PERATURAN DIREKSI

PT DAYAMITRA TELEKOMUNIKASI Tbk

NOMOR : C.Tel.015/HK 200/JDMT – 1056000/2022

TENTANG

ETIKA BISNIS PERUSAHAAN

DIREKSI PT DAYAMITRA TELEKOMUNIKASI Tbk

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mengimplementasikan kebijakan *Good Corporate Governance* (GCG) perlu didukung pengaturan Etika Bisnis di PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk (selanjutnya disebut **"Mitratel"** atau **"Perusahaan**") yang dapat membentuk nilai, norma dan perilaku karyawan serta pemimpin dalam rangka membangun hubungan yang *fair* dan sehat dengan pelanggan, mitra kerja, pemegang saham, masyarakat dan sesama karyawan;

b. bahwa sejalan dengan perkembangan bisnis Perusahaan serta menjamin praktik bisnis yang beretika, maka dipandang perlu untuk mengimplementasikan Etika Bisnis pada seluruh pihak yang terkait dalam memberikan layanan kepada *stakeholders* di lingkungan Perusahaan;

c. bahwa sehubungan dengan butir a dan b di atas, untuk mendukung aktivitas bisnis Perusahaan dan agar sejalan dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka perlu untuk menyusun dan menetapkan Etika Bisnis Perusahaan yang dituangkan dalam bentuk Peraturan Direksi.

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris H.M. Afdal Gazali,S.H. Nomor 50, tanggal 18 Oktober 1995, dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia dengan surat keputusan nomor C2-13273-HT.01.01.TH95 tanggal 19 Oktober 1995, Anggaran Dasar tersebut telah mengalami beberapa kali perubahan, perubahan terakhir sebagaimana tertuang dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk Nomor: 58 tanggal 22 April 2022 yang dibuat di hadapan Notaris Ashoya Ratam, S.H., M.Kn, yang telah diterima dan dicatat di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui surat No. AHU AH.01.03-0238724 tanggal 18 Mei 2022 tentang Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar PT Dayamira Telekomunikasi Tbk; (selanjutnya disebut **"Anggaran Dasar"**);

Publik

2. Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk Nomor: 59 tanggal 22 April 2022 yang dibuat di hadapan Notaris Ashoya Ratam, S.H., M.Kn yang telah diterima dan dicatat di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui surat Nomor : AHU-AH.01.09-0013871 tanggal 19 Mei 2022 tentang Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk;
3. Peraturan Direksi PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk Nomor: PD. 22/HC0/DMT-10000000/XII/2019 tanggal 5 Desember 2019 tentang Peraturan Perusahaan, yang telah mendapatkan pengesahan dari Direktur Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Nomor: KEP.683/PHIJSK-PK/PP/VI/2020 tanggal 18 Juni 2020 tentang Pengesahan Peraturan Perusahaan PT Dayamitra Telekomunikasi;
4. Peraturan Direksi PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk Nomor PD. 042/HC1/DMT-10000000/XII/2021 tanggal 15 Desember 2021 tentang Organisasi Perusahaan;
5. Peraturan Direksi PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk Nomor C.Tel.019/HK 200/JDMT-1340000/2022 tanggal 05 Mei 2022 tentang Pedoman Pengelolaan *Good Corporate Governance* (GCG) Mitratel Group;
6. Peraturan Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko PT. Dayamitra Telekomunikasi Nomor PR. 25/HC2/DKA-1000000/VI/2021 tanggal 28 Juni 2021 tentang Disiplin Karyawan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan: **PERATURAN DIREKSI PT DAYAMITRA TELEKOMUNIKASI Tbk TENTANG ETIKA BISNIS PERUSAHAAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian Umum

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

a. **Anak Perusahaan** adalah suatu perusahaan dimana PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk memiliki lebih dari 50% (lima puluh persen) saham atau memiliki kendali dalam perusahaan tersebut secara langsung maupun tidak langsung;

b. **Budaya Perusahaan** adalah pernyataan formula budaya Perusahaan sebagai cara bekerja yang secara nyata nampak dalam perilaku kerja dan memberikan dampak pada layanan, produk dan kinerja;

c. **Direksi/Direktur** adalah organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar;

d. **Etika Bisnis** adalah standar etika Perusahaan maupun etika Karyawan dalam berhubungan dengan pelanggan, pemasok, kontraktor, Karyawan dan pihak-pihak lainnya yang mempunyai hubungan dengan Perusahaan;

e. **Etika Kerja** adalah sistem nilai dan norma yang digunakan oleh seluruh Karyawan Perusahaan termasuk pimpinan dalam pelaksanaan kerja sehari-hari;

f. ***Good Corporate Governance* (GCG)** adalah suatu proses dan struktur yang digunakan oleh Perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perusahaan guna mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan stakeholders lainnya, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika. Secara singkat, GCG merupakan komitmen, dan aturan main praktik penyelanggaraan bisnis secara sehat dan beretika di Perusahaan;

g. ***Good Governance*** adalah kaidah, norma ataupun pedoman yang harus digunakan oleh pimpinan Perusahaan dan para Karyawan agar segala tindakan maupun keputusan strategis yang dilakukan senantiasa dalam rangka mendukung kepentingan Perusahaan dan pemegang saham;

h. **Harmoni** adalah keselarasan dan keseimbangan dalam mengelola pekerjaan;

i. **Informasi Rahasia Perusahaan** adalah Informasi Perusahaan yang penting dan harus dijaga kerahasiaannya baik yang bersifat fisik maupun elektronik yang meliputi:

   1) Kebijakan Manajemen;

   2) Data Performansi Perusahaan;

   3) Informasi yang termasuk Rahasia Dagang Perusahaan (misalnya: Data Pelanggan Potensial, *Market Share*, dan Konsumsi Produk Pelanggan); dan

   4) Informasi lain yang dianggap rahasia berdasarkan pertimbangan unit/pejabat yang berwenang.

j. **Karyawan** adalah orang yang bekerja pada Perusahaan yang menerima gaji berdasarkan hubungan kerja, yaitu Karyawan Mitratel dan Karyawan Telkom.

k. **Karyawan Anak Perusahaan** adalah orang yang memiliki hubungan kerja secara langsung dengan Anak Perusahaan yang dituangkan dalam suatu perjanjian kerja tertentu dan perjanjian kerja (hukum) waktu tidak tertentu atau karyawan Mitratel yang ditempatkan di Anak Perusahaan.

l. **Karyawan Perusahaan** adalah orang yang memiliki hubungan kerja secara langsung dengan Mitratel yang dituangkan dalam suatu perjanjian kerja tertentu dan perjanjian kerja (hukum) waktu tidak tertentu.

