



Kode Etik Perilaku

浙江华友钴业股份有限公司
ZHEJIANG HUAYOU COBALT COMPANY LIMITED

Sambutan dari Direktur Utama

Saat kita menengok kembali perjalanan Huayou yang telah dilalui, dari aliran kecil yang berhimpun menjadi sungai yang mengalir deras, seringkali saya merenung: Apakah yang menopang kita untuk melintasi berbagai siklus? Apakah yang membuat kita unggul dalam persaingan global? Dan apakah yang menyatukan kita erat-erat, menjadi sebuah komunitas yang sesungguhnya?

Jawabannya adalah: Ini bermula dari tekad awal yang kita junjung sejak memulai usaha, dan terwujud melalui nilai-nilai yang selalu kita pegang teguh.

"Kode Etik Perilaku Huayou" bukan hanya sekumpulan peraturan dan ketentuan. Kode Etik ini adalah cerminan jiwa Huayou, kristalisasi dari kebijaksanaan kolektif dan prinsip-prinsip kita, serta merupakan "surat untuk keluarga" dan "komitmen" yang ditujukan kepada setiap insan Huayou.

Kode Etik ini adalah fondasi bagi kita untuk "Membangun Usaha dengan Integritas". Memulai usaha penuh dengan tantangan, hanya dengan integritaslah kita dapat berdiri tegak. Dari pesanan pertama hingga ekspansi global, setiap komitmen kita kepada pelanggan, mitra, dan masyarakat memiliki bobot yang sangat penting. Kode Etik ini mengubah karakter tak berwujud yaitu "integritas" menjadi tindakan spesifik yang dapat diikuti dalam pekerjaan sehari-hari kita. Kode Etik ini menuntut setiap insan Huayou, di mana pun dan kapan pun, untuk memegang teguh etika bisnis, bertindak jujur, dan terbuka.

Kode Etik ini adalah pemandu arah bagi kita untuk "Melangkah Maju dengan Inovasi". Kita berada di industri yang berkembang dengan pesat, inovasi adalah nadi kehidupan kita. Namun, inovasi yang benar-benar hebat harus berjalan di jalur yang benar. Kode Etik ini menetapkan batasan yang jelas bagi kita, memastikan bahwa setiap terobosan teknologi dan inovasi bisnis yang kita lakukan, dilaksanakan dengan cara yang patuh dan bertanggung jawab, serta melayani tujuan mulia pembangunan berkelanjutan.

Kode Etik ini adalah wujud tanggung jawab kita untuk "Memikul Kewajiban". Mimpi Huayou tidak pernah berhenti pada kesuksesan bisnis semata. Kita memikul tanggung jawab untuk mendorong transisi energi hijau dan menciptakan dunia yang lebih baik. Kode Etik ini menginternalisasikan tanggung jawab sosial yang besar ini menjadi kesadaran perilaku setiap karyawan. Kode Etik ini terhubung dengan masa depan yang bersih, berkaitan dengan jejak lingkungan dan harmoni sosial.

Rekan-rekan sekalian, aturan yang tertulis mungkin terasa dingin, namun yang menghidupkannya adalah setiap insan Huayou yang jujur dan berintegritas. Saya sungguh-sungguh berharap, kita tidak hanya

menyimpan Kode Etik Perilaku ini di rak atas, tetapi senantiasa mengingatnya dalam hati dan menerapkannya dalam tindakan. Ketika kita menghadapi keputusan yang kompleks, Kode Etik ini dapat memberikan kita kejelasan dalam menilai; ketika kita menghadapi godaan, Kode Etik ini dapat memberikan kita keberanian untuk tetap berpegang pada prinsip.

Mari kita bersama-sama menyatakan komitmen: Tidak hanya menjadi pelaksana Kode Etik, tetapi juga penerus nilai-nilai Huayou.

Saya percaya, ketika semua insan Huayou dapat menjadikan Kode Etik ini sebagai cermin dan teladan, kita pasti akan mendapatkan kepercayaan dan rasa hormat terdalam dari semua pemangku kepentingan global.

Direktur Utama: Chen Xuehua

Daftar Isi

I. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP	6
II. OPERASI BISNIS YANG BERINTEGRITAS DAN PATUH	7
1. Kepatuhan Produk	7
2. Persaingan Adil	8
3. Kepatuhan Perdagangan	8
4. Anti-Korupsi dan Anti-Suap	9
5. Hadiah dan Jamuan	10
6. Anti-Pencucian Uang	11
7. Kepatuhan Perpajakan dan Keuangan	13
8. Catatan yang Akurat dan Nyata	14
III. PERLINDUNGAN HAK KARYAWAN	15
1. Ketenagakerjaan	15
2. Anti-Diskriminasi	16
3. Pengadaan yang Bertanggung Jawab	16
4. Keamanan Informasi	18
5. Perlindungan Data Pribadi	19
6. Kesehatan dan Keselamatan Kerja	20
IV. PERLINDUNGAN ASET PERUSAHAAN	21
1. Konflik Kepentingan	21
2. Perlindungan Aset	22
3. Pengungkapan Informasi dan Manajemen Informasi Orang Dalam	24
4. Perlindungan Kekayaan Intelektual dan Rahasia Dagang	25
V. PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN	26
1. Pengembangan Masyarakat	26
2. Perlindungan Lingkungan	27
3. Hijau dan Rendah Karbon	28
VI. DUKUNGAN DAN TINDAKAN	29
1. Konsultasi Kepatuhan	29
2. Pelaporan Pelanggaran	29

Nilai-Nilai Inti Huayou

Integritas Inovasi Tanggung Jawab Pembelajaran Gairah

Setiap insan Huayou harus menjadikan semangat pantang menyerah dan keunggulan sebagai inti diri, serta berpedoman pada nilai-nilai integritas, inovasi, tanggung jawab, dan pembelajaran, dengan tekad menjadi pejuang bagi usaha Huayou.

Integritas

Integritas adalah fondasi berusaha dan prinsip bersama yang abadi bagi setiap insan Huayou. Hanya dengan bersikap tulus kepada orang lain dan membangun usaha berdasarkan kepercayaan, kita dapat mewujudkan Huayou yang berkelanjutan selama ratusan tahun.

Kita harus senantiasa menjadikan integritas sebagai tuntutan moral dasar dan sebagai latihan karakter yang terus-menerus. Bersikap jujur dan teguh, serta berpegang pada fakta. Menepati janji, perkataan harus dipegang, tindakan harus membuahkan hasil. Menjaga integritas dan disiplin diri, serta memastikan bahwa keuntungan hanya diperoleh melalui saluran yang benar.

Inovasi

Inovasi adalah jalan menuju kepemimpinan dan kunci bagi usaha Huayou untuk terus merintis dan memimpin perkembangan. Menangkap inovasi berarti menangkap pembangunan, merencanakan inovasi berarti merencanakan masa depan. Dengan memegang pola pikir eksploratif dan inovatif, kesadaran untuk terus mengoptimalkan, dan semangat perbaikan berkelanjutan, kita akan membangun keunggulan kepemimpinan yang berkelanjutan bagi Huayou.

Kita harus berpijak pada inovasi menyeluruh dan senantiasa menjaga kesadaran berinovasi. Berani melanggar konvensi dan mengembangkan semangat inovatif. Berani menjadi yang pertama di dunia dan mengerahkan daya cipta. Terbuka dan inklusif, mengintegrasikan kebijaksanaan, untuk menciptakan nilai baru. Hanya yang inovatif yang dapat maju, hanya yang inovatif yang dapat kuat, hanya yang inovatif yang dapat menang. Penggerak inovasi adalah tenaga tak habis-habisnya bagi perkembangan Huayou.

Tanggung Jawab

Tanggung jawab adalah sumber pencapaian dan prasyarat bagi Huayou untuk membangun tim berkualitas tinggi serta memenangkan rasa hormat masyarakat. Hanya dengan memiliki daya juang, kita dapat memiliki prestasi; dan hanya dengan memiliki prestasi, kita dapat mewujudkan cita-cita usaha Huayou.

Kita harus menunjukkan semangat profesional, sikap dedikasi, ketekunan, dan ketelitian, sehingga mencintai apa yang kita kerjakan, mendalaminya, dan menguasainya. Harus berani mengatasi tantangan terberat, berani menaklukkan rintangan, terlihat perbedaannya di masa normal, tampil di saat-saat genting, dan berkorban di momen-momen kritis. Benar-benar mewujudkan keberanian bertanggung jawab, keberanian memikul tugas, dan kecakapan dalam berprestasi.

