

PEDOMAN PERILAKU ETIKA
(CODE OF CONDUCT)

PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA
(PERSERO)
Revisi ke-1

2025

KETETAPAN DIREKSI
PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT PERUSAHAAN PERKEMBANGAN EKONOMI NASIONAL RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA

Nomor: 5 /KD/RNI/VII/2025

T E N T A N G

PEDOMAN PERILAKU ETIKA *(CODE OF CONDUCT)* PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (PERSERO)

DIREKSI PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT PERUSAHAAN PERKEMBANGAN EKONOMI NASIONAL RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka implementasi ketentuan Pasal 3 ayat (3) huruf g Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara bahwa "Penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik paling sedikit diwujudkan dalam 7 (tujuh) hal, salah satunya adalah Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)*", di lingkungan Perusahaan perseroan (Persero) PT Perusahaan Perkembanan Ekonomi Nasional Rajawali Nusantara Indonesia disingkat PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero);

b. Bahwa berdasarkan Pasal 41 ayat (1) Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara bahwa "BUMN wajib membuat suatu pedoman tentang perilaku dan etika *(code of conduct)* yang pada dasarnya memuat nilai etika berusaha dan perilaku", Perusahaan telah menetapkan Pedoman Etika dan Perilaku perusahaan *(Code of Ethics & Conduct)* Tahun 2020;

c. Bahwa sehubungan dengan butir "a" dan "b" di atas, dipandang perlu untuk dilakukan penyesuaian terhadap Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) berdasarkan ketentuan tata urutan kebijakan internal Perusahaan;

d. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada butir "a", "b", dan "c" di atas, penyesuaian Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) ditetapkan dengan Ketetapan Direksi PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero).

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara sebagaimana terakhir telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2023 tentang Badan Usaha Milik Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;

4.Peraturan . . ./2

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2023 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Rajawali Nusantara Indonesia;
4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korproasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
5. Anggaran Dasar PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) yang didirikan berdasarkan Akta Notaris Ny. Adasiah Harahap, SH Nomor 5 tanggal 12 Oktober 1964 sebagaimana terakhir telah diubah dengan Akta Notaris Nanda Fauz Iwan S.H., M.Kn. Nomor 10 tanggal 16 April 2025;
6. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan (Persero) PT Rajawali Nusantara Indonesia Nomor: SK-20/MBU/02/2023 tanggal 03 Februari 2023 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Rajawali Nusantara Indonesia;
7. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan (Persero) PT Rajawali Nusantara Indonesia Nomor: SK-172/MBU/02/2023 tanggal 27 Juni 2023 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Rajawali Nusantara Indonesia;
8. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan (Persero) PT Rajawali Nusantara Indonesia Nomor: SK-115/MBU/05/2024 tanggal 16 Mei 2024 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Rajawali Nusantara Indonesia;
9. Surat Keputusan Pemegang Saham PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) Nomor SK-57/MBU/03/2025 tanggal 18 Maret 2025 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Rajawali Nusantara Indonesia;
10. Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero);
11. Pedoman Tata Urutan Kebijakan Internal Perusahaan PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero).

MEMUTUSKAN.../3

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **KETETAPAN DIREKSI PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (PERSERO) TENTANG PEDOMAN PERILAKU *ETIKA (CODE OF CONDUCT)* PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (PERSERO)**

Pasal 1

1. Menetapkan dan mengesahkan Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) sebagai pedoman dalam mewujudkan komitmen perusahaan terhadap pelaksanaan nilai etika berusaha dan perilaku sesuai prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik *(Good Corporate Governance)* di lingkungan PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero).
2. Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* adalah sebagaimana terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Ketetapan Direksi ini.

Pasal 2

Seluruh kegiatan pelaksanaan nilai etika berusaha dan perilaku di lingkungan PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) wajib berpedoman dan menaati segala ketentuan yang ditetapkan dalam pedoman Perila Etika *(Code of Conduct)* sebagaimana dimaksud dan terlampir dalam Ketetapan Direksi ini.

Pasal 3

Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* sebagaimana dimaksud dalam Ketetapan Direksi ini berlaku dan mengikat seluruh entitas usaha di lingkungan PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) dan oleh karenanya seluruh entitas dimaksud wajib melakukan ratifikasi terhadap Pedoman tersebut.

Pasal 4

Dengan diterbitkannya Ketetapan Direksi ini, maka Pedoman Etika dan Perilaku *(Code of Ethics and Conduct)* yang terbit pada Tahun 2020 dan/atau perubahan terkait dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 5

Ketetapan Direksi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan . . ./4

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : Juli 2025

Direksi,
PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)

Ghimoyo
Direktur Utama

S. Hidayat Safwan
Direktur Manajemen Risiko & Legal

Susana Indah Kris Indriati
Direktur Keuangan & Strategi

Yossi Istanto
Direktur Sumber Daya Manusia

Bernadetta Raras Indah Rosari
Direktur *Supply Chain Management* & Teknologi Informasi

Nina Sulistyowati
Direktur Komersial

Tembusan Ketetapan ini disampaikan kepada Yth.:
- *Dewan Komisaris PT RNI (Persero);*
- *Direksi PT RNI (Persero);*
- *Dewan Komisaris Anak Perusahaan PT RNI (Persero);*
- *Direksi Anak Perusahaan PT RNI (Persero);*
- *Para VP PT RNI (Persero);*
- *Para AVP PT RNI (Persero);*
- *Arsip.*

ID FOOD Quality for Everyone	Disahkan oleh	:	- Dewan Komisaris - Direksi
	No. Dokumen	:	IDF/COC/ /2025
	Revisi Ke	:	1
	Tanggal Berlaku	:	1 Juli 2025

PEDOMAN PERILAKU ETIKA
(*CODE OF CONDUCT*)
PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (PERSERO)

LAMPIRAN
KETETAPAN DIREKSI
PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (PERSERO)
NOMOR: 5/KD/RNI/VII/2025

TENTANG

PEDOMAN PERILAKU ETIKA
(*CODE OF CONDUCT*)
PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (PERSERO)

PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)
Waskita Rajawali Tower Lt. UG – 5
Jl. Letjen M.T. Haryono Kav 12-13
Jatinegara, Jakarta Timur 13330

LEMBAR PENGESAHAN

Jakarta,1 Juli 2025

Dewan Komisaris

Suhartono Suratman
Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen

Silfester Matutina
Komisaris Independen

Hendarsam Marantoko
Komisaris Independen

Ali Agus
Komisaris

Budiono Sandi
Komisaris

Muhammad Riza Adha Damanik
Komisaris

Direksi

Ghimoyo
Direktur Utama

Yossi Istanto
Direktur Sumber Daya Manusia

Susana Indah Kris Indriati
Direktur Keuangan dan Strategi

S. Hidayat Safwan
Direktur Manajemen Risiko dan Legal

Bernadetta Raras Indah Rosari
Direktur Supply Chain Management & Teknologi Informasi

Nina Sulistyowati
Direktur Komersial

PERNYATAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (PERSERO)

Dewan Komisaris dan Direksi PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) berkomitmen untuk mengimplementasikan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) secara konsisten dan berkesinambungan dalam lingkungan Perusahaan sebagai upaya untuk mewujudkan visi, misi, serta tata nilai Perusahaan yang salah satunya dilakukan melalui Penetapan dan Penerapan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dan senantiasa menjaga tindakan agar tidak melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati dalam melakukan pengurusan dan pengawasan Perusahaan.

Untuk mencapai hal tersebut, maka seluruh Insan ID FOOD dan *stakeholders* Perusahaan wajib mengetahui, memahami, dan melaksanakan serta berperilaku sesuai dengan nilai-nilai serta standar perilaku yang tercantum dalam Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini.

Jakarta, 1 Juli 2025

Dewan Komisaris

Suhartono Suratman
Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen

Silfester Matutina
Komisaris Independen

Hendarsam Marantoko
Komisaris Independen

Ali Agus
Komisaris

Budiono Sandi
Komisaris

Muhammad Riza Adha Damanik
Komisaris

Direksi

Ghimoyo
Direktur Utama

Yossi Istanto
Direktur Sumber Daya Manusia

Susana Indah Kris Indriati
Direktur Keuangan dan Strategi

S. Hidayat Safwan
Direktur Manajemen Risiko dan Legal

Bernadetta Raras Indah R.
Direktur SCM & TI

Nina Sulistyowati
Direktur Komersial

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN 2

PERNYATAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (PERSERO) 3

BAB I 7

PENDAHULUAN 7

A. Latar Belakang 7

B. Pengertian Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) 8

C. Maksud, Tujuan dan Manfaat 8

D. Ruang Lingkup 10

E. Prinsip Dasar 10

F. Dasar Hukum 10

G. Visi dan Misi Perusahaan 11

H. Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Perusahaan 11

I. Kewajiban Melaksanakan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) 12

J. Daftar Istilah 13

BAB II 15

PEDOMAN ETIKA USAHA 15

A. Etika yang Terkait dengan *Stakeholder* 15

1. Hubungan dengan Pemegang Saham 15
2. Hubungan dengan Karyawan 15
3. Hubungan dengan Pelanggan 16
4. Hubungan dengan Pemasok/Supplier & Penyedia Barang & Jasa 16
5. Hubungan dengan Mitra Usaha 16
6. Hubungan dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar 17
7. Hubungan dengan Pemerintah 17
8. Hubungan dengan Kreditur 17
9. Hubungan dengan Media Masa 18
10. Persaingan Usaha dan Perlakuan terhadap Pesaing 18

B. Standar Etika Pengelolaan Perusahaan 18

1. Integritas Laporan Keuangan 18
2. Penggunaan Aset Perusahaan 19
3. Perlindungan Harta Perusahaan 19
4. Kerahasiaan Informasi Perusahaan 20
5. Kesehatan, Keselamatan Kerja & Lingkungan 21
6. Pengelolaan Anak Perusahaan 21

BAB III 23
PEDOMAN ETIKA KERJA 23
A. Komitmen Insan ID FOOD 23
B. Menjaga Citra Perusahaan 23
C. Tanggung Jawab Terhadap Perusahaan 24
1. Integritas. 24
2. Kepatuhan Terhadap Hukum & Peraturan Perundang-undangan 24
3. Kompetensi dan Profesionalitas 25
4. Kerahasiaan Informasi Perusahaan 25
5. Pencatatan Data, Pelaporan & Dokumentasi 26
6. Perlindungan Aset/Harta Perusahaan, Informasi Perusahaan dan Intangible Aset 27
7. Penggunaan Komunikasi Elektronik Perusahaan 27
8. Kepedulian terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), serta Pelestarian Lingkungan 28
9. Gratifikasi atau Penerimaan dan Pemberian Hadiah atau Cinderamata, Jamuan, Hiburan dan Donasi 29
10. Larangan Praktik Suap 31
11. Perjalanan Dinas 31
12. Kesempatan yang Sama untuk Mendapatkan Pekerjaan dan Promosi 31
13. Penghormatan terhadap Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) 31
14. Penghormatan terhadap Hak Azasi Manusia (HAM) 32
15. Promosi dan Periklanan 32
16. Penyalahgunaan Obat-Obatan, Alkohol dan Perjudian 32
17. Kegiatan dan Aktivitas Sosial dan Politik 33
D. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan 34
E. Hubungan Kerja 34
BAB IV 37
PENERAPAN DAN PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU ETIKA 37
A. Sosialisasi dan Internalisasi Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) 37
B. Komitmen dan Pernyataan Kepatuhan Insan ID FOOD 37
C. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* 38
D. Penghargaan atas Pelaksanaan Pedoman Perilaku Etika 39
E. Pelanggaran dan Sanksi Pedoman Perilaku Etika 39

BAB V 40
PENUTUP 40
LAMPIRAN 41
Lampiran 1 42
Lampiran 2 43
Lampiran 3 45
Lampiran 4 47
Lampiran 5 49
Lampiran 6 50

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) dalam mewujudkan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance* disingkat GCG) guna menciptakan citra dan reputasi Perusahaan yang sejalan dengan Visi, Misi dan Nilai-Nilai Perusahaan yang bersumber dari etika kerja dan perilaku seluruh Insan PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)/ID FOOD selanjutnya disebut "**Insan ID FOOD**" serta sebagai wujud kepatuhan terhadap Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola Dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, maka Perusahaan perlu melakukan penyempurnaan atas Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*).

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) merupakan panduan yang mengatur perilaku etika dalam pencegahan, deteksi, dan penanganan kecurangan (*fraud*) yang mungkin terjadi di lingkungan Perusahaan. Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) disusun untuk memastikan bahwa Perusahaan memiliki tindakan pengendalian yang cukup untuk melindungi aset, reputasi, dan integritas Perusahaan dari risiko kecurangan. Adapun mengenai strategi anti fraud lebih rinci dijelaskan pada Pedoman Penerapan Strategi Pengendalian Kecurangan (*Anti Fraud*) PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero).

