Sime Darby
Plantation

KODE ETIK BISNIS

Kode Etik Bisnis
Grup Sime Darby Plantation

Di Sime Darby Plantation, kesuksesan Kita tidak hanya diukur dengan hasil yang Kita raih, tetapi juga bagaimana cara Kita meraihnya. Bertindak dalam dengan perilaku yang etis adalah tanggung jawab pribadi Kita dan Kita harus tahu, mengerti, dan serta patuh pada Kode Etik Bisnis (KEB) yang berlaku.

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

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

Dalam buku pedoman ini, kata "Grup" dan "Sime Darby Plantation" digunakan secara bergantian untuk merujuk kepada Perusahaan Grup Sime Darby Plantation secara umum. Kata "Kita" dan "Anda" juga digunakan untuk merujuk kepada Perusahaan Grup Sime Darby Plantation termasuk seluruh Direktur, Karyawan, dan jika memungkinkan kata "Anda" juga digunakan untuk merujuk kepada Rekan dan Mitra Bisnis.

Nilai-Nilai Inti Grup Sime Darby Plantation

Integritas

Menjunjung tinggi nilai pribadi dan profesional dalam seluruh interaksi dan keputusan bisnis kita.

Hormat & Tanggung Jawab

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

Kewirausahaan

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

Keunggulan

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

Prinsip Bisnis Grup Sime Darby Plantation

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

Kesehatan, Keselamatan, dan Lingkungan

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

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

Kepatuhan

Mematuhi seluruh hukum dan peraturan di negara tempat Kita beroperasi.

Bekerja dengan Masyarakat Lokal

Melibatkan dan memberikan kontribusi kepada masyarakat lokal dengan bertanggung jawab secara sosial di manapun Kita beroperasi dan tanpa merugikan kepentingan kelompok manapun.

Praktik Bisnis yang Adil

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

Pesan dari
Group Managing Director

Rekan-Rekan yang Terhormat

Beberapa tahun yang lalu kita telah memulai perjalanan transformasi kita dalam menciptakan budaya kinerja yang tinggi di Sime Darby Plantation Berhad (SDPB). Kita memulainya dengan RISE, yang merupakan singkatan dari "Results, Innovation, Sustainability and Energy", dalam mendorong hasil melalui kinerja yang unggul dan organisasi yang berkelanjutan. Bersama-sama dengan RISE, kita juga memperkenalkan 6 Winning Mindsets yakni keyakinan untuk Deliver Results, Customer First, Value Talent, Build Trust, Continuous Improvement dan Empowered Decisions, yang kita anut untuk mengubah tindakan kita dan membawa kita ke hasil yang diinginkan.

Setelah kita sukses terdaftar di Bursa Malaysia pada tanggal 30 November 2017, kita melanjutkan perjalanan transformasi kita melalui Accelerating Performance Excellence (APEX) di mana kita menetapkan RISE to APEX sebagai arah yang kita tuju dalam usaha kita untuk mendorong percepatan yang seimbang dari keduanya yaitu kinerja dan aspek kesehatan dalam Organisasi kita. RISE menyatukan kita ke dalam budaya yang sama dan memungkinkan kita berbicara dalam bahasa yang sama serta menyelaraskan diri kita dengan visi APEX.

Hari ini, saat kita maju dalam transformasi kita, kita perlu bertahan dari "New Normal" dengan menciptakan Organisasi yang lincah dan efisien; serta ramping dan produktif. Kita dapat mencapai hasil yang diinginkan dengan mempertahankan tata kelola dan kontrol yang optimal melalui penguatan Nilai Inti kita.

Dalam hal ini, Kode Etik Bisnis (KEB) telah berperan penting dalam membimbing kita untuk menjunjung tinggi Nilai Inti kita yaitu Integritas, Hormat & Tanggung Jawab, Kewirausahaan dan Keunggulan. Ketika keadaan menjadi sulit, suram dan tidak menentu, kita mungkin akan berpikir untuk melihat ke arah yang lain. Namun, saya yakin bahwa standar perilaku dalam KEB akan terus menjadi penunjuk arah moral kita dalam melakukan bisnis secara adil, jujur dan beretika. Ingatlah bahwa kita harus selalu melakukan apa yang benar dan bukan melakukan apa yang mudah.

Dalam organisasi dengan jumlah karyawan yang lebih dari 90.000 orang di seluruh dunia, memiliki sumber daya manusia yang tepat dengan sikap yang benar sangat penting dalam melakukan perubahan dan berinovasi. Saat kita bertransformasi menjadi organisasi yang berkinerja tinggi dengan RISE to APEX, etika bisnis yang benar adalah tanggung jawab semua orang dan akan menjadi ujian bagi komitmen kita dalam menegakkan Nilai Inti kita di seluruh Grup. Tindakan kita akan menentukan kita, dan saya menghimbau Anda untuk dapat menerapkan Nilai Inti kita menuju 'Perusahaan Kelapa Sawit Global yang Terintegrasi dan Terkemuka'.

"RISE to APEX with Integrity"

Mohamad Helmy Othman Basha
Group Managing Director

Daftar Isi

1. TUJUAN 7

2. RUANG LINGKUP 7

3. PRINSIP UMUM KEB 7

4. TANGGUNG JAWAB DAN KEPATUHAN TERHADAP KEB 7

5. BEKERJASAMA SATU SAMA LAIN 9
- 5.1 Saling Menghormati
- 5.2 Kesempatan yang Sama dan Tidak Diskriminasi
- 5.3 Pelecehan dan Kekerasan
- 5.4 Barang-Barang Terlarang
- 5.5 Tindakan Kriminal
- 5.6 Lingkungan, Keselamatan, dan Kesehatan Kerja
- 5.7 Hak Asasi Manusia
- 5.8 Perlindungan Data Pribadi

6. MENGHINDARI KONFLIK KEPENTINGAN 13
- 6.1 Pedoman Umum
- 6.2 Melaporkan Konflik Kepentingan
- 6.3 Transaksi dengan Pemasok, Pelanggan, Agen dan Pesaing
- 6.4 Transaksi Pribadi dengan Pemasok dan Pelanggan
- 6.5 Pekerjaan Sampingan dan Kegiatan di Luar Grup
- 6.6 Anggota Dewan
- 6.7 Anggota Keluarga dan Kedekatan Hubungan Pribadi
- 6.8 Kegiatan Investasi

7. PENCEGAHAN TERHADAP PENYUAPAN DAN KORUPSI 17
- 7.1 Penyuapan dan Korupsi

8. HADIAH DAN CORPORATE HOSPITALITY 19
- 8.1 Hadiah
- 8.2 Corporate Hospitality
- 8.3 Corporate Hospitality untuk Pejabat Pemerintahan

9. SUMBANGAN DAN SPONSOR 22

10. MELINDUNGI GRUP DAN PEMEGANG SAHAM 24
- 10.1 Melindungi Aset Grup
- 10.2 Keakuratan Informasi Keuangan
- 10.3 Kepemilikan dan Informasi Rahasia
- 10.4 Informasi Orang Dalam, Perdagangan Bursa Efek, dan Pengungkapan Laporan Pada Publik
- 10.5 Teknologi Informasi
- 10.6 Manajemen Arsip
- 10.7 Komunikasi Bisnis
- 10.8 Media Sosial