Pembelajaran

Pembelajaran adalah dasar kelestarian dan jalur efektif untuk terus meningkatkan diri serta memperkuat vitalitas organisasi. Hanya dengan terus belajar kita dapat mengikuti zaman dan melampaui diri sendiri. Hanya dengan mengandalkan pembelajaran, Huayou dapat memenangkan masa depan.

Kita harus menyambut perubahan dengan sikap terbuka dan menyesuaikan diri dengan perubahan. Dengan mentalitas "cangkir kosong", rendah hati menerima pendapat yang berbeda. Melakukan refleksi diri, mengkritik diri sendiri, terus-menerus melampaui dan menyempurnakan diri. Belajar sambil bekerja, meningkatkan diri melalui refleksi, tumbuh dalam peran masing-masing, agar dapat menemukan versi diri yang lebih baik di masa depan.

Gairah

Gairah adalah kunci penggerak semangat, kualitas esensial yang harus dimiliki setiap insan Huayou, dan sumber tenaga penggerak tim. Hanya dengan gairah yang tak pernah padam kita dapat menembus rintangan, menghadapi tantangan, maju dengan gagah berani, dan tak pernah berhenti. Hanya dengan gairah usaha yang membara, kita dapat mendorong usaha Huayou meraih puncak baru.

Kita harus terus menggali potensi diri dan melepaskan kepribadian yang teguh. Harus berdedikasi total, menguras seluruh perasaan, dan terus-menerus menjaga kondisi tetap aktif. Harus secara proaktif menyambut tantangan baru, terus menciptakan pencapaian baru, dan dengan semangat berusaha yang kuat, mendorong perkembangan Huayou ke ketinggian baru, meraih prestasi baru, serta menyambut masa depan baru!

I. Tujuan dan Ruang Lingkup

Kode Etik Perilaku ini (selanjutnya disebut sebagai "Kode Etik Perilaku") berlaku untuk semua direktur, komisaris, manajemen, karyawan, dan konsultan Zhejiang Huayou Cobalt Co., Ltd. serta seluruh anak perusahaan, cabang, kantor perwakilan, dan entitas lain yang dikendalikan olehnya di seluruh dunia (secara bersama-sama disebut "Perusahaan" atau "Huayou"), termasuk semua karyawan tetap, pekerja paruh waktu, pekerja sementara, konsultan, atau pekerja alih daya (secara bersama-sama disebut sebagai "Karyawan"), dan juga berlaku untuk pihak ketiga yang bertindak mewakili Perusahaan dalam menangani urusan Perusahaan di luar Karyawan. Kami juga mendorong dan mengharapkan klien, pemasok, serta mitra kerja lainnya untuk mematuhi nilai-nilai dan standar etika bisnis yang serupa.

Kode Etik Perilaku ini menjelaskan posisi dasar dan persyaratan Perusahaan terkait etika bisnis, nilai-nilai, serta standar perilaku, yang bertujuan memberikan panduan jelas bagi Karyawan dalam pekerjaan sehari-hari dan pengambilan keputusan bisnis untuk memastikan penilaian dan tindakan yang tepat di tengah lingkungan yang kompleks dan dinamis.

Kode Etik Perilaku ini tidak hanya mendefinisikan budaya perusahaan yang ingin kami bangun — dengan integritas sebagai nilai utama — tetapi juga membantu kami mengidentifikasi dan menangani situasi yang mungkin melibatkan risiko etika, masalah hukum, atau penyimpangan dari kebijakan, yang memandu kami untuk membuat pilihan yang selaras dengan nilai-nilai Perusahaan.

Untuk mendukung implementasi Kode Etik Perilaku ini, Perusahaan juga telah menyusun serangkaian kebijakan pendukung, prosedur operasional, dan aturan pelaksana (secara bersama-sama disebut "Aturan Pendukung"). Semua Karyawan diharapkan wajib memahami dan mematuhi selama melaksanakan tugas mereka.

II. Operasi Bisnis yang Berintegritas dan Patuh

1. Kepatuhan Produk

Prinsip Perusahaan

Berdasarkan misi kami dalam "Menciptakan Nilai bagi Pelanggan, Memimpin Perkembangan Industri" serta selaras dengan filosofi bisnis dalam "Berfokus pada Pelanggan dan Menciptakan Nilai bagi Pelanggan", kami senantiasa berkomitmen untuk memenangkan pasar dengan produk berkualitas tinggi. Kami secara ketat mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait kualitas dan keamanan produk, dan memastikan produk yang diproduksi memenuhi standar wajib, norma industri, serta persyaratan kontrak. Kami mendorong inovasi teknologi dan perbaikan proses untuk terus mengoptimalkan produk demi menciptakan nilai bagi pelanggan dan masyarakat.

Karyawan harus:

- (1) Secara proaktif memantau dan melacak regulasi terkait kualitas dan keamanan produk di dalam maupun luar negeri, sehingga memastikan sertifikasi produk lengkap dan terkini;
- (2) Melakukan pengendalian ketat terhadap kualitas bahan baku yang dibeli untuk memastikannya memenuhi standar yang berlaku dan persyaratan kualitas Perusahaan;
- (3) Selama proses produksi, secara ketat menjalankan semua persyaratan dan standar prosedur, sehingga memastikan kualitas produk stabil dan terkendali;
- (4) Harus segera melakukan investigasi dan mengambil tindakan penanganan yang sesuai terhadap setiap keluhan atau umpan balik mengenai kualitas dan keamanan produk.

Contoh:

Adegan: Anda adalah seorang karyawan di lini produksi. Saat melakukan pengisian bahan baku, Anda menemukan bahan baku mengandung banyak kotoran dan mungkin tidak memenuhi standar. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan: Anda harus segera menghentikan proses pengisian bahan baku saat ini, mengisolasi bahan baku yang dicurigai dengan penyimpanan terpisah, dan memberi tanda "Menunggu Pemeriksaan". Anda harus mengambil foto penampilan bahan baku (harus mencakup label batch), membuat catatan permasalahan, dan melaporkannya segera kepada atasan langsung tanpa menunda.

2. Persaingan Adil

Prinsip Perusahaan

Ekonomi pasar yang ditandai dengan persaingan adil mendorong inovasi, meningkatkan efisiensi ekonomi, serta melindungi kepentingan konsumen dan kepentingan publik. Kami berpegang teguh pada prinsip persaingan adil, secara ketat mematuhi peraturan dan undang-undang anti-monopoli serta anti-persaingan tidak sehat yang berlaku, serta menjaga tatanan ekonomi pasar yang sehat dan teratur.

Karyawan harus:

- (1) Tidak membuat kesepakatan atau konsensus apa pun, baik formal maupun informal, dengan pesaing untuk menetapkan, mengubah, mengontrol, atau mempengaruhi harga, membagi pasar atau pelanggan, membatasi kapasitas produksi, atau melakukan tindakan lain yang menghambat persaingan sehat;
- (2) Tidak bertukar atau mendiskusikan informasi sensitif terkait persaingan dengan pesaing, termasuk namun tidak terbatas pada informasi harga, informasi terkait produksi dan penjualan, informasi pemasok dan pelanggan, situasi tender, serta rencana pasar di masa depan.

Contoh:

Adegan: Anda adalah staf penjualan perusahaan. Pada suatu hari, Anda dimasukkan ke dalam sebuah grup WeChat yang berisi banyak manajer penjualan dari perusahaan sejenis. Salah satu manajer bisnis dari perusahaan pesaing, Perusahaan B, mengusulkan agar semua anggota grup menetapkan harga jual minimum untuk suatu produk dan tidak menjual di bawah harga tersebut karena harga pasar sedang rendah. Beberapa staf penjualan lain merespons dengan positif. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan: Anda harus segera menolak usulan tersebut dalam grup dan keluar dari grup tersebut, dan menyimpan tangkapan layar (screenshot) penolakan dan keluarnya Anda (yang nantinya dapat menjadi bukti bahwa Anda tidak terlibat dalam praktik monopoli). Setelah keluar, Anda harus segera memberi tahu Departemen Hukum dan kirimkan tangkapan layar tersebut kepada mereka untuk arsip.

