakan upaya untuk memenuhi tujuan sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi nilai-nilai dan standar etika selaras dengan Visi dan Misi Perusahaan.
2. Menjabarkan Tata Nilai sebagai landasan etika yang harus diikuti oleh insan MRB dalam melaksanakan tugas.
3. Menjadi acuan perilaku insan MRB dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing dan berinteraksi dengan *stakeholders* Perusahaan.
4. Menjelaskan secara rinci standar etika agar insan MRB dapat menilai bentuk kegiatan yang diinginkan dan membantu memberikan pertimbangan jika menemui keragu-raguan dalam bertindak.

C. Kewajiban Melaksanakan Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*)

Pedoman Etika dan Perilaku PT MRB berlaku bagi seluruh Insan MRB, dimulai dari Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan, serta para pemangku kepentingan perusahaan (*stake-holders*).

1. Direksi dan Dewan Komisaris

Direksi dan Dewan Komisaris berkomitmen untuk menerapkan Pedoman Etika dan Perilaku PT MRB secara konsisten dengan memberi contoh yang baik dan keteladanan bagi tingkatan karyawan yang berada dibawahnya. Direksi bertanggung jawab untuk menetapkan kebijakan-kebijakan yang terkait dengan Pedoman Etika dan Perilaku PT MRB dan memastikan implementasinya oleh setiap Insan PT MRB dengan menegakkan penerapan *reward and punishment* secara konsisten.

2. Karyawan

a. Kepala Divisi

Memberikan contoh yang baik dan keteladanan dalam penerapan Pedoman Etika dan Perilaku PT MRB di lingkungan unit kerjanya masing-masing. Kepala Divisi mempunyai tanggung jawab memimpin dan mengarahkan bawahan, serta mengawasi pelaksanaan Pedoman Etika dan Perilaku PT MRB di unit kerjanya.

b. Bawahan (Staf dan Non Staf)

Mempelajari, memahami, dan menerapkan Pedoman Etika dan Perilaku PT MRB dalam pekerjaan sesuai bidangnya serta melaporkan pelanggaran ataupun gejala pelanggaran yang terjadi baik langsung maupun tidak langsung di unit kerja masing-masing kepada atasan langsungnya..

3. Pemangku Kepentingan Perusahaan (*Stakeholders*)

Para pemangku kepentingan Perusahaan harus menghormati dan mematuhi Pedoman Etika dan Perilaku PT MRB dalam melaksanakan hubungan dengan Insan MRB.

D. Visi dan Misi PT Mitra Rajawali Banjaran

Visi

“Menjadi Perusahaan Alat Kesehatan berkualitas, dengan cara baik untuk memenuhi kebutuhan pasar regional serta memberikan nilai penting untuk pemangku kepentingan”.

Misi

- Menghasilkan produk Alat Kesehatan yang berkualitas, inovatif, memenuhi legalitas dengan cara efektif dan efisien.
- Memberdayakan seluruh karyawan dalam meningkatkan kualitas produk.
- Meningkatkan kemampuan penggunaan Teknologi Informasi sebagai sarana untuk menghadapi kompetisi pembuatan Alat Kesehatan.
- Membangun kemitraan yang saling menguntungkan.

E. Nilai - nilai Perusahaan

Profesional:

- Memiliki kemampuan untuk menjalankan kegiatan sesuai dengan keahlian.

Integritas:

- Sejalan perkataan dan perbuatan dengan nilai keyakinannya secara konsisten.

Kerjasama:

- Memelihara semangat partisipasi, kolaborasi dan koreksi.

Menghormati:

- Komitmen memperlakukan orang lain dengan saling menghargai.

BAB II

STANDAR PERILAKU INSAN MRB

A. Nama Baik Perusahaan

Insan MRB menyadari bahwa menjadi satu jiwa dengan Perusahaan adalah penting dan memandang bahwa citra dan reputasi merupakan faktor yang mempengaruhi dan menentukan kelancaran usaha dan kelangsungan bisnis Perusahaan.

Oleh karena itu, kami Insan MRB :

1. Secara individu maupun kolektif akan selalu melakukan usaha yang dapat menumbuhkan citra baik bagi Perusahaan.
2. Akan selalu berusaha mempertahankan citra dan reputasi baik yang telah terbentuk agar nama baik Perusahaan selalu terjaga.
3. Menyadari bahwa citra perorangan / pribadi setiap Insan MRB secara keseluruhan akan membentuk persepsi pihak eksternal ataupun *stakeholders* Perusahaan mengenai citra PT. MRB.
4. Menyadari bahwa kewajiban bagi seluruh Insan MRB adalah untuk selalu bersikap terpuji sebagai Individu dan anggota Masyarakat.
5. Membela Perusahaan apabila ada tekanan atau gangguan baik berasal dari dalam maupun luar Perusahaan yang dapat mempengaruhi citra maupun kehidupan Perusahaan.

Beberapa sikap yang dapat ditonjolkan untuk menjaga nama baik Perusahaan adalah :

1. Berpenampilan secara patut
 - a) Berpakaian dan berperilaku sesuai dengan norma kesopanan yang berlaku umum.
 - b) Tidak melakukan perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan norma-norma agama, dan kesusilaan.
2. Jujur
Berusaha untuk selalu bertindak dan berkata benar.
3. Terbuka
Bersikap terbuka dalam menerima gagasan-gagasan baru ataupun kritikan yang membangun serta dalam menyampaikan hal-hal yang perlu dikemukakan kepada Pihak lain.
4. Profesional
Memberikan yang terbaik dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan standar kerja yang diterapkan serta mengembangkan kompetensi tersebut secara terus menerus

B. Kesehatan dan Keselamatan/Keamanan Kerja

Insan MRB menyadari bahwa salah satu faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja adalah lingkungan kerja yang aman, nyaman dan bersih.