11. BERHUBUNGAN DENGAN REKANAN, MITRA BISNIS, DAN ORGANISASI INTERNASIONAL 28
- 11.1 Rekanan
- 11.2 Pelanggan (Mitra Bisnis)
- 11.3 Usaha Patungan dan Perserikatan Bisnis (Mitra Bisnis)
- 11.4 Persaingan dan Undang-Undang Anti Monopoli
- 11.5 Hukum Perdagangan Internasional
- 11.6 Lingkungan, Akses Tanah, dan Pembangunan Berkelanjutan
- 11.7 Anti Pencucian Uang dan Anti Pendanaan Anti Terorisme

12. BERHUBUNGAN DENGAN LEMBAGA PEMERINTAH DAN PEJABAT PUBLIK 32
- 12.1 Berhubungan dengan Regulator dan Instansi Pemerintah
- 12.2 Kegiatan Politik
- 12.3 Kontribusi Politik

13. ADMINISTRASI KEB 34
- 13.1 Cara Mendapatkan Petunjuk
- 13.2 Mengangkat Permasalahan atau Melaporkan Pelanggaran
- 13.3 Dilarang Membalas
- 13.4 Penyelidikan terhadap Tindakan yang Berpotensi Melanggar KEB dan Tindakan Disipliner

DEFINISI 36

HUBUNGI KAMI 40

TUJUAN

RUANG LINGKUP

PRINSIP UMUM KEB

TANGGUNG JAWAB DAN KEPATUHAN KEB

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

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

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

3. PRINSIP UMUM KEB

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

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

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

Teks resmi buku pegangan ini adalah dalam bahasa Inggris, dan jika ada pertentangan dari versi terjemahan buku pegangan, versi bahasa Inggris yang akan berlaku.

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

4. TANGGUNG JAWAB DAN KEPATUHAN TERHADAP KEB

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

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

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

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

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

BEKERJA SAMA SATU SAMA LAIN

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

Tanyakan kepada diri sendiri

5. BEKERJA SAMA SATU SAMA LAIN

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

5.1 Saling Menghormati

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

5.2 Kesempatan yang Sama dan Tidak Diskriminasi

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

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

5.3 Pelecehan dan Kekerasan

Segala jenis pelecehan dan kekerasan tidak akan ditolerir. Tindakan atau perilaku yang tidak Kami tolerir termasuk diantaranya komentar yang merendahkan berdasarkan jenis kelamin, karakteristik ras atau etnis, dan tindakan seksual yang tidak senonoh, menyebarkan rumor jahat atau penggunaan email, pesan suara dan bentuk lain dari saluran komunikasi untuk mengirimkan materi yang merendahkan atau diskriminatif.

5.4 Jenis Barang-BarangTerlarang

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

5.5 Tindakan Kriminal

Anda tidak boleh terkait atau terlibat dalam perilaku atau kegiatan apapun yang dapat dikategorikan sebagai subversif atau melakukan pelanggaran, pidana, atau tindakan lainnya yang dapat dihukum berdasarkan hukum negara manapun. Jika Anda divonis bersalah oleh pengadilan hukum atau diketahui terlibat dalam kegiatan subversif atau melakukan tindakan kriminal, Anda akan ditangani sesuai dengan kebijakan dan prosedur Grup yang relevan.

5.6 Lingkungan, Keselamatan, dan Kesehatan Kerja

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

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

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

5.7 Hak Asasi Manusia

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

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

Kita harus memastikan bahwa standar dan praktik kita telah mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan setempat yang berlaku dan konsisten dengan prinsip dan standar yang diakui secara internasional. Sejalan dengan Piagam Hak Asasi Manusia Sime Darby Plantation, kami menghormati hak-hak Karyawan kami, pekerja kami dalam operasi kami, dan masyarakat kami melalui komitmen kami yang meliputi tetapi tidak terbatas pada:

- **Memberikan Peluang yang Setara**

  Kami mendukung keragaman dan tidak akan mentolerir segala bentuk diskriminasi. Hal ini harus diinterpretasikan bersama dengan bagian 5.2.

- **Menghormati Kebebasan Berserikat**

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

- **Menghapus Segala Bentuk Eksploitasi**

  Kami berupaya untuk memberantas segala bentuk kerja paksa atau terikat, perbudakan, perdagangan manusia, dan eksploitasi seksual.

- **Memastikan Kondisi Kerja yang Layak**

  Kami memastikan kondisi kehidupan dan pekerjaan yang layak untuk semua Karyawan kami. Kami berusaha keras untuk memberikan upah yang adil dan akses ke kebutuhan dasar bagi semua Karyawan dan pekerja kami dalam operasi kami.

- **Meningkatkan Keselamatan dan Kesehatan**

  Kami menyediakan lingkungan kerja yang aman dan sehat bagi Karyawan, dan pekerja kami dalam operasi kami, dan mendukung kesejahteraan masyarakat sekitar kami. Hal ini harus diinterpretasikan bersama dengan bagian 5.6.

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

  Kami menjunjung tinggi Free and Prior Informed Consent (FPIC) dan mengakui bahwa masyarakat setempat memiliki hak untuk memberikan atau atau tidak memberikan persetujuan mereka untuk proyek-proyek yang diusulkan yang dapat mempengaruhi tanah yang mereka miliki, mereka tempati, atau mereka gunakan.

- **Melindungi Hak-Hak Orang Rentan**

  Kami melindungi dan menghormati hak-hak orang yang rentan seperti kelompok marginal orang-orang yang memiliki keterbatasan yang beragam, dan pengungsi.

- **Melindungi Hak-Hak Anak**

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

- **Menghilangkan Kekerasan dan Pelecehan Seksual**

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

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

Masing-masing dari kita memiliki tanggung jawab untuk menghormati hak-hak ini dan memastikan bahwa kita menjalankan bisnis kita sesuai dengan prinsip-prinsip panduan ini. Setiap dugaan pelanggaran hak asasi manusia dalam operasi kami harus segera dilaporkan melalui prosedur keluhan dan pengaduan yang telah ada *(whistleblowing channels)*.

5.8 Perlindungan Data Pribadi

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

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

SUMBER Bacaan Terkait

- GPA No. A1: Human Resources Policies
- GPA No. A2: Information Technology
- GPA No. A9: Sustainability, Safety and Health & Quality Management
- GPA No. C1: Records Management

MENGHINDARI KONFLIK KEPENTINGAN

- Apakah Anda pernah menggunakan posisi Anda untuk keuntungan pribadi?
- Tugas Anda adalah memilih pemasok untuk Perusahaan. Salah satu pemasok yang anda dipertimbangkan adalah perusahaan milik saudara Anda. Tindakan apa yang harus anda lakukan?
- Apakah hubungan pribadi Anda mempengaruhi keputusan bisnis Anda?