m. **Karyawan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Telekomunikasi Indonesia Tbk ("Telkom") atau Karyawan Telkom** adalah orang yang memiliki hubungan kerja (hukum) secara langsung dengan Telkom yang ditempatkan di Mitratel dan Anak Perusahaan.

n. **Keluarga Anggota Direksi/ Karyawan Perusahaan** adalah anggota keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua (termasuk menantu), baik horizontal maupun vertikal dengan anggota Direksi atau Karyawan Perusahaan;

o. **Komite Audit** adalah Komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris Mitratel untuk melakukan pengawasan (*oversight)* atas kualitas dan integritas pelaporan keuangan Perusahaan dengan ruang lingkup tugasnya mencakup seluruh Perusahaan di lingkungan Mitratel Group dan bertanggungjawab terhadap pengelolaan *Whistleblowing System* di lingkungan Mitratel Group serta menindak-lanjuti pengaduan yang diterima sesuai kewenangannya;

p. **Komite Investigasi** adalah Komite yang dibentuk oleh Direktur Utama Mitratel baik bersifat ad hoc atau untuk jangka waktu tidak tertentu untuk menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan Pendahuluan atas pengaduan yang diterima sesuai kewenangannya;

q. **Konsultan/Pihak Ketiga Independen** adalah pihak ketiga yang ditunjuk oleh Mitratel untuk ikut serta dan berperan aktif dalam menerima dan mendistribusikan pengaduan dan/atau berperan aktif dalam proses penyelesaian pengaduan yang diterima melalui sistem pengelolaan pengaduan.

r. **Lingkungan Kerja** adalah adalah proses kerja di mana lingkungan saling berinteraksi menurut pola tertentu, dan masing-masing memiliki karakteristik dan/ atau nilai-nilai tertentu mengenai organisasi yang tidak akan lepas dari pada lingkungan di mana organisasi itu berada;

s. **Mitra Kerja** adalah perusahaan lain atau pihak lain yang memiliki hubungan kerja sama dalam praktik bisnis dengan Perusahaan;

t. **Pakta Integritas** adalah suatu komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan fokus pada pencegahan atas tindakan memperkaya diri sendiri atau pihak lain yang merugikan Perusahaan, kolusi dan nepotisme;

u. **Pemimpin atau Pimpinan** adalah Karyawan yang diberi kepercayaan Perusahaan untuk menduduki posisi managerial dan diberi wewenang formal untuk mengorganisasikan, mengarahkan, mengontrol para bawahan yang bertanggung jawab, agar seluruh pekerjaan dapat dikoordinasikan dengan baik demi mencapai tujuan Perusahaan;

v. **Perusahaan atau Perseroan** adalah PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk atau Mitratel;

w. **Rekan Kerja** adalah Karyawan lain di internal Perusahaan yang memiliki hubungan atau interaksi dalam menjalankan tugas pekerjaan;

x. **Sinergi** adalah sebuah proses interaksi dari dua atau lebih individu/Karyawan/ unit yang saling mendukung untuk menghasilkan pengaruh gabungan yang lebih besar dibandingkan jumlah dari pengaruh mereka secara individual dalam rangka mencapai tujuan bersama.

y. **Unit Internal Audit** adalah Koordinator Pelaksana Pengelolaan *Whistleblowing System* yang ditunjuk untuk memantau seluruh pengaduan yang diterima dari konsultan independen atau unit yang ditunjuk untuk mengelola penerimaan pengaduan dari seluruh kanal (*Whistleblowing System*) serta menindaklanjuti pengaduan sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

(1) Maksud ditetapkannya Peraturan ini adalah untuk memberikan pedoman bagi penyelenggaraan Etika Bisnis di lingkungan Perusahaan.

(2) Tujuan ditetapkan Peraturan ini adalah untuk memastikan seluruh Karyawan Perusahaan dan Pimpinan unit dapat mengimplementasikan nilai, norma dan perilaku yang ditetapkan sehingga terjalin hubungan yang adil dan sehat dengan pelanggan, Mitra Kerja, pemegang saham, masyarakat dan Karyawan.

BAB II

ETIKA BISNIS

Bagian Pertama

Ruang Lingkup

Pasal 3

Umum

Tata kelola bisnis yang beretika di Perusahaan adalah memastikan efektivitas implementasi *Good Corporate Governance*, sehingga diperlukan penerapan kebijakan Etika Bisnis dalam rangka mewujudkan bisnis yang berkinerja unggul, berkesinambungan dan dijalankan dengan menaati kaidah-kaidah etika yang sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Pasal 4

Lingkup Etika Bisnis

(1) Etika Bisnis merupakan standar Etika Usaha (Etika Perusahaan) dan Etika Kerja Karyawan (Etika Karyawan) dalam berhubungan dengan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang mempunyai hubungan dengan Perusahaan.

(2) Lingkup pengaturan Etika Bisnis di Perusahaan adalah sebagai berikut:

a. Etika Kerja Karyawan yaitu sistem nilai atau norma yang digunakan oleh seluruh Karyawan dan Pemimpin dalam bekerja sehari-hari dengan lingkup sebagai berikut:

1) Perilaku Utama Karyawan:

a) Kapasitas dan Kapabilitas Karyawan;

b) Kewajiban dan Larangan;

c) Kerahasiaan Informasi;

d) Infrastruktur;dan

e) Lingkungan Kerja.

2) Perilaku Utama Pemimpin:

a) Perilaku Pemimpin;

b) Perilaku Direksi;dan

c) Perilaku *Chief Executive Officer* (CEO) dan *Chief Financial and Risk Management Officer* (CFRO).

b. Etika Usaha yaitu sistem nilai atau norma yg dianut oleh Perusahaan sebagai acuan Perusahaan, manajemen dan Karyawannya untuk berhubungan dengan lingkungannya dengan lingkup sebagai berikut:

1) Hubungan dengan regulator;

2) Hubungan dengan *stakeholders*;dan

3) Ketentuan tambahan.

BAB III

ETIKA KERJA KARYAWAN

Bagian Kedua

Perilaku Utama Karyawan

Pasal 5

Kapasitas dan Kapabilitas Karyawan

(1) Setiap Karyawan wajib memiliki keyakinan dasar yang senantiasa berkeinginan untuk memberi yang terbaik dalam setiap pekerjaan yang dilakukan.

(2) Setiap Karyawan wajib menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran dalam niat, pikiran dan perbuatan pada setiap pekerjaan yang dilakukan.