Untuk itu, kami Insan MRB akan :

1. Mengamankan lingkungan kerja, termasuk harta benda dan data Perusahaan, serta transaksi bisnis Perusahaan.
2. Tidak melakukan perbuatan yang melanggar hukum seperti menggunakan, menyuruh menggunakan dan/atau menjadi penjual/perantara penjualan obat-obat

terlarang, narkoba, minuman keras, dan komoditas sejenis serta tindakan-tindakan tercela lainnya.

3. Tidak merokok di lingkungan/tempat kerja kecuali di waktu dan tempat yang khusus disediakan untuk merokok.
4. Akan membantu proses pengembangan standar kesehatan dan keselamatan/keamanan kerja dan tercapainya "Tingkat Cedera Nol" yang telah menjadi kewajiban Perusahaan sebagaimana diatur dalam Pedoman Kebijakan Perusahaan (PKP).

C. Penghormatan Hak Asasi Manusia

Insan MRB memandang bahwa Hak Asasi Manusia adalah seperangkat hak yang melekat pada hakekat dan keberadaan Manusia sebagai Mahluk Tuhan Yang Maha Esa dan merupakan anugerah-Nya yang wajib dihormati, dijunjung tinggi dan dilindungi oleh Negara, Hukum, Pemerintah, dan setiap orang demi kehormatan serta perlindungan harkat dan asasi manusia. Oleh karena itu setiap Insan MRB akan menjunjung tinggi Hak Asasi Manusia tersebut.

Selanjutnya, kami Insan MRB akan memastikan bahwa dalam melakukan bisnis tidak akan menggunakan cara, peralatan, maupun fasilitas Perusahaan untuk melanggar hak-hak tersebut.

D. Hubungan Antar Insan MRB

Insan MRB menyadari bahwa adanya hubungan yang baik antara atasan, rekan kerja, dan bawahan akan menciptakan suasana kerja yang harmonis dan rasa kebersamaan yang kuat. Oleh karena itu, dalam membina hubungan tersebut kami Insan MRB tidak akan melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Intimidasi

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tidak melakukan tekanan atau intimidasi terhadap sesama rekan kerja, atasan atau bawahan untuk kepentingan tertentu, baik pribadi atau kepentingan pihak lain secara internal maupun eksternal.

2. Provokasi

Tidak memanfaatkan posisi atau jabatan untuk memaksa dan/atau memancing rekan kerja, atasan, atau bawahan agar melakukan sesuatu yang ditujukan untuk memenuhi kepentingan tertentu yang pada akhirnya akan dapat membahayakan kepentingan Perusahaan.

3. Penghinaan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tidak melakukan tindakan dan/atau menggunakan kata-kata yang dapat diartikan sebagai merendahkan, menyinggung perasaan, kata-kata kasar, bahkan tidak senonoh terhadap rekan kerja, atasan, atau bawahan.

4. Pelecehan

Tidak melakukan tindakan dan/atau ucapan yang merupakan gangguan, godaan yang dapat mengusik perasaan kesukuan, agama, ras, adat istiadat, gender, rahasia pribadi, kondisi fisik seperti kecacatan, kehamilan, dan kondisi fisik lainnya, serta hal-hal yang bertentangan dengan norma kesusilaan dan kesopanan.

5. Persaingan Tidak Sehat

Dalam mengembangkan karir, wajib menjauhi, menghindari dan mencegah cara-cara persaingan tidak sehat yang tidak sesuai dengan peraturan dan etika yang berlaku.

6. Fitnah dan Surat Kaleng

Kami Insan MRB menyadari bahwa kebebasan memberikan pendapat dan kritik yang membangun juga merupakan sarana guna terciptanya suasana kerja yang kondusif dan dinamis. Namun demikian, penyampaian pendapat dan kritik haruslah dilakukan dengan cara dan media yang tepat. Oleh karena itu, Insan MRB akan selalu menghindarkan diri dari penggunaan cara yang tidak terpuji seperti penyebaran fitnah atau surat kaleng.

E. Hubungan dengan Pemerintah

Insan MRB menyadari bahwa dukungan Pemerintah terhadap dunia bisnis sangat diperlukan, oleh karena itu kami Insan MRB juga akan mendorong Perusahaan untuk selalu mendukung program-program Pemerintah sesuai dengan lingkup usaha Perusahaan. Sehubungan dengan itu, Insan MRB akan selalu :

1. Secara individu dan kolektif membina hubungan yang harmonis dengan jajaran Pemerintah selaku Pemegang Saham ataupun sebagai Regulator
2. Bersikap transparan dan profesional dalam menjalin hubungan kedinasan dengan instansi Pemerintah dan para Pejabatnya.

F. Hubungan dengan Masyarakat

Insan MRB menyadari bahwa dengan adanya Perusahaan anak yang beroperasi dan tersebar di beberapa tempat di wilayah Republik Indonesia, interaksi dengan komunitas setempat merupakan hal yang akan juga mempengaruhi bisnis Perusahaan.

Oleh karena itu kami Insan MRB,

1. Akan selalu menjunjung tinggi nilai-nilai positif komunitas setempat dimana Perusahaan beroperasi.
2. Memiliki komitmen menjadi Insan yang baik di semua lingkungan di mana Perusahaan menjalankan bisnisnya.
3. Ikut serta dalam memberikan dukungan terhadap aktivitas sosial Masyarakat setempat yang juga mempunyai manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung bagi bisnis Perusahaan.