3. Kepatuhan Perdagangan

Prinsip Perusahaan

Sebagai perusahaan yang beroperasi secara global, kami secara ketat mematuhi peraturan dan undang-undang terkait pengendalian ekspor dan

sanksi ekonomi yang berlaku di negara/wilayah operasi kami. Peraturan dan undang-undang terkait pengendalian ekspor dan sanksi ekonomi membatasi kegiatan ekspor, re-ekspor, ekspor deemed (dianggap sebagai ekspor) atas barang tertentu (termasuk produk, layanan, teknologi, perangkat lunak, dll.), serta aktivitas bisnis yang melibatkan pihak tertentu, tujuan tertentu, atau wilayah tertentu.

Karyawan harus:

- (1) Memahami dan mematuhi peraturan dan undang-undang terkait pengendalian ekspor dan sanksi ekonomi yang berlaku (termasuk tindakan pembalasan terkait) serta kebijakan internal dan prosedur operasional bisnis;
- (2) Memastikan aktivitas terkait tidak melibatkan wilayah yang terkena sanksi, pihak yang dibatasi, atau tujuan penggunaan yang dibatasi;
- (3) Memverifikasi status barang yang diperoleh dan akan diekspor di bawah pengawasan peraturan pengendalian ekspor yang berlaku, serta mengajukan permohonan lisensi jika diwajibkan oleh hukum.

Contoh:

Adegan: Anda adalah manajer penjualan perusahaan. Seorang klien mengajukan pesanan besar kepada Anda, tetapi enggan memberikan informasi tentang tujuan akhir penggunaan produk. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan: Anda harus segera melakukan investigasi dan hanya dapat melanjutkan transaksi setelah semua keraguan terselesaikan. Jika tidak dapat menyelesaikan investigasi terkait "tanda bahaya" secara mandiri, Anda dapat menghubungi Departemen Hukum untuk meminta bantuan.

4. Anti-Korupsi dan Anti-Suap

Prinsip Perusahaan

Tindakan korupsi dan suap sangat merusak lingkungan pasar yang adil dan kompetitif. Kami menerapkan kebijakan toleransi nol terhadap segala bentuk korupsi dan suap. Kami melarang tindakan menyuap pejabat pemerintah maupun memberikan atau menerima suap/uang sogok kepada/dari pihak swasta (seperti klien, pemasok, dll.). Kami berpegang pada standar pembangunan tim SDM "Empat Kompetensi Karyawan" yaitu "ingin bekerja, mampu bekerja, berhasil bekerja, dan bekerja dengan jujur", kami tidak menyuap dan tidak menerima suap.

Karyawan harus:

- (1) Tidak boleh memberikan, menjanjikan, atau menawarkan suap atau keuntungan yang tidak wajar (termasuk namun tidak terbatas pada uang tunai, hadiah, saham, hiburan yang tidak pantas) kepada pejabat pemerintah, entitas swasta, atau individu manapun dengan tujuan (atau dianggap bertujuan) untuk mendapatkan peluang bisnis atau keunggulan kompetitif yang tidak sah atau memperoleh keuntungan tidak wajar apapun;
- (2) Tidak boleh memberikan suap atau keuntungan tidak pantas secara langsung maupun melalui pihak ketiga, termasuk namun tidak terbatas pada pemasok, kontraktor, konsultan, perantara, atau pihak ketiga lain yang mungkin bertindak atas nama perusahaan;
- (3) Tidak boleh meminta atau menerima suap dalam bentuk apapun atau keuntungan tidak wajar, serta tidak boleh menggunakan wewenang jabatan untuk memperoleh keuntungan tidak wajar bagi diri sendiri atau pihak ketiga;
- (4) Secara rutin mengikuti pelatihan anti-suap dan menandatangani Surat Pernyataan Integritas Huayou;
- (5) Segera melaporkan jika menemukan indikasi potensi tindakan korupsi atau suap.

Contoh:

Adegan: Saat Anda sedang melakukan negosiasi bisnis dengan seorang klien, karyawan mereka secara tersirat meminta imbalan, mengisyaratkan bahwa proyek dapat berjalan lancar jika diberikan imbalan. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan: Anda harus segera menolak dan menyatakan dengan tegas bahwa perusahaan tidak akan memperoleh peluang transaksi dengan memberikan imbalan. Jika memerlukan bantuan dalam menangani situasi seperti ini, mohon menghubungi departemen yang bertanggung jawab dalam audit dan pengawasan.

5. Hadiah dan Jamuan

Prinsip Perusahaan

Kami secara tegas melarang segala bentuk pemberian hadiah atau jamuan yang dapat mempengaruhi independensi pengambilan keputusan bisnis. Setiap hadiah yang diberikan atau diterima maupun jamuan harus bersifat wajar, pantas, dan untuk tujuan bisnis yang sah, serta tidak boleh mempengaruhi atau terlihat mempengaruhi keputusan komersial mitra bisnis

Perusahaan atau Karyawan itu sendiri. Semua rencana pemberian atau penerimaan hadiah dan jamuan harus didasarkan pada kelayakan etika bisnis dan dilaporkan serta disetujui terlebih dahulu sebelumnya. Karyawan yang melanggar aturan pemberian atau penerimaan hadiah/jamuan dapat dikenakan sanksi disiplin dan pertanggungjawaban hukum.

Karyawan harus:

- (1) Tidak memberikan atau menerima hadiah/jamuan yang tidak terkait dengan kelayakan bisnis (seperti untuk mendapatkan atau mempertahankan bisnis atau untuk memperoleh keuntungan tidak pantas);
- (2) Semua pemberian/penerimaan hadiah dan jamuan terkait bisnis harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu, dan hanya boleh diberikan atau diterima setelah mendapatkan persetujuan;
- (3) Bekerja sama dengan audit internal.

Contoh:

Adegan: Di lokasi penerimaan proyek, Anda menerima kotak cokelat impor senilai RMB 2.000 dari mitra kerja. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan: Anda harus menolak dengan tegas dan menginformasikan kebijakan Perusahaan kepada orang yang memberikan coklat. Jika Anda tidak dapat menolak, Anda harus memberi tahu mitra kerja bahwa hadiah tersebut harus diserahkan sesuai peraturan perusahaan ini, tetap sopan tetapi tegas dalam pendirian. Dalam batas waktu yang ditentukan, Anda harus mengajukan proses persetujuan penyerahan hadiah, mengisi informasi hadiah, mengunggah foto hadiah dalam keadaan belum dibuka, dan mengirimkannya untuk disetujui oleh atasan langsung dan departemen administrasi penerimaan. Setelah disetujui, Anda harus memverifikasi hadiah bersama petugas gudang dan mengonfirmasi dengan tanda tangan agar memastikan seluruh proses terdokumentasi.

6. Anti-Pencucian Uang

Prinsip Perusahaan

Pencucian uang adalah tindakan menyamarkan atau mengubah sumber, sifat, atau kepemilikan dana hasil aktivitas ilegal ("dana ilegal"), yang pada dasarnya merupakan proses melegitimasi dana ilegal. Aktivitas pencucian uang memfasilitasi pelaku kejahatan untuk menyembunyikan dan mentransfer hasil kejahatan, serta memicu korupsi, penyelundupan, penipuan, perdagangan narkoba, terorisme, dan kejahatan lainnya, yang memiliki

dampak sosial yang sangat merugikan. Kami sangat mementingkan kepatuhan anti-pencucian uang, mematuhi semua peraturan dan undang-undang anti-pencucian uang yang berlaku di dalam maupun luar negeri. Kami tidak akan pernah terlibat dalam aktivitas pencucian uang, dan tidak akan mentolerir segala bentuk pencucian uang. Kami hanya bekerja sama dengan mitra bisnis yang mematuhi hukum dan memiliki sumber dana yang sah.

Karyawan harus:

- (1) Berupaya maksimal untuk memahami dan memverifikasi identitas klien, pemasok, dan mitra bisnis lainnya;
- (2) Tetap waspada dan memperhatikan tanda bahaya atau perilaku mencurigakan dalam proses pembayaran, termasuk namun tidak terbatas pada:
 - ① Ketidaksesuaian antara dana dengan latar belakang bisnis atau dasar penerimaan, terutama ketika penerima/pembayar tidak sesuai dengan pihak dalam transaksi sebenarnya;
 - ② Pembayaran dalam mata uang yang berbeda dari yang tercantum dalam faktur atau kontrak bisnis;
 - ③ Setiap transaksi mencurigakan yang menggunakan pembayaran tunai atau setara tunai;
 - ④ Pembayaran yang ditujukan atau berasal dari organisasi atau individu yang tidak memiliki hubungan bisnis yang jelas.