Penerapan standar perilaku etika, baik oleh Insan ID FOOD maupun perusahaan, dalam berinteraksi dengan seluruh pemangku kepentingan merupakan dasar bagi terjalinnya hubungan yang akan mampu meningkatkan kinerja, nilai tambah, dan kepercayaan seluruh pemangku kepada perusahaan yang pada akhirnya akan meningkatkan kualitas manajemen, kinerja perusahaan dan keunggulan daya saing perusahaan yang berkelanjutan. Sejalan dengan hal tersebut, maka PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) berkomitmen untuk melaksanakan praktik-praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance)* sebagai bagian dari usaha untuk pencapaian Visi dan Misi Perusahaan.

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini merupakan salah satu wujud komitmen dan menjabarkan Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) yaitu AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) agar Insan ID FOOD mengetahui, mengimplementasikan dan menginternalisasikan Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Perusahaan secara sungguh-sungguh, konsisten dan konsekuen, sehingga melahirkan perilaku keseharian dan membentuk budaya kerja PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) yang selaras dengan Nilai-Nilai Utama (*Core Values).*

Dalam rangka penerapan prinsip GCG dan implementasi core value dari budaya perusahaan yaitu AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif), maka disusun suatu pedoman mengenai pedoman perilaku etika untuk menjadi panduan bagi Perusahaan dan seluruh Insan IDFOOD dalam bersikap dan berperilaku secara pantas sehingga dapat mencegah dan mengurangi tindakan penyuapan dan *fraud.* Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) merupakan wujud serta komitmen Direksi dan Dewan Komisaris dalam mengendalikan *fraud* yang diterapkan dan diinternalisasikan dalam bentuk Pedoman Perilaku Etika yang dapat diimplementasikan secara efektif dan berkesinambungan.

Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* ini disusun untuk menjadi acuan perilaku bagi Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan sebagai Insan ID FOOD dalam melakukan seluruh aktivitas kerja dan aktivitas usaha. Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* ini terdiri dari 5 (Lima) bagian yaitu:

BAB I : Pendahuluan
BAB II : Pedoman Etika Usaha
BAB III : Pedoman Etika Kerja
BAB IV : Penerapan dan Penegakan Pedoman Perilaku Etika
BAB V : Penutup
Serta ada 6 lampiran yaitu:
Lampiran : Lampiran 1 – Format Pernyataan Kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*)

Lampiran 2 – Format Pakta Integritas Dewan Komisaris

Lampiran 3 – Format Pakta Integritas Organ Dewan Komisaris

Lampiran 4 – Format Pakta Integritas Direksi

Lampiran 5 – Format Pakta Integritas Pejabat Struktural

Lampiran 6 – Pakta Integritas Karyawan

B. Pengertian Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*)

Direksi PT RNI (Persero) menerbitkan Kebijakan dan Pedoman yang diperlukan dalam pelaksanaan komitmen tindakan anti penyuapan dan anti *fraud* guna membantu melandasi pelaksanaan Kebijakan dan Program anti *fraud* beserta prosedur pelaksanaannya dan melakukan harmonisasi serta penyesuaian terhadap kebijakan terkait lainnya yang wajib dipatuhi oleh seluruh Insan IDFOOD dalam menjalankan kegiatan di Perusahaan sehari-hari yang diwujudkan dalam sebuah Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)*.

Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* adalah dokumen yang menjadi dasar dan acuan bagi Perusahaan dan Insan ID FOOD dalam menjalankan aktivitas kerjanya sebagai wujud komitmen dari seluruh Insan ID FOOD untuk melaksanakan pengelolaan Perusahaan yang baik dan sehat dalam rangka mencapai Tujuan, Visi dan Misi Perusahaan. Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) mengatur dan menjelaskan bagaimana Insan ID FOOD menjalankan aktivitas kerjanya secara etis dengan berpedoman dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai penjabaran dari nilai-nilai Perusahaan dan pelaksanaan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG).

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini juga merupakan salah satu kelengkapan infrastruktur Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) yang mengatur etika kerja dan etika usaha dengan Pemangku Kepentingan *(Stakeholders)*.

C. Maksud, Tujuan dan Manfaat

Perusahaan berpedoman kepada Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) sebagai standar etika berbisnis dan berperilaku di lingkungan Perusahaan dan/atau peraturan disiplin dalam proses penegakkan budaya kepatuhan di Perusahaan.

1. Maksud penerapan Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* bagi Insan ID FOOD adalah:
   a. Setiap Insan ID FOOD memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG);

b. Setiap Insan ID FOOD agar berperilaku baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
c. Setiap Insan ID FOOD menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan;
d. Setiap Insan ID FOOD mencegah potensi terjadinya penyimpangan sebagai bagian dari pengelolaan risiko sekaligus membangun reputasi Perusahaan.

2. Tujuan

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

a. Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan visi dan misi Perusahaan dengan mengidentifikasi Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) dan standar etika untuk dijadikan sebagai panduan etika dalam melakukan usaha;
b. Sebagai landasan etika dan panduan perilaku yang harus diikuti oleh Insan ID FOOD dalam melaksanakan tugas dan aktivitas Perusahaan;
c. Sebagai pedoman untuk menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas bisnis Perusahaan;
d. Menjadi acuan perilaku Insan ID FOOD dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta dalam berperilaku antar Insan ID FOOD dan *stakeholders* lainnya;
e. Mencegah terjadinya terjadinya penyuapan dan *fraud* di dalam lingkungan Perusahaan.
f. Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi, dan saling menguntungkan antar Insan ID FOOD dan *stakeholders* lainnya yang berlandaskan pada prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan etika dalam melakukan usaha untuk menjadi Perusahaan yang berdaya saing tinggi.

3. Manfaat

Perusahaan menumbuhkan budaya korporasi yang memastikan bahwa seluruh Insan IDFOOD memahami dan berkomitmen menjalankan tanggung jawab untuk berperilaku sesuai dengan Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)*.

Penerapan Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* ini secara konsisten dan konsekuen oleh Insan ID FOOD diharapkan dapat memberikan manfaat bagi :

a. Perusahaan
   1) Mendorong kegiatan operasional Perusahaan menjadi lebih efisien dan efektif, menjaga hubungan baik Perusahaan dengan Pelanggan, Masyarakat, Pemerintah dan *stakeholders* lainnya yang memiliki standar etika yang harus diperhatikan.
   2) Meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada *stakeholders* dalam berhubungan dengan Perusahaan sehingga menghasilkan reputasi yang baik yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.
   3) Meningkatkan citra dan reputasi Perusahaan yang baik dan memelihara kepercayaan dari *stakeholders*.
   4) Memastikan bahwa Perusahaan telah melaksanakan dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b. Pemegang Saham

   Menambah keyakinan bahwa Perusahaan dikelola secara amanah, hati-hati (*prudent*), efisien, transparan, akuntabel, dan *fair* untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
c. Insan ID FOOD
   i) Memberikan pedoman kepada setiap Insan ID FOOD tentang tingkah laku yang baik sesuai dengan perilaku etika di Perusahaan;
   ii) Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran,

etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktifitas setiap Insan ID FOOD secara menyeluruh.

d. Masyarakat dan pihak lain yang terkait
Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan Perusahaan, yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait

D. Ruang Lingkup

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini merupakan panduan bagi seluruh Insan ID FOOD meliputi Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan maupun *stakeholders* lainnya dalam melakukan aktivitas Perusahaan meliputi:

1. Pedoman Etika Usaha;
2. Pedoman Etika Kerja;
3. Penerapan dan Penegakan Pedoman Perilaku etika.

E. Prinsip Dasar

Prinsip-prinsip Dasar Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* yaitu:

1. Selalu mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana Perusahaan beroperasi;
2. Selalu berupaya menghindari tindakan, perilaku, ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, *fraud*, korupsi, kolusi, nepotisme maupun gratifikasi serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan;
3. Sadar bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan serta harapan dari para pemangku kepentingan (*stakeholders*);
4. Senantiasa mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja seluruh karyawan dan masyarakat serta melindungi kelestarian lingkungan di mana perusahaan beroperasi;
5. Senantiasa berupaya untuk dapat memberikan kontribusi maksimal pada peningkatan kesejahteraan masyarakat, bangsa dan negara;
6. Selalu berusaha menerapkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian serta keadilan dan keselarasan di dalam mengelola Perusahaan.

F. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
3. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang Undang
4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara jo. PP No. 23 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 118 Tahun 2021 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perusahaan (Persero) PT Rajawali Nusantara Indonesia
7. Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-1/MBU/03/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.
8. Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
9. Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ Dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.
10. Anggaran Dasar PT RNI (Persero) sesuai Akta Nomor: 08 tanggal 16 April 2025 dibuat di hadapan Notaris Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn beserta Anggaran Dasar perubahannya.
11. Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi PT RNI (Persero).
12. Kebijakan Pokok Tata Kelola Perusahaan PT RNI (Persero).
13. Pedoman Penerapan Strategi Pengendalian Kecurangan (*Anti Fraud*) PT RNI (Persero).
14. Peraturan dan Sanksi Disiplin Pegawai PT RNI (Persero).
15. Pedoman Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) PT RNI (Persero).
16. Pedoman *Whistle Blowing System* (WBS) PT RNI (Persero).
17. Perjanjian Kerja Bersama (PKB).
18. ISO 9001:2015 – Sistem Manajemen Mutu.
19. ISO 37001:2016 – Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

G. Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi

Menjadi Perusahaan Pangan Indonesia yang produktif, berkelanjutan, dan inovatif.

2. Misi

Adapun misi yang akan dilakukan adalah :

- Mendukung kedaulatan dan ketahanan pangan nasional.
- Memperkuat kemampuan produksi produk pangan secara berkelanjutan dan inovatif.
- Meningkatkan keterlibatan petani, nelayan, dan UMKM.
- Mengedepankan profitabilitas untuk keberlangsungan perusahaan.

H. Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Perusahaan

1. Nilai-nilai yang dianut Perusahaan adalah Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (disingkat AKHLAK), dengan penjelasan sebagai berikut:
   a. **Amanah**, yaitu memegang teguh kepercayaan yang diberikan. Seluruh Insan ID FOOD agar:
      1. Memenuhi janji dan komitmen;
      2. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan;
      3. Berpegang teguh pada nilai moral dan etika.
   b. **Kompeten,** yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Seluruh Insan ID FOOD agar:
      1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;

2. Membantu orang lain belajar
3. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.

c. **Harmonis**, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan. Seluruh Insan ID FOOD agar:
   1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
   2. Saling menolong orang lain;
   3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

d. **Loyal**, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara. Seluruh Insan ID FOOD agar:
   1. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara;
   2. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar;
   3. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.

e. **Adaptif**, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan. Seluruh Insan ID FOOD agar:
   1. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik;
   2. Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi;
   3. Bertindak proaktif.

f. **Kolaboratif**, yaitu membangun kerja sama yang sinergis. Seluruh Insan ID FOOD agar:
   1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
   2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
   3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

I. Kewajiban Melaksanakan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*)

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) berlaku bagi seluruh Insan ID FOOD dimulai dari Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan, serta para *stakeholders*.

1. Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris dan Direksi memahami dan berkomitmen menjalankan tanggung jawab untuk berperilaku sesuai dengan Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* secara konsisten dengan memberi contoh yang baik dan keteladanan bagi tingkatan karyawan yang berada dibawahnya. Direksi bertanggungjawab untuk menetapkan kebijakan-kebijakan yang terkait dengan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dan memastikan implementasinya oleh setiap Insan ID FOOD dengan menegakkan penerapan *reward and punishment* secara konsisten. Selanjutnya Direksi mengkomunikasikan secara efektif Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan seluruh karyawan.

2. Pejabat Struktural

a. Memberikan contoh yang baik dan keteladanan dalam penerapan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) di lingkungan kerjanya masing-masing. Pejabat struktural mempunyai tanggung jawab memimpin dan mengarahkan bawahan, serta mengawasi pelaksanaan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ditempat kerja.

b. Memberikan contoh yang baik (keteladanan) dan selalu mendorong bawahan untuk berperilaku sesuai dengan nilai-nilai Perusahaan serta menciptakan lingkungan kerja yang memotivasi bawahan untuk berperilaku sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Karyawan

Mempelajari, memahami, dan menerapkan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dalam pekerjaan sesuai bidangnya serta melaporkan pelanggaran

ataupun gejala pelanggaran yang terjadi baik langsung maupun tidak langsung di unit kerja masing-masing kepada atasan langsung.

4. **Pemangku Kepentingan Perusahaan *(Stakeholders)***
   Para pemangku kepentingan Perusahaan harus menghormati dan mematuhi Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero) dalam melaksanakan hubungan dengan Insan ID FOOD.