G. Menghindari Diri terhadap Benturan Kepentingan

Untuk mendukung kebijakan Perusahaan mengenai benturan kepentingan, kami Insan MRB akan :

1. Menghindarkan diri dari tindakan dan/atau situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan antara kepentingan pribadi dengan kepentingan Perusahaan
2. Menghormati hak setiap Insan MRB untuk memiliki kegiatan di luar jam kerja, yang sah, di luar pekerjaan dari Perusahaan, dan yang bebas dari benturan dengan kepentingan PT. MRB.
3. Mengungkapkan dan melaporkan setiap kepentingan dan/atau kegiatan-kegiatan di luar pekerjaan dari Perusahaan, yaitu :

- a) kepada Atasan Langsung bagi Karyawan,
- b) kepada Pemegang Saham bagi Komisaris, dan
- c) kepada Komisaris dan Pemegang Saham bagi Direksi.
4. Menghindarkan diri dari memiliki suatu kepentingan baik Keuangan maupun Non-Keuangan pada Organisasi/Perusahaan yang merupakan Pesaing ataupun Pemasok PT. MRB.
5. Menghindari situasi atau perilaku yang dapat menimbulkan kesan/spekulasi atau kecurigaan akan adanya benturan kepentingan.
6. Mengungkapkan atau melaporkan setiap kemungkinan (potensi) benturan kepentingan pada suatu kontrak atau sebelum kontrak tersebut disetujui.
7. Tidak akan melakukan investasi atau ikatan bisnis pada individu dan/atau pihak lain yang mempunyai keterkaitan bisnis dengan PT. MRB baik secara langsung maupun tidak langsung.
8. Tidak akan memegang jabatan pada lembaga-lembaga atau institusi lain di luar Perusahaan dalam bentuk apapun, kecuali telah mendapat persetujuan tertulis dari yang berwenang di PT. MRB.

H. Menghindari Diri terhadap Suap dan Pembayaran Tidak Wajar

1. Suap

Suap adalah perbuatan memberi ataupun menjanjikan sesuatu kepada Pejabat dengan maksud agar Pejabat yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas kewajiban yang seharusnya dilaksanakan.

Bentuk pemberian dapat berupa uang, barang, fasilitas, pemberian jabatan kepada keluarga Pejabat, ataupun bentuk lainnya yang dimaksudkan sebagai imbalan.

Termasuk dalam kategori suap adalah **mark up** dalam pembelian, **mark down** dalam penjualan dan **sogokan** dalam rekrutmen, promosi, maupun mutasi Karyawan dan lain-lain yang berkaitan dengan suap.

Oleh sebab itu, kami Insan MRB :

- a) Memandang perlunya mencegah dan menghindarkan diri dari penyuaipan dalam cara dan bentuk apapun, baik di dalam lingkungan Perusahaan maupun dalam melakukan aktivitas bisnis Perusahaan.
- b) Tidak akan menerima dan/atau menawarkan suap, dan tidak akan mengarahkan orang lain untuk melakukan penyuaipan, dalam segala bentuk.

2. Pembayaran Tidak Wajar

Pembayaran tidak wajar adalah praktik-praktik pembayaran khusus, hiburan, donasi dan sokongan kepada Pejabat Pemerintah, Partai Politik, Swasta, maupun kepada Pihak-pihak di luar PT. MRB guna melancarkan jalannya bisnis Perusahaan secara melebihi kewajaran/kelayakan yang berlaku di dunia bisnis.

Sehubungan dengan pembayaran tidak wajar tersebut, kami Insan MRB :

- a) Tidak akan memberikan atau menawarkan secara langsung atau tidak langsung sesuatu yang berharga kepada Pejabat Pemerintah atau Pihak-pihak lain di luar PT MRB untuk memperoleh keuntungan atau perlakuan istimewa, dalam melakukan transaksi bisnis Perusahaan.

- b) Tidak akan memberikan hadiah atau pembayaran lainnya kepada Pejabat Pemerintah atau Pihak-pihak lain di luar PT MRB untuk mempercepat tindakan administratif.
- c) Tidak akan menyumbangkan dana maupun asset Perusahaan untuk kegiatan politik baik di Dalam maupun Luar Negeri.

I. Kerahasiaan Informasi Perusahaan

Untuk mendukung pelaksanaan kebijakan kerahasiaan informasi PT. MRB yang telah disusun guna menjamin keamanan informasi Perusahaan, memastikan bahwa informasi yang perlu diungkapkan telah secara adil dan merata disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, serta untuk menjaga agar informasi Perusahaan dipergunakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dan tidak disalahgunakan untuk kepentingan Pribadi atau Pihak tertentu, maka kami Insan MRB akan :

1. Selalu menjaga kerahasiaan informasi-informasi penting yang berkaitan dengan Perusahaan (termasuk didalamnya tidak membicarakan dengan Keluarga, Sanak Saudara, Teman, dan Pihak lainnya yang tidak relevan) baik selama masih bekerja maupun setelah tidak lagi bekerja pada PT MRB.
2. Tidak akan memberikan informasi apapun mengenai Perusahaan kepada Pihak Luar tanpa seijin dan/atau sepengetahuan Sekretaris Perusahaan.
3. Hanya akan memberikan informasi dan/atau data yang relevan dengan penugasan pihak-pihak yang berkepentingan.
4. Ketika berhenti bekerja akan menyerahkan semua catatan yang berhubungan dengan informasi material mengenai Perusahaan yang diperoleh selama masa kerja di PT MRB kepada Perusahaan.
5. Tidak akan mengumpulkan informasi mengenai Perusahaan lain ataupun informasi eksternal lainnya secara tidak sah dan/atau melanggar hukum.