Contoh:

Adegan: Anda adalah staf keuangan perusahaan yang sedang memproses pembayaran untuk kontrak pengadaan. Kontrak secara jelas menyebutkan penerima pembayaran adalah anak perusahaan Pemasok A yang terdaftar di Kongo. Namun, saat mengajukan pembayaran, Pemasok A tiba-tiba meminta agar pembayaran dialihkan ke Perusahaan B di luar negeri yang tidak disebutkan dalam kontrak. Menurut Pemasok A, Perusahaan B adalah "perusahaan afiliasi" yang terdaftar di Kepulauan Marshall. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan: Anda harus menolak perubahan penerima pembayaran, kecuali jika telah dilakukan due diligence terhadap Perusahaan B dan mengonfirmasi adanya hubungan bisnis nyata dengan Perusahaan A, sumber dana yang sah, serta memenuhi persyaratan internal lainnya terkait perubahan penerima pembayaran.

7. Kepatuhan Perpajakan dan Keuangan

Prinsip Perusahaan

Kami secara ketat mematuhi peraturan dan undang-undang perpajakan serta keuangan yang berlaku di negara atau wilayah operasi kami. Kami menyusun laporan keuangan sesuai dengan peraturan akuntansi dan standar akuntansi yang berlaku, serta melakukan audit internal dan eksternal secara berkala untuk memastikan keakuratan dan kepatuhan laporan keuangan. Kami memenuhi kewajiban pelaporan pajak, pembayaran pajak, serta pemotongan dan pemungutan pajak sesuai hukum, dan membayar pajak dengan jujur. Kami menyimpan arsip akuntansi dengan baik untuk memastikan keaslian, kelengkapan, ketersediaan, dan keamanannya. Kami secara aktif mendukung pemeriksaan oleh otoritas pengawasan perpajakan dan keuangan, serta membantu pelaksanaan tugas pengawasan mereka.

Karyawan harus:

- (1) Mencegah segala bentuk pemalsuan keuangan, penggelapan pajak, atau pelanggaran lainnya, serta memastikan keaslian dan keakuratan data keuangan;
- (2) Melakukan pembayaran eksternal, peminjaman keuangan, dan pengajuan penggantian biaya secara ketat sesuai prosedur yang ditetapkan Perusahaan;
- (3) Mematuhi ketentuan pengelolaan dan penggunaan faktur pajak, serta memperoleh dan menerbitkan faktur sesuai hukum;
- (4) Tidak boleh memalsukan atau melebih-lebihkan biaya, dan tidak boleh melakukan penggantian biaya palsu untuk mengambil dana Perusahaan melalui pembelian atau penerbitan faktur/pajak fiktif;
- (5) Menyimpan arsip akuntansi dan dokumen bisnis terkait dengan baik.

Contoh:

Adegan: Anda adalah staf keuangan. Ketika sedang memeriksa faktur penjualan, anda menemukan kesalahan pada informasi, seperti nama perusahaan, NPWP, dan informasi lainnya di faktur. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan: Anda harus memverifikasi sifat masalah, dan berkomunikasi dengan departemen penjualan untuk menentukan apakah kesalahan berasal dari informasi yang diberikan klien atau kesalahan internal. Untuk faktur salah yang sudah diterbitkan, Anda harus segera membatalkan atau menerbitkan faktur pengganti (faktur merah), lalu menerbitkan kembali faktur yang memenuhi ketentuan. Untuk faktur yang tidak memenuhi persyaratan

perpajakan, staf keuangan harus menghindari penggunaannya dalam pencatatan pendapatan atau pelaporan pajak untuk mencegah risiko perpajakan.

8. Catatan yang Akurat dan Nyata

Prinsip Perusahaan

Catatan yang akurat dan nyata merupakan dasar operasi Perusahaan yang patuh, serta kunci untuk mempertahankan reputasi Perusahaan, melindungi kepentingan pemegang saham, dan memenuhi persyaratan hukum. Catatan Perusahaan mencakup namun tidak terbatas pada data akuntansi dan keuangan, daftar gaji, kartu presensi, pesanan pembelian dan pesanan pelanggan, notulen rapat, email, catatan kinerja, data elektronik, serta semua catatan lain yang disimpan selama operasi bisnis normal. Kami harus memastikan catatan perusahaan lengkap, akurat, dan andal dalam semua aspek material. Secara khusus, kami harus memastikan catatan keuangan mencerminkan secara lengkap dan akurat aset, kewajiban, pendapatan, dan pengeluaran Perusahaan, sehingga menggambarkan aktivitas bisnis perusahaan secara nyata.

Karyawan harus:

- (1) Melaporkan atau mencerminkan aktivitas bisnis secara jujur, akurat, dan komprehensif, tidak boleh memalsukan, memanipulasi, atau menyembunyikan informasi apa pun, serta mencatatnya tepat waktu dalam periode yang wajar untuk memastikan ketepatan waktu informasi;
- (2) Mencatat sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku dan kebijakan keuangan perusahaan, memastikan pembukuan yang jelas dan akurat;
- (3) Mencatat aktivitas bisnis, kontrak, perjanjian, informasi pelanggan, dll. secara faktual, serta memastikan semua keputusan dan operasi bisnis diarsipkan dengan baik;
- (4) Memastikan laporan keuangan, pengumuman kinerja, dan informasi lain yang diungkapkan atau dirilis ke publik adalah benar, akurat, lengkap, dan patuh sesuai hukum dan kebijakan perusahaan yang berlaku;
- (5) Menyimpan data elektronik, email, log sistem, dll. dengan baik untuk memastikan keaslian dan kemampuan pelacakan, serta mencegah pemalsuan atau kehilangan data;
- (6) Memastikan keamanan dan kerahasiaan catatan perusahaan, di mana hanya personel yang berwenang yang dapat mengaksesnya.

Contoh:

Adegan: Anda tidak bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan perusahaan, tetapi laporan keuangan perusahaan menjadi tidak akurat karena kesalahan dalam data keuangan yang Anda catat. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan: Anda harus segera melaporkannya ke departemen keuangan dan atasan Anda, segera memperbaiki kesalahan tepat waktu, serta mencatat dan memberikan data keuangan secara jujur dan akurat.

III. Perlindungan Hak Karyawan

1. Ketenagakerjaan

Prinsip Perusahaan

Penghormatan dan perlindungan hak asasi manusia adalah inti dari tanggung jawab sosial perusahaan dan fondasi untuk mencapai pembangunan berkelanjutan. Kami secara ketat mematuhi standar hak asasi manusia dan ketenagakerjaan yang diakui secara internasional, mematuhi undang-undang dan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku di negara/wilayah, dengan tegas melarang segala bentuk kerja paksa, menghapus pekerja anak, menentang segala bentuk diskriminasi, serta melindungi hak-hak sah seluruh karyawan dalam hal upah, waktu istirahat, pelatihan kerja, dan aspek lainnya.

Karyawan harus:

- (1) Secara aktif memahami dan mematuhi kebijakan Perusahaan terkait hak asasi manusia dan hak ketenagakerjaan;
- (2) Tidak berpartisipasi atau mentolerir segala bentuk penghinaan verbal, pelecehan seksual, atau kekerasan psikologis.

Contoh:

Adegan: Anda adalah anggota tim manajemen pemasok. Dalam proses audit terhadap pemasok jasa penyedia kebersihan outsourcing, Anda menemukan bahwa beberapa pekerja kebersihan perusahaan tersebut usianya terlihat sangat muda dan tingkat upahnya jelas di bawah standar upah minimum lokal. Namun, ada rekan yang menyarankan untuk memprioritaskan pemasok ini karena harganya murah. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan: Anda harus merekomendasikan untuk menunda proses kerja sama, menjelaskan bahwa kerja sama dengan pemasok seperti ini mungkin melanggar kebijakan Perusahaan tentang "penghapusan pekerja anak", sekaligus meminta perusahaan outsourcing tersebut menyerahkan bukti

ketenagakerjaan yang sah dan patuh untuk menerapkan kebijakan kepatuhan ketenagakerjaan Perusahaan.