(3) Setiap Karyawan wajib memiliki kesungguhan dalam meningkatkan dan memelihara seluruh kapasitas dan kapabilitas pribadi melalui jalur formal maupun non formal dalam rangka memberikan yang terbaik dalam pekerjaan

Pasal 6

Kewajiban dan Larangan

(1) Karyawan wajib mematuhi dan tunduk terhadap semua peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Karyawan termasuk keluarganya wajib menghindar dari setiap permasalahan yang berbenturan dengan kepentingan pribadi/individu dengan kepentingan Perusahaan antara lain namun tidak terbatas pada:

a. Memiliki kepentingan dalam perusahaan lain yang mempunyai hubungan bisnis dengan Perusahaan yang dapat menyebabkan adanya konflik kepentingan, dalam hal kepegawaian, investasi, kepemilikan atau kerjasama yang dapat atau mungkin akan menguntungkan kepentingan pribadi, keluarga atau kerabat;dan

b. Berinvestasi atau mendirikan perusahaan pribadi yang menjadi pesaing dari Perusahaan.

(3) Karyawan wajib memberitahukan kepada Perusahaan jika memiliki hubungan kekerabatan antar Karyawan dan/atau pihak yang bekerjasama dengan Perusahaan.

(4) Karyawan dilarang menerima gratifikasi sesuai dengan ketentuan, prosedur, dan mekanisme sesuai dengan peraturan yang berlaku.

(5) Karyawan dilarang melakukan tindakan apa pun yang termasuk ke dalam tindakan pencucian uang dan transaksi keuangan mencurigakan lainnya yang berpotensi melanggar regulasi Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme, termasuk Undang-Undang No. 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (**APU-PPT**).

(6) Karyawan dilarang melakukan tindakan apa pun yang mengarah ke dalam skema pendanaan kegiatan terorisme dan/atau segala hubungan bisnis dengan individu atau perusahaan yang diketahui atau diduga merupakan teroris atau organisasi teroris/kriminal atau terdaftar pada daftar *black list* regulator APU-PPT atau aparat penegak hukum.

(7) Karyawan dilarang melakukan tindakan apa pun yang mengarah kepada penggelapan atau pengelakan pajak.

(8) Karyawan dilarang melakukan tindakan atau aktivitas apa pun yang melibatkan individu atau entitas yang terkena sanksi ekonomi, yang dapat berpotensi melanggar ketentuan sanksi dan pengendalian ekspor yang berlaku di Perusahaan.

(9) Karyawan dilarang ikut memasarkan atau membantu memasarkan produk dan/ atau jasa pelayanan dari pihak lain yang menjadi pesaing Perusahaan atau menggunakan waktu kerja dan fasilitas Perusahaan untuk memasarkan atau membantu memasarkan produk dan/ atau jasa pelayanan lainnya.

(10) Karyawan wajib mengoptimalkan waktu kerjanya untuk kegiatan yang produktif dan berdisiplin dalam menjalankan waktunya untuk kepentingan Perusahaan.

(11) Karyawan dilarang bekerja untuk perusahaan lain sebagai pemilik, pengurus, pengawas, dan/atau karyawan pada badan/Lembaga yang dapat menimbulkan atau berpotensi menimbulkan konflik kepentingan tanpa izin tertulis dari pejabat minimal setingkat kepala unit yang menjadi atasannya atau atas nama Perusahaan dengan penugasan tertulis dari Perusahaan serta tetap patuh dan taat terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(12) Perusahaan menjamin hak asasi Karyawan sebagai warga negara dalam hal berkumpul, berserikat, berorganisasi dan menyalurkan aspirasi sosial politiknya, dengan batasan-batasan antara lain namun tidak terbatas pada:

a. Karyawan wajib menjalankan tugas yang menjadi tanggung jawabnya secara baik, professional dan netral;

b. Untuk menghindari benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud ayat (12) butir a, Karyawan tidak diizinkan menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;

c. Karyawan tidak diizinkan menggunakan jabatannya di Perusahaan atau memanfaatkan fasilitas Perusahaan untuk kegiatan aktivitas politik;

d. Karyawan diizinkan dan didorong untuk dapat terlibat aktif dalam kegiatan keagamaan, sosial (Ketua Rukun Tetangga/RT), pengurus lingkungan dan olahraga (pengurus cabang olah raga) di lingkungan tempat tinggalnya dengan syarat tidak mempengaruhi kinerjanya atau mengakibatkan pertentangan kepentingan Perusahaan;dan

e. Bukan merupakan organisasi maupun komunitas yang dilarang oleh Pemerintah Republik Indonesia.

Pasal 7

Kerahasiaan Informasi

Setiap Karyawan wajib memperlakukan lnformasi Rahasia Perusahaan yang diperoleh pada saat menjalankan tugas dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

(1) Melindungi Informasi Perusahaan dengan pengaturan sebagai berikut:

a. Setiap Karyawan wajib melindungi dan tidak membocorkan lnformasi Rahasia Perusahaan kepada siapapun dan/atau pihak manapun kecuali mendapat izin sebagaimana diatur dalam Peraturan ini;dan

b. Untuk menghindari pengungkapan informasi secara tidak disengaja, Karyawan dilarang berdiskusi tentang hal-hal yang berhubungan dengan segala lnformasi Rahasia Perusahaan kepada Mitra Kerja, pesaing, perusahaan lain termasuk kepada anggota keluarga serta pihak-pihak eksternal yang tidak mempunyai kewenangan.

(2) Setiap Karyawan sesuai dengan kewenangan dan lingkup kerjanya dapat melakukan akses terhadap informasi Perusahaan, baik yang bersifat umum maupun rahasia;

(3) Informasi sebagaimana dimaksud butir ayat (1) butir b, tidak diizinkan untuk disampaikan kepada siapapun yang tidak mempunyai kewenangan untuk menerima baik di dalam maupun di luar Perusahaan;

(4) Karyawan sebagaimana dimaksud ayat (1) butir b, dilarang untuk membagikan akses terhadap Informasi Perusahaan kepada pihak yang tidak memiliki kewenangan;

(5) Pengungkapan lnformasi Rahasia Perusahaan baik berupa ucapan maupun tulisan kepada pihak-pihak di luar Perusahaan hanya dapat disampaikan olehunit/pejabat yang memiliki kewenangan untuk itu dan dipersyaratkan berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;dan

(6) Pengungkapan Informasi Rahasia Perusahaan dimungkinkan kepada pihak ketiga sepanjang Perusahaan dan pihak ketiga telah terikat dengan perjanjian kerahasiaan, dimana pengungkapan tersebut terbatas hanya kepada direktur, pejabat, pegawai, konsultan dan pihak terkait lainnya (“Pihak Terkait Lainnya”) berkaitan dengan tugasnya sebagaimana tertuang dalam perjanjian kerahasiaan. Pihak Terkait Lainnya tidak akan membuat pernyataan publik atau pengumuman dan memastikan bahwa Pihak Terkait Lainnya tidak akan membocorkan dan mengungkapkan informasi, data, dokumentasi dan pengetahuan dalam bentuk kertas, kaset, disket, disk atau bentuk lainnya kepada siapapun, kecuali hal tersebut dilakukan atas perintah pengadilan atau secara hukum tindakan tersebut wajib dilakukan. Apabila berdasarkan perintah pengadilan atau secara hukum Informasi Rahasia tersebut harus diungkapkan, maka Pihak Terkait Lainnya tersebut sesegera mungkin harus memberitahukan kepada Pihak Pemberi Informasi.