J. Pemeliharaan dan Penggunaan Asset

Insan MRB menyadari bahwa seluruh aset fisik, keuangan, hak milik intelektual dan aset yang lain milik Perusahaan haruslah didayagunakan dan dilindungi secara optimal, sehingga merupakan tanggung jawab seluruh Insan MRB untuk menjaga keutuhan dan keselamatan harta dan kekayaan (aset) Perusahaan. Untuk itu, Insan MRB akan :

1. Menjaga, mengamankan, dan menyelamatkan aset-aset Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari kehilangan, kerusakan, dan/atau penggunaan yang tidak sah. Misalnya : segera mengambil tindakan dan melaporkan ke Pihak Berwenang apabila terjadi pencurian atau penyalahgunaan aset Perusahaan.
2. Menjaga aset Perusahaan yang meliputi : formula, desain, peralatan, atau informasi lain yang menjadikan Perusahaan lebih unggul dari Pesaing.
3. Memanfaatkan aset Perusahaan secara efisien, hemat, efektif, dan sesuai aturan penggunaan yang seharusnya untuk dapat mencapai tujuan Perusahaan.
Insan MRB akan memelihara aset Perusahaan layaknya aset tersebut miliknya sendiri, misalnya dengan segera melaporkan peralatan kerja yang sudah rusak kepada Pihak yang bertanggung jawab.
4. Tidak akan menggunakan dan memanfaatkan aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi.

Misalnya: menelepon jarak jauh dengan menggunakan sarana kantor, chatting di internet / e-mail Pribadi secara panjang lebar selama jam kantor, mencetak dokumen yang tidak perlu, atau menggunakan mobil dinas dengan menyalahi ketentuan.

5. Tidak akan menggunakan aset Perusahaan untuk kepentingan dan/atau aktivitas politik serta Pihak Ketiga lainnya.

K. Kepatuhan kepada Hukum dan *Internal Control*

Kepatuhan pada Hukum dan Peraturan Perundang-undangan merupakan standar minimum dari perilaku yang baik. Insan MRB menyadari bahwa adalah keharusan bagi standar tersebut untuk dijalankan dalam semua aktivitas bisnis.

Kepatuhan yang dimaksud adalah tunduk dan taat kepatuhan kepada :

1. Peraturan Perundang-undangan :

- a) Undang-Undang Dasar 1945.
- b) Undang-Undang.
- c) Keppres/Inpres.
- d) Peraturan Pemerintah.
- e) Keputusan Menteri.
- f) Surat Edaran Menteri.

2. *Internal Control*

- a) Pedoman GCG : *Code Of Corporate Governance, Code Of Conduct & Board Manual, Kebijakan Gratifikasi, Kebijakan Pelaporan Pelanggaran (Whistle Blowing)*.
- b) Surat Keputusan Direksi.
- c) Kontrak/Perjanjian Internal.
- d) Kontrak/Perjanjian Eksternal.

Sehubungan dengan itu, kami Insan MRB :

1. Patuh kepada semua Peraturan Hukum dan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Bersikap terbuka, bekerja sama, dan bersedia untuk memberikan informasi yang relevan kepada Penegak Hukum yang menjalankan tugas.

L. Integritas Laporan Keuangan

Insan MRB menyadari bahwa integritas laporan keuangan merupakan laporan keuangan yang disajikan dengan jujur dan benar dengan prinsip moral yang tidak memihak, memandang fakta seperti apa adanya dan mengemukakan fakta tersebut seperti apa adanya.

Untuk itu, kami Insan MRB akan :

1. Berkomitmen untuk membuat laporan keuangan yang dapat diandalkan sesuai dengan Standard Akuntansi yang berlaku.
2. Bekerjasama dan jujur dengan Pemeriksa baik dari dalam (internal auditor) maupun dari luar (eksternal auditor) dan tidak menyembunyikan informasi dari Pemeriksa.

M. Menerima dan Memberi Hadiah, Imbalan, Cenderamata, dan Jamuan Bisnis

Insan MRB menyadari bahwa dalam membina hubungan bisnis dengan relasi Perusahaan tidak dapat dihindari adanya penerimaan dan/atau pemberian hadiah, imbalan, cinderamata, fasilitas, maupun jamuan bisnis.

Terhadap kondisi ini, kami, Insan MRB, berpandangan bahwa apabila hadiah, imbalan, cinderamata dan jamuan bisnis tidak dikelola dengan tepat, akan menimbulkan benturan kepentingan yang akan mempengaruhi pengambilan keputusan penting dalam menjalankan usaha Perusahaan.

Oleh karena itu terhadap kondisi ini, Kami Insan MRB :

1. Tidak akan menerima dan/atau memberikan hadiah, imbalan, cinderamata, jamuan bisnis, fasilitas, ataupun kemudahan lainnya yang nilainya di luar batas kewajaran (yang besarnya ditetapkan sesuai kebijakan Perusahaan) dan/atau yang dapat mempengaruhi pertimbangan dalam menjalankan bisnis Perusahaan.
2. Mempertanggungjawabkan hadiah, imbalan, cinderamata, dan jamuan bisnis yang diterima/dikeluarkan dalam batas kewajaran sesuai dengan aturan yang berlaku di Perusahaan disertai dengan pencatatannya secara *ekstra komptabel*.
3. Hanya akan mengadakan jamuan bisnis sepanjang hal tersebut bermanfaat dalam peningkatan kerja sama bisnis Perusahaan.
4. Hanya akan mengadakan dan menerima jamuan bisnis di tempat terhormat yang tidak menimbulkan citra negatif.
5. Akan mendorong Perusahaan bahwa semua pengeluaran yang berkaitan dengan pemberian hadiah, imbalan, cinderamata dan jamuan bisnis telah mendapat otorisasi Pejabat Perusahaan yang berwenang.