2. Anti-Diskriminasi

Prinsip Perusahaan

Kami menentang segala bentuk diskriminasi. Kami memastikan semua karyawan memiliki hak yang sama dalam rekrutmen, promosi, pelatihan, dan kesempatan pengembangan, tanpa perlakuan yang tidak adil berdasarkan ras, warna kulit, jenis kelamin, usia, agama, kebangsaan, kondisi fisik, orientasi seksual, status perkawinan, atau karakteristik lainnya. Kami secara aktif mendorong keberagaman dan terus menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, penuh rasa hormat, dan kolaboratif.

Karyawan harus:

- (1) Secara aktif mempelajari dan menyadari bias tersembunyi, serta dengan sadar menghindari ucapan atau tindakan diskriminatif yang tidak disengaja dalam pekerjaan sehari-hari;
- (2) Dalam situasi seperti promosi atau alokasi proyek, merekomendasikan rekan kerja dengan latar belakang beragam secara adil untuk memastikan kesempatan yang setara dan beragam;
- (3) Saat menghadapi kesalahpahaman akibat perbedaan budaya, berkomunikasi dengan sabar dan penuh hormat, menghindari reaksi emosional dan tuduhan;
- (4) Saat menghadapi perilaku diskriminatif, melakukan intervensi dengan sopan dan memberikan bimbingan positif.

Contoh:

Adegan: Dalam rapat tim rutin, seorang rekan yang introvert mengajukan saran yang berbeda dengan pendapat mayoritas, yang kemudian diabaikan bahkan diejek oleh anggota lain, membuat suasana menjadi canggung. Sebagai bagian dari tim, apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan: Anda dapat secara aktif menyatakan penghargaan terhadap saran tersebut baik selama atau setelah rapat, mendorong diskusi lebih lanjut tentang kemungkinannya, dan mengingatkan tim untuk menghormati berbagai sudut pandang. Dengan menciptakan suasana inklusif, Anda dapat meningkatkan rasa partisipasi dan keamanan setiap anggota, serta memicu semangat inovasi dan kolaborasi.

3. Pengadaan yang Bertanggung Jawab

Prinsip Perusahaan

Kami berpegang pada prinsip yang hanya melakukan hubungan bisnis dengan pemasok yang sah dan patuh, serta berupaya untuk meningkatkan dan mendorong pengelolaan rantai pasok yang berkelanjutan. Kami berkomitmen untuk melakukan pemeriksaan kepatuhan terhadap pemasok, dan dengan tegas menghindari kerja sama dengan pemasok yang menggunakan pekerja anak, kerja paksa, atau memiliki risiko keamanan yang signifikan.

Karyawan harus:

- (1) Secara aktif menyampaikan konsep ESG dan pembangunan berkelanjutan kami kepada pemasok, serta menuntut dan mendorong mereka untuk mematuhi;
- (2) Selama masa kerja sama, terus memantau kinerja kepatuhan pemasok. Jika menemukan indikasi pelanggaran, segera laporkan melalui saluran yang ditentukan perusahaan;
- (3) Mendukung perusahaan dalam menerapkan pembekuan, penghentian kerja sama, atau perbaikan terhadap pemasok yang melanggar, guna menjamin keamanan dan keberlanjutan rantai pasok;
- (4) Memperhatikan praktik pengadaan bertanggung jawab perusahaan, serta secara aktif memberikan saran perbaikan konstruktif, pendapat profesional, atau pengaduan kepatuhan untuk meningkatkan transparansi dan perbaikan berkelanjutan rantai pasok.

Contoh:

Adegan: Anda adalah manajer pengadaan bahan baku yang menerima aplikasi kerja sama dari pemasok tambang nikel baru di Indonesia yang mengklaim sepenuhnya patuh tanpa masalah pekerja anak atau kerja paksa. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan: Sesuai "Prosedur Manajemen Kewaspadaan Rantai Pasok Mineral" dari Perusahaan, Anda harus mengumpulkan informasi tambang dari pemasok tersebut termasuk namun tidak terbatas pada izin penambangan, sertifikat asal usul, dokumen registrasi bisnis, serta mengisi kuesioner "Kenali Mitra Bisnis Anda" (KYC). Anda harus melakukan identifikasi apakah rantai pasok terkait dengan "Area Berdampak Konflik dan Berisiko Tinggi" (CAHRAs), melakukan verifikasi melalui berbagai sumber termasuk internet untuk mendeteksi informasi atau pemberitaan negatif, serta menilai apakah terdapat risiko Kategori 1, Kategori 2, atau pelanggaran terhadap hukum, konvensi internasional, atau standar industri.

4. Keamanan Informasi

Prinsip Perusahaan

Kami menyadari sepenuhnya pentingnya keamanan informasi bagi perusahaan. Oleh karena itu, kami secara ketat mematuhi peraturan dan undang-undang yang berlaku, serta terus berusaha dalam menyempurnakan sarana teknologi dan sistem manajemen untuk memastikan integritas, ketersediaan, dan kerahasiaan informasi sepanjang siklusnya (pengumpulan, penyimpanan, penggunaan, pengolahan, transmisi, penyediaan, pengungkapan, dan penghapusan).

Karyawan harus:

- (1) Hanya mengakses data dalam ruang lingkup wewenang yang diberikan dan dilarang untuk melihat, mengunduh, mencatat, memotret, merekam layar/mengambil tangkapan layar, meneruskan, atau menggunakan data di luar wewenang dengan cara apapun;
- (2) Menggunakan kata sandi kuat untuk perangkat Perusahaan (termasuk komputer desktop, laptop, ponsel, serta perangkat elektronik kantor lain yang dikeluarkan Perusahaan), menggantinya secara berkala, tidak membagikannya dengan orang lain, dan mencegah kebocoran kata sandi;
- (3) Menunggu di dekat printer saat mencetak materi rahasia, dan segera mengambilnya setelah selesai untuk mencegah tertinggalnya materi tersebut;
- (4) Tidak mengklik tautan mencurigakan atau mengunduh lampiran dari sumber tidak jelas, demi menghindari virus dan serangan siber. Jika tidak yakin akan keamanan tautan web atau saluran unduhan, konfirmasi terlebih dahulu dengan Pusat Informasi sebelum bertindak;
- (5) Tidak menggunakan jaringan dan komputer perusahaan untuk hiburan atau permainan yang tidak terkait pekerjaan;
- (6) Segera melaporkan ke Pusat Informasi dan mendukung investigasi lanjutan jika menemukan indikasi kebocoran informasi atau kerentanan sistem.

Contoh:

Adegan: Suatu hari, Anda menerima email dengan subjek "Tunjangan Karyawan" yang meminta pengisian informasi untuk pengiriman hadiah. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan: Anda harus memverifikasi apakah alamat email tersebut benar-benar berasal dari alamat email perusahaan. Beberapa email phishing menggunakan domain yang mirip dengan domain perusahaan, sehingga perlu

diperiksa dengan cermat perbedaan kecil pada nama domain. Selain itu, Anda harus waspada terhadap permintaan untuk mengisi informasi pribadi, mengklik tautan, atau mengunduh lampiran, dan memverifikasinya dengan teliti.

5. Perlindungan Data Pribadi

Prinsip Perusahaan

Kami senantiasa memandang perlindungan informasi pribadi sebagai tanggung jawab penting perusahaan, secara ketat mematuhi peraturan dan undang-undang yang berlaku, serta memastikan bahwa semua aktivitas pengumpulan, penyimpanan, penggunaan, dan pengolahan informasi pribadi lainnya dilakukan secara sah dan patuh. Kami berpegang pada prinsip keadilan, transparansi, dan kehati-hatian, serta menerapkan langkah-langkah teknis dan manajerial yang ketat untuk mencegah kehilangan, kerusakan, kebocoran, penyalahgunaan, atau pengolahan tanpa otorisasi terhadap informasi pribadi, guna melindungi hak-hak informasi pribadi klien, pemasok, karyawan, pelamar kerja, serta pihak terkait mitra kerja lainnya.