Pasal 8

Infrastruktur Perusahaan

(1) Karyawan wajib menjaga aset Perusahaan dari pihak-pihak yang akan mencoba mengambil alih atau merusak aset Perusahaan serta memastikan penggunaan aset Perusahaan secara efektif dan efisien.

(2) Karyawan dilarang secara langsung ataupun tidak langsung untuk menjual, membeli, mengadakan, menyewakan, atau meminjamkan aset Perusahaan termasuk surat berharga.

(3) Karyawan wajib melakukan tindakan pencegahan terhadap kerusakan, pencurian serta penyalahgunaan aset Perusahaan.

(4) Aset-aset Perusahaan seperti berbagai fasilitas, peralatan serta sarana dan prasarana digunakan hanya untuk kepentingan bisnis Perusahaan.

(5) Karyawan dilarang menggunakan media komunikasi untuk kegiatan yang tidak wajar antara lain namun tidak terbatas pada akses ke situs porno, melakukan provokasi dan hasutan, dan kegiatan kelompok radikal.

Pasal 9

Lingkungan Kerja

(1) Dalam rangka membangun Lingkungan Kerja yang adil dan sehat, Karyawan wajib melaksanakan prinsip-prinsip:

   a. Memperkuat kekompakan dan saling percaya antar Karyawan;

   b. Meningkatkan kecepatan dalam merespon peluang bisnis dan memberikan layanan kepada pelanggan;

   c. Meningkatkan kreativitas dan inovasi dalam melaksanakan pekerjaan;dan

   d. Anti korupsi, anti pencucian uang, anti pendanaan terorisme dan pengelakan pajak, serta tunduk terhadap ketentuan sanksi dan pengendalian ekspor dengan memperhatikan dan melakukan pemeriksaan silang (*cross reference*) terhadap prinsip-prinsip yang secara umum ditetapkan oleh *The US Department of the Treasury's Office of Foreign Assets Control* (**OFAC**) yang berlaku di Lingkungan Kerja.

(2) Karyawan wajib menjaga Lingkungan Kerja yang bersih, aman dan rapi termasuk menjaga kerapian dan keamanan dalam penyimpanan dokumen, file dan alat-alat kerja.

(3) Karyawan dilarang memakai, mengedarkan atau menjual minuman keras dan obat terlarang seperti narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya di Lingkungan Kerja atau saat bertindak mewakili kepentingan Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Karyawan dalam melaksanakan tugasnya wajib menjaga kesehatan, keamanan, keselamatan dan kenyamanan Lingkungan Kerjanya.

(5) Karyawan dilarang membawa senjata tajam, senjata api atau alat lain yang dapat digunakan untuk melakukan ancaman dan tindak kekerasan di Lingkungan Kerja.

(6) Karyawan wajib memahami dan melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam bekerja sebagaimana tercantum dalam peraturan dan perundangan keselamatan dan kesehatan kerja yang berlaku.

(7) Karyawan wajib membangun Lingkungan Kerja yang nyaman dan Harmoni dengan menghilangkan rasa perbedaan karena umur, kelompok, suku, bangsa, almamater dan *gender* dalam aktivitas kerjanya serta bebas dari segala bentuk tekanan yang mungkin timbul diantara Karyawan sebagai akibat perbedaan kepribadian dan latar belakang budaya.

Bagian Ketiga

Perilaku Utama Pemimpin

Pasal 10

Umum

(1) Setiap Pemimpin wajib mematuhi dan melaksanakan Etika Bisnis sebagaimana yang diatur dalam ketentuan mengenai perilaku utama Karyawan.

(2) Di samping pengaturan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, Pemimpin wajib berperilaku sebagai berikut:

a. Mampu menciptakan suasana kerja yang Harmoni dan Sinergi dengan didasari hubungan yang tulus dan itikad yang baik dalam Lingkungan Kerja;

b. Menunjukkan sikap integritas, loyalitas dan antusiasme yang tinggi untuk kepentingan dan kemajuan Perusahaan;

c. Senantiasa memperhatikan dan menerapkan prinsip anti korupsi, anti pencucian uang, anti pendanaan terorisme dan pengelakan pajak, serta tunduk terhadap ketentuan sanksi dan pengendalian ekspor dengan memperhatikan dan melakukan pemeriksaan silang (*cross reference*) terhadap prinsip-prinsip yang secara umum ditetapkan oleh OFAC yang tercermin dalam tindakan maupun pengambilan keputusan di Perusahaan;

d. Mampu berpikir strategis yang bernilai dan bermanfaat bagi Perusahaan, masyarakat dan lingkungan;

e. Bersikap dan berperilaku yang baik sehingga dapat menjadi panutan bagi bawahannya;

f. Menunjukkan sikap semangat kerja yang tinggi sehingga mampu menjadi motivator bagi bawahannya;

g. Membangun komunikasi yang positif dengan bawahan dan lingkungannya;

h. Menghargai ide yang baik dan prestasi kerja bawahannya;

i. Proaktif dalam melaksanakan tugas sehingga mampu mengantisipasi permasalahan dan peluang yang ada;

j. Menyadari perannya sebagai pembina dalam rangka mengembangkan potensi positif bawahan;

k. Menghormati hak dan kewajiban bawahan dan/atau Karyawan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;dan

l. Memberi tauladan, membina, mendorong dan meningkatkan kepatuhan Karyawan di jajarannya terhadap implementasi Etika Bisnis sebagaimana diatur dalam Peraturan ini pada forum formal maupun komunikasi non-formal.

Pasal 11

Direksi

(1) Direksi wajib mematuhi dan melaksanakan Etika Bisnis sebagaimana yang diatur dalam ketentuan mengenai perilaku utama Karyawan dan perilaku utama Pemimpin.