Dikecualikan dari hal-hal tersebut di atas adalah hadiah, imbalan dan cinderamata yang diterima dalam batas kewajaran dalam rangka :

1. Perkawinan.
2. Khitanan.
3. Musibah.
4. Perayaan tertentu sesuai dengan adat istiadat daerah setempat.
5. Penghargaan atas pencapaian prestasi tertentu di bidang olah raga, seni, dan sejenisnya yang tidak berkaitan dengan bisnis Perusahaan.
6. Penghargaan dalam prestasi kerja dan masa kerja.
7. Promosi dari suatu Perusahaan tertentu, seperti pulpen, pensil, buku agenda, gantungan kunci, kalender dan lain-lain sejenisnya.

N. Kompetensi dan Profesionalitas

Insan MRB menyadari bahwa keberhasilan bisnis Perusahaan juga akan dipengaruhi karena adanya kompetensi dan profesionalisme para Insan MRB.

Kompetensi akan dipengaruhi oleh pendidikan, pengalaman dan ketrampilan yang dimiliki serta wewenang dan tanggung jawab yang melekat dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan.

Sedangkan profesionalisme adalah sikap tindak untuk selalu memberikan yang terbaik dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.

Menyadari hal tersebut, kami Insan MRB akan :

1. Dengan tertib mengikuti program pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan Perusahaan
2. Selalu berupaya meningkatkan kemampuan melalui pendidikan dan pelatihan secara mandiri dengan mengikuti seminar, workshop, kursus-kursus dll.
3. Selalu melaksanakan tugas dan tanggung jawab Perusahaan dengan kaidah-kaidah profesi.

O. Perlakuan Diskriminatif

Insan MRB menyadari bahwa dengan terbinanya rasa kebersamaan dan kekeluargaan akan memperkuat kekompakan keluarga MRB. Adanya kekompakan tersebut secara langsung maupun tidak langsung akan mempengaruhi secara positif kepada bisnis Perusahaan. Sebaliknya, adanya perlakuan diskriminatif yang dapat dilatar belakangi antara lain oleh unsur-unsur SARA, perbedaan gender, cacat fisik, dan lain-lain di antara Insan MRB dapat merusak rasa kebersamaan yang telah dibangun.

Oleh karena itu, kami Insan MRB, menolak adanya perlakuan diskriminatif di dalam Perusahaan dan akan selalu mendorong Perusahaan untuk bersikap adil/tidak diskriminatif terutama pada hal-hal, namun tidak terbatas pada :

1. Pemberian penghargaan.
2. Kesempatan pengembangan karir.
3. Pelaksanaan hak dan kewajiban.
4. Penyelesaian konflik internal.

P. Penghargaan terhadap Hak atas Kekayaan Intelektual

Insan MRB mengakui bahwa hak atas kekayaan intelektual perlu dihargai dan dilindungi sesuai dengan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku. Hak atas kekayaan intelektual dapat berupa paten, royalti, merek dagang, design industri, hak cipta dan informasi lainnya yang secara hukum merupakan milik seseorang atau Perusahaan.

Untuk menyikapi hal tersebut, Insan MRB :

1. Selalu mendorong dan saling mengingatkan sesama Insan MRB untuk mematuhi Peraturan Perundang-undangan mengenai hak atas kekayaan intelektual.
2. Menghormati hak intelektual yang dimiliki seseorang atau Perusahaan dan menyadari bahwa setiap pelanggaran atas hak tersebut akan menimbulkan implikasi hukum.
3. Bertekad untuk melindungi dan menjaga rahasia hak atas kekayaan intelektual yang dimiliki Perusahaan termasuk Perusahaan Anak.
4. Menyadari bahwa Perusahaan mempunyai hak preferen atas hak kekayaan intelektual yang mungkin dapat diperoleh dari suatu hasil karya para Insan MRB selama berkaitan dengan penugasan dan/atau penggunaan fasilitas Perusahaan.

Q. Aktivitas Politik

Sebagai Warga Negara yang baik dan untuk mendukung kebijakan PT. MRB mengenai aktivitas politik, kami Insan MRB mempunyai komitmen :

1. Hanya melakukan kegiatan politik dalam kapasitasnya sebagai pribadi di luar Perusahaan dan tetap menjaga rasa kebersamaan dan kekompakan di dalam Perusahaan.
2. Menjaga agar keterlibatan dalam berbagai kegiatan politik tidak akan mengurangi kewajiban kerja dan jam kerja pada Perusahaan.
3. Tidak menggunakan jabatan, aset Perusahaan, fasilitas dan lainnya yang sejenis untuk kepentingan aktivitas politik tertentu.

R. Promosi

Insan MRB menyadari bahwa promosi merupakan hal yang penting dalam pencapaian tujuan Perusahaan. Dalam mendukung kegiatan promosi yang dilakukan Perusahaan, maka kami Insan MRB akan :

1. Menempatkan diri selaku *advertiser* produk Perusahaan pada berbagai kesempatan yang memungkinkan.
2. Sebanyak mungkin memakai produk, logo, dan/atau asesoris yang menunjukkan identitas ataupun gambaran mengenai Perusahaan di tempat umum.

BAB III

ETIKA PERUSAHAAN TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN (*STAKEHOLDERS*)

A. Etika Perusahaan Terhadap Pemegang Saham

Keperentingan Pemegang Saham adalah yang utama bagi Perusahaan, oleh sebab itu Perusahaan akan :

- a. Memberikan Nilai Perusahaan yang terbaik bagi Pemegang Saham baik dari aspek finansial maupun non finansial.
- b. Melakukan pencatatan transaksi-transaksi bisnis secara akurat sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang lazim.
- c. Memberikan laporan yang lengkap, akurat dan tepat waktu.
- d. Senantiasa menerapkan tata kelola Perusahaan yang baik.