Tanyakan kepada diri sendiri

6. MENGHINDARI KONFLIK KEPENTINGAN

Semua Direksi dan Karyawan diharapkan untuk dapat membuat keputusan bisnis yang terbaik bagi kepentingan Grup.

6.1 Pedoman Umum

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

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

6.2 Melaporkan Konflik Kepentingan

Setiap Karyawan yang berada dalam situasi konflik baik aktual maupun potensial harus mengisi Formulir Pernyataan Konflik Kepentingan (COI) *Conflict of Interest Declaration Form* segera setelah mengetahui hal tersebut. Formulir yang sudah diisi harus diserahkan kepada atasan langsung, yang terdiri dari Head of Business Unit (HBU)/ Head of Business Segment (HBS)/Plantation Leadership Committee member (PLC)/ Group Managing Director (GMD). HBU/HBS/PLC/GMD harus terlibat dengan pihak terkait sebagaimana ditentukan dalam formulir untuk memfasilitasi pertimbangan dan persetujuan tergantung pada sifat konflik. Jika Anda tidak yakin tentang masalah apapun yang berkaitan dengan pelaporan konflik, Anda dapat mencari saran dari Group Compliance (GCO).

HBU/HBS/PLC/GMD akan mengambil tindakan yang dianggap perlu untuk melindungi kepentingan Grup dan/atau memberikan dispensasi dalam keadaan yang diizinkan. Jika konflik melibatkan pemberian kontrak atau kontrak yang diusulkan dengan Grup, ketentuan kontrak harus dipertimbangkan dan diputuskan secara mandiri, misalkan melalui komite tender independen jika persetujuannya melalui komite tender. Anda juga tidak dapat berpartisipasi dalam proses tender mana pun.

Sebagai Direktur, Anda harus melaporkan konflik kepada Dewan, dan jika relevan harus mendapatkan persetujuan pemegang saham sebelumnya sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Setelah konsultasi dan persetujuan, Anda harus mematuhi semua persyaratan dan rencana yang disepakati untuk menyelesaikan konflik. Jika konflik masih berlangsung atau masih belum terselesaikan, Anda diharapkan untuk terus melaporkan dan mengungkapkan Konflik Kepentingan dan mengirimkan formulir tersebut setiap tahun.

6.3 Transaksi dengan Pemasok, Pelanggan, Agen, dan Pesaing

Setiap Direktur atau Karyawan atau anggota keluarga mereka tidak boleh memiliki:

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

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

Dengan pengecualian dari contoh di atas, Karyawan Perusahaan Grup dilarang menerima komisi dari Rekanan, Mitra Bisnis, dan pesaing Grup.

6.4 Transaksi Pribadi dengan Pemasok dan Pelanggan

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

6.5 Pekerjaan Sampingan dan Kegiatan di Luar Grup

Sebagai seorang Karyawan, Anda tidak boleh mengambil pekerjaan di luar Grup atau terlibat dalam bisnis/tugas luar yang mungkin akan menjadi pesaing Grup atau dirasa atau mungkin dapat menimbulkan konflik kepentingan atau mempengaruhi kemampuan dalam menjalankan tugas anda di dalam Grup.

Kecuali izin tertulis diperoleh dari atasan anda langsung yang terdiri dari HBU/HBS/PLC/GMD, Anda tidak diperbolehkan untuk menjadi anggota dalam pemerintahan, semi-pemerintah, atau badan perundang-undangan, atau menjadi pengurus kantor, anggota dewan, anggota komite perdagangan, atau asosiasi profesional. Semua biaya dan/atau imbalan yang Anda terima sehubungan dengan keanggotaan tersebut harus diserahkan ke Grup, tetapi hal ini tidak berlaku untuk organisasi dan Lembaga Masyarakat.

6.6 Keanggotaan pada Badan Hukum

Anda hanya diizinkan untuk menjadi Anggota dewan perwakilan/badan pemerintah dan/atau perusahaan/entitas badan hukum lain di luar Grup dalam keadaan tertentu, dengan persetujuan tertulis dari GMD. Untuk GMD, diperlukan persetujuan Board Chairman. Semua biaya dan/atau imbalan yang Anda terima sehubungan dengan hal tersebut harus diserahkan ke Grup.

Pengecualian jika penunjukkan dewan tersebut berhubungan dengan bisnis keluarga atau entitas perusahaan/badan hukum yang dibentuk oleh organisasi nirbala (misalnya klub dan asosiasi terkait sosial dan masyarakat).

6.7 Anggota Keluarga dan Kedekatan Hubungan Pribadi

Seorang Direktur atau Karyawan tidak boleh mempekerjakan atau merekomendasikan calon karyawan, menggunakan pengaruh atas keputusan perekrutan, mengawasi, mempengaruhi syarat dan kondisi calon karyawan atau mempengaruhi manajemen terhadap anggota keluarga manapun yang terkait dengan Grup. Anggota keluarga Direktur atau Karyawan dapat dipekerjakan sebagai karyawan atau konsultan hanya jika penunjukan didasarkan pada kualifikasi, kinerja, keterampilan dan pengalaman, dan sesuai dengan kebijakan dan prosedur perekrutan Grup.

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

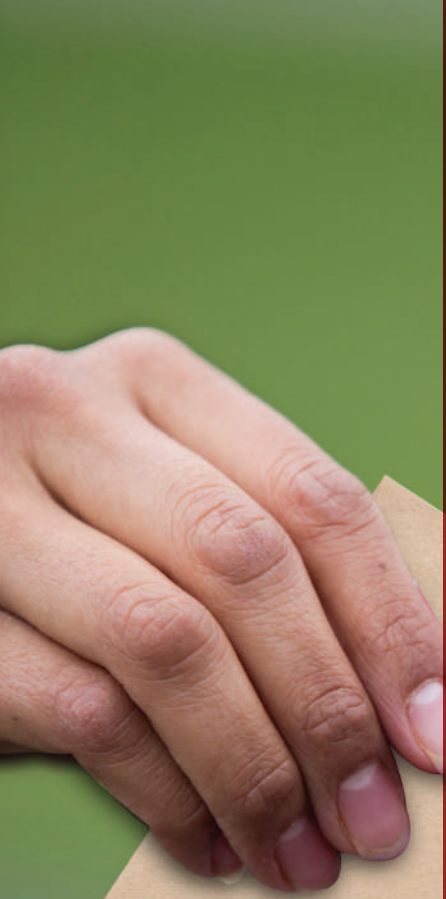
Setiap kepentingan substansial yang dipegang oleh anggota keluarga Direktur atau Karyawan di perusahaan pesaing atau perusahaan terkait lainnya harus dilaporkan.

6.8 Kegiatan Investasi

Keputusan investasi pribadi yang dibuat oleh seorang Direktur atau Karyawan tidak boleh mempengaruhi penilaian independennya atas nama Grup.