(2) Di samping pengaturan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, Direksi wajib berperilaku sebagaimana yang diamanatkan dalam Anggaran Dasar, keputusan Dewan Komisaris, ketentuan yang berlaku dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

***Chief Executive Officer* (CEO) dan *Chief Financial and Risk Management Officer* (CFRO)**

Di samping pengaturan sebagaimana dimaksud pasal 10 dan 11 Peraturan ini, khusus untuk CEO dan CFRO termasuk seluruh jajaran pemimpin bidang keuangan wajib berperilaku sebagai berikut:

a. Bertanggung jawab atas pemenuhan, kewajaran, keakuratan, ketepatan waktu dan kejelasan pengungkapan laporan, baik yang disimpan berupa dokumen maupun yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK), serta publikasi untuk lembaga atau umum lainnya;

b. Wajib menyampaikan hal-hal yang memerlukan perhatian atau diwaspadai kepada Komite Audit yang berkaitan dengan hal-hal sebagai berikut:

   1) Kelemahan dari desain maupun proses *internal control* yang dapat berakibat pada kemampuan Perusahaan dalam mencatat, memproses, menyimpulkan dan melaporkan data keuangan;

   2) Kemungkinan kecurangan (*fraud*), baik besar maupun kecil yang melibatkan Pemimpin dan/atau Karyawan lainnya yang mempunyai peran penting dalam proses pelaporan, pengungkapan atau *internal control* terhadap keuangan Perusahaan;

   3) Dugaan pelanggaran ketentuan anti suap dan korupsi, ketentuan anti pencucian uang, anti pendanaan terorisme dan anti pengelakan pajak serta pelanggaran atas ketentuan sanksi dan pengendalian ekspor yang melibatkan Pemimpin dan/atau Karyawan.

   4) Informasi adanya pelanggaran Etika Bisnis termasuk terjadinya benturan kepentingan antara kepentingan pribadi dengan hubungan profesi yang melibatkan baik Pemimpin maupun Karyawan lainnya yang mempunyai peran penting dalam proses pelaporan, pengungkapan atau *internal control* terhadap keuangan Perusahaan;

5) Bukti pelanggaran mendesak oleh Perusahaan atau yang mewakili Perusahaan dalam menjalankan usahanya atas keamanan, hukum, peraturan atau perundang-undangan lainnya.

c. CEO dan CFRO wajib membantu Komite Audit dalam memenuhi tugas dan tanggung jawabnya.

BAB IV

ETIKA USAHA

Bagian Pertama

Hubungan dengan Regulator

Pasal 13

Regulator

(1) Perusahaan wajib membangun hubungan yang harmonis dan konstruktif atas dasar kejujuran, keadilan dan saling percaya terhadap regulator dan pemerintah.

(2) Perusahaan dan segenap Karyawannya tunduk dan mematuhi hukum, perundang-undangan dan peraturan bisnis yang berlaku.

Bagian Kedua

Hubungan dengan *Stakeholder*

Pasal 14

Pelanggan

(1) Perusahaan memposisikan kepuasan pelanggan sebagai komponen kunci melalui peningkatan kepuasan pelanggan secara terus menerus dalam bentuk pelayanan dengan mutu yang melebihi harapan (*service excellence*) dan peningkatan nilai bagi pelanggan (*customer value*).

(2) Dalam rangka memenuhi prinsip sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Perusahaan berkewajiban untuk:

a. Memberikan lnformasi secara jelas dan mudah dimengerti tentang hak dan kewajiban pelanggan sebelum kontrak atau perjanjian ditandatangani kedua belah pihak;

b. Memenuhi hak-hak pelanggan dalam memberikan layanan sesuai dengan yang telah dijanjikan dalam *Service Level Agreement* (SLA);dan

c. Menyediakan dan mengelola media kontak pelanggan (loket pengaduan, telepon pengaduan, *e-mail* dan media lainnya) sehingga memudahkan pelanggan untuk menyampaikan keluhan, *feedback* serta mencari informasi tentang produk dan jasa.

Pasal 15

Mitra Kerja

(1) Dalam menjalankan bisnisnya, Perusahaan senantiasa saling membutuhkan satu sama lain dengan Mitra Kerja.

(2) Untuk menjaga hubungan baik dengan Mitra Kerja, maka Perusahaan dan Karyawan menjalankan hal-hal sebagai berikut:

a. Perusahaan berkewajiban memberikan peningkatan *skill*, kompetensi dan pelatihan tentang produk/jasa, prosedur layanan dan etika pelayanan kepada Mitra Kerja dalam rangka memberikan informasi tentang produk/layanan (*product knowledge*) sehingga dapat meningkatkan layanan kepada pelanggan;

b. Dalam hal proses pengadaan barang dan jasa, Perusahaan berkewajiban melakukan dengan cara yang adil, transparan dan dapat dipertanggung-jawabkan dengan melibatkan calon pemasok/rekanan yang memiliki reputasi dengan klasifikasi baik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta prinsip- prinsip *Good Corporate Governance*;

c. Perusahaan dan Karyawan wajib menolak segala bentuk suap dari Mitra Kerja, termasuk di antaranya hadiah, jamuan makan, hiburan, peluang bisnis, beasiswa, tawaran kerja, dan hal-hal lainnya yang bertujuan memperoleh balasan/imbalan tertentu, yang dapat memberikan pengaruh terhadap pengambilan keputusan dan/atau tindakan serupa yang dikategorikan sebagai tindak pidana korupsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

d. Dalam upaya memberantas tindak pidana pencucian uang, Perusahaan dan Karyawan wajib menghindari tindakan apa pun yang dilakukan untuk menyembunyikan atau menyamarkan asal usul harta kekayaan yang diketahui atau patut diduga merupakan hasil dari suatu tindak pidana, antara lain dengan cara memindahtempatkan, mengalihkan, mentransfer, dan/atau menukarkan dengan mata uang, surat berharga dan/atau barang lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

e. Dalam upaya menghindari tindakan pengelakan pajak, Perusahaan dan Karyawan berkewajiban untuk melaksanakan segala proses dan kegiatan bisnis dengan Mitra Kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk peraturan dalam bidang perpajakan.

f. Perusahaan dan Karyawan dilarang bekerja sama dengan individu atau entitas yang terkena sanksi ekonomi, yang dapat berpotensi melanggar ketentuan sanksi dan pengendalian ekspor yang berlaku.

g. Perusahaan dan Karyawan dilarang bekerja sama dengan Mitra Kerja dalam melakukan tindakan apa pun yang mengarah pada suatu skema pendanaan kegiatan terorisme atau diduga untuk keperluan tindak pidana terorisme.

h. Perusahaan berkewajiban melakukan seleksi dan evaluasi Mitra Kerja secara obyektif terhadap kualitas, kuantitas, biaya, waktu dan manfaat bagi Perusahaan.