J. Daftar Istilah

Istilah yang digunakan dalam Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini mempunyai pengertian sebagai berikut:

1. **Anak Perusahaan PT RNI (Persero)** adalah perseroan terbatas yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh PT RNI (Persero) atau perseroan terbatas yang dikendalikan secara langsung oleh PT RNI (Persero).
2. **Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi Perusahaan dalam menjalankan kegiatan kepengurusan Perusahaan.
3. **Direksi** adalah organ Perusahaan yang bertanggung jawab atas kepengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan.
4. **Etika** adalah aturan, norma, kaidah, ataupun tata cara yang biasa digunakan sebagai pedoman atau asas suatu individu dalam melakukan perbuatan dan tingkah laku
5. ***Fraud*** adalah istilah lain dari kecurangan yakni tindakan yang tidak jujur dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan atau mengakibatkan timbulnya kerugian dengan cara menipu, memperdaya, atau cara-cara lainnya yang melanggar ketentuan Perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku.
6. ***Good Corporate Governance*** adalah prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik yang diterapkan oleh perusahaan untuk memaksimalkan nilai perusahaan, meningkatkan kinerja dan kontribusi perusahaan, serta menjaga keberlanjutan perusahaan secara jangka panjang.
7. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas yang meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.
8. **Insan ID FOOD** adalah seluruh elemen di dalam Perusahaan maupun Anak Perusahaan yang meliputi Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan.
9. **Kreditur** adalah orang, atau Badan Hukum yang memberi pinjaman atau menyediakan dana atau yang dapat dipersamakan dengan itu kepada Perusahaan untuk jangka waktu tertentu dengan syarat dan kondisi yang telah disepakati.
10. **Media Massa** adalah alat yang digunakan dalam penyampaian pesan-pesan dari sumber kepada khalayak (menerima) dengan menggunakan alat-alat komunikasi mekanis seperti surat kabar, film, radio, TV, internet.
11. **Nilai-Nilai Utama (*Core Values*)** adalah sebuah cita-cita atau etika pribadi yang memberikan panduan pada saat akan membuat keputusan, membangun sebuah hubungan serta untuk mencari solusi dari masalah.
12. **Organ Pendukung Dewan Komisaris** adalah organ yang dibentuk untuk mendukung tugas dan fungsi Dewan Komisaris. Meliputi namun tidak terbatas pada Sekretariat Dewan Komisaris, Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi, Komite lain (jika diperlukan).

13. **Pedoman Perilaku dan Etika (*Code of Conduct*)** merupakan salah satu kelengkapan infrastruktur *Good Corporate Governance* (GCG) yang mengatur perilaku dan etika kerja Insan ID FOOD, serta etika Perusahaan dengan Pemangku Kepentingan. Pedoman ini adalah wujud komitmen yang menjabarkan Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) PT RNI (Persero) yaitu AKHLAK.
14. **Pelanggan** adalah perusahaan/perorangan yang membeli/menggunakan barang/jasa Perusahaan.
15. **Pemasok/Supplier** adalah penyedia barang atau jasa bagi Perusahaan.
16. **Perusahaan** adalah Perusahaan (Persero) PT Perusahaan Perkembangan Ekonomi Nasional Rajawali Nusantara Indonesia atau disingkat PT RNI (Persero).
17. **Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)/Pemegang Saham** adalah organ tertinggi dan bagian dari Perusahaan sebagai tempat para pemegang saham untuk mengambil keputusan penting yang kewenangannya tidak diberikan kepada Dewan Direksi maupun Dewan Komisaris dalam batas yang telah ditentukan oleh Undang-undang dan/atau Anggaran Dasar.
18. ***Stakeholders*** adalah setiap pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung baik finansial maupun non finansial terhadap kelangsungan hidup Perusahaan, termasuk di dalamnya Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Pemerintah, Direksi, Karyawan, Pelanggan, Masyarakat, Pemasok/*Supplier*, Kreditur serta pihak berkepentingan lainnya.

BAB II

PEDOMAN ETIKA USAHA

A. Etika yang Terkait dengan *Stakeholder*

1. Hubungan dengan Pemegang Saham

Kepentingan Pemegang Saham adalah yang utama bagi Perusahaan, oleh sebab itu Perusahaan memiliki komitmen menghormati dan menjamin terpenuhinya hak-hak Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, diantaranya :

a. Memberikan informasi material secara tepat waktu, akurat, jelas, dan objektif, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
b. Memberikan nilai Perusahaan yang terbaik bagi Pemegang Saham baik dari aspek finansial maupun non finansial.
c. Melakukan pencatatan transaksi-transaksi bisnis secara akurat sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang lazim dan berlaku.
d. Memberikan laporan yang lengkap, akurat dan tepat waktu.
e. Senantiasa menerapkan tata kelola Perusahaan yang baik.

2. Hubungan dengan Karyawan

Perusahaan memandang bahwa Karyawan merupakan aset yang paling penting dan berharga dalam membantu mewujudkan tercapainya tujuan, visi dan misi Perusahaan. Oleh karena itu Perusahaan akan memberikan kondisi kerja yang baik, melaksanakan dan melindungi hak dan kewajiban karyawan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Perusahaan berkomitmen untuk memberikan lingkungan kepegawaian yang tidak diskriminatif kepada Karyawan, bebas dari pelecehan dalam bentuk apapun, Perusahaan juga menjamin tidak adanya tindakan ancaman ataupun kekerasan di lingkungan kerja. Karyawan yang terlibat dalam tindakan ancaman dan kekerasan akan dikenai tindakan disiplin bahkan tuntutan hukum.

Oleh karena itu, Perusahaan berkomitmen:

a. Menyediakan kondisi dan lingkungan kerja yang baik dan aman;
b. Melindungi Karyawan dari segala potensi risiko yang dapat mengancam keselamatan dan kesehatan kerja, termasuk perbuatan diskriminatif, pelecahan serta kekerasan;
c. Memberikan hak kepada Karyawan untuk berserikat sesuai dengan peraturan yang berlaku;
d. Perusahaan memberikan kesempatan yang setara untuk semua Karyawan dalam hal pekerjaan dan promosi;
e. Sistem manajemen Sumber Daya Manusia didasarkan pada nilai keterbukaan keadilan, dan bebas dari bias;
f. Pengambilan keputusan tidak terpengaruh oleh perbedaan suku, asal-usul, jenis kelamin, agama, dan tempat kelahiran, serta faktor-faktor yang tidak berkaitan dengan kinerja;
g. Kebijakan dan prosedur manajemen Sumber Daya Manusia, termasuk promosi, demosi, mutasi, serta sistem *reward and punishment*, akan diterapkan secara konsisten;
h. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi Karyawan akan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PKB Perusahaan.

3. Hubungan dengan Pelanggan

Dalam rangka menjaga reputasi, integritas, kredibilitas Perusahaan dan meningkatkan kepuasaan Pelanggan, serta menjaga hubungan baik Perusahaan dengan para pelanggan, Perusahaan secara berkesinambungan berkomitmen:

a. Memperlakukan pelanggan dengan santun dan tanpa diskriminasi;
b. Memberikan informasi yang diperlukan oleh pelanggan secara akurat, lengkap dan mutakhir agar mereka dapat memperoleh manfaat yang maksimal dari jasa pelayanan Perusahaan;
c. Menyediakan jasa dan produk berkualitas tinggi bagi Pelanggan;
d. Menjaga keselamatan dan kenyamanan Pelanggan serta keamanan, kebersihan, dan ketertiban lingkungan PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero);
e. Bersikap terbuka dan responsive terhadap keluhan Pelanggan;
f. Tidak melakukan tindakan penyuapan dan menghindari *fraud* dalam melakukan transaksi dengan Pelanggan;
g. Menjalankan bisnis dengan jujur dan *fair*;
h. Memberikan perlindungan dan menjaga informasi data pribadi pelanggan yang bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berlaku;
i. Memberikan perlindungan dan menjaga informasi data pribadi Pelanggan yang bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berlaku.

4. Hubungan dengan Pemasok/Supplier & Penyedia Barang & Jasa

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

a. Memperlakukan Pemasok/*Suppiler* sebagai mitra serta memberikan keuntungan yang wajar dalam berbisnis dengan Perusahaan.
b. Keputusan pemilihan pemasok/*Supplier* diambil secara obyektif dengan mempertimbangkan faktor-faktor antara lain kualitas, harga, kehandalan dan integritas *Supplier* sesuai ketentuan yang berlaku di PT RNI (Persero).
c. Memperlakukan *Supplier*/Pemasok sesuai dengan etika bisnis.
d. Memberikan informasi yang relevan dan transparan untuk seluruh Pemasok/*Supplier*.
e. Perusahaan akan berusaha melaksanakan hak dan kewajiban yang timbul dari adanya hubungan dan atau kerja sama antara Perusahaan dengan pemasok/*Supplier*.
f. Menjunjung prinsip-prinsip efisiensi, efektif, kompetitif, transparan adil dan wajar, terbuka serta akuntabel.
g. Tidak melakukan tindakan penyuapan dan menghindari *fraud* dalam melakukan transaksi dengan Pemasok/Supplier.
h. Melaksanakan audit dan evaluasi berkala terhadap transaksi dengan Supplier/Pemasok.
i. Memberikan perlindungan dan menjaga informasi data pribadi Pemasok/Supplier yang bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berlaku.

5. Hubungan dengan Mitra Usaha

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

a. Menjamin bahwa aktivitas usaha dilakukan bebas dari pemaksaan dan kolusi, korupsi, nepotisme dan gratifikasi.

b. Memelihara hubungan yang dapat memberikan nilai tambah bagi masing-masing Pihak melalui pengaturan kontrak yang jelas dan saling menguntungkan.
c. Memberikan kesempatan usaha yang sama kepada seluruh calon Mitra Usaha yang sesuai serta penetapannya dilakukan secara objektif dan adil berdasarkan kriteria dan ketentuan yang berlaku.
d. Penyelesaian sengketa dengan Mitra Usaha dilakukan secara adil dan transparan serta sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

6. Hubungan dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar

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

a. Menjunjung tinggi nilai-nilai komunitas dimana Perusahaan beroperasi.
b. Menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat sekitar.
c. Mengembangkan program-program yang dapat memberikan peluang bagi Insan Masyarakat untuk meningkatkan potensi dan kapabilitas sehingga lebih siap untuk berpartisipasi dalam kegiatan usaha Perusahaan maupun untuk mencari peluang kerja di bidang usaha lain atau Daerah lain.
d. Memberikan kontribusi terhadap peningkatan kualitas hidup, kesehatan dan lingkungan Masyakarat sekitar.
e. Menjaga kualitas lingkungan di Daerah Operasi Perusahaan dengan cara mengurangi risiko keselamatan kerja, terganggunya Kesehatan dan pencemaran lingkungan.
f. Menjalankan program tanggung jawab sosial lingkungan (TJSL) guna kemanfaatan pembangunan ekonomi, sosial dan lingkungan yang berkelanjutan di masyarakat sekitar Perusahaan.

7. Hubungan dengan Pemerintah

Perusahaan senantiasa menjaga hubungan baik dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, dan bersama-sama bersinergi serta tunduk patuh pada Peraturan yang berlaku, sehingga Perusahaan berkomitmen:

a. Menjalankan bisnis secara professional dengan memperhatikan dan mematuhi Peraturan Perundang-undangan, dan kebijakan Pemerintah yang terkait aktivitas usaha Perusahaan.
b. Mensosialisasikan setiap Kebijakan baru yang berhubungan dengan aktivitas Perusahaan kepada Pihak-Pihak yang terkait.
c. Berperilaku etis dalam berhubungan dengan Instansi Pemerintah.
d. Mendukung dan melaksanakan program anti korupsi Pemerintah.

8. Hubungan dengan Kreditur

Perusahaan melakukan pengelolaan dana pinjaman secara efektif sesuai dengan peruntukan serta mengupayakan tingkat pengembalian secara optimal untuk menjaga kepercayaan kreditur. Perusahaan senantiasa dan berkomitmen:

a. Menyampaikan informasi yang relevan dan transparan kepada kreditur seperti bank, lembaga keuangan, dan kreditur lainnya secara benar, akurat, dan menggambarkan kondisi Perusahaan yang sebenarnya dalam setiap proses pengajuan pinjaman dan pelaporan keuangan.
b. Menggunakan dana yang diperoleh dari kreditur secara transparan, relevan dan tepat guna.

c. Mematuhi dan memenuhi semua ketentuan yang ada dalam perjanjian dengan pihak kreditur.
d. Menjaga hubungan baik, etika keuangan, disiplin dalam komunikasi dan pelaporan kepada pihak kreditur.
e. Mengupayakan dan menjajaki peluang bisnis dengan kreditur untuk meningkatkan pertumbuhan Perusahaan.
f. Memberikan dan menyediakan informasi yang aktual, akurat dan prospektif melalui komunikasi yang dilakukan secara jujur dan efektif dengan tetap menjaga kerahasiaan data dan informasi Perusahaan.

9. Hubungan dengan Media Masa

Perusahaan menganggap Media Masa sebagai mitra pada penyampaian informasi dan promosi dalam upaya membangun citra positif Perusahaan. Oleh karena itu Perusahaan:

a. Senantiasa berusaha memberikan informasi yang benar, relevan, berimbang dan bersifat edukatif kepada masyarakat dalam pemahaman terhadap usaha Perusahaan dan industrinya;
b. Perusahaan senantiasa membina hubungan baik dan proaktif dalam rangka mensosialisasikan peran, kebijakan dan keberhasilan Perusahaan serta menerima masukan yang disampaikan Media Massa melalui proses jurnalistik yang benar dan menganggap sebagai *feedback* dan masukan positif guna membangun Perusahaan yang semakin baik.