SUMBER Bacaan Terkait

- Conflict of Interest (COI) Disclosure Form
- GPA No. B2: Related Party Transactions
- GPA No. B5: Whistleblowing
- GPA No. C6: Board Appointments, Proxies and Corporate Representatives
- GPA No. E4: Procurement



PENCEGAHAN TERHADAP PENYUAPAN DAN KORUPSI

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

Tanyakan kepada diri sendiri

7. PENCEGAHAN TERHADAP PENYUAPAN DAN KORUPSI

Grup tidak akan mentolerir terhadap praktek penyuapan dan korupsi, dan berkomitmen untuk bersikap profesional, adil dan penuh integritas dalam semua urusan dan hubungan bisnis di manapun Grup beroperasi, dan menerapkan serta menegakkan sistem yang efektif untuk melawan penyuapan dan korupsi.

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

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

7.1 Penyuapan dan Korupsi

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

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

Termasuk di dalamnya adalah:

- Komisi yang menurut dugaan Anda akan dianggap sebagai suap atau dicurigai akan digunakan oleh penerima untuk membayar suap atau untuk tujuan korupsi lainnya; dan
- Uang kemudahan ('uang pelicin') yang dianggap sebagai pembayaran kepada pejabat pemerintah untuk mendapatkan akses, menjamin atau melancarkan kinerja fungsi rutin mereka dalam setiap agenda yang wajib diselenggarakan. Grup **tidak mengizinkan** penggunaan uang pelicin. Anda harus melapor kepada GMD/ Chief Financial Officer (CFO) SDP dan GCO, secara tertulis, ketika dihadapkan pada permintaan uang pelicin atau bentuk pembayaran yang mungkin bisa disalahartikan.

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

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

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

SUMBER Bacaan Terkait

- Whistleblowing Channel on Sime Darby Plantation Official Website.

HADIAH DAN CORPORATE HOSPITALITY

- Apakah penerimaan hadiah dari pemasok atau pelanggan Anda membuat Anda merasa memiliki kewajiban?
- Apakah hadiah yang Anda berikan kepada pelanggan merupakan imbalan tidak wajar atau insentif dari transaksi?
- Apakah hadiah atau keramahan yang Anda terima dianggap berlebihan?
- Seorang pemasok Anda memberikan voucher sebagai tanda penghargaan karena mempercepat pembayaran yang tertunda. Apakah anda akan menerimanya?
- Apakah Anda merasa nyaman dengan hadiah atau keramahtamahan (hospitalitiy) yang Anda terima? Apakah ini sesuatu yang bisa Anda diskusikan secara terbuka dengan rekan kerja dan atasan Anda?

Tanyakan kepada diri sendiri

8. HADIAH DAN CORPORATE HOSPITALITY

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

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

Anda harus mematuhi semua kebijakan, prosedur, hukum, dan peraturan yang berlaku terkait penggunaan hadiah dan pelayanan serta jasa perusahaan di semua negara tempat Grup beroperasi.

8.1 Hadiah

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

8.2 Corporate Hospitality

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

Contoh bentuk corporate hospitality yang diizinkan meliputi:

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

Saat menerima atau menawarkan jasa maupun pelayanan, Anda harus peka terhadap kebijakan organisasi penerima yang relevan. Dalam hal apa pun, Anda dan anggota keluarga Anda tidak boleh meminta, menerima, terlibat, atau menawarkan jasa maupun pelayanan yang tidak senonoh, berorientasi seksual atau yang sebaliknya dapat menempatkan diri Anda dalam posisi konflik atau mempengaruhi reputasi

Grup. Jasa maupun pelayanan yang diterima atau ditawarkan tidak boleh dengan tujuan mempengaruhi seseorang untuk mendukung Grup atau untuk tidak mengambil tindakan yang merugikan terhadap Grup. Ini juga termasuk jasa maupun pelayanan yang ditawarkan dalam kapasitas atau pengeluaran pribadi Anda.

Perjalanan

Anda dapat menerima penginapan dan pengeluaran lain (misalkan makanan, transportasi) yang disediakan oleh organisasi umum (seperti badan industri, badan antar pemerintah dan perguruan tinggi), asosiasi perdagangan, organisasi nirlaba dan non-pemerintah dan lembaga pendidikan tinggi lainnya yang mereka menjadi tuan rumah, jika perjalanan tersebut untuk tujuan ceramah umum maka persetujuan tertulis sebelumnya harus telah diperoleh dari atasan langsung Anda yaitu HBU/HBS/PLC/GMD.

Anda juga dapat menerima penginapan dan pengeluaran lain (misalkan makanan, transportasi darat) yang disediakan oleh Rekanan dan Mitra Bisnis di negara yang menjadi tuan rumah, jika perjalanan itu untuk tujuan bisnis maka persetujuan tertulis sebelumnya harus telah diperoleh dari atasan langsung Anda yaitu HBU/HBS/PLC/GMD. Biaya perjalanan ke negara tuan rumah harus ditanggung oleh Grup.

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

8.3 Corporate Hospitality untuk Pejabat Pemerintahan

Anda dilarang menawarkan untuk membayar perjalanan ke pejabat pemerintahan dan/atau anggota keluarga mereka tanpa persetujuan tertulis dari GMD. Ini juga termasuk jasa serta pelayanan yang ditawarkan dalam kapasitas atau pengeluaran pribadi Anda. Jika ragu, silakan berkonsultasi dengan Chief Integrity & Assurance Officer.

SUMBER Bacaan Terkait

- GPA No. E5: Operational Matters
- SDP's Approved Limits of Authority (LOA) and other localised LOAs

SUMBANGAN DAN SPONSOR

- Anda telah ditemui oleh seorang petugas di dewan kotapraja setempat untuk berkontribusi terhadap latihan penggalangan dana di sekolah putrinya. Anda memutuskan untuk berkontribusi karena untuk tujuan yang baik. Apakah ini melanggar Kode Etik Bisnis kita?