Karyawan harus:

- (1) Mengikuti secara ketat prinsip penting minimum dalam seluruh aktivitas pengumpulan, penyimpanan, dan pengolahan informasi pribadi, memastikan hanya mengumpulkan informasi pribadi dalam lingkup minimal yang diperlukan untuk tujuan bisnis, memproses informasi pribadi dengan cara yang berdampak paling kecil terhadap hak individu, serta memastikan masa penyimpanan informasi pribadi tidak melebihi periode terpendek yang diperlukan untuk mencapai tujuan pemrosesan;
- (2) Menggunakan informasi pribadi hanya secara ketat dibatasi untuk tujuan yang telah ditetapkan, dan dilarang untuk membagikan atau mengungkapkannya kepada pihak ketiga tanpa otorisasi. "Pihak ketiga" mencakup klien eksternal, pemasok, mitra kerja/non-mitra kerja, termasuk juga perusahaan afiliasi dan departemen lain dalam Perusahaan ini;
- (3) Memastikan keakuratan dan kelengkapan informasi pribadi, memperbarui informasi pribadi secara tepat waktu, dan menghindari penggunaan data yang kedaluwarsa atau salah;
- (4) Menerapkan langkah-langkah perlindungan dengan standar lebih tinggi untuk informasi pribadi sensitif, mencegah kebocoran, penyalahgunaan, atau akses tanpa otorisasi;
- (5) Segera melaporkan ke Departemen Hukum jika menerima permintaan dari subjek informasi pribadi untuk melaksanakan hak hukumnya atas

informasi pribadi (seperti hak penghapusan informasi pribadi, hak perbaikan informasi pribadi, dll.).

Contoh:

Adegan: Anda perlu mengirim spreadsheet elektronik yang berisi informasi pribadi karyawan (seperti nomor KTP, informasi kontak, dll.) kepada departemen atau rekan kerja lain di Perusahaan untuk mendukung alur kerja atau proyek terkait. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan:

- (1) Verifikasi wewenang penerima: Sebelum mengirim, pastikan departemen dan personel penerima memiliki wewenang untuk mengakses jenis informasi pribadi tersebut, serta memastikan berbagi informasi sesuai kebijakan Perusahaan dan persyaratan kepatuhan;
- (2) Prinsip minimalisasi informasi: Hanya mengirim informasi pribadi yang benar-benar diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, dan hindari memberikan informasi yang tidak diperlukan atau dengan tingkat sensitivitas tinggi;
- (3) Perlindungan enkripsi: Gunakan proteksi kata sandi atau teknologi enkripsi untuk spreadsheet elektronik guna mencegah akses tidak sah;
- (4) Transmisi aman: Prioritaskan pengiriman melalui email aman yang disetujui perusahaan atau platform berbagi file internal, hindari menggunakan email publik atau saluran transmisi yang tidak aman;
- (5) Kontrol akses: Mengatur izin akses file sehingga hanya personel berwenang yang dapat melihat atau mengedit, dan mencegah informasi dilihat, diunduh, atau diteruskan oleh pihak tidak berwenang.

6. Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Prinsip Perusahaan

Kami menganjurkan dan menerapkan filosofi K3LH (Keselamatan dan Lingkungan Hidup Lebih Penting dari Segalanya), yang senantiasa menempatkan kesehatan dan keselamatan kerja karyawan sebagai prioritas utama. Kami yakin bahwa kesehatan dan keselamatan setiap karyawan bukan hanya fondasi perkembangan perusahaan, tetapi juga jaminan harmoni sosial dan kebahagiaan keluarga. Jadi, kami berkomitmen untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat, dan nyaman, memastikan setiap karyawan dapat mengoptimalkan potensinya dalam lingkungan bebas risiko, serta mencapai keselarasan sempurna antara nilai individu dan tujuan perusahaan.

Karyawan harus:

- (1) Secara ketat mematuhi semua peraturan dan undang-undang terkait kesehatan dan keselamatan kerja yang berlaku di tingkat nasional dan regional untuk memastikan semua pekerjaan sah dan patuh;
- (2) Secara rutin mengikuti pelatihan keselamatan yang diselenggarakan Perusahaan agar meningkatkan kesadaran keselamatan pribadi dan kemampuan penanganan darurat;
- (3) Selama bekerja, wajib mengenakan dan menggunakan dengan benar semua alat pelindung diri yang disediakan Perusahaan seperti helm keselamatan, kaca mata pelindung, penyumbat telinga, dll.;
- (4) Menjaga area kerja tetap rapi dan teratur, serta segera membersihkan barang-barang yang berserakan untuk mencegah kecelakaan;
- (5) Jika menemukan potensi bahaya atau perilaku tidak aman, segera laporkan kepada atasan atau departemen manajemen keselamatan;
- (6) Secara aktif berpartisipasi dalam berbagai simulasi darurat yang diselenggarakan Perusahaan, mempelajari prosedur darurat, dan meningkatkan kemampuan menanggapi insiden tak terduga.

Contoh:**Adegan:**

Saat bekerja di bengkel produksi, Anda menemukan alat pengaman sebuah mesin rusak dan berpotensi menimbulkan bahaya. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan:

- (1) Segera hentikan operasi: Apabila menemukan alat pengaman mesin rusak, segera hentikan pengoperasian mesin tersebut untuk menjamin keselamatan diri sendiri dan orang lain;
- (2) Laporkan ke atasan: Segera laporkan potensi bahaya mesin kepada atasan, dan jelaskan kondisi spesifik seperti tingkat kerusakan dan risiko yang mungkin terjadi;
- (3) Pasang tanda peringatan: Pasang tanda peringatan yang jelas di sekitar mesin untuk mencegah orang lain mengoperasikannya secara tidak sengaja;
- (4) Bantu perbaikan: Sebelum teknisi datang, bantu menjaga ketertiban di lokasi untuk memastikan pekerjaan perbaikan dapat berjalan lancar.

IV. Perlindungan Aset Perusahaan**1. Konflik Kepentingan**

Prinsip Perusahaan

Konflik kepentingan adalah situasi di mana kepentingan pribadi karyawan berpotensi memengaruhi kepentingan Perusahaan secara tidak wajar. Konflik kepentingan terjadi ketika tindakan atau kepentingan yang dimiliki karyawan menyulitkan mereka untuk melaksanakan tugas atau tanggung jawab yang diberikan secara objektif, adil, dan efektif. Dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab kami harus mempertahankan posisi yang objektif dan adil, serta menghindari segala situasi yang dapat memengaruhi penilaian profesional atau merugikan kepentingan Perusahaan.

Karyawan harus:

- (1) Menghindari segala konflik kepentingan pribadi yang dapat memengaruhi objektivitas pelaksanaan tugas atau merugikan Perusahaan (seperti memiliki hubungan kepentingan ekonomi dengan pemasok atau klien), dan tidak menggunakan wewenang jabatan untuk menguntungkan pihak terkait;
- (2) Segera melaporkan potensi konflik kepentingan yang teridentifikasi kepada departemen yang bertanggungjawab terkait audit dan pengawasan, di mana transaksi terkait harus mendapatkan persetujuan dan dicatat secara akurat;
- (3) Memastikan bahwa setiap tindakan yang dilakukan tidak mengganggu atau berpotensi mengganggu kemampuan karyawan dalam membuat keputusan yang objektif dan adil atas nama Perusahaan.

Contoh:

Adegan: Anda adalah staf pengadaan dan menemukan bahwa seorang kerabat Anda menjabat sebagai manajemen senior di salah satu pemasok. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan: Anda harus segera mengajukan "Formulir Pengisian Informasi Potensi Konflik Kepentingan Karyawan" kepada departemen yang bertanggungjawab terkait audit dan pengawasan, dan menjelaskan hubungan kekerabatan dan informasi pemasok terkait; mengajukan permohonan untuk tidak terlibat dalam proses evaluasi pengadaan, negosiasi, dan persetujuan kontrak dengan pemasok tersebut; menyediakan dokumen pendukung yang diperlukan, dan menerima pemeriksaan independen Perusahaan terkait kepatuhan bisnis.

2. Perlindungan Aset

Prinsip Perusahaan

Kami melindungi aset Perusahaan dan memastikannya hanya digunakan untuk tujuan bisnis yang sah. Aset yang dimaksud mencakup aset fisik maupun non-fisik, di mana aset non-fisik termasuk rahasia dagang, paten, merek dagang, hak cipta atau data rekayasa teknologi, basis data, informasi pelanggan, informasi penggajian, serta segala data dan laporan keuangan yang belum dipublikasikan, dll. Kami melindungi aset kami dari pencurian, kehilangan, kerusakan, penyalahgunaan, dan akses tanpa otorisasi.