B. Etika Perusahaan Terhadap Pelanggan

Dalam rangka menjaga reputasi, integritas, dan kredibilitas Perusahaan serta meningkatkan keharmonisan hubungan Perusahaan dengan para pelanggan, Perusahaan secara berkesinambungan akan:

- a. Memperlakukan pelanggan dengan santun dan tanpa diskriminasi.
- b. Memberikan informasi yang diperlukan oleh pelanggan secara akurat, lengkap dan mutakhir agar mereka dapat memperoleh manfaat yang maksimal dari jasa pelayanan Perusahaan.
- c. Menyediakan jasa berkualitas tinggi bagi Pelanggan.
- d. Menjaga keselamatan dan kenyamanan Pelanggan serta keamanan, kebersihan, dan ketertiban lingkungan Bandar Udara yang dikelola.
- e. Bersikap terbuka dan responsive terhadap keluhan Pelanggan.
- f. Menjalankan bisnis dengan jujur dan *fair*.
- g. Menjaga informasi Pelanggan yang bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. Etika Perusahaan Terhadap Insan MRB

Dalam rangka mewujudkan hubungan yang berkualitas, adil, serta dapat mendorong intensitas dan kualitas partisipasi Pekerja, Perusahaan akan memperlakukan Pekerja sebagai anggota Perusahaan dengan *fair* (adil).

Perusahaan akan :

- a. Mengacu kepada Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dalam hal kesejahteraan Pekerja, kompetensi yang sehat, penyediaan sarana dan prasarana kerja.
- b. Melaksanakan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) secara konsisten.
- c. Memastikan setiap Pekerja telah memiliki buku PKB.
- d. Menjamin kebebasan bagi Pekerja untuk berserikat dan mengemukakan pendapat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- e. Menempatkan Serikat Pekerja sebagai Mitra Perusahaan dengan mengikutsertakan Serikat Pekerja dan atau Gabungan Serikat Pekerja dalam setiap pengambilan keputusan terkait dengan Hubungan Industrial.
- f. Mencegah terjadinya diskriminasi, favoritisme dan pemberian perlakuan khusus di luar ketentuan yang berlaku kepada Pekerja atau kelompok tertentu di lingkungan Perusahaan.
- g. Menginformasikan secara transparan kebijakan Perusahaan yang terkait/berpengaruh pada kesejahteraan psikososial dan ekonomik Pekerja.
- h. Memberikan kesempatan kerja dan pengembangan karir kepada seluruh Pekerja sesuai dengan prestasi yang ditunjukkan, kualifikasi serta standar yang telah ditetapkan serta mendorong Pekerja untuk mengerahkan potensi dan kapabilitas terbaiknya untuk kemajuan Perusahaan.
- i. Mengembangkan dan menerapkan sistem remunerasi dan sistem penghargaan.
- j. Menciptakan lingkungan kerja yang bersih dan sehat serta aman bagi Pekerja, bebas dari segala tindakan yang secara tegas ataupun tidak langsung dapat diinterpretasikan sebagai tindakan pelecehan atau intimidasi.
- k. Menjamin hak-hak Pekerja yang telah Purna Karya terpenuhi sesuai ketentuan yang berlaku.
- l. Mempersiapkan Pekerja yang memasuki masa Purna Karya untuk tetap dapat berkiprah di lingkungan Masyarakat melalui program-program pelatihan kekarya-an Purna Karya.

D. Etika Perusahaan Terhadap Pemasok/Supplier

Perusahaan mengelola hubungan dengan jujur dan *fair* dalam berbisnis dengan Pemasok/*Supplier* dengan cara:

- a. Memperlakukan Pemasok/*Supplier* sebagai mitra serta memberikan keuntungan yang wajar dalam berbisnis dengan Perusahaan.
- b. Keputusan pemilihan pemasok/supplier diambil secara obyektif dengan mempertimbangkan faktor-faktor antara lain kualitas, harga, kehandalan dan integritas *Supplier*.
- c. Memperlakukan *Supplier*/Pemasok sesuai dengan etika bisnis.
- d. Memberikan informasi yang relevan dan transparan untuk seluruh Pemasok/*Supplier*.

E. Etika Perusahaan Terhadap Mitra Usaha

Hubungan antara Perusahaan dengan Mitra Usaha dilandasi prinsip kesetaraan, transparan, serta etika bisnis dengan cara:

- a. Menjamin bahwa aktivitas usaha dilakukan bebas dari pemaksaan dan kolusi.
- b. Memelihara hubungan yang dapat memberikan nilai tambah bagi masing-masing Pihak melalui pengaturan kontrak yang jelas dan saling menguntungkan.
- c. Memberikan kesempatan usaha yang sama kepada seluruh calon Mitra Usaha yang sesuai serta penetapannya dilakukan secara obyektif dan adil berdasarkan kriteria dan ketentuan yang berlaku.

F. Etika Perusahaan Terhadap Mitra Kerja

Dalam melaksanakan aktivitasnya, Perusahaan tidak terlepas dari kepentingan kegiatan dari institusi-institusi lainnya sesuai dengan ketentuan, yang diperlakukan sebagai Mitra Kerja. Terhadap Mitra Kerja Perusahaan akan :

- a. Senantiasa melakukan koordinasi untuk menjaga kepentingan Perusahaan dan kelancaran pelaksanaan tugas Mitra Kerja.
- b. Memberikan akses secara proporsional untuk kepentingan pelaksanaan tugas Mitra Kerja.

G. Etika Perusahaan Terhadap Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi

- a. Senantiasa melakukan pembinaan terhadap Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi dalam pengembangan usaha secara keseluruhan.
- b. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi dalam upaya membangun sinergi dan meningkatkan citra Perusahaan dan kelompok usahanya.
- c. Setiap hubungan dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi dilaksanakan dalam kerangka hubungan bisnis yang wajar dan saling menguntungkan.