Tanyakan kepada diri sendiri

9. SUMBANGAN DAN SPONSOR

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

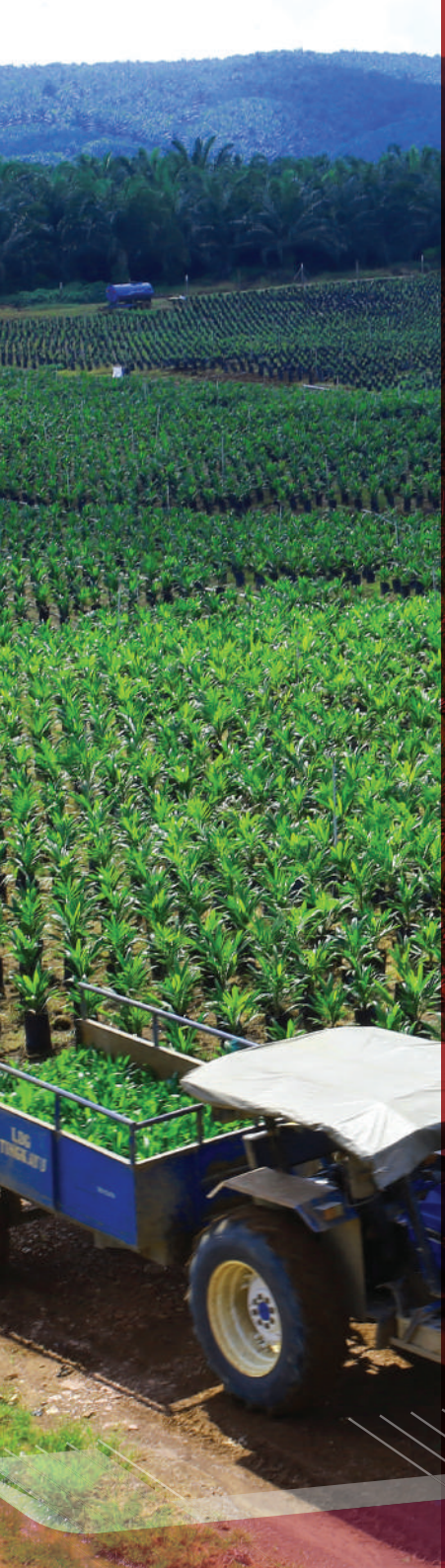
Anda harus memastikan bahwa semua sumbangan dan sponsor atas nama Grup diberikan melalui saluran resmi. Perhatian khusus harus diberikan dalam memastikan bahwa badan amal atau organisasi yang disponsori pada pihak penerima adalah badan resmi dan mampu mengelola dana dengan benar.

Anda juga harus menghindari situasi di mana konflik kepentingan dapat timbul dari pemberian sumbangan atau sponsor. Berhati-hatilah dalam memberikan kontribusi kepada badan amal atau organisasi yang disponsori yang mungkin memiliki tautan ke pejabat pemerintahan atau keluarga mereka, karena ini dapat dilihat sebagai tindakan untuk memengaruhi keputusan pejabat pemerintahan dalam mendapatkan manfaat bagi Grup.

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

SUMBER Bacaan Terkait

- GPA No. C5: Intellectual Property
- GPA No. D1: Submission of Board Papers
- GPA No. E5: Operational Matters



MELINDUNGI GROUP DAN PEMEGANG SAHAM

- Anda dipercayakan dengan mobil perusahaan untuk keperluan kerja. Apakah Anda akan menanganinya secara berbeda jika mobil itu milik Anda?
- Anda memesan software dan atasan Anda meminta Anda untuk mencatatkan tagihan ke kategori biaya lain karena anggaran untuk perangkat lunak telah terlampaui. Apa yang harus Anda lakukan?
- Dapatkah Anda membagikan informasi yang dimiliki perusahaan dengan pihak luar? Apakah akan ada bedanya, jika Anda sudah mengundurkan diri?
- Dapatkah Anda menggunakan jaringan kontak eksternal Anda untuk memperoleh informasi harga pesaing?
- Pernahkah Anda mengunggah, mengunduh atau memindah materi yang meragukan?
- Apakah postingan media sosial Anda menyinggung dari perspektif agama, politik, ras atau gender? Apakah itu akan memicu kebencian atau perasaan yang tidak mengenakkan?

Tanyakan kepada diri sendiri

10. MELINDUNGI GROUP DAN PEMEGANG SAHAM

Grup berkomitmen untuk melindungi aset dan sumber dayanya.

10.1 Melindungi Aset Grup

Grup mempercayakan kepada Anda asset Grup dalam menunjang kinerja pekerjaan Anda. Anda harus melindungi asset dari pemborosan, kerugian, kerusakan, penyelewengan, penyalahgunaan, pencurian, penggelapan hak Kekayaan Intelektual, dan memastikan bahwa aset-aset tersebut digunakan secara bertanggung jawab.

10.2 Akurasi Informasi Keuangan

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

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

- Catatan ini harus sesuai dengan prinsip akuntansi umum, dan semua hukum serta peraturan yurisdiksi yang berlaku di mana Grup beroperasi; dan
- Catatan ini penting untuk proses pengambilan keputusan Grup dan perlaksanaan yang tepat dalam keuangan, kewajiban hukum, dan pelaporan.

Pemalsuan catatan keuangan atau lainnya atau salah penyajian informasi dapat menjadi sebuah penipuan dan dapat mengakibatkan tuntutan perdata dan pidana bagi Direksi, Karyawan, dan Grup. Anda diwajibkan untuk melaporkan laporan akuntansi yang salah atau kelalaian yang terjadi dan menandai setiap laporan akuntansi yang salah atau tidak sesuai dalam buku dan catatan milik Grup.

10.3 Kepemilikan dan Informasi Rahasia

Grup menghargai dan melindungi semua kepemilikan dan informasi rahasia.

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

- Anda harus menyadari bahwa setiap pengungkapan kepemilikan atau informasi rahasia yang melanggar hukum atau tidak sah dapat mengakibatkan kerugian dan/atau merusak reputasi Grup yang tidak dapat diperbaiki. Dalam kasus tersebut, Grup dapat melakukan prosedur perdata dan pidana terhadap pihak yang bersalah.
- Sama pentingnya bahwa kepemilikan atau informasi rahasia hanya boleh dipublikasikan kepada Karyawan lain jika diperlukan saja.

Anda memiliki kewajiban untuk terus melindungi kepemilikan dan informasi rahasia bahkan setelah tugas/jabatan berakhir, kecuali pengungkapan diminta oleh perintah pengadilan dari yurisdiksi atau lembaga peradilan yang berwenang, pemerintah atau pembuat peraturan.

10.4 Informasi Orang Dalam, Perdagangan Efek, dan Pengungkapan Publik

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

Anda atau perwakilan lain dari Grup tidak diperbolehkan memperdagangkan saham atau instrumen keuangan lain berdasarkan pengetahuan yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas jika informasi tersebut belum dilaporkan ke publik.

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

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

10.5 Teknologi Informasi

Semua komputer dan fasilitas pendukungnya harus dijaga dari pencurian, kerusakan, dan penggunaan yang tidak tepat. Grup tidak mengizinkan penggunaan fasilitas komputer untuk urusan sensitif dan ilegal, pelanggaran hak cipta dan Kekayaan Intelektual, akses yang tidak sah, penyalahgunaan waktu dan sumber daya perusahaan, serta mempertaruhkan keseluruhan fasilitas komputer.

Sejauh diizinkan oleh hukum yang berlaku di negara di mana Grup beroperasi, Grup berhak memantau pesan email, pesan instan, blog, penggunaan dan muatan internet Anda di komputer dan fasilitas pendukung milik Grup. Informasi ini dapat dipulihkan dan digunakan sebagai bukti dalam sidang pengadilan hukum dalam negeri atau diungkapkan kepada pihak berwenang atau badan pengatur dengan melihat masalahnya.

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

10.6 Manajemen Arsip

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

10.7 Komunikasi Bisnis

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

10.8 Media Sosial

Setiap Karyawan memiliki tanggung jawab untuk melindungi reputasi dan citra merek Sime Darby Plantation Group. Saat menggunakan akun media sosial pribadi Anda, Anda harus memastikan bahwa posting Anda hanya mencerminkan pendapat pribadi Anda dan tidak secara negatif memengaruhi persepsi publik tentang Sime Darby Plantation Group. Anda juga harus mengambil tindakan pencegahan ekstra agar tidak membagikan informasi bisnis rahasia dan kepemilikan apapun.