10. Persaingan Usaha dan Perlakuan terhadap Pesaing

Perusahaan sangat mendukung iklim usaha persaingan yang sehat dalam industri sejenis, dengan selalu menjunjung tinggi etika usaha dalam melaksanakan kegiatan usahanya melalui :

a. Perusahaan senantiasa melaksanakan usaha dengan memperhatikan kaidah-kaidah persaingan usaha yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
b. Perusahaan senantiasa menghormati dan menjaga hubungan baik dan etis dengan pesaing;
c. Perusahaan senantiasa menegakkan dan melaksanakan prinsip persaingan usaha yang adil dan menghindari praktik anti persaingan yang tidak sehat dan merugikan.
d. Perusahaan tidak melibatkan diri dalam kegiatan usaha yang dapat melanggar peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat;
e. Perusahaan dalam memperoleh informasi terkait pesaing, dilakukan melalui cara yang legal dan etis serta melalui sumber informasi yang tersedia untuk umum dan telah dipublikasikan.

B. Standar Etika Pengelolaan Perusahaan

1. Integritas Laporan Keuangan

Perusahaan berkomitmen dan berkewajiban menjaga integritas laporan keuangan dan mendukung terwujudnya integritas laporan keuangan melalui:

a. Perusahaan memiliki kebijakan untuk menyelenggarakan sistem akuntansi yang secara akurat merefleksikan setiap transaksi keuangan dan perubahan aset yang terjadi;

b. Perusahaan senantiasa memastikan semua kebijakan dan peraturan yang terkait dengan akuntansi merujuk pada Pedoman Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku;
c. Perusahaan mencatat semua transaksi keuangan sesuai dengan kebijakan dan prosedur akuntansi Perusahaan yang berdasarkan pada Prosedur Kebijakan Perusahaan dalam Pengawasan Keuangan *(Financial Controls Corporate Policy Procedures)*, PSAK serta peraturan dan perundangan yang berlaku;
d. Perusahaan mencatat transaksi keuangan dengan akurat, valid dan tepat waktu berdasarkan sumber bukti transaksi yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan;
e. Penyajian Laporan Keuangan pada setiap tahun buku dilakukan untuk memenuhi kepentingan semua pihak yang terkait dengan Perusahaan. Laporan Keuangan Perusahaan selalu memuat posisi keuangan, kinerja keuangan, perubahan ekuitas dan arus kas serta catatan atas Laporan Keuangan;
f. Perusahaan mempunyai komitmen untuk mengungkapkan Laporan Keuangan kepada semua pihak yang berkepentingan secara benar dan transparan berdasarkan standar Akuntansi yang berlaku di Indonesia. Perusahaan akan mengungkapkan di dalam Laporan Keuangan berbagai informasi yang relevan bagi pengguna Laporan Keuangan secara benar dan akurat sesuai ketentuan yang berlaku.
g. Perusahaan menghindari kecurangan laporan keuangan dan tidak melakukan penghilangan informasi yang bersifat penting, material, atau signifikan yang seharusnya ada dalam Laporan Keuangan perusahaan.
h. Perusahaan menjunjung tinggi kode etik dan bekerjasama dengan jujur dan profesional dengan Auditor baik dari dalam (Internal Auditor) maupun dari luar (Eksternal Auditor) dan tidak menyembunyikan informasi dari Auditor.

2. Penggunaan Aset Perusahaan

Aset Perusahaan disediakan semata-mata untuk tujuan menjalankan bisnis Perusahaan, sehingga Perusahaan bertanggung jawab untuk melindungi aset Perusahaan terhadap kehilangan, pencurian dan penyalahgunaan. Perusahaan tidak mengijinkan penggunaan aset ataupun sumber daya yang dimiliki oleh Perusahaan untuk keperluan pribadi atau untuk tujuan yang melanggar hukum.
Perusahaan memanfaatkan dan memberdayagunakan aset Perusahaan yang ada untuk tujuan menjalankan bisnis dan mencapai tujuan, visi dan misi Perusahaan.

Aset Perusahaan meliputi aset berwujud (*tangible aset*) yaitu aset yang memiliki wujud fisik atau bisa dilihat, seperti tanah, bangunan, mesin, kendaraan, furniture dan lain lain, dan aset tidak berwujud (*intangible aset*) yaitu aset yang tidak memiliki wujud dan tidak bisa dilihat, seperti hak cipta, hak paten, hak merk dagang dan lain lain. Perusahaan tidak akan dengan sengaja melanggar hak paten, merk dagang atau hak cipta orang lain atau membongkar rahasia dagang orang lain atau yang sejenisnya.

3. Perlindungan Harta Perusahaan

Harta Perusahan merupakan sumber daya yang dimiliki Perusahaan untuk digunakan dalam upaya pencapaian tujuan, visi dan misi Perusahaan. Perusahaan memandang penting bahwa pemeliharaan dan penggunaan harta Perusahaan merupakan bagian dari upaya untuk meningkatkan kinerja perusahaan dan mempertahankan kelangsungan usaha Perusahaan.
Perusahaan wajib melindungi harta Perseroan dengan cara:
a. Perusahaan bertanggungjawab atas pengelolaan harta Perseroan dan menghindarkan penggunaannya di luar kepentingan Perusahaan;

b. Mengamankan harta Perusahaan dari kerusakan dan kehilangan serta menyimpannya di tempat yang ditentukan Perusahaan;
c. Menjaga, memelihara, mengamankan dan menyelamatkan harta Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
d. Menggunakan harta Perseroan sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan;
e. Tidak menggunakan dan memanfaatkan harta Perseroan untuk kepentingan pribadi, kepentingan kelompok dan/atau aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya;
f. Menggunakan harta Perseroan sesuai dengan peruntukannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya;
g. Memastikan bahwa setiap pencatatan dan pelaporan harta Perseroan menggunakan standar akuntansi yang berlaku umum.

Dalam rangka Impelementasi dan penegakkan sistem pengendalian *fraud* sebagai salah satu upaya untuk melindungi harta Perusahaan, Perusahaan menetapkan kebijakan sebagai berikut:

a. Perusahaan melarang setiap Insan ID FOOD untuk melakukan tindakan *fraud* dalam bentuk apapun;
b. Perusahaan menetapkan kebijakan dan pedoman sistem pengendalian *fraud;*
c. Perusahaan menyusun program dalam rangka mencegah terjadinya *fraud* oleh karyawan dan pelatihan untuk memberikan pemahaman tentang fraud kepada karyawan;
d. Perusahaan melakukan upaya untuk menciptakan suatu komunitas yang terlindungi terhadap *fraud*, yang dapat dilakukan dimulai dari perekrutan karyawan baru, kebijakan mutasi dan promosi, kegiatan pelatihan/Pendidikan, sampai dengan ketika karyawan mendekati purna bakti.

4. Kerahasiaan Informasi Perusahaan

PT RNI (Persero) menetapkan informasi-informasi tertentu sebagai informasi rahasia Perusahaan, informasi rahasia dimaksud adalah informasi non publik, yaitu informasi yang oleh PT RNI (Persero) belum diungkapkan atau belum tersedia secara umum bagi publik. Informasi rahasia Perusahaan yang termasuk informasi non publik tersebut adalah informasi-informasi yang berkaitan dengan:

a. Kontrak dan Perjanjian
b. Hasil Riset dan Pengembangan
c. Rencana Strategis dan Program Kerja
d. Rencana perubahan kepemilikan dan Struktur Organisasi
e. Hak Paten
f. Data-data Keuangan
g. Informasi yang dilindungi Perjanjian Kerahasiaan
h. Biaya produk dan penentuan harga
i. Informasi rahasia lainnya yang ditetapkan Perusahaan.

Informasi lain yang termasuk rahasia adalah informasi pribadi Karyawan. Data-data pribadi harus ditangani secara bertanggung jawab serta dijaga ketat kerahasiaannya, dan hanya digunakan untuk tujuan yang semestinya.

PT RNI (Persero) senantiasa menjaga privasi dan kerahasiaan pribadi Karyawan. Informasi mengenai pribadi Karyawan tidak akan diberikan kepada Karyawan lain maupun ke pihak-pihak lainnya kecuali hal tersebut diperlukan untuk melaksanakan kepegawaian mereka dengan seijin Atasan yang bersangkutan atau Karyawan yang lebih tinggi dari Atasan yang bersangkutan. Data yang berkenaan dengan catatan kinerja/prestasi Karyawan, gaji, dan lain-lain tidak dapat diberikan ke pihak luar kecuali diperlukan oleh suatu proses hukum atau telah mendapatkan ijin sebelumnya dari Karyawan yang bersangkutan.

5. Kesehatan, Keselamatan Kerja & Lingkungan

Perusahaan selalu mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja serta pelestarian lingkungan. Perusahaan menyadari bahwa pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja yang prima dan tanggung jawab terhadap lingkungan sangat penting bagi keberhasilan jangka panjang. Perusahaan senantiasa mengambil tindakan yang tepat untuk menghindari terjadinya kecelakaan dan gangguan kesehatan di tempat kerja serta selalu mengupayakan agar karyawan mendapat tempat kerja yang aman dan sehat.

Perusahaan sangat memperhatikan masalah dan dampak lingkungan dari seluruh aktivitas Perusahaan. Seluruh aktivitas Perusahaan dievaluasi secara ilmiah dampaknya terhadap lingkungan dan dilakukan tindakan pengawasan serta pencegahan. Melalui praktik manajemen yang efektif, Perusahaan berkomitmen untuk menjamin kesehatan dan keselamatan kerja karyawan dan meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan serta menciptakan sumbangsih positif kepada masyarakat.

Dalam rangka mengimplementasikan K3 dan pelestarian lingkungan Perusahaan, Anak Perusahaan dan mitra kerja yang terlibat, wajib menempatkan berbagai isu yang berkaitan dengan K3 dan pelestarian lingkungan sebagai bagian dari strategi jangka panjang, RKAP serta Laporan Tahunan.
Untuk mencapai tujuan tersebut Perusahaan berkomitmen untuk:

a. Membangun landasan kepatuhan sejalan dengan hukum dan peraturan K3 dan pelestarian lingkungan serta komitmen sukarela;
b. Mengupayakan perbaikan berkelanjutan atas berbagai aspek yang berkaitan dengan kinerja K3 dan pelestarian lingkungan;
c. Menetapkan dan pengkajian sasaran, penilaian dan pelaporan kinerja K3 dan pelestarian lingkungan dengan menerapkan *best practices* yang tepat pada situasi setempat;
d. Memupuk pemahaman yang lebih baik mengenai masalah K3 dan pelestarian lingkungan dalam keterkaitannya dengan aktivitas usaha Perusahaan;
e. Menempatkan K3 dan pelestarian lingkungan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Laporan Tahunan;
f. Menyertakan partisipasi karyawan sebagai bagian dari upaya peningkatan pelaksanaan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan.

6. Pengelolaan Anak Perusahaan

Hubungan PT RNI (Persero) sebagai induk Perusahaan dengan anak Perusahaan dilaksanakan dengan berpedoman pada Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi PT RNI (Persero) dengan tetap memperhatikan tata kelola perusahaan yang baik (GCG) dalam rangka membangun sinergi dan citra yang lebih baik serta dapat meningkatkan kinerja Perusahaan. Etika Perusahaan dengan Anak Perusahaan dilakukan dengan:

a. Menetapkan arahan kebijakan, strategi, arahan Direksi PT RNI (Persero) dalam pengelolaan dan pengendalian Anak Perusahaan dilaksanakan melalui RUPS Anak Perusahaan.
b. Memastikan bahwa Anak Perusahaan menerapkan Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi dalam melaksanakan kegiatan operasional Perusahaan.
c. Senantiasa melakukan pembinaan terhadap Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi dalam pengembangan usaha secara keseluruhan.
d. Senantiasa menjalin hubungan baik antara Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi dalam upaya membangun sinergi dan meningkatkan citra Perusahaan dan kelompok usahanya.
e. Setiap hubungan dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi dilaksanakan dalam kerangka hubungan bisnis yang wajar dan saling menguntungkan.
f. Perusahaan dan Anak Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan juga Kebijakan Pedoman Perilaku Etika *(Code of conduct)*. Perusahaan dan Anak Perusahaan akan melakukan sosialisasi, mengawasi dan melakukan review secara berkala atas aspek kepatuhan dalam Perusahaan.
g. Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Komisaris Anak Perusahaan dilaksanakan berdasarkan pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* yaitu profesionalisme, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban dan kewajaran.
h. Persyaratan Anggota Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
i. Menetapkan kebijakan penilaian kinerja Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan serta kebijakan penetapan penghasilan Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan melalui RUPS dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
j. Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan. Perusahaan akan mengevaluasi secara obyektif kinerja Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan baik dalam lingkup kolektif maupun individual dalam Rapat Umum Pemegang Saham Anak Perusahaan dalam bentuk Key Performance Indicators (KPI).