H. Etika Perusahaan Terhadap Pemerintah

Pemerintah berkepentingan untuk menjalankan *good governance* dengan Kebijakan dan Peraturan yang dipatuhi oleh seluruh Insan Negara. Perusahaan akan:

- a. Menjalankan bisnis secara profesional dengan memperhatikan dan mematuhi Peraturan, Perundang-Undangan, dan Kebijakan Pemerintah yang terkait dengan aktivitas usaha Perusahaan.
- b. Mensosialisasikan setiap Kebijakan baru yang berhubungan dengan aktivitas Perusahaan kepada Pihak-Pihak yang terkait.
- c. Berperilaku etis dalam berhubungan dengan Instansi Pemerintah.

I. Etika Perusahaan Terhadap Masyarakat dan Lingkungan

Perusahaan akan mewujudkan tanggung jawab sosial Perusahaan sebagai wujud *Good Corporate Citizenship*. Menyadari bahwa Perusahaan merupakan bagian dari Masyarakat yang berkeinginan untuk tumbuh dan berkembang bersama Masyarakat dalam lingkungan yang sehat, oleh sebab itu Perusahaan memiliki komitmen :

- a. Menjunjung tinggi nilai-nilai komunitas dimana Perusahaan beroperasi.
- b. Menjalinkan hubungan yang harmonis dengan Masyarakat sekitar.
- c. Mengembangkan program-program yang dapat memberikan peluang bagi Insan Masyarakat untuk meningkatkan potensi dan kapabilitas sehingga lebih siap untuk berpartisipasi dalam kegiatan usaha Perusahaan maupun untuk mencari peluang kerja di bidang usaha lain atau Daerah lain.
- d. Memberikan kontribusi terhadap peningkatan kualitas hidup, kesehatan dan lingkungan Masyarakat sekitar.
- e. Menjaga kualitas lingkungan di Daerah Operasi Perusahaan dengan cara mengurangi risiko keselamatan kerja, terganggunya kesehatan dan pencemaran lingkungan.

BAB IV PELAKSANAAN DAN PENEGAKAN

A. Konsultasi dan Pelaporan Pelanggaran *Code of Conduct*

Dalam pelaksanaan Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) adakalanya Insan MRB menghadapi berbagai hal yang tidak dapat diputuskannya sendiri. Sebagai contoh, apabila Insan MRB menemukan praktik-praktik yang berpotensi atau menunjukkan adanya indikasi pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*), ragu-ragu mengenai tindakan yang akan diambil dalam situasi tertentu, ataupun memiliki pertanyaan-pertanyaan berkaitan dengan pelaksanaan Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code Of Conduct*). Dalam hal ini Insan MRB harus segera melaporkan dan/atau mengkonsultasikan kepada Pihak-pihak berikut ini :

1. Pihak-pihak yang bisa dihubungi untuk Konsultasi

Atasan langsung merupakan orang pertama yang bisa dihubungi apabila Insan MRB akan mengkonsultasikan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*). Apabila hal tersebut tidak dapat dilakukan karena sesuatu hal, maka setiap Insan MRB dapat menghubungi pihak-pihak berikut :

- a) Atasan dari Atasan Langsung untuk masalah perilaku pada Manajemen dan Karyawan ;
- b) Kepala Divisi Sumber Daya Manusia & Umum dalam hal-hal yang berkaitan dengan Kepegawaian ;
- c) Direksi, sebagai penanggung jawab atas penegakan Etika dan Perilaku untuk masalah perilaku bagi Manajemen dan seluruh Karyawan ;
- d) Dewan Komisaris, sebagai pengembalian amanat Pemegang Saham dalam mengawasi pengelolaan Perusahaan untuk masalah perilaku Direksi ;
- e) Pemegang Saham untuk masalah perilaku Dewan Komisaris.

Tanggung jawab setiap Insan MRB adalah menyangkut kemampuan dan kesediannya untuk melaporkan setiap tindakan yang diyakini merupakan suatu pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*).

2. Penanganan atas permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan *Code of Conduct*

- a) Untuk potensi masalah perilaku pada Dewan Komisaris dan Direksi, penanganan dan penindakannya menjadi wewenang Pemegang Saham sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
- b) Untuk potensi masalah perilaku pada Manajemen dan Karyawan, Pemantau Penerapan dan Penegakan Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code Of Conduct*) merupakan saluran yang disediakan bagi seluruh Insan MRB untuk bertanya, memberitahukan, atau melaporkan segala hal yang berkaitan dengan masalah-masalah yang ditemui dalam pelaksanaan *Code of Conduct*.
- c) Setiap Insan MRB dapat melaporkan ke Pemantau Penerapan dan Penegakan Pedoman Etika dan Perilaku apabila menemukan adanya indikasi pelanggaran *Code of Conduct* di lingkungan PT. MRB.
- d) Media penyampaian ke Pemantau Penerapan dan Penegakan Pedoman Etika dan Perilaku berupa : lisan, surat, telepon maupun surat elektronik (*e-mail*).

- e) Pemantau Penerapan dan Penegakan Pedoman Etika dan Perilaku berkewajiban untuk merespon dengan segera setiap pertanyaan, pemberitahuan, dan laporan yang diterimanya secara proporsional.
- f) Pemantau Penerapan dan Penegakan Pedoman Etika dan Perilaku akan memperlakukan setiap Penanya ataupun Pelapor dengan baik dan menjaga kerahasiaan identitas Penanya atau Pelapor terkait.