Pasal 16

Pemegang Saham

(1) Perusahaan berkewajiban menjaga dan mengupayakan peningkatan nilai usaha sesuai dengan harapan pemegang saham.

(2) Perusahaan berkewajiban menghormati hak-hak pemegang saham sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Kompetitor

(1) Dalam iklim persaingan yang semakin kompetitif, usaha-usaha untuk mendapatkan informasi tentang bisnis kompetitor/pesaing yang akan digunakan untuk evaluasi, komparasi, penentuan strategi pemasaran dan perencanaan adalah hal yang wajar dan diperbolehkan.

(2) Dalam hal usaha untuk memperoleh informasi sebagaimana dimaksud ayat (1), Perusahaan berkewajiban untuk melakukan dengan cara yang jujur dan didapatkan dari sumber yang sah.

(3) Perusahaan dilarang memperoleh informasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan cara yang ilegal dan tidak etis antara lain namun tidak terbatas pada *spionese*, penyadapan dan/ atau pencurian.

Pasal 18

Sosial dan Masyarakat (*Communities*)

(1) Perusahaan menempatkan program *Corporate Social Responsibility* (CSR) sebagai salah satu program prioritas Perusahaan.

(2) Dalam mengemban tanggung jawab sosial kepada masyarakat, Perusahaan melakukan hal-hal sebagai berikut:

   a. Membangun dan membina hubungan yang serasi dan harmonis serta memberi manfaat kepada masyarakat sekitar tempat usaha Perusahaan;

   b. Mewujudkan kontribusi sosial serta pemberian manfaat Perusahaan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) butir a, dapat diwujudkan dalam bentuk uang, barang atau cenderamata melalui persetujuan manajemen Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

   c. Mendorong munculnya rasa ikut memiliki dari masyarakat terhadap Perusahaan dengan tujuan agar masyarakat ikut menjaga aset Perusahaan;dan

   d. Mengurangi seminimal mungkin dampak terhadap lingkungan hidup.

Pasal 19

Karyawan

(1) Perusahaan berkewajiban menghindari praktik diskriminasi Karyawan dengan melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

a. Menghormati hak asasi Karyawan serta hak dan kewajiban Karyawan berdasarkan peraturan Perusahaan;

b. Memberi kesempatan yang sama tanpa membedakan umur, kelompok, suku, bangsa, agama, almamater dan *gender*;

c. Memperlakukan Karyawan sebagai sumber daya yang berharga;

d. Menghargai kebebasan beragama;dan

e. Memberikan perlakuan yang setara dan berkeadilan dalam hal ketenagakerjaan, menjalankan ketentuan dan pemberian *benefit* serta kompensasi lainnya.

(2) Perusahaan memiliki komitmen untuk menjaga kesehatan, keamanan, keselamatan dan kenyamanan Lingkungan Kerja dengan pengaturan sebagai berikut:

a. Memberikan jaminan kesehatan bagi Karyawan dan keluarga;

b. Memberikan jaminan perlindungan hukum kepada Karyawan dalam hal yang berkaitan dengan tugas-tugas di Perusahaan;

c. Memberikan imbal jasa yang layak dan jaminan pensiun sesuai kemampuan Perusahaan dengan memperhatikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;

d. Memberikan jaminan bekerja terutama bagi Karyawan yang memberikan kontribusi baik dan memiliki kompetensi yang sesuai dengan tujuan Perusahaan;

e. Mewadahi aspirasi Karyawan dengan menjadikannya sebagai mitra dalam membangun bisnis yang bermoral dan efektif dalam pencapaian tujuan, visi dan misi Perusahaan;dan

f. Menyediakan Lingkungan Kerja yang nyaman.

Bagian Ketiga

Ketentuan Tambahan

Pasal 20

Persaingan Usaha

(1) Dalam menjalankan bisnisnya, Perusahaan wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Perusahaan wajib melakukan praktik-praktik usaha yang jujur, adil dan seimbang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

Pemaparan

(1) Penyusunan laporan-laporan dan dokumen-dokumen Perusahaan baik sebagai arsip maupun yang disajikan kepada bursa-bursa surat berharga termasuk badan regulasi pasar modal di Indonesia disajikan secara wajar, akurat, tepat waktu, penuh keterbukaan serta patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Di samping perannya sebagai Pemimpin, manajemen berkewajiban untuk menerapkan peraturan sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan mengembangkan standar, kebijakan dan prosedur yang selaras dengan Peraturan ini.

BAB V

PENERAPAN ETIKA

Pasal 22

Sosialisasi

(1) Seluruh Pemimpin di semua level wajib mengkomunikasikan dan melakukan sosialisasi atas kebijakan Etika Bisnis ini kepada seluruh Karyawan di jajarannya dan menjamin terbangunnya pengawasan melekat pelaksanaan Etika Bisnis Perusahaan.

(2) Sosialisasi tersebut juga mencakup sosialisasi mengenai ketentuan anti suap dan korupsi, ketentuan anti pencucian uang, anti pendanaan terorisme dan anti pengelakan pajak serta ketentuan sanksi dan pengendalian ekspor dengan memperhatikan dan melakukan pemeriksaan silang (*cross reference*) terhadap prinsip-prinsip yang secara umum ditetapkan oleh OFAC yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran Karyawan di Perusahaan.

(3) Seluruh Karyawan wajib memahami kebijakan Etika Bisnis yang disosialisasikan melalui melalui media *online* atau *offline* secara berkala.

Pasal 23

Implementasi

(1) Seluruh Pemimpin wajib memahami, melaksanakan dan mendorong seluruh Karyawan dijajarannya untuk berperilaku sesuai dengan aturan Etika Bisnis, terutama untuk mematuhi ketentuan anti suap dan korupsi, ketentuan anti pencucian uang, anti pendanaan terorisme dan anti pengelakan pajak serta ketentuan sanksi dan pengendalian ekspor dengan memperhatikan dan melakukan pemeriksaan silang (*cross reference*) terhadap prinsip-prinsip yang secara umum ditetapkan oleh OFAC sebagaimana diatur dalam Peraturan ini;

(2) Seluruh Karyawan wajib memahami, melaksanakan dan berperilaku sesuai dengan aturan Etika Bisnis sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.