Karyawan harus:

- (1) Melindungi semua aset Perusahaan (baik fisik maupun non-fisik) dan memastikannya hanya digunakan untuk tujuan bisnis yang sah;
- (2) Menggunakan peralatan Perusahaan secara tepat sesuai dengan tujuan penggunaannya, dan dilarang keras menggunakannya untuk keperluan pribadi dalam bentuk apapun;
- (3) Selalu waspada terhadap pencurian, kehilangan, kerusakan, penyalahgunaan, dan akses tidak sah terhadap peralatan Perusahaan;
- (4) Menerapkan langkah-langkah kerahasiaan yang ketat untuk akun sistem bisnis, kata sandi, dan informasi;
- (5) Tidak menggunakan secara pribadi, menyalahgunakan, menguasai, atau mengatur aset Perusahaan tanpa izin;
- (6) Mengambil tindakan kehati-hatian yang wajar untuk mencegah pencurian, kerusakan, atau penyalahgunaan aset Perusahaan, serta segera melaporkan setiap kejadian aktual atau yang mencurigakan.

Contoh:

Adegan: Perusahaan baru-baru ini memutuskan untuk memusnahkan beberapa laptop, dan Anda mengetahui bahwa peralatan tersebut akan dibuang sebagai limbah elektronik dan tidak akan digunakan lagi. Seorang rekan menyarankan untuk membawa pulang peralatan bekas tersebut secara diam-diam dan menjualnya. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan: Meskipun merupakan peralatan bekas, itu tetap merupakan aset Perusahaan yang harus diproses sesuai alur manajemen internal Perusahaan. Setiap tindakan pengaturan aset perusahaan secara pribadi melanggar kebijakan Perusahaan. Anda harus menolak saran rekan tersebut dan mencegahnya melakukan pengaturan aset secara tidak sah. Jika rekan tersebut tidak mendengarkan peringatan Anda, Anda harus segera melaporkan situasi tersebut kepada atasan Anda dan departemen terkait.

3. Pengungkapan Informasi dan Manajemen Informasi Orang Dalam Prinsip Perusahaan

Kami berkomitmen untuk mengungkapkan informasi kepada publik secara benar, akurat, dan lengkap, serta mematuhi peraturan dan undang-undang terkait untuk mencegah kebocoran informasi orang dalam dan praktik perdagangan yang dilakukan oleh orang dalam. Informasi orang dalam adalah informasi operasional, keuangan, atau lainnya yang belum diumumkan tetapi dapat berdampak signifikan terhadap harga sekuritas Perusahaan. Setiap karyawan dilarang untuk menggunakan informasi orang dalam untuk melakukan perdagangan sekuritas atau saham, memberikan rekomendasi perdagangan terkait kepada orang lain, atau membocorkan informasi tersebut kepada pihak ketiga termasuk keluarga dan teman.

Karyawan harus:

- (1) Secara ketat menjaga kerahasiaan informasi orang dalam yang telah Anda ketahui, dan tidak boleh membocorkan atau menggunakan informasi tersebut untuk kegiatan investasi, perdagangan, atau tindakan sejenis dalam bentuk apapun;
- (2) Setiap informasi yang diungkapkan ke luar harus melalui proses persetujuan kepatuhan sesuai ketentuan Perusahaan, serta memastikan seluruh isinya sah dan akurat;
- (3) Dilarang untuk mengungkapkan informasi Perusahaan yang belum dipublikasikan melalui saluran tidak resmi (termasuk media sosial) tanpa otorisasi.

Contoh:

Adegan: Sebagai karyawan Perusahaan, Anda mengetahui informasi orang dalam seperti tindakan investasi penting perusahaan karena jabatan Anda. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan: Anda harus secara aktif mendukung Perusahaan dalam menyelesaikan pendaftaran dan pencatatan pihak yang mengetahui informasi orang dalam, serta segera memberitahukan perubahan status pihak yang mengetahui informasi tersebut. Sebelum informasi orang dalam diungkapkan secara sah, Anda dilarang keras untuk membocorkan, melaporkan, atau menyebarkan konten terkait dalam bentuk apapun, tidak boleh menggunakan informasi orang dalam untuk membeli/menjual saham Perusahaan dan turunannya, serta tidak boleh memberikan rekomendasi perdagangan kepada orang lain, atau menggunakan informasi orang dalam untuk menguntungkan diri sendiri, keluarga, atau pihak lain dengan cara apapun.

4. Perlindungan Kekayaan Intelektual dan Rahasia Dagang

Prinsip Perusahaan

Kekayaan intelektual adalah aset strategis inti dan jaminan penting untuk mewujudkan visi Huayou berbasis teknologi. Kami berkomitmen untuk mematuhi konvensi internasional, peraturan hukum yang berlaku, dan norma industri dalam operasi bisnis global, menghormati dan melindungi kekayaan intelektual semua pemangku kepentingan termasuk karyawan, mitra kerja, dan pihak ketiga. Kami mendorong budaya inovasi, serta memajukan kemajuan teknologi industri melalui inovasi mandiri dan kerja sama yang saling menguntungkan. Secara bersamaan, kami secara ketat mencegah segala risiko pelanggaran kekayaan intelektual dan menjaga tatanan pasar yang adil dan kompetitif.

Karyawan harus:

- (1) Hanya mengakses informasi rahasia yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas, dan dilarang keras untuk melihat, menyalin, menyimpan, atau menyebarkan konten tidak resmi tanpa izin;
- (2) Untuk dokumen yang mengandung konten sensitif, memberi tanda "Rahasia" atau "Internal", dll. dan mengelola dokumen tersebut dengan benar sesuai dengan ketentuan manajemen keamanan informasi yang berlaku di Perusahaan;
- (3) Saat mengundurkan diri, wajib mengembalikan semua data Perusahaan, hak akses akun, dan aset terkait lainnya, serta menandatangani komitmen kerahasiaan dan terus memenuhi kewajiban kerahasiaan;
- (4) Dilarang untuk mendiskusikan atau mengungkapkan informasi teknis, rencana strategis, atau data bisnis perusahaan yang belum dipublikasikan di forum tidak resmi (seperti pertemuan publik, media sosial, dll.).

Contoh:

Adegan: Saat diskusi teknis dengan mitra eksternal, mereka meminta rumus turunan detail untuk parameter proses tertentu. Apakah ini termasuk dalam ruang lingkup yang dapat dibagikan? Jika penolakan mungkin memengaruhi rasa percaya dalam kerja sama, apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan:

- (1) Mematuhi "prinsip kebutuhan minimum", dan hanya memberikan parameter teknis non-inti yang telah disetujui untuk dipublikasikan. Untuk detail teknis seperti rumus turunan, tidak boleh mengungkapkannya tanpa peninjauan kepatuhan;

- (2) Jika kerja sama benar-benar membutuhkannya, menyarankan mitra untuk menandatangani perjanjian kerahasiaan (NDA), dan menentukan ruang lingkup pengungkapan melalui evaluasi saluran resmi Perusahaan;
- (3) Tanggapan standar yang direkomendasikan: "Terima kasih atas minat Anda pada inovasi teknologi kami. Detail teknis spesifik berkaitan dengan kekayaan intelektual internal Perusahaan dan perlu dievaluasi secara internal sebelum memutuskan apakah kami dapat memberikan kepada mereka."

V. Pembangunan Berkelanjutan

1. Pengembangan Masyarakat

Prinsip Perusahaan

Kami selalu menjalankan filosofi investasi "di mana pun kami berinvestasi, kami harus berkontribusi pada pembangunan ekonomi-sosial lokal". Kami berkomitmen untuk melindungi hak-hak dasar masyarakat seperti hak untuk hidup dan berkembang, serta menentang dengan tegas segala bentuk diskriminasi dan pengucilan. Kami secara ketat mematuhi batasan perlindungan ekologis dan tidak mengejar keuntungan jangka pendek dengan mengorbankan lingkungan. Kami mendorong transparansi dan kesetaraan partisipasi masyarakat, serta membangun mekanisme komunikasi pengambilan keputusan multi-pihak untuk memastikan pendapat seluruh pemangku kepentingan dihormati dan dipertimbangkan secara penuh. Kami menekankan perlindungan kelompok rentan, menjaga martabat mereka, dan mengalokasikan sumber daya untuk kebutuhan dasar masyarakat. Dengan tanggung jawab tinggi, kami memperkuat pertahanan keamanan masyarakat dan secara aktif mengidentifikasi serta mencegah risiko sistemik potensial.