BAB III

PEDOMAN ETIKA KERJA

A. Komitmen Insan ID FOOD

Dalam rangka mewujudkan komitmen Perusahaan terhadap para pemangku kepentingan *(Stakeholders)*, maka seluruh Insan ID FOOD memiliki komitmen untuk:

1. Bertindak untuk kepentingan terbaik Perusahaan;
2. Bertindak dengan jujur dan dengan integritas berstandar tinggi;
3. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Korporasi dan operasinya;
4. Menghindari tindakan yang melanggar hukum atau tindakan yang tidak etis berdasarkan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*);
5. Tidak terlibat atau berpartisipasi dalam kegiatan apapun yang akan menimbulkan benturan kepetingan dengan kepentingan terbaik Perusahaan atau yang akan berdampak negatif terhadap reputasi Perusahaan;
6. Tidak mengambil manfaat atas *property* atau informasi yang dimiliki oleh Perusahaan atau *Customer* untuk kepentingan pribadi atau yang menyebabkan kerugian bagi Korporasi dan *Customer*;
7. Tidak memanfaatkan jabatan atau peluang yang dihasilkan oleh jabatannya untuk kepentingan pribadi;
8. Senantiasa berpikir dan berperilaku secara korporasi dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi dan/atau kelompok untuk memberikan yang terbaik bagi Perusahaan;
9. Senantiasa peduli dan menjaga citra baik serta reputasi Perusahaan;
10. Melaksanakan tugas secara profesional dengan penuh tanggung jawab serta menjunjung tinggi integritas, kejujuran, dan semangat kebersamaan;
11. Peduli dan tanggap terhadap keluhan pelanggan/mitra kerja dan dengan segera menindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12. Memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri dan memperluas pengetahuan serta bersedia berbagi pengetahuan *(sharing knowledge)* dan keterampilan serta membantu rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi;
13. Selalu bersikap terpuji sebagai individu dan anggota masyarakat dan tidak melakukan perbuatan tercela yang dapat menurunkan citra Perusahaan;
14. Menghindarkan diri dari seluruh tindakan yang dapat melanggar ketentuan dan/atau menyalahgunakan wewenang;
15. Memahami dan mematuhi etika Perusahaan.
16. Melaksanakan ibadah agama yang dianut oleh masing-masing Insan ID FOOD dengan baik.

B. Menjaga Citra Perusahaan

Insan ID FOOD memandang bahwa citra dan reputasi Perusahaan yang baik merupakan salah satu faktor penting yang mempengaruhi dan menentukan kelancaran usaha dan keberlangsungan bisnis Perusahaan.

Dalam rangka menjaga citra Perusahaan, seluruh Insan ID FOOD diwajibkan:

1. Untuk menjaga reputasi Perusahaan, setiap Insan ID FOOD perlu terus meningkatkan keterampilan profesional melalui pendidikan formal maupun non-formal.
2. Memastikan perilaku dan penampilan yang sejalan dengan norma kesopanan yang berlaku.

3. Menjauhkan diri dari tindakan yang bertentangan dengan prinsip agama dan norma kesusilaan.
4. Tidak mengonsumsi narkoba dan obat-obatan yang termasuk dalam daftar obat berbahaya.
5. Dilarang mengonsumsi alkohol saat menjalankan tugas di lingkungan Perusahaan.
6. Menghindari tindakan yang dapat merendahkan kehormatan atau martabat Perusahaan.
7. Menghindari tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan Karyawan dan Perusahaan.

C. Tanggung Jawab Terhadap Perusahaan

1. Integritas.

Seluruh Insan ID FOOD, baik secara individu maupun dalam kelompok, harus selalu menjunjung tinggi kejujuran, etika, sopan santun, dan tata krama bisnis dalam setiap aktivitas mereka, baik dengan rekan internal maupun eksternal Perusahaan.

Setiap Insan ID FOOD diwajibkan untuk bekerja secara profesional demi mencapai kinerja yang optimal. Oleh karena itu, penting bagi mereka untuk saling mendukung, memotivasi, dan berkolaborasi dalam menyelesaikan tugas, berbagi ide-ide baru, mentransfer pengetahuan, serta mengambil inisiatif dalam mengembangkan kompetensi.

Dalam setiap kegiatan sehari-hari, Insan ID FOOD perlu saling menghormati, terbuka terhadap kritik dan saran, serta mengutamakan musyawarah dan kesepakatan dalam menyelesaikan masalah.
Demi mewujudkan hal tersebut, maka semua Insan ID FOOD:

a. Selalu bersikap jujur, sopan dan tertib;
b. Bekerja secara profesional sesuai dengan keahliannya;
c. Disiplin, konsisten dan bertanggung jawab;
d. Membangun *team work* di lingkungan Perusahaan;
e. Menjalankan SOP dalam setiap kegiatan operasional Perusahaan;
f. Meningkatkan kompetensi dan memberikan hasil yang terbaik bagi Perusahaan;
g. Mengembangkan budaya *sharing knowledge* sesama Insan ID FOOD;
h. Kreatif dan Inovatif.

2. Kepatuhan Terhadap Hukum & Peraturan Perundang-undangan

Kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan merupakan standar etika dan perilaku yang baik bagi Insan ID FOOD dan Perusahaan. Setiap Insan ID FOOD menyadari bahwa standar tersebut merupakan keharusan dalam setiap menjalankan aktivitas bisnis Perusahaan.
Demi mewujudkan hal tersebut, maka semua Insan ID FOOD:

a. Harus senantiasa menjalankan tugas dan kewajibannya serta berhubungan dengan pihak lain sesuai dengan kebijakan, peraturan internal Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
b. Wajib tunduk dan patuh terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan. Segala bentuk ketidakpatuhan yang dilakukan Insan ID FOOD terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku tidak dapat ditolerir dan

akan diberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
c. Wajib memahami dan mematuhi ketentuan perudang-undangan yang berlaku termasuk ketentuan perundang-udangan yang terkait dengan bisnis Perusahaan;
d. Wajib memahami dan mematuhi kebijakan dan peraturan internal Perusahaan;
e. Senantiasa mempertimbangkan apakah tindakan yang dilakukan melanggar hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Kompetensi dan Profesionalitas

Insan ID FOOD menyadari bahwa keberhasilan bisnis Perusahaan juga akan dipengaruhi karena adanya kompetensi dan profesionalisme yang handal dari para Insan ID FOOD. Kompetensi akan dipengaruhi oleh pendidikan, pengalaman dan ketrampilan yang dimliki serta wewenang dan tanggung jawab yang melekat dalarn pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan.

Sedangkan profesionalisme adalah sikap tindak untuk selalu rnemberikan yang terbaik dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
Untuk mewujudkan hal tersebut, Insan ID FOOD akan :
a. Mengikuti program pendidikan dan pelatihan yang dlselenggarakan Perusahaan dengan tertib dan baik;
b. Selalu berupaya meningkatkan kemampuan melalui pendidikan dan pelatihan secara rnandiri dengan mengikuti seminar, workshop, kursus-kursus dll;
c. Selalu melaksanakan tugas dan tanggung jawab Perusahaan dengan kaidah-kaidah dan etika profesi.

4. Kerahasiaan Informasi Perusahaan

Seluruh Insan ID FOOD wajib melindungi dan tidak membocorkan informasi rahasia kecuali diizinkan dan diatur dalam Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*). Kewajiban ini juga berlaku bagi seluruh Insan ID FOOD yang tidak lagi bekerja di Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Seluruh Insan ID FOOD harus bertindak hati-hati agar tidak membocorkan kerahasiaan informasi tersebut, baik disengaja maupun tidak disengaja serta telah mempertimbangkan risiko akan kemungkinan pihak yang tidak berwenang memiliki akses terhadap informasi tersebut. Akses informasi oleh Insan ID FOOD terhadap informasi rahasia hanya dilakukan untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugasnya.

Seluruh Insan ID FOOD wajib memperlakukan informasi yang bersifat rahasia *(confidential)* yang diperolehnya dalam menjalankan tugasnya dengan memperhatikan peraturan internal Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Insan ID FOOD senantiasa memanfaatkan data dan informasi serta *intangible aset* Perusahaan untuk meningkatkan nilai tambah bagi Perusahaan dan pengambilan keputusan dengan cara:
a. Menggunakan sistem keamanan data yang memadai.

b. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada *stakeholders* dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perseroan.
c. Menghindari penyebarluasan data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja.
d. Menyerahkan semua data dan informasi yang berhubungan dengan Perseroan pada saat berhenti bekerja.

Oleh karena itu, setiap Insan ID FOOD diwajibkan untuk memperlakukan informasi Perusahaan yang bersifat rahasia *(confidential)* yang diperolehnya dalam menjalankan tugas dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

a. Penyebaran Informasi, penjelasan mengenai pengungkapan atau penggunaan informasi Perusahaan yang bersifat rahasia ke atau oleh pihak manapun, baik perorangan, Perseroan, asosiasi, atau badan hukum lainnya, hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk Perusahaan;
b. Melindungi informasi rahasia, bukan hanya Insan ID FOOD yang masih aktif bekerja tetapi juga berlaku bagi Insan ID FOOD yang sudah tidak bekerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
c. Akses informasi, pengaturan mengenai kewenangan dan lingkup tugas Insan ID FOOD yang dapat melakukan akses terhadap informasi Perseroan yang diperlukan, baik yang bersifat umum atau khusus.

Kewajiban melindungi kerahasiaan informasi Perusahaan ini dikecualikan untuk:

a. Tujuan perpajakan;
b. Penagihan piutang Perseroan yang telah dilimpahkan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/ Panitia Urusan Piutang Negara;
c. Tujuan hukum persidangan atas kasus kriminal;
d. Tujuan pengadilan dalam kasus antara Perusahaan dengan mitra usahanya;
e. Pertukaran informasi antar Perusahaan dan telah menandatangani perjanjian kerahasiaan.

5. Pencatatan Data, Pelaporan & Dokumentasi

Perusahaan memandang ketepatan dan kehandalan dalam menangani data bisnis PT RNI (Persero) merupakan hal yang sangat penting dalam menjamin ketepatan dan kebenaran laporan keuangan Perusahaan yang digunakan dalam proses pengambilan keputusan bisnis. Pembukuan dan pelaporan yang benar dan akurat mencerminkan reputasi dan kredibilitas PT RNI (Persero).
Mendokumentasikan data bisnis dan keuangan yang akurat, lengkap, tepat guna, dan tepat waktu adalah tanggung jawab setiap Insan ID FOOD, Upaya yang disengaja untuk mengaburkan atau mengarsipkan transaksi dengan cara tidak semestinya dan melanggar peraturan, atau memalsukannya adalah sebuah pelanggaran. Kesalahan sekecil apapun dapat berakibat serius terhadap pelanggaran pajak atau hukum. Insan ID FOOD senantiasa berkomitmen dan berkewajiban:

a. Menyiapkan semua data bisnis, akun dan laporan kepada pihak internal, badan Pemerintah dan pihak lainnya dengan lengkap, akurat, tepat waktu, hati-hati, transparan, jujur dan mudah dipahami;
b. Memastikan bahwa prosedur akuntansi dan keuangan telah dipatuhi dengan baik setiap waktu;

c. Mencatat semua transaksi keuangan sesuai dengan prosedur akuntansi Perusahaan yang berdasarkan pada Prosedur Kebijakan Perusahaan dalam Pengawasan Keuangan *(Financial Controls Corporate Policy Procedures)*, PSAK serta peraturan dan perundangan yang berlaku;
d. Menyimpan dan mengarsipkan semua dokumen, laporan dan berkas-berkas Perusahaan dengan tertib dan rapih sehingga mudah ditemukan dan digunakan sewaktu-waktu oleh pihak yang berkepentingan.

6. Perlindungan Aset/Harta Perusahaan, Informasi Perusahaan dan Intangible Aset

Aset adalah sumber daya yang dimiliki oleh Perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Melindungi dan memanfaatkan aset ini sangat penting untuk memastikan keberlangsungan usaha Perusahaan. Aset Perusahaan mencakup tidak hanya aset berwujud, seperti tanah, bangunan, mesin, kendaraan, dan perabotan, tetapi juga aset tidak berwujud, seperti hak cipta, paten, dan merek dagang.