(3) Unit yang membawahi fungsi manajemen sumber daya manusia ditugaskan untuk memutakhirkan kebijakan Etika Bisnis khususnya ketentuan anti suap dan korupsi, ketentuan anti pencucian uang, anti pendanaan terorisme dan anti pengelakan pajak

serta ketentuan sanksi dan pengendalian ekspor dengan memperhatikan dan melakukan pemeriksaan silang (*cross reference*) terhadap prinsip-prinsip yang secara umum ditetapkan oleh OFAC agar selalu sesuai dan selaras dengan perkembangan Perusahaan, lingkungan bisnis dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Untuk memastikan kepatuhan terhadap implementasi Etika Bisnis, termasuk di antaranya kepatuhan terhadap ketentuan anti suap dan korupsi, ketentuan anti pencucian uang, anti pendanaan terorisme dan anti pengelakan pajak serta ketentuan sanksi dan pengendalian ekspor dengan memperhatikan dan melakukan pemeriksaan silang (*cross reference*) terhadap prinsip-prinsip yang secara umum ditetapkan oleh OFAC, Internal Audit wajib melakukan pemeriksaan secara berkala.

(5) Unit yang menjalankan fungsi manajemen risiko dan kepatuhan di Perusahaan juga wajib untuk melakukan penilaian risiko secara berkala, termasuk di antaranya berkaitan dengan ketentuan anti suap dan korupsi, ketentuan anti pencucian uang, anti pendanaan terorisme dan anti pengelakan pajak serta ketentuan sanksi dan pengendalian ekspor dengan memperhatikan dan melakukan pemeriksaan silang (*cross reference*) terhadap prinsip-prinsip yang secara umum ditetapkan oleh OFAC secara berkala.

Pasal 24

Pengaduan Pelanggaran

(1) Setiap Karyawan dan atau Direksi dan atau Manajemen Perusahaan bertanggung jawab untuk memberikan pengaduan kesalahan yang esensial dan berpotensi mendatangkan kerugian secara material dan/atau citra Perusahaan.

(2) Perusahaan melindungi dan menjamin kerahasiaan pelapor dan bahwa pengaduan yang diberikan tidak akan berakibat negatif atau berpengaruh atas peluang pengembangan potensi dan karir Karyawan yang bersangkutan di Perusahaan. Oleh karena itu, pengaduan harus disampaikan oleh pelapor dengan penuh rasa tanggung jawab dan bukan bersifat fitnah yang dapat mencemarkan nama baik atau reputasi seseorang.

(3) Pengaduan yang diterima baik dari internal Mitratel Group maupun dari pihak ketiga lainnya harus ditempatkan dalam kerangka peningkatan tata Kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance)*.

(4) Pengaduan yang diterima meliputi, namun tidak terbatas pada:

a. Permasalahan akuntansi dan pengendalian internal atas pelaporan keuangan yang berpotensi mengakibatkan salah saji material dalam laporan keuangan Perusahaan.

b. Permasalahan audit terutama yang menyangkut Independensi Kantor Akuntan Publik.

c. Pelanggaran terhadap peratuan perundangan dan peraturan pasal modal yang berkaitan dengan operasi Perusahaan.

d. Pelanggaran terhadap peraturan internal yang berpotensi mengakibatkan kerugian bagi Perusahaan.

e. Kecurangan (*fraud)* dan/atau penyalahgunaan jabatan yang dilakukan oleh pejabat dan/atau karyawan di lingkungan Mitratel Group.

f. Segala tindakan pejabat dan/atau karyawan Perusahaan yang termasuk ke dalam tindakan pencucian uang dan transaksi keuangan mencurigakan lainnya yang berpotensi melanggar regulasi Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT).

g. Segala tindakan pejabat dan/atau karyawan Perusahaan yang melibatkan individu atau entitas yang terkena sanksi ekonomi, yang dapat berpotensi melanggar kebijakan sanksi dan pengendalian ekspor dengan memperhatikan dan melakukan pemeriksaan silang (*cross reference)* terhadap prinsip-prinsip yang secara umum ditetapkan oleh *Office of Foreign Assets Control (*OFAC).

h. Segala tindakan pejabat dan/atau karyawan Perusahaan yang mengarah kepada penggelapan atau penghindaran pajak.

i. Segala tindakan atau aktivitas pejabat dan/atau karyawan Perusahaan yang melibatkan individu atau entitas yang terkena sanksi ekonomi, yang dapat berpotensi melanggar kebijakan sanksi dan pengendalian ekspor dengan memperhatikan dan melakukan pemeriksaan silang (*cross reference*) terhadap prinsip-prinsip yang secara umum ditetapkan oleh *Office of Foreign Assets Control* (OFAC).

j. Perilaku Direksi dan Manajemen yang tidak terpuji berpotensi mencemarkan reputasi Perusahaan atau mengakibatkan kerugian bagi Perusahaan. Perilaku Direksi dan Manajemen yang tidak terpuji antara lain, namun tidak terbatas, pada: tidak jujur, ada benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan Perusahaan, atau memberikan informasi yang menyesatkan kepada publik.

(5) Untuk itu, pengaduan yang diterima dan yang akan ditindak lanjuti paling sedikit memuat:

a. Informasi yang memberikan petunjuk mengenai permasalahan yang dilaporkan, seperti disebutkan dalam ayat (4) di atas, di mana, kapan, dan siapa yang terlibat dalam permasalahan tersebut.

b. Informasi harus didukung dengan bukti-bukti yang cukup dan dapat diandalkan sebagai data awal untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut.

(6) Terhadap pengaduan yang memenuhi kriteria disampaikan kepada Konsultan/ Pihak Ketiga Independen atau unit yang ditunjuk melalui media yang telah ditetapkan oleh Perusahaan, yaitu:

a. Website (Situs *Whistleblowing)*;

b. Saluran telepon;

c. Faksimili;

d. Email;

e. Surat Pos;

f. *Short Message Service (*SMS); dan

g. *WhatsApp.*

(7) Terhadap pengaduan yang diterima, dilakukan proses penanganan dengan tahapan sebagai Berikut:

a. Unit organisasi atau pihak lain yang ditunjuk sebagai pihak yang bertanggung jawab atas penerimaan pengaduan dalam *Whistleblowing System* memantau pengaduan yang masuk dari seluruh distribusi yang ada sebagaimana disebutkan dalam ayat (6) di Atas;

b. Terhadap pengaduan yang diterima dilakukan penelaahan dan verifikasi untuk memastikan bahwa pengaduan tersebut telah memenuhi persyaratan untuk ditetapkan sebagai pengaduan yang valid dan akan diproses lebih lanjut. Sedangkan pengaduan yang tidak memenuhi persyaratan tidak diproses dan disimpan sebagai arsip pengelolaan *Whistleblowing.*

c. Terhadap pengaduan yang memenuhi syarat dan akan diproses lebih lanjut, dipilah berdasarkan tingkat atau *leveling* yang diadukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Pengaduan terhadap salah satu atau lebih **anggota Dewan Komisaris** mekanisme pengaduan mengacu kepada peraturan tersendiri;