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

SUMBER Bacaan Terkait

- GPA No. A2: Information Technology
- GPA No. A8: Stakeholder Engagement
- GPA No. B3: Insider Dealing
- GPA No. B6: Social Media Policy
- GPA No. C1: Records Management
- GPA No. C5: Intellectual Property
- Sime Darby Plantation Brand Guidelines

BERHUBUNGAN DENGAN REKANAN, MITRA BISNIS, DAN ORGANISASI INTERNASIONAL

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

Tanyakan kepada diri sendiri

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

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

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

11.1 Rekanan

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

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

Penting untuk disadari bahwa setiap tawaran/pembayaran terhadap perusahaan dan bukan terhadap individu tidak selalu aman; pengecekkan yang sama harus diterapkan dengan ketat.

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

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

11.2 Pelanggan (Mitra Bisnis)

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

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

11.3 Usaha Patungan dan Perserikatan Bisnis (Mitra Bisnis)

Grup berupaya untuk bekerja atau bermitra dengan perusahaan yang menganut nilai dan etika Grup dan prinsip KEB. Sebagai bagian dari upaya kepatuhan, Grup secara proaktif berupaya untuk terlibat dengan manajemen perusahaan patungan dalam mengembangkan KEB Usaha Patungan (JV KEB). Grup bercita-cita untuk membantu usaha patungan dalam mengadopsi dan sepraktis mungkin prinsip-prinsip kunci yang tercantum dalam KEB.

11.4 Persaingan dan Undang-Undang Anti Monopoli

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

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

- ertukaran informasi kompetitif dengan pesaing;
- Penetapan harga atau syarat yang terkait dengannya;
- Pembagian pasar, wilayah atau pelanggan;
- Memasang proses penawaran kompetitif (termasuk rencana pengajuan tawaran palsu); dan
- Membuat strategi untuk mengeluarkan pesaing dari pasar secara ilegal, seperti; pemasaran dengan sistem *anti-competitive bundling* tanpa dibatasi atau penentuan *predatory pricing* (menjual produk dengan harga dibawah biaya produksi).

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

11.5 Hukum Perdagangan Internasional

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

11.6 Lingkungan, Akses Tanah, dan Pembangunan Berkelanjutan

Grup berusaha untuk meminimalkan resiko terhadap kesehatan dan lingkungan dengan memanfaatkan sumber daya alam secara bertanggung jawab dan mengurangi limbah dan emisi. Anda harus mendukung komitmen ini dengan mematuhi kebijakan dan prosedur Grup. Anda harus memberitahu Grup Sustainability and Quality Management dan atasan Anda langsung yakni HBU/HBS/PLC/GMD jika bahan berbahaya mencemari lingkungan, atau ditangani atau dibuang secara tidak tepat.

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

11.7 Anti Pencucian Uang dan Anti Pendanaan Terorisme

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

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

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

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

Anda harus segera memberi tahu atasan langsung Anda yaitu HBU/HBS/PLC/GMD tentang transaksi mencurigakan atau dugaan insiden pencucian uang. HBU/HBS/PLC/GMD harus segera menginformasikan hal tersebut ke CFO SDP, Group General Counsel, dan Chief Integrity & Assurance Officer. Anda diharapkan untuk dapat dipandu oleh prosedur yang relevan dalam melibatkan Group's stakeholders, termasuk pemberitahuan serta persyaratan persetujuan yang diperlukan jika memungkinkan.

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

BERHUBUNGAN DENGAN LEMBAGA PEMERINTAH DAN PEJABAT PUBLIK

- Teman Anda menjalankan partai politik. Bolehkah Anda membantu kegiatan kampanyenya?
- Anda terlihat di sebuah rapat umum politik mengenakan kaos dengan logo perusahaan. Apakah Anda melanggar KEB?

Tanyakan kepada diri sendiri

12. BERHUBUNGAN DENGAN LEMBAGA PEMERINTAH DAN PEJABAT PUBLIK

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

12.1 Berhubungan dengan Regulator dan Lembaga Pemerintah

Departemen atau unit operasi Anda dapat dikenai pertanyaan formal atau informal, inspeksi mendadak, investigasi atau razia oleh regulator dan lembaga pemerintah. Dalam setiap peristiwa ini, Karyawan diharapkan dapat dipandu oleh prosedur yang relevan dalam keterlibatan dengan pemangku kepentingan kita, termasuk pemberitahuan dan persyaratan persetujuan yang diperlukan, jika berlaku.

12.2 Kegiatan Politik

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

Setiap Karyawan yang ingin memegang posisi kunci sebagai pengurus resmi partai politik wajib memberitahukan dan memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari GMD. Mereka yang ingin berpartisipasi aktif dalam politik sepenuhnya atau dinominasikan sebagai kandidat dalam pemilihan atau dipilih sebagai wakil dalam Lembaga Legislatif harus mengundurkan diri dari Grup.

Setiap Direktur yang ingin memegang posisi kunci sebagai pengurus resmi partai politik harus mengungkapkan niat ini kepada Board Chairman.

12.3 Konstribusi Politik

Grup melarang semua kontribusi politik baik langsung maupun tidak langsung menggunakan dana atau sumber daya perusahaan.

Kontribusi atau pengeluaran politik meliputi, tetapi tidak terbatas pada:

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

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

- GPA A8: Stakeholder Engagement
- GPA D6: Notification, Reporting & Disclosure

ADMINISTRASI KEB

13. ADMINISTRASI KEB

13.1 Tempat Mendapatkan Petunjuk

Anda dapat meminta saran dari GCO jika Anda tidak yakin mengenai penafsiran atau penerapan pedoman ini.

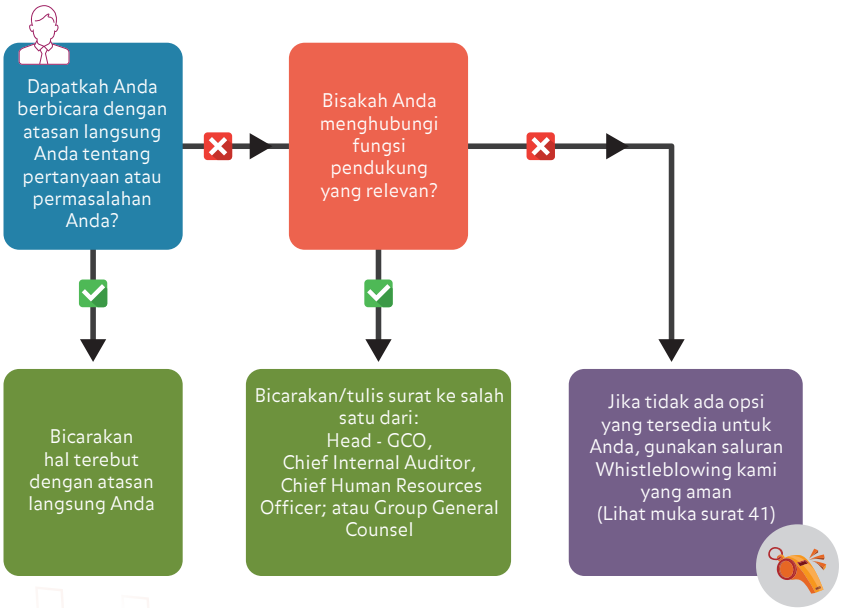
Salurkan pertanyaan anda ke cobc@simedarbyplantation.com.