Karyawan harus:

- (1) Secara aktif memahami dan menghormati tradisi budaya dan kebiasaan sosial lokal dalam pekerjaan;
- (2) Secara ketat mematuhi dan melaksanakan sistem perlindungan lingkungan Perusahaan untuk mengurangi pemborosan sumber daya;
- (3) Secara proaktif menjaga komunikasi yang baik dengan anggota masyarakat, mendengarkan permintaan yang wajar dengan sungguh-sungguh, serta memastikan saluran pengumpulan dan tanggapan opini masyarakat berjalan lancar.

Contoh:

Adegan: Anda adalah karyawan Tiongkok yang ditugaskan di Indonesia. Rekan kerja atau teman lokal mengundang Anda untuk menghadiri pernikahan mereka. Persiapan apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan: Jika Anda menerima undangan dari rekan kerja atau teman lokal, sebagai bentuk penghormatan terhadap tradisi dan adat setempat, Anda dapat mempelajari terlebih dahulu atau berkonsultasi dengan rekan kerja/teman lokal mengenai alur dasar pernikahan, persyaratan pakaian, kebiasaan pemberian hadiah, pantangan, dll. Pastikan perilaku Anda sopan dan menunjukkan rasa hormat serta keramahan.

2. Perlindungan Lingkungan

Prinsip Perusahaan

Kami menyadari sepenuhnya pentingnya perlindungan lingkungan bagi pembangunan berkelanjutan perusahaan dan keseimbangan ekologis global. Kami berkomitmen untuk selalu memegang teguh sikap bertanggung jawab terhadap lingkungan, berupaya untuk mengurangi dampak negatif operasi bisnis terhadap lingkungan, secara aktif mendorong pemanfaatan sumber daya yang efisien dan daur ulang, serta berusaha untuk mewujudkan harmoni antara pengembangan perusahaan dan perlindungan lingkungan, agar menciptakan "Huayou Hijau".

Sebagai Karyawan, kami harus:

- (1) Secara aktif berpartisipasi dalam program pemilahan dan daur ulang sampah Perusahaan, membuang sampah daur ulang, sampah berbahaya, sampah basah, dan sampah kering ke tempat sampah yang sesuai, serta memastikan barang daur ulang tidak terkontaminasi;
- (2) Secara ketat mematuhi peraturan Perusahaan terkait penggunaan bahan kimia, serta menyimpan dan menggunakan berbagai bahan kimia dengan benar untuk mencegah kebocoran yang dapat mencemari lingkungan;
- (3) Memprioritaskan pemilihan bahan baku dan produk yang ramah lingkungan, dapat didaur ulang, dan terbarukan, serta mengurangi pembelian material yang berdampak besar terhadap lingkungan;
- (4) Secara aktif mengikuti pelatihan lingkungan yang diselenggarakan Perusahaan, mempelajari pengetahuan dan keterampilan lingkungan terbaru, meningkatkan kesadaran dan kemampuan lingkungan pribadi, serta menerapkan pengetahuan yang diperoleh dalam pekerjaan sehari-hari.

Contoh:

Adegan: Saat pulang kerja, Anda menemukan satu drum oli pelumas tumpah di area instalasi tanpa petugas di sekitarnya. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan:

- (1) Beri tahu pihak terkait: segera hubungi penanggung jawab K3LH bengkel, laporkan lokasi dan kondisi tumpahan oli pelumas secara spesifik;
- (2) Isolasi lokasi: cari material darurat seperti pasir pemadam atau lap penyerap minyak di sekitar untuk menutup area tumpahan, agar mencegah penyebaran oli lebih lanjut dan mengurangi area pencemaran;
- (3) Buat catatan: catat waktu kejadian, lokasi, dan kondisi lapangan untuk keperluan investigasi dan pencegahan kecelakaan lingkungan di masa depan.

3. Hijau dan Rendah Karbon

Prinsip Perusahaan

Sebagai perusahaan global, kami secara aktif menerapkan strategi transformasi "Berkelanjutan, Hijau, dan Rendah Karbon", membangun pabrik "nol karbon", kawasan industri "nol karbon", menerapkan desain hijau, memperkuat manufaktur hijau, menciptakan pabrik hijau, dan membangun rantai pasok hijau. Kami berkomitmen untuk terus meningkatkan kinerja lingkungan dalam semua aktivitas bisnis, memprioritaskan perlindungan lingkungan dalam pekerjaan, dan secara aktif menanggapi perubahan iklim.

Karyawan harus:

- (1) Mematikan catu daya perangkat seperti komputer, monitor, printer saat meninggalkan workstation untuk menghindari konsumsi daya standby;
- (2) Menerapkan kantor tanpa kertas secara aktif, menganjurkan pencetakan dua sisi, dan mendaur ulang kertas bekas;
- (3) Mendorong gaya hidup hijau dengan membawa botol minum dan peralatan makan sendiri, serta mengurangi penggunaan produk sekali pakai seperti botol plastik dan gelas kertas sekali pakai;
- (4) Karyawan di posisi produksi harus mematuhi prosedur operasi penghematan energi secara ketat, mengurangi pemborosan bahan baku, dan mengoptimalkan proses produksi.

Contoh:

Adegan: Setelah makan siang, Anda menemukan lampu dan AC di ruang istirahat masih menyala dalam waktu lama tanpa digunakan. Apa yang harus Anda lakukan?

Tindakan:

- (1) Secara proaktif mematikan perangkat: dengan memastikan keamanan, mematikan AC dan penerangan untuk menghindari pemborosan energi;
- (2) Mengingatkan rekan kerja tentang penghematan energi: dengan cara yang santun dan bersahabat, mengingatkan rekan kerja untuk mematikan perangkat saat meninggalkan ruangan, agar membangun kesadaran hemat energi;
- (3) Menyarankan pemasangan pengingat hemat energi: mengajukan saran kepada departemen administrasi atau fasilitas untuk memasang tanda pengingat hemat energi di area publik seperti ruang istirahat;
- (4) Memberi contoh perilaku hijau: mempertahankan kebiasaan hemat energi sehari-hari seperti mengurangi penggunaan perangkat listrik yang tidak perlu, dan mendorong tim untuk bersama-sama menciptakan lingkungan kerja rendah karbon.

VI. Dukungan dan Tindakan**1. Konsultasi Kepatuhan**

Jika Anda memiliki pertanyaan dalam memahami atau menerapkan Kode Etik Perilaku ini, atau menghadapi masalah lain terkait kepatuhan, Anda dapat menghubungi atasan langsung Anda. Anda juga dapat menghubungi Departemen Hukum perusahaan melalui saluran berikut:

Email: compliance@huayou.com

Telepon: 0086-573-88586011

2. Pelaporan Pelanggaran

Apabila Anda mengetahui atau memiliki alasan yang wajar untuk mencurigai bahwa setiap direktur, pejabat eksekutif, karyawan, atau mitra bisnis telah melanggar hukum dan peraturan, kebijakan perusahaan, atau melakukan tindakan tidak pantas lainnya, kami mendorong Anda untuk secara proaktif melaporkannya kepada departemen yang bertanggungjawab terhadap audit dan pengawasan. Semakin cepat masalah teridentifikasi, semakin cepat kami dapat mengambil tindakan untuk mencegah risiko dan melakukan perbaikan berkelanjutan. Untuk memastikan kelengkapan dan keadilan investigasi, kami mendorong Anda untuk memberikan informasi yang selengkap dan se-spesifik mungkin. Semua laporan akan ditangani dengan cepat dan adil. Kami menerima laporan anonim. Kami berkomitmen untuk menjaga kerahasiaan semua informasi laporan dan melindungi identitas pelapor dari kebocoran informasi. Kami melarang keras segala bentuk tindakan balas dendam dan berupaya untuk menciptakan lingkungan kerja di mana karyawan dapat

menyampaikan kekhawatiran mereka dengan nyaman. Anda dapat menyampaikan laporan melalui saluran berikut:

Email: report@huayou.com

Telepon: 0086-573-88589103

Alamat surat: Pusat Audit dan Pengawasan Zhejiang Huayou Cobalt Co., Ltd.,
Jalan Wuzhen Timur No. 79, Zona Pengembangan Ekonomi Tongxiang,
Provinsi Zhejiang, Tiongkok (Attn: Penanggung Jawab)

Akun Resmi WeChat: "Integritas Huayou" (ID WeChat: lianjiehuayou)