Setiap karyawan memiliki tanggung jawab untuk melindungi aset Perusahaan dari kehilangan, pencurian, dan penyalahgunaan. Secara prinsip, aset Perusahaan tidak boleh digunakan untuk kepentingan pribadi atau untuk pihak lain. Penggunaan aset yang tidak tepat dianggap sebagai penyalahgunaan aset Perusahaan.
Oleh karena itu semua Insan ID FOOD senantiasa berkomitmen dan melakukan:

a. Memastikan setiap aset PT RNI (Persero) digunakan sesuai dengan peruntukkannya dalam rangka penciptaan nilai tambah bagi Perusahaan sesuai kaidah-kaidah sosial, ekonomi, dan finansial yang dapat dipertanggungjawabkan dengan memperhitungkan risiko usaha yang terkait;
b. Menjaga aset PT RNI (Persero) dari setiap kemungkinan kehilangan, pencurian dan penyalahgunaan;
c. Penggunaan aset Perusahaan yang bukan termasuk tanggung jawab Karyawan atau untuk kepentingan pribadi memerlukan persetujuan tertulis lebih dahulu dari Atasan Karyawan;
d. Tidak menggunakan dan memanfaatkan aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi, kepentingan kelompok dan/atau aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya;
e. Tidak menggunakan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan pribadi yang berhubungan dengan kegiatan yang melanggar hukum dan peraturan;
f. Tidak menggunakan fasilitas untuk kepentingan pribadi yang dapat merugikan atau merusak reputasi PT RNI (Persero);
g. Tidak melakukan pemalsuan voucher/kwitansi, jam kerja, tagihan, klaim palsu, klaim keuntungan atau biaya perjalanan dan laporan biaya penggantian lainnya untuk keuntungan pribadi;
h. Tidak memanfaatkan peluang apapun untuk kepentingan pribadi atau orang lain untuk mendapatkan keuntungan keuangan yang diketahui karena kedudukan karyawan di Perusahaan atau dengan menggunakan aset Perusahaan.

7. Penggunaan Komunikasi Elektronik Perusahaan

Sistem komunikasi elektronik PT RNI (Persero) adalah aset Perusahaan berupa perangkat dan prosedur penggunaan informasi elektronik. Informasi Elektronik

meliputi data elektronik seperti: tulisan, suara, gambar, rancangan, foto, surat elektronik *(e-mail)*, internet, telegram, faksimili atau sejenisnya.

Semua penggunaan komunikasi elektronik dan media sosial yang berkaitan dengan Perusahaan harus sesuai dengan kebijakan PT RNI (Persero) dan merujuk pada Kebijakan PT RNI (Persero) tentang keamanan sistem informasi dan komunikasi. Penggunaan komunikasi elektronik dan informasi akan dipantau oleh manajemen PT RNI (Persero).

a. Insan ID FOOD bertanggung jawab dalam setiap penggunaan informasi elektronik dan media sosial yang dikomunikasikan dengan menggunakan sistem komunikasi elektronik Perusahaan. Semua perangkat keras, perangkat lunak dan data harus dijaga sebagaimana mestinya agar tidak rusak, hilang, berubah atau diakses tanpa izin.
b. Insan ID FOOD senantiasa menggunakan sistem komunikasi elektronik sesuai dengan prosedur dan peruntukannya bagi Perusahaan;
c. Insan ID FOOD senantiasa menjaga dan melindungi sistem komunikasi elektronik dari setiap kemungkinan penyalahgunaan, penyadapan, peretasan, dan perusakan data oleh phak lain;
d. Insan ID FOOD tidak menyalahgunakan dan menggunakan sistem komunikasi elektronik untuk kepentingan pribadi;
e. Insan ID FOOD senantiasa bersikap hati-hati dalam menyimpan, mencatat, dan menggunakan *password* sistem komunikasi elektronik Perusahaan.

8. Kepedulian terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), serta Pelestarian Lingkungan

Perusahaan selalu mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja serta pelestarian lingkungan. Perusahaan menyadari bahwa pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja yang prima dan tanggung jawab terhadap lingkungan sangat penting bagi keberhasilan jangka panjang. Perusahaan senantiasa mengambil tindakan yang tepat untuk menghindari terjadinya kecelakaan dan gangguan kesehatan di tempat kerja serta selalu mengupayakan agar karyawan mendapat tempat kerja yang aman dan sehat.

Perusahaan sangat memperhatikan masalah dan dampak lingkungan dari seluruh aktivitas Perusahaan. Seluruh aktivitas Perusahaan dievaluasi secara ilmiah dampaknya terhadap lingkungan dan dilakukan tindakan pengawasan serta pencegahan. Melalui praktik manajemen yang efektif, Perusahaan berkomitmen untuk menjamin kesehatan dan keselamatan kerja karyawan dan meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan serta menciptakan kontribusi positif kepada masyarakat.

Seluruh Insan ID FOOD senantiasa berusaha untuk mewujudkan terciptanya kondisi tersebut dan tidak pernah menganggap hal tersebut sebagai beban, melainkan merupakan bagian dari investasi bagi masa depan bersama.

9. Gratifikasi atau Penerimaan dan Pemberian Hadiah atau Cinderamata, Jamuan, Hiburan dan Donasi

Dalam menjalankan proses bisnis, Perusahaan perlu mengatur dengan tegas terkait pemberian dan penerimaan gratifikasi, hadiah, jamuan, hiburan dan pemberian donasi. Pengaturan tersebut sebagai acuan bagi seluruh Karyawan dalam menjalankan tugasnya, sehingga dapat mencegah terjadinya *fraud* yang akan merugikan Perusahaan dan merupakan pelanggaran peraturan perundang-undangan.

Insan ID FOOD menyadari bahwa dalam membina hubungan bisnis dengan relasi Perusahaan tidak dapat dihindari adanya penerimaan dan atau pemberian hadiah, imbalan, cindera mata, fasilitas, maupun jamuan bisnis. Terhadap kondisi ini, Insan ID FOOD, berpandangan bahwa apabila hadiah, imbalan, cendera mata dan jamuan bisnis tidak dikelola dengan tepat, akan dapat menimbulkan benturan kepentingan yang akan mempengaruhi pengambilan keputusan penting dalam menjalankan kegiatan dan usaha Perusahaan.

Oleh karena itu terhadap kondisi ini, Insan ID FOOD senantiasa berkomitmen dan melaksanakan:

a. Selalu menerapkan praktik bisnis yang sehat dan beretika, bebas dari praktik gratifikasi dan tindakan kecurangan *(fraud)* serta mentaati peraturan perundang undangan yang berlaku;
b. Berpartisipasi aktif dalam mencegah terjadinya praktik gratifikasi di lingkungan kerja Perusahaan;
c. Tidak akan menerima dan atau memberikan hadiah, imbalan, cindera mata, jamuan bisnis, fasilitas, ataupun kemudahan lainnya yang nilainya di luar batas kewajaran dan atau yang dapat mempengaruhi pertimbangan dalarn menjalankan bisnis Perusahaan;
d. Mempertanggungjawabkan hadiah, imbalan, cindera mata, dan jamuan bisnis yang diterima/dikeluarkan dalam batas kewajaran atau sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara;
e. Melakukan jamuan berupa sajian atau hidangan yang berlaku umum;
f. Selalu melaporkan dan mendapatkan persetujuan dari atasan dan pejabat yang berwenang ditunjuk oleh Perusahaan dalam memberikan jamuan bisnis, hiburan lainnya dan donasi kepada pihak lain;
g. Memberikan laporan pertanggungjawaban yang jelas dan akuntabel atas setiap pengeluaran jamuan bisnis/hiburan, donasi dan lainnya.

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

1) Pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
2) Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
3) Manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan, yang berlaku umum;
4) Perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;

5) Hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
6) Hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
7) Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8) Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau suvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
9) Kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/pejabat yang bersangkutan;
10) Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
11) Karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;
12) Pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;
13) Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;
14) Pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
15) Pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
16) Pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
17) Pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara.

10. Larangan Praktik Suap

Perusahaan melarang setiap bentuk pemberian, permintaan, penerimaan, atau usaha mendapatkan suap. Pelanggaran terhadap aturan ini akan dikenakan sanksi termasuk tindakan hukum dan pemecatan oleh Perusahaan.

Larangan ini tidak berlaku untuk penerimaan atas barang-barang promosi yang tidak diminta. Barang-barang tersebut apabila secara intrinsik berada dalam batas kewajaran dan kepatutan dan/atau penerimaannya tidak dimaksudkan sebagai upaya untuk mendapatkan perlakuan yang istimewa.

Seluruh Insan ID FOOD berkomitmen dan senantiasa berupaya untuk tidak memberikan toleransi dan tidak melakukan praktik suap serta berpartisipasi aktif dalam mencegah terjadinya praktik suap di lingkungan Perusahaan.

11. Perjalanan Dinas

Seluruh Insan ID FOOD dalam melakukan Perjalanan dinas dalam pelaksanaannya wajib berlandaskan dan memperhatikan aspek efektifitas, efisiensi, selektifitas, serta senantiasa mengedepankan kepentingan dan tujuan Perusahaan.

12. Kesempatan yang Sama untuk Mendapatkan Pekerjaan dan Promosi

Perusahaan memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh karyawan untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi sebagaimana diatur dalam Kebijakan dan Peraturan perusahaan.

a. Perusahaan berkomitmen dan menjunjung tinggi penegakkan peraturan perundang-undangan, kebijakan dan peraturan internal Perusahaan dengan tanpa membedakan ras, *gender* dan agama.
b. Perusahaan senantiasa menjunjung kesetaraan kerja termasuk di dalamnya larangan terhadap segala bentuk diskriminasi. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dan setara serta perlakuan yang adil kepada seluruh Karyawan.

13. Penghormatan terhadap Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI)

Setiap Insan ID FOOD mengakui bahwa hak atas kekayaan intelektual perlu dihargai dan dilindungi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hak atas kekayaan intelektual dapat berupa paten, royalti, merek dagang, design industri, hak cipta, dan informasi lainnya yang secara hukum merupakan milik perorangan atau Perusahaan. Untuk menyikapi hal tersebut maka seluruh Insan ID FOOD:

a. Selalu mendorong dan saling mengingatkan sesama Insan ID FOOD untuk mematuhi peraturan perundang-undangan mengenai hak atas kekayaan intelektual;
b. Menghormati hak intelektual yang dimiliki perorangan atau Perusahaan dan menyadari bahwa setiap pelanggaran atas hak tersebut akan menimbulkan implikasi dan dampak hukum;
c. Seluruh Insan ID FOOD senantiasa berpartisipasi secara aktif untuk melindungi dan menjaga rahasia hak atas kekayaan intelektual yang dimiliki Perusahaan dan termasuk Anak Perusahaan;
d. Insan ID FOOD yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, atau Karyawan yang memiliki atas hasil karya tersebut, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perusahaan, baik selama

masa kerja maupun setelah Insan ID FOOD tidak bekerja lagi untuk Perusahaan;

e. Seluruh Insan ID FOOD harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya, jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan;
f. Perusahaan berhak atas manfaat dari paten, dan lain-lain yang terkait dengan hasil karya tersebut.

14. Penghormatan terhadap Hak Azasi Manusia (HAM)

Insan ID FOOD memandang bahwa Hak Azasi Manusia (HAM) adalah seperangkat hak yang melekat pada hakekat dan keberadaan Manusia sebagai Mahluk Tuhan Yang Maha Esa dan merupakan anugerah-Nya yang wajib dihormati, ditaati, dijunjung tinggi dan dilindungi oleh Negara, Hukum, Pemerintah, dan setiap orang demi kehormatan serta perlindungan harkat dan azasi manusia. Oleh karena itu setiap Insan ID FOOD akan senantiasa menjunjung tinggi Hak Azasi Manusia (HAM).

Insan ID FOOD akan senantiasa memastikan bahwa dalam melakukan kegiatan bisnis tidak akan menggunakan cara, peralatan, maupun fasilitas Perusahaan untuk melanggar hak-hak tersebut.

15. Promosi dan Periklanan

Insan ID FOOD menyadari bahwa promosi dan periklanan merupakan hal yang penting dalam mewujudkan tujuan Perusahaan. Seluruh Insan ID FOOD senantiasa berkomitmen dan mendukung kegiatan promosi dan periklanan yang dilakukan Perusahaan melalui:

a. Menempatkan diri sebagai *advertiser* produk Perusahaan pada berbagai kesempatan yang memungkinkan;
b. Selalu memprioritaskan pemakaian produk Perusahaan seperti gula, minyak goreng, obat-obatan, alat kesehatan, teh dan produk lainnya baik di lingkungan Perusahaan, lingkungan bisnis, relasi, keluarga dan lingkungan tempat tinggal;
c. Berupaya sebanyak mungkin memakai produk, logo, dan/atau aksesoris yang menunjukkan identitas atau gambaran mengenai Perusahaan di tempat umum.

16. Penyalahgunaan Obat-Obatan, Alkohol dan Perjudian

Perusahaan tidak membenarkan penyalahgunaan obat-obatan terlarang, narkoba, alkohol dan praktik perjudian di dalam lingkungan Perusahaan karena akan berdampak serius terhadap keselamatan, kesehatan, moral dan kinerja Karyawan serta dapat mengarah pada perbuatan kriminal.

Perilaku sehat yang dilandasi dengan nilai-nilai moral dan kesusilaan setiap Insan ID FOOD diyakini dapat mempengaruhi kontribusi kinerja positif kepada Perusahaan serta berpengaruh terhadap pembentukan citra Perusahaan yang baik, oleh karenanya untuk mewujudkan hal tersebut, Perusahaan mensyaratkan terciptanya lingkungan kerja yang bebas narkoba, alkohol dan perjudian.

a. Dilarang menggunakan, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkotika dan obat-obatan terlarang;
b. Dilarang menggunakan, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan minuman keras dan beralkohol;

c. Dilarang melakukan praktik perjudian dalam bentuk apapun di lingkungan Perusahaan;
d. Dilarang merokok di tempat umum kecuali pada tempat yang telah disediakan oleh Perusahaan;
e. Dilarang membawa senjata tajam dan senjata api maupun senjata lainnya di lingkungan Perusahaan.