13.2 Mengangkat Permasalahan atau Melaporkan Pelanggaran

Kita semua mempunyai tanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap kejadian pelanggaran terhadap KEB atau yang dicurigai dilaporkan dengan segera.

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

Silakan merujuk ke pohon keputusan di bawah ini untuk opsi mengangkat permasalahan:



Semua kasus atau dugaan pelanggaran KEB yang diterima oleh Karyawan harus dibawa ke GCO yang pada gilirannya, akan bekerja sama dengan pihak yang terkait untuk penyelidikan.

Sedapat mungkin, laporan dugaan kesalahan, dan investigasi yang berkaitan dengannya, harus dirahasiakan dengan cara yang konsisten dengan kebutuhan untuk melakukan penyelidikan yang memadai.

Grup mengharapkan agar semua pihak dapat bertindak dengan jujur dan memiliki cukup alasan ketika melaporkan masalah atau persoalan. Jika tuduhan tersebut terbukti berbahaya, pihak yang bertanggung jawab dapat dikenakan tindakan koreksi, sampai dengan tindakan hukum yang berlaku.

13.3 Dilarang Membalas

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

13.4 Penyelidikan terhadap Pelanggaran KEB Potensial dan Tindakan Disipliner

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

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

SUMBER Bacaan Terkait

- GPA B5: Whistleblowing
- Whistleblowing Channel on Sime Darby Plantation Official Website

DEFINISI

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

ISTILAH	DESKRIPSI
Undang-Undang Anti Suap dan Korupsi	Undang-undang yang melarang tawaran uang, barang atau jasa kepada seseorang dalam rangka membujuknya untuk melakukan suatu tindakan, yang dalam banyak kasus ilegal, demi kepentingan orang yang memberi suap atau korupsi.
Undang-Undang Anti Monopoli	Undang-undang yang dimaksudkan untuk mempromosikan persaingan bebas di pasar dengan cara melarang monopoli.
Aset-aset	Sumber daya berwujud atau tidak berwujud yang dikendalikan oleh perusahaan sebagai hasil transaksi atau peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi masa depan diharapkan mengalir ke perusahaan. Sumber daya ini meliputi bangunan, situs, perlengkapan, peralatan, perlengkapan, persediaan, fasilitas komunikasi, dana, rekening, program komputer, informasi, teknologi, dokumen, paten, merek dagang, hak cipta, pengetahuan dan sumber daya lain atau properti milik Grup.
Pelanggaran	Perilaku yang mengakibatkan segala bentuk tindakan disipliner terhadap seorang atau banyak orang.
Board or Board of Directors	*Main Board of Sime Darby Plantation Berhad.*
Penyuapan	Suap adalah sebuah bujukan atau imbalan (finansial atau lainnya) yang ditawarkan, dijanjikan atau diberikan, langsung atau tidak langsung, untuk mendapatkan keuntungan yang tidak benar baik komersial, kontrak, peraturan, pribadi atau manfat lainnya
Mitra Bisnis	Pihak manapun yang memiliki hubungan komersial dengan Grup tetapi tidak dalam posisi menjalankan pengaruh yang signifikan atau kendali, misalnya pelanggan, Usaha Patungan (tanpa pengendalian kepentingan) dan perserikatan bisnis.
Setara Kas	Aset, seperti properti atau saham, yang memiliki nilai setara kas yang dapat diuangkan dalam jumlah tertentu, atau asset yang mudah dikonversi ke uang tunai, misalnya, tagihan Perbendaharaan.
Kode Etik Bisnis (KEB)	Satu set panduan yang bertujuan untuk mengatur perilaku bisnis Direksi, Karyawan dan Rekanan.
Pesaing	Pesaing adalah orang atau badan yang membuat layanan yang sama atau memasok produk yang sama atau mirip dengan Grup di salah satu atau beberapa lingkungan bisnis.

ISTILAH	DESKRIPSI
Informasi Rahasia	a. Setiap informasi dalam bentuk apa pun yang tidak diketahui umum, termasuk kelayakan Grup tetapi tidak terbatas pada informasi yang berkaitan dengan proses, operasi, perdagangan, produk, penelitian, pengembangan, pengembangan, manufaktur, pembelian, bisnis, prospek bisnis, transaksi, urusan, kegiatan, pengetahuan, Kekayaan Intelektual, akuntansi, keuangan, perencanaan, operasi, data pelanggan, teknik, pemasaran, pedagangan dan penjualan, informasi perdagangan hak milik, angka gaji, data pribadi Karyawan, daftar pelanggan, arsip, perjanjian dan informasi, informasi teknis dan terkait lainnya, dan setiap buku, rekening dan catatan yang disimpan oleh Grup untuk tujuan bisnisnya; b. Semua informasi yang diungkapkan kepada Direktur atau Karyawan atau Direktur atau Karyawan memperoleh akses selama masa jabatannya yang ia yakini sebagai informasi rahasia, harus dianggap informasi rahasia dan termasuk (tetapi tidak terbatas pada) daftar harga, metode bisnis, sejarah pelanggan, arsip, informasi dan penemuan, dan Setiap informasi seperti dijelaskan dalam poin (a) dan (b) di atas yang berhubungan dengan salah satu pemasok, agen, distributor, dan pelanggan Grup
Pihak Terkait	Pihak terkait meliputi: • Seorang anggota keluarga dari mitra bisnis atau pegawai, termasuk pasangan, orang tua, anak (termasuk anak angkat dan anak tiri), kakak, adik dan pasangan dari anak, kakak atau adiknya; • Sebuah badan hukum yang berhubungan dengan mitra bisnis atau pegawai; • Seorang wakil dari sebuah perjanjian (selain wakil untuk skema saham atau skema pensiun karyawan) yang mitra bisnis atau pegawai atau anggota keluarganya adalah penerima skema tersebut; atau Seorang rekan bisnis atau pegawai atau mitra dari orang yang terhubung dengan mitra bisnis atau pegawai itu.
Kontrak	Sebuah perjanjian yang secara hukum mewajibkan pihak terkait untuk melakukan atau tidak melakukan suatu hal tertentu. Contoh kontrak termasuk kontrak penjualan dan pembelian, kontrak pelayanan dan lain-lain.
Corporate Hospitality	Acara atau kegiatan perusahaan yang melibatkan hiburan karyawan dan pihak ketiga untuk kepentingan organisasi itu. Corporate hospitality termasuk tiket (misalnya Tiket pesawat), transportasi darat, akomodasi, dan makanan untuk keperluan bisnis.
Rekanan	Usaha Patungan (dengan kendali kepentingan), Konsultan, agen, kontraktor, dan penyedia barang/jasa Grup yang memiliki hubungan langsung dengan Grup.