Pemantau Penerapan dan Penegakan Pedoman Etika dan Perilaku :

- (1) PIC GCG
- (2) Divisi SDM dan Umum
- (3) Serikat Pekerja

B. Mekanisme Penanganan atas Pelaporan Pelanggaran *Code of Conduct*

Setiap laporan atas (potensi dan/atau indikasi) pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) akan ditangani oleh Pemantau Penerapan dan Penegakan Pedoman Etika dan Perilaku sebagai berikut :

1. Mengumpulkan informasi ataupun melakukan investigasi sesuai dengan potensi pelanggaran yang terjadi.
2. Melakukan analisis atas permasalahan yang terjadi termasuk kondisi-kondisi (misalnya, kelemahan pengendalian) yang memungkinkan terjadinya potensi pelanggaran tersebut.
3. Mencari alternatif solusi termasuk tindakan indisipliner yang sesuai untuk pelanggaran yang terjadi.
4. Pemantau Penerapan dan Penegakan Pedoman Etika dan Perilaku merumuskan tindakan yang akan diambil terhadap pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*).
5. Dalam hal-hal yang material dan/atau strategis Pemantau Penerapan dan Penegakan Pedoman Etika dan Perilaku mengkonsultasikan tindakan yang akan diambil kepada Direksi sebelum mengambil keputusan.

C. Konsekuensi atas Pelanggaran *Code of Conduct*

Setiap Insan MRB menyadari bahwa setiap pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) akan memiliki konsekuensi bagi dirinya, antara lain :

1. Insan MRB yang terbukti telah melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) akan menerima sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukannya.
2. Sanksi dapat berupa peringatan, mutasi, penurunan pangkat, hingga pemutusan hubungan kerja.
3. Apabila tindakan yang dilakukan terkait dengan pelanggaran hukum maka permasalahan tersebut dapat diteruskan kepada Pihak yang Berwajib.

D. Pernyataan Komitmen untuk Mematuhi *Code of Conduct*

Sebagai wujud komitmen untuk mematuhi Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*), maka Insan MRB wajib menandatangani Surat Pernyataan secara berkala sebagai bukti bahwa Insan MRB telah mengetahui, memahami dan berkomitmen

untuk menerapkan Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

E. Sosialisasi dan Internalisasi *Code of Conduct*

Sosialisasi dan internalisasi merupakan tahapan penting dari penerapan *Code of Conduct*, PT MRB berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi dan internalisasi secara efektif dan menyeluruh terhadap Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) kepada Insan MRB.

F. Pengenalan *Code of Conduct* bagi Karyawan Baru

Proses *induction* (pengenalan) bagi Karyawan baru merupakan tahapan penting dari penerapan *Code of Conduct*, PT MRB berkomitmen untuk melaksanakan proses *induction* (pengenalan) terhadap Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) kepada Karyawan baru.

G. Penghargaan / Apresiasi

PT MRB dapat memberikan penghargaan/Apresiasi kepada Pihak-pihak yang dianggap memberikan keteladanan dalam penerapan Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code Of Conduct*).

H. Sanksi

Sesuai dengan pernyataan (Komitmen) untuk mematuhi Pedoman ini, maka sanksi terhadap pelanggaran yang terjadi dtuangkan dalam PKB (Perjanjian Kerja Bersama).

BAB V

PENJELASAN PERNYATAAN INSAN MRB

1. Komitmen setiap insan MRB untuk melaksanakan Pedoman Etika & Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) didokumentasikan dalam bentuk formulir pada setiap awal tahun sebagaimana tercantum pada Lampiran 1.
2. Komitmen pejabat yang bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Etika & Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) di lingkungan unit kerjanya masing-masing didokumentasikan dalam bentuk formulir pada setiap akhir tahun sebagaimana tercantum pada Lampiran 2.

**PERNYATAAN KOMITMEN
KEPATUHAN PADA PEDOMAN ETIKA & PERILAKU PERUSAHAAN
(CODE OF CONDUCT)**

Yang bertandatangan dibawah ini, saya

Nama :

Unit Kerja :

Jabatan :

Menyatakan bahwa :

1. Telah menerima Buku *Code of Conduct* PT. MRB
2. Telah memahami isi dari Buku *Code of Conduct* PT. MRB
3. Bersedia mematuhi apa yang telah menjadi komitmen Insan MRB dalam Buku *Code of Conduct* PT. MRB dan akan menerapkannya dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
4. Siap menerima konsekuensi bila melakukan pelanggaran atas komitmen perilaku yang telah ditetapkan dalam *Code of Conduct* PT MRB
5. Akan segera mengkonsultasikan dan/atau melaporkan pada Pihak-pihak Berwenang yang telah ditunjuk sesuai dengan ketentuan yang berlaku apabila menemui permasalahan dan/atau potensi/indikasi pelanggaran dalam pelaksanaan *Code of Conduct*

Tempat, tgl

(Nama lengkap dan Tanda Tangan)

**SURAT PERNYATAAN PEJABAT YANG BERTANGGUNG JAWAB
ATAS PENERAPAN PEDOMAN ETIKA & PERILAKU PERUSAHAAN
(CODE OF CONDUCT)**

Sehubungan dengan pemberlakuan Pedoman Etika & Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) PT Mitra Rajawali Banjaran, tanggal (efektif), yang telah saya terima dan pahami sepenuhnya, saya menyatakan bahwa pada tahun

1. Telah mendistribusikan Pedoman Etika & Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*), telah diterima dan ditandatangani oleh seluruh insan MRB di unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.
2. Telah mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi dengan Direksi dan Divisi SDM & Umum untuk (orang) insan MRB dengan daftar terlampir.
3. Telah melakukan upaya-upaya untuk menjamin kepatuhan terhadap Pedoman Etika & Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) di unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.
4. Telah melaporkan semua pelanggaran secara lengkap kepada Pemantau Penerapan dan Penegakan Pedoman Etika dan Perilaku.
5. Telah melaksanakan semua pemberian sanksi disiplin dan tindakan pembinaan /perbaikan yang harus dilakukan di lingkungan unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.

(Tempat), Tanggal. Bulan, Tahun)
.....

Nama :

Jabatan :

Tanda tangan :