17. Kegiatan dan Aktivitas Sosial dan Politik

Perusahaan dapat mengemukakan pandangan kepada Pemerintah dan pihak lain yang terkait mengenai aspek operasional yang mempengaruhi aktivitas bisnis demi kepentingan Pemegang Saham, karyawan dan pihak-pihak yang terkait dalam bisnis dan operasional.

Kebijakan Perusahaan mengharuskan setiap Insan ID FOOD untuk patuh terhadap setiap peraturan perundang-undangan yang mengatur keterlibatan Perusahaan dalam urusan publik, meliputi aktivitas politik dan sosial. Untuk menjamin bahwa persyaratan tersebut dipenuhi, maka PT RNI (Persero) telah mengadopsi kebijakan sebagai berikut:

a. Tidak seorang pun boleh melakukan pemaksaan kepada orang lain sehingga membatasi hak individu yang bersangkutan untuk memutuskan kepada partai politik mana keterlibatannya ditujukan;
b. Tidak akan ada kontribusi yang berasal dari dana Perusahaan, barang-barang dan fasilitas milik Perusahaan, yang ditujukan untuk mendukung partai politik atau kandidat manapun, kecuali sebatas yang dibenarkan menurut hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
c. Anggota Direksi dilarang menjadi pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif, calon kepala/wakil kepala daerah dan/atau kepala/wakil kepala daerah.
d. Setiap Insan ID FOOD tidak ikut serta/terlibat dalam kampanye Pilkada, baik kampanye secara fisik maupun virtual yaitu melalui media sosial;
e. Tidak menggunakan anggaran Perusahaan dan fasilitas yang dimiliki Perusahaan Group, antara lain berupa kendaraan dinas/operasional, Gedung, ruang aula, lapangan, dan fasilitas lainnya untuk kepentingan pribadi/kelompok/golongan termasuk untuk keperluan pelaksanaan kampanye Pilkada;
f. Fasilitas sebagaimana dimaksud pada huruf e di atas, dapat digunakan untuk kegiatan yang terkait dengan Pilkada, sepanjang dilakukan dengan mekanisme bisnis, misalnya dengan cara sewa menyewa, dengan nilai transaksi yang wajar dan berlaku umum sesuai ketentuan Perusahaan;
g. Menghindari, menghentikan dan/atau mengganti kegiatan-kegiatan yang berpotensi disalahgunakan oleh pribadi/kelompok/golongan tertentu untuk kegiatan politik praktis dalam rangka Pilkada;
h. Kebijakan pencalonan calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan larangan penggunaan sumber daya tersebut di atas untuk juga diterapkan kepada Karyawan dan Karyawan anak perusahaan serta perusahaan afiliasi terkonsolidasi;
i. Melaporkan indikasi pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang Pilkada kepada Lembaga pelaksana dan/atau pengawas pemilihan;
j. Pelanggaran terhadap hal-hal sebagaimana dimaksud di atas, akan dikenakan sanksi tegas sesuai dengan kewenangan Menteri BUMN.

D. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan

Insan ID FOOD wajib mematuhi ketentuan tentang benturan kepentingan yang disusun oleh Perusahaan dalam Pedoman Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest Guidelines*).

1. **Berikut beberapa Benturan Kepentingan yang sering terjadi dan dihadapi oleh Insan ID FOOD antara lain adalah:**
   a. Situasi yang menyebabkan seseorang menerima gratifikasi atau pemberian/penerimaan hadiah atas suatu keputusan/jabatan.
   b. Situasi yang menyebabkan penggunaan aset jabatan untuk kepentingan pribadi/golongan.
   c. Situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan/perusahaan dipergunakan untuk kepentingan pribadi/golongan.
   d. Perangkapan jabatan di beberapa perusahaan yang memiliki hubungan langsung/tidak langsung, sejenis atau tidak sejenis, sehingga menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya.
   e. Situasi dimana Insan ID FOOD memberikan akses khusus kepada pihak tertentu misalnya dalam rekrutmen pegawai tanpa mengikuti prosedur yang seharusnya.
   f. Situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak mengikuti prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi.
   g. Situasi dimana kewenangan penilaian suatu obyek kualifikasi dimana obyek tersebut merupakan hasil dari Penilai.
   h. Situasi dimana adanya kesempatan penyalahgunaan jabatan.
   i. Situasi penggunaan pengaruh pada periode paska kerja (*Post employment).*
   j. Situasi dimana Insan ID FOOD menentukan sendiri besarnya gaji/remunerasi.
   k. *Moonlighting* atau *outside employment* (bekerja lain di luar pekerjaan pokoknya).
   l. Situasi untuk memungkinkan penggunaan diskresi yang menyalahgunakan wewenang.
2. **Sumber Penyebab Benturan Kepentingan**
   a. Kekuasaan dan kewenangan Insan ID FOOD yang diperoleh sesuai ketentuan peraturan perusahaan yang berlaku.
   b. Perangkapan jabatan, yaitu Insan ID FOOD menduduki dua atau lebih jabatan sehingga tidak bisa menjalankan jabatannya secara profesional, independen dan akuntabel.
   c. Hubungan afliasi yaitu hubungan yang dimiliki oleh Insan ID FOOD dengan pihak tertentu baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan, maupun hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya.
   d. Gratifikasi yaitu pemberian dalam arti luas yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya.
   e. Kelemahan sistem organisasi yaitu keadaan yang menjadi kendala bagi pencapaian tujuan pelaksanaan kewenangan Insan ID FOOD yang disebabkan karena aturan, struktur dan budaya perusahaan yang ada.
   f. Kepentingan pribadi *(vested interested)* yaitu keinginan/kebutuhan Insan ID FOOD mengenai sesuatu hal yang bersifat pribadi.

E. Hubungan Kerja

1. Lingkungan Kerja
   Perusahaan berkewajiban untuk menyediakan dan memberikan kondisi lingkungan kerja dan kepegawaian yang tidak diskriminatif kepada seluruh Insan

ID FOOD, bebas dari pelecehan dalam bentuk apapun, Perusahaan juga menjamin tidak adanya tindakan ancaman ataupun kekerasan di lingkungan kerja.

2. Etika Kerja Atasan terhadap Bawahan
   Etika kerja atasan terhadap bawahan dilandasi dengan sikap:
   a. Menghargai dan memperlakukan bawahan sebagai individu utuh dengan memperhatikan semua aspek kemanusiaannya.
   b. Selalu berkomunikasi dengan cara yang sopan, terbuka, jujur, dan bertanggung jawab.
   c. Secara konsisten meningkatkan pengetahuan bawahan serta menghargai kreativitas, inovasi, dan inisiatif mereka.
   d. Melibatkan dan mempertimbangkan masukan dari bawahan dalam pengambilan keputusan serta menghargai dan menerima perbedaan pendapat dan kritik yang konstruktif.
   e. Menjadi teladan dalam tindakan dan perilaku sehari-hari.
   f. Berperan aktif dalam menciptakan perubahan dan manajemen yang inovatif.
   g. Mendorong penerapan budaya kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku Etika dan semua ketentuan yang ada di perusahaan.
   h. Menginspirasi bawahan untuk mencapai prestasi dan bersama-sama memenuhi target kinerja yang telah ditentukan.
   i. Memberikan koreksi atau teguran kepada bawahan secara konstruktif, adil, dan tetap menjaga semangat kerja mereka.
   j. Memberikan kesempatan yang setara kepada bawahan untuk mengembangkan karir tanpa membedakan suku, agama, ras, gender, dan golongan.
   k. Menanggapi setiap laporan tentang pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai dengan peraturan perusahaan.
   l. Menjaga persatuan dan kekompakan seluruh anggota ID FOOD dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta pengkotakan antar bagian.
   m. Tidak melakukan intimidasi, tekanan, penghinaan, atau pelecehan terhadap bawahan.

3. **Etika Kerja Bawahan terhadap Atasan**
   Etika kerja bawahan terhadap atasan dilandasi dengan sikap:
   a. Bekerja jujur dan profesional dalam menjalankan tugas dari Perusahaan atau atasan dengan penuh tanggung jawab;
   b. Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama Insan ID FOOD;
   c. Selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas;
   d. Memberikan saran dan masukan yang positif kepada atasan;
   e. Berani dan bebas mengeluarkan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan aturan dan/atau tujuan Perusahaan dan menyampaikan saran untuk perbaikan;
   f. Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perusahaan;
   g. Mematuhi peraturan Perusahaan dan menginformasikan kepada Atasan apabila terdapat indikasi penyimpangan;
   h. Patuh dan konsekuen terhadap hukum, Peraturan Perusahaan, kebijakan (*policy*), dan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang sudah ditetapkan;
   i. Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya.

4. **Etika Sesama Rekan Kerja.**
   Etika kerja sesama rekan kerja dilandasi dengan sikap:
   a. Selalu menjaga perilaku sopan dan santun, baik di dalam maupun di luar pekerjaan;
   b. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk bekerja dalam kelompok demi kemajuan Perusahaan;
   c. Memiliki semangat kerja sama yang tinggi dan selalu siap membantu rekan ataupun unit kerja lain untuk kebaikan Perusahaan;
   d. Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan kepada rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi;
   e. Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya;
   f. Menerima setiap masukan dan saran yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja;
   g. Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja dan antar unit kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang baik demi kemajuan Perusahaan dengan tidak melanggar Peraturan Perusahan antara Perusahaan dan Karyawan yaitu menyimpan rahasia Perusahaan dan/atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
   h. Bersikap terbuka, simpatik dan membantu sesama rekan, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik;
   i. Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal;
   j. Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman, serta saling menjatuhkan terhadap sesama rekan kerja;
   k. Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai tujuan bersama.

BAB IV

PENERAPAN DAN PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU ETIKA

A. Sosialisasi dan Internalisasi Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*)

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dan perubahannya ini merupakan wujud nyata komitmen Perusahaan terkait penerapan GCG, seiring dengan perkembangan regulasi dan praktik terbaik *Good Corporate Governance*. Dalam rangka membangun kultur Perusahaan berbasis nilai-nilai Tata Kelola Perusahaan yang Baik, maka Perusahaan berkewajiban untuk melakukan sosialisasi dan internalisasi nilai-nilai yang terkandung dalam pedoman ini kepada seluruh jajaran Perusahaan secara periodik, khususnya setelah selesai pemutakhiran. Sosalisasi dan internalisasi yang dilakukan mencakup beberapa kegiatan, antara lain:

1. Pendistribusian Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) melalui media website Perusahaan;
2. Sosialisasi dan internalisasi melalui media *google form;*
3. Sosialisasi penanganan aduan benturan kepentingan yang disampaikan melalui media *Whistleblowing System* (WBS);
4. Penerbitan Himbauan tentang Larangan Permintaan, Pemberian, Penerimaan Gratifikasi kepada seluruh Insan ID FOOD pada saat menjelang kegiatan Hari Raya Keagamaan melalui media website, e-mail Perusahaan, maupun media komunikasi lainnya.

B. Komitmen dan Pernyataan Kepatuhan Insan ID FOOD

Dalam rangka mewujudkan komitmen Perusahaan terhadap para pemangku kepentingan *(Stakeholders)*, maka seluruh Insan ID FOOD memiliki komitmen untuk:

1. Senantiasa menjaga tindakan agar tidak melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati dalam pengurusan dan pengawasan Perusahaan;
2. Senantiasa berpikir dan berperilaku secara korporasi dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi dan/atau kelompok untuk memberikan yang terbaik bagi Perusahaan;
3. Senantiasa peduli dan menjaga citra baik serta reputasi Perusahaan;
4. Melaksanakan tugas secara profesional dengan penuh tanggung jawab serta menjunjung tinggi integritas, kejujuran, dan semangat kebersamaan;
5. Peduli dan tanggap terhadap keluhan pelanggan/mitra kerja dan dengan segera menindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri dan memperluas pengetahuan serta bersedia berbagi pengetahuan *(sharing knowledge)* dan keterampilan serta membantu rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi;
7. Selalu bersikap terpuji sebagai individu dan anggota masyarakat dan tidak melakukan perbuatan tercela yang dapat menurunkan citra Perusahaan;
8. Senantiasa menghindarkan diri dari seluruh tindakan yang dapat melanggar ketentuan dan tidak menyalahgunakan wewenang;
9. Melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianut oleh masing-masing Insan ID FOOD dengan baik serta memahami dan mematuhi etika dan perilaku.

Seluruh Insan ID FOOD wajib mewujudkan seluruh komitmen tersebut, dengan demikian maka:

1. Seluruh Insan ID FOOD wajib menandatangani Pakta Integritas yang merupakan pernyataaan komitmen Insan ID FOOD untuk melaksanakan Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* yang diperbaharui setiap tahun.
2. Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)* harus dipahami, dijadikan panduan dalam beretika dan berperilaku dalam aktivitas keseharian oleh seluruh Insan ID FOOD.