ISTILAH	DESKRIPSI
Pelanggan	Pelanggan adalah orang atau badan, kepada siapa Grup menyediakan produk atau memberikan jasa dan termasuk pelanggan potensial.
Direktur	Direktur mencakup semua Direktur independen dan non-independen, Direktur eksekutif dan non-eksekutif Grup dan juga meliputi Direktur alternatif atau pengganti.
Karyawan	Seseorang yang telah menandatangani kontrak kerja dengan Grup Perusahaan. Juga termasuk Karyawan yang diperbantukan ke Usaha Patungan, Afiliasi atau Rekanan, staf sementara, dan karyawan magang. Tidak termasuk kontraktor dan konsultan independen yang terlibat selama masa tugas atau tugas tertentu.
Etika	Mengacu pada standar perilaku, yang menunjukkan bagaimana berperilaku, berdasarkan tugas moral dan kebajikan yang muncul dari prinsip benar dan salah. Etika melibatkan dua aspek yaitu kemampuan untuk membedakan benar dan salah dan komitmen untuk melakukan apa yang benar.
Anggota Keluarga	Mencakup pasangan, orang tua, anak (termasuk anak angkat dan anak tiri), kakak, adik dan pasangan dari anak, kakak atau adik dari Direktur atau Karyawan.
Penipuan	Sebuah gambaran palsu tentang fakta, baik dengan kata atau tindakan, dengan tuduhan palsu atau menyesatkan, atau dengan penyembunyian apa yang seharusnya diungkapkan, yang menipu atau dimaksudkan untuk menipu orang lain.
"Grup" atau "Grup Sime Darby Plantation"	Sime Darby Plantation Berhad dan keseluruhan Grup Perusahaan.
Gangguan	Setiap tindakan langsung atau tidak langsung, tindakan atau perilaku yang dianggap oleh individu atau kelompok individu sebagai kasar, menghina, menakut-nakuti atau memusuhi, baik verbal, fisik atau visual.
Head of Business Segment (HBS)	Head of Business Segment (HBS) merujuk kepada: a) Upstream: • CEO, Upstream Malaysia • CEO, Upstream Indonesia • CEO, New Britain Palm Oil Limited b) Sime Darby Oils International Limited: • Chief Operating Officer • Chief Trading Officer • Head, Asia Pacific Differentiated • Head, Europe, Middle East and Africa • Head, Oceania Head of Business Segment lainnya yang melapor langsung kepada anggota Plantation Leadership Committee.

ISTILAH	DESKRIPSI
Head of Business Unit (HBU)	Head of Business Unit (HBU) merujuk kepada: a) Upstream: • Regional CEO Malaysia • Regional CEO Indonesia • General Manager (NBPOL) b) Sime Darby Oils International Limited: • Head of the respective SDO entities Other Heads of Business Unit who report directly to HBS.
Kekayaan Intelektual	Kepemilikan bisnis atau informasi teknis mengenai nilai yang dilindungi oleh hak paten, merek dagang, hak cipta, atau hukum rahasia dagang.
Plantation Leadership Committee (PLC)	Anggota dari Plantation Leadership Committee (PLC) terdiri dari orang-orang berikut: • Group Managing Director (GMD) • Chief Advisor & Value Officer (CAVO) • Chief Financial Officer (CFO) • Chief Operating Officer, Upstream (COO Upstream) • Managing Director, Sime Darby Oils International Limited (MD SDO) • Chief Human Resources Officer (CHRO) • Chief Sustainability Officer (CSO) • Chief Strategy & Innovation Officer (CSIO) • Chief Research & Development Officer (CRDO) • Chief Operations Services Officer (COSO) • Group Secretary • Chief Communications Officer (CCO) • Group General Counsel • Chief Digital Officer (CDO) • Chief Integrity & Assurance Officer (CIAO) • Chief Risk Officer (CRO)
Partai Politik	Sekelompok orang yang terorganisir untuk memperoleh dan menjalankan kekuasaan politik.
Informasi Kepemilikan	Informasi Kepemilikan adalah informasi yang dimiliki oleh orang atau badan tentang pengetahuan, rahasia dagang atau informasi lainnya, baik dalam format cetak atau elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada hak Kekayaan Intelektual, informasi teknis, proses bisnis, prakiraan penjualan, strategi pemasaran, daftar pelanggan atau informasi pelanggan potensial, catatan keuangan atau operasi yang dianggap bersifat rahasia (baik bertanda rahasia atau tidak) dan milik dan dimiliki oleh Grup.
Pejabat Pemerintah	Termasuk tetapi tidak terbatas pada pejabat, karyawan, atau individu apapun yang bertindak atas nama pemerintah atau badan publik. Ini juga dapat merujuk kepada petugas, karyawan atau individu dari suatu organisasi internasional, seperti Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB), Organisasi Perdagangan, Serikat Buruh, LSM dan Badan Industri. Ini juga termasuk pejabat politik atau karyawan dalam partai politik atau kandidat untuk jabatan politik.

ISTILAH	DESKRIPSI
Pembalasan (Dendam)	Tindakan yang dilakukan secara tidak adil, melanggar hukum atau tindakan balasan yang tidak pantas terhadap perusakan atau pelanggaran aktual atau yang dirasakan.
Vendor	Vendor termasuk pemasok, konsultan, agen, kontraktor, penyedia barang/jasa, dan perwakilan Grup yang memiliki hubungan langsung dengan Grup.

HUBUNGI KAMI

Pertanyaan

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

Pelaporan Pelanggaran

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

Whistleblowing e-Form at Sime Darby Plantation Official Website

Emails:
Senior Independent Director:
seniordirector@simedarbyplantation.com
GCO Whistleblowing Unit:
whistleblowing@simedarbyplantation.com

Panggilan ke Nomor Bebas Pulsa (Jam Kantor Malaysia; GMT +8):

Malaysia	**1 800 22 3388**
Indonesia	**700 5252**
Thailand	**1 800 011 933**
Vietnam	**1 206 0132**
Netherlands	**08000 220028**
South Africa	**0800 993820**
United Kingdom	**700 4442**

Panggilan Hotline di: +6019 - 2797 553

Surat ke GCO Whistleblowing Unit ditujukan ke:

Whistleblowing Unit
Sime Darby Plantation Berhad
P.O. Box 8068
Kelana Jaya
46781 Selangor, Malaysia

©Sime Darby Plantation Berhad 2020. Hak cipta dilindungi.

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

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

Edisi: Agustus 2020

Sime Darby Plantation Berhad (647766-V)
Level 10, Main Block, Plantation Tower
No. 2, Jalan PJU 1A/7 Ara Damnasara
47301 Petaling Jaya
Selangor Darul Ehsan, Malaysia

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

www.simedarbyplantation.com