2) Pengaduan terhadap salah satu atau lebih **anggota Direksi** disampaikan kepada **Dewan Komisaris, Komite Audit dan Direktur Utama Telkom;**

3) Pengaduan terhadap **Karyawan Telkom** disampaikan kepada **Komite Audit, Direktur Utama dan Internal Audit;**

4) Pengaduan terhadap salah satu atau lebih Karyawan yang bertugas di **Unit Internal Audit** disampaikan kepada **Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit;**

5) Pengaduan terhadap salah satu atau lebih **anggota Direksi dan/atau Komisaris Anak Perusahaan** disampaikan kepada **Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit;**

6) Pengaduan terhadap **Karyawan Mitratel dan Karyawan Anak Perusahaan** disampaikan kepada **Komite Audit, Direktur Utama, dan Internal Audit;**

7) Pengaduan terhadap **Mitra Kerja/ vendor** Perusahaan dan Anak Perusahaan disampaikan kepada **Komite Audit, Direktur Utama dan Internal Audit.**

d. Terhadap pengaduan yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam butir (c) di atas, dilakukan pendalaman melalui pemeriksaan pendahuluan oleh Unit Internal Audit ("**IA**") Perusahaan atau pihak independent lainnya jika diperlukan, dan dibuatkan Laporan Hasil Pemeriksaaan ("**LHP**") pendahuluan untuk disampaikan kepada Komite Audit dan Direktur Utama;

e. Berdasarkan LHP pendahuluan yang diterima dari Unit IA atau pihak independent, Komite Audit dan atau Direktur Utama melalui tim yang ditunjuk, akan mengevaluasi dan memutuskan apakah hasil pemeriksaan tersebut perlu ditindak-lanjuti dan diproses lebih lanjut atau tidak perlu ditindaklanjuti dan disimpan sebagai arsip;

f. Terhadap LHP yang perlu ditindaklanjuti dan memerlukan bantuan pihak independent, akan dimintakan persetujuan kepada Dewan Komisaris. Sedangkan tindak lanjut LHP yang tidak memerlukan bantuan pihak independen, dibuatkan Surat Permintaan Investigasi Internal dari Komite Audit dan atau Unit IA kepada

Direktur Utama, yang kemudian menugaskan Komite Investigasi untuk melakukan investigasi.

g. Dalam hal Dewan Komisaris menyetujui untuk menggunakan bantuan Konsultan/ Pihak Ketiga Independen, maka Komite Audit akan melakukan investigasi dan membuat LHP atas investigasi atau pemeriksaan yang telah dilakukannya;

h. Dalam hal Dewan Komisaris tidak menyetujui penggunaan bantuan pihak independen, maka terhadap LHP yang perlu ditindaklanjuti tersebut diproses dengan membuat Surat Permintaan Investigasi Internal kepada Direktur Utama seperti disebutkan dalam butir f di atas.

(8) Proses Investigasi sebagai tindak lanjut dari LHP Pendahuluan dapat dilakukan oleh Unit Internal Audit bersinergi dengan Unit Internal Audit Telkom Group atau Komite Investigasi yang dibentuk oleh Direktur Utama dengan prosedur sebagai Berikut:

a. Komite Investigasi menelaah permasalahan yang akan diinvestigasi sebagaimana yang tertuang dalam LHP Pendahuluan untuk menentukan apakah dalam proses investigasi diperlukan bantuan tenaga ahli atau apakah menyangkut Anak Perusahaan (*subsidiary)*. Apabila proses investigasi menyangkut personal dan/atau unit di Anak Perusahaan, maka Komite Investigasi akan menyampaikan hal tersebut kepada Komisaris Utama dan Direksi Anak Perusahaan dimaksud.

b. Dalam hal diperlukan bantuan tenaga ahli, maka Komite Investigasi akan meminta kepada Direktur Utama untuk memproses penunjukan dan penugasan tenaga ahli untuk menangani investigasi dimaksud.

c. Apabila investigasi tidak memerlukan bantuan tenaga ahli, maka Komite Investigasi akan membentuk Tim Investigasi yang anggotanya termasuk personal dari Anak Perusahaan (jika diperlukan) guna melakukan investigasi yang diperlukan dan membuat Laporan Hasil Investigasi.

d. Laporan Hasil Investigasi disampaikan kepada Direktur Utama dan/atau Komite Audit sebagai bahan evaluasi manajemen Perusahaan untuk ditindaklanjuti ke tahapan berikutnya (apabila diperlukan).

Pasal 25

Sanksi

(1) Untuk memastikan bahwa Etika Bisnis dipatuhi oleh seluruh Karyawan dan Pemimpin, maka setiap pelanggar akan dikenakan sanksi sesuai aturan yang berlaku.

(2) Khususnya terhadap perbuatan yang dikategorikan sebagai tindak pidana merupakan pelanggaran yang dikenakan sanksi disiplin oleh Perusahaan, termasuk pemutusan hubungan kerja sesuai ketentuan Perusahaan yang berlaku, maupun tuntutan pidana terhadap individu yang terlibat sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 26

Ketentuan Penutup

(1) Memberlakukan ketentuan yang tertuang dalam Peraturan ini sebagai pedoman di lingkungan Perusahaan.

(2) Peraturan ini dapat diubah dan disesuaikan dengan dinamika kondisi lingkungan bisnis baik dalam bidang hukum, peraturan, kondisi sosial, norma-norma yang berlaku dan perkembangan bisnis Perusahaan yang akan ditetapkan dengan peraturan tersendiri.

(3) Setiap Karyawan wajib membaca, memahami dan melaksanakan ketentuan dalam Peraturan ini.

(4) Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka ketentuan tentang Etika Bisnis Perusahaan sebagaimana diatur dalam Keputusan Direksi PT Dayamitra Telekomunikasi Nomor: KD.47/RC0/CE0-010/VI/2011 tanggal 15 Juni 2011 tentang Etika Bisnis dan Pakta Integritas PT Dayamitra Telekomunikasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi serta digantikan seluruhnya dengan Peraturan ini.

(5) Khusus untuk ketentuan mengenai pakta integritas akan diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri.

(6) Peraturan ini dapat dijadikan referensi atau pun diberlakukan kepada Anak Perusahaan dengan mengadopsi langsung dalam peraturan atau kebijakan Direksi melalui mekanisme pengambilan keputusan di masing-masing Anak Perusahaan sesuai prinsip pemisahan entitas (*separate legal entity*).

(7) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 31 Mei 2022

a.n. DIREKSI PT DAYAMITRA TELEKOMUNIKASI Tbk

THEODORUS ARDI HARTOKO

DIREKTUR UTAMA

Tembusan:

1. Direksi PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk
2. Dewan Komisaris PT Dayamitra Telekomunikasi Tbk