3. Pernyataan komitmen dalam bentuk Pakta Integritas dapat dilakukan dengan menggunakan aplikasi atau menggunakan media lainnya.
4. Unit Kerja/fungsi yang menangani bidang Kepatuhan membuat rekapitulasi Insan ID FOOD yang melaksanakan penandatanganan Pakta Integritas setiap tahunnya, untuk kemudian disampaikan kepada Sekretaris Perusahaan pada setiap awal tahun.
5. Format penandatanganan Pakta Integritas adalah sebagai berikut:
   a. Pakta Integritas Dewan Komisaris dan Direksi, yaitu sebagaimana Contoh Format pada Lampiran 2 dan Lampiran 3 Pedoman ini.
   b. Pakta Integritas Sekretaris Dewan Komisaris, yaitu sebagaimana Contoh Format pada Lampiran 4 Pedoman ini.
   c. Pakta Integritas Karyawan Struktural, yaitu sebagaimana contoh Format-2 pada Lampiran 5 Pedoman ini.
   d. Pakta Integritas Karyawan Non Struktural, yaitu sebagaimana Contoh Format-3 pada Lampiran 6 Pedoman ini.
6. Seluruh Pejabat Struktural bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya atas penerapan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini.

C. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran Pedoman Perilaku Etika *(Code of Conduct)*

Pelaksanaan dan penegakan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) merupakan komitmen dan tanggung jawab seluruh Insan ID FOOD. Setiap Insan ID FOOD maupun pihak yang berkepentingan dapat menyampaikan laporan dan pengaduan mengenai dugaan pelanggaran Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dan/atau pelanggaran atas tindakan-tindakan yang termasuk dalam ruang lingkup pengelolaan pengaduan (*whistle blowing system*).

Insan ID FOOD dapat melaporkan/mengadukan dugaan pelanggaran Pedoman Perilaku Etika (*Code Of Conduct)* melalui surat tertulis, faksimile, SMS, atau situs (website) aplikasi pengaduan (*Whistle Blowing System*) yang disediakan khusus oleh Perusahaan untuk keperluan tersebut. Sarana/media pengaduan tersebut tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk menyampaikan kebutuhan pribadi. Apabila terjadi dugaan pelanggaran atau dugaan penyimpangan maka Insan ID FOOD wajib melaporkan dugaan pelanggaran tersebut melalui:

a. Atasan Langsung;
b. Pimpinan Perusahaan;
c. *Whistle Blowing System.*

Saluran pelaporan pelanggaran code of conduct tersebut telah disediakan melalui mekanisme:

a. Saluran pelaporan melalui telepon *WhatsApp, Short Message Service* (SMS) pada nomor 0822-5806-1238
b. Saluran pelaporan melalui E-mail Perusahaan pada alamat E-mail: wbs@idfood.co.id
c. Saluran pelaporan melalui surat tertulis ditujukan kepada Waskita Rajawali Tower, Jl. MT Haryono No. 12 - Jakarta Timur – 13330

Perusahaan menjamin kerahasiaan data pelapor atau informasi lainnya dari semua pelapor dan menjamin perlindungan bagi pelapor. Kerahasiaan pelapor akan dijaga secara ketat, kecuali apabila pengungkapan tersebut:

a. Yang bersangkutan menyetujui pengungkapan data/informasi tersebut dalam rangka kepentingan pelaksanaan pemeriksaan;

b. Diperlukan dalam kaitannya dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh aparat penegak hukum;
c. Sejalan dengan kepentingan Perseroan dan sejalan dengan kepentingan Pedoman Etika dan Perilaku *(Code of Conduct)* ini;
d. Diperlukan oleh unit yang membidangi hukum untuk mempertahankan posisi Perusahaan di hadapan hukum dan proses hukum.

Perusahaan wajib menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku. Dalam hal pelaporan dugaan pelanggaran disampaikan melalui Whistleblowing System, maka mekanismenya mengikuti ketentuan yang diatur dalam Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*).

D. Penghargaan atas Pelaksanaan Pedoman Perilaku Etika

Perusahaan dapat memberikan penghargaan bagi setiap Insan ID FOOD atau unit kerja terkait yang memiliki keteladanan dan inisiatif khusus dalam penerapan serta penegakan Pedoman Perilaku etika Perusahaan. Pemberian penghargaan ini dilakukan untuk menumbuhkan kepedulian dan rasa memiliki untuk secara terus menerus menegakkan Pedoman Perilaku etika Perusahaan.

E. Pelanggaran dan Sanksi Pedoman Perilaku Etika

Sesuai dengan pernyataan (Komitmen) untuk mematuhi Pedoman ini, maka sanksi terhadap pelanggaran Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) yang terjadi akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur secara tersendiri yang dituangkan dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) serta Peraturan dan Sanksi Disiplin Pegawai PT RNI (Persero).

BAB V

PENUTUP

Perusahaan berkomitmen untuk tidak hanya mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun juga berkomitmen untuk bertindak etis dan bertanggung jawab. Setiap Insan ID FOOD diwajibkan untuk mengerti, memahami, kemudian menjalankan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dalam kegiatan Perusahaan.

Dalam rangka memastikan bahwa Pedoman ini telah disampaikan, dimengerti, serta ditaati seluruh Insan ID FOOD maka seluruh Insan ID FOOD diwajibkan menandatangani Pernyataan Kepatuhan dan Pakta Integritas yang merupakan komitmen Insan ID FOOD untuk melaksanakan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) sebagaimana yang terdapat pada Lampiran Pedoman ini.

Perseroan melakukan evaluasi terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) untuk mengetahui dan mengukur bagaimana kesesuaian Pedoman tersebut dengan kebutuhan Perseroan serta efektivitas dari pelaksanaan program implementasi Pedoman ini. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan, pengembangan terhadap Pedoman ini dan perbaikan dari program implementasinya akan dilakukan secara berkesinambungan.

LAMPIRAN

Lampiran 1 – Format Pernyataan Kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*)

Lampiran 2 – Format Pakta Integritas Dewan Komisaris

Lampiran 3 – Format Pakta Integritas Organ Dewan Komisaris

Lampiran 4 – Format Pakta Integritas Direksi

Lampiran 5 – Format Pakta Integritas Pejabat Struktural

Lampiran 6 – Pakta Integritas Karyawan

Lampiran 1

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

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : .....
NIK : .....
Golongan : .....
Divisi : .....
Jabatan : .....

Menyatakan bahwa:

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

Jakarta, ...

.....

Lampiran 2

PAKTA INTEGRITAS
DEWAN KOMISARIS PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (PERSERO)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

Jabatan :

Menyatakan sebagai berikut:

1. Sanggup mengemban amanah dan memegang teguh Prinsip-prinsip Dasar Integritas Perusahaan atas dasar kepercayaan (*fiduciary duties*), mengupayakan capaian kinerja Perusahaan secara maksimal dengan mengindahkan Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*), bersikap dan mengambil keputusan dengan penuh kehati-hatian atau (*duty of care*), berani mengambil tanggung jawab penuh atas jalannya perusahaan (*responsibility*), secara konsisten mendahulukan yang terbaik bagi kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi (*duty of loyalty*), menjauhi segala bentuk benturan kepentingan baik potensi maupun aktual (*conflict of interest rule*), mematuhi ketentuan internal Perusahaan termasuk Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dan semua ketentuan perundangan yang berlaku (*accountability*) serta tidak memberikan toleransi terhadap praktek korupsi, kolusi, nepotisme dan gratifikasi;
2. Tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ke-3 (ketiga), baik menurut garis lurus maupun garis ke samping ataupun hubungan semenda (menantu atau ipar) dengan Anggota Dewan Komisaris maupun Direksi Perusahaan;
3. Sanggup menjalankan tugas serta amanat sebagai Komisaris yang diberikan oleh Pemegang Saham dan Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perusahaan, serta Kontrak Manajemen yang telah saya tanda tangani;
4. Selama menjabat sebagai Komisaris, tidak akan memanfaatkan posisi saya pada perusahaan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi, keluarga dan kerabat, maupun golongan tertentu dan tidak memiliki benturan kepentingan maupun rangkap jabatan yang bertentangan dengan pengangkatan sebagai Komisaris pada Perusahaan ini, sesuai peraturan di bidang Badan Usaha Milik Negara;
5. Selama masa penugasan, akan menggunakan setiap manfaat yang diperoleh dari remunerasi dan fasilitas yang diberikan dan disediakan oleh Perusahaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab sebagai Komisaris dan memperhatikan ketentuan serta kebijakan yang berlaku di Perusahaan;

6.Apabila.../2

6. Apabila berdasarkan penilaian RUPS, saya tidak mencapai kinerja yang ditetapkan dan atau tidak mentaati pakta integritas ini, maka saya bersedia menerima konsekuensi akibat hal tersebut dan menerima sanksi sesuai ketentuan hukum yang berlaku apabila ditemukan terjadinya pelanggaran terhadap hal-hal sebagaimana termaktub dalam Pakta Integritas ini.
7. Bersedia memberikan kuasa kepada Pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk mengetahui, memperoleh, memeriksa dan mengklarifikasi termasuk namun tidak terbatas pada keberadaan dan kebenaran data dan/atau informasi keuangan pada: Lembaga keuangan bank maupun Lembaga keuangan non bank, Lembaga/pihak/profesi/instansi pemerintah terkait efek, badan usaha dan/atau perusahaan, serta data elektronik maupun non elektronik dalam rangka proses investigasi atas adanya indikasi dugaan kecurangan yang merugikan perusahaan.

Demikian Pakta Integritas ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun

Jakarta, (tanggal, bulan, tahun)
Yang menyatakan,

(materai 10.000)

Nama
(Jabatan)

Lampiran 3

PAKTA INTEGRITAS
ORGAN DEWAN KOMISARIS PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (PERSERO)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
Jabatan :

Menyatakan sebagai berikut:

1. Sanggup mengemban amanah dan memegang teguh Prinsip-prinsip Dasar Integritas Perusahaan atas dasar kepercayaan (*fiduciary duties*), mengupayakan capaian kinerja Perusahaan secara maksimal dengan mengindahkan Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*), bersikap dan mengambil keputusan dengan penuh kehati-hatian atau (*duty of care*), berani mengambil tanggung jawab penuh atas jalannya perusahaan (*responsibility*), secara konsisten mendahulukan yang terbaik bagi kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi (*duty of loyalty*), menjauhi segala bentuk benturan kepentingan baik potensi maupun aktual (*conflict of interest rule*), mematuhi ketentuan internal Perusahaan termasuk Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dan semua ketentuan perundangan yang berlaku (*accountability*) serta tidak memberikan toleransi terhadap praktek korupsi, kolusi, nepotisme dan gratifikasi;
2. Tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ke-3 (ketiga), baik menurut garis lurus maupun garis ke samping ataupun hubungan semenda (menantu atau ipar) dengan Anggota Dewan Komisaris maupun Direksi Perusahaan;
3. Sanggup menjalankan tugas serta amanat sebagai Sekretaris Dewan Komisaris yang diberikan oleh Pemegang Saham dan Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perusahaan, serta Kontrak Manajemen yang telah saya tanda tangani;
4. Selama menjabat sebagai Sekretaris Dewan Komisaris, tidak akan memanfaatkan posisi saya pada perusahaan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan
   pribadi, keluarga dan kerabat, maupun golongan tertentu dan tidak memiliki benturan kepentingan maupun rangkap jabatan yang bertentangan dengan pengangkatan sebagai Komisaris pada Perusahaan ini, sesuai peraturan di bidang Badan Usaha Milik Negara;
5. Selama masa penugasan, akan menggunakan setiap manfaat yang diperoleh dari remunerasi dan fasilitas yang diberikan dan disediakan oleh Perusahaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab sebagai Komisaris dan memperhatikan ketentuan serta kebijakan yang berlaku di Perusahaan;

6.Apabila…/2

6. Apabila berdasarkan penilaian RUPS, saya tidak mencapai kinerja yang ditetapkan dan atau tidak mentaati pakta integritas ini, maka saya bersedia menerima konsekuensi akibat hal tersebut dan menerima sanksi sesuai ketentuan hukum yang berlaku apabila ditemukan terjadinya pelanggaran terhadap hal-hal sebagaimana termaktub dalam Pakta Integritas ini.
7. Bersedia memberikan kuasa kepada Pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk mengetahui, memperoleh, memeriksa dan mengklarifikasi termasuk namun tidak terbatas pada keberadaan dan kebenaran data dan/atau informasi keuangan pada: Lembaga keuangan bank maupun Lembaga keuangan non bank, Lembaga/pihak/profesi/instansi pemerintah terkait efek, badan usaha dan/atau perusahaan, serta data elektronik maupun non elektronik dalam rangka proses investigasi atas adanya indikasi dugaan kecurangan yang merugikan perusahaan.

Demikian Pakta Integritas ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun

Jakarta, (tanggal, bulan, tahun)
Yang menyatakan,

(materai 10.000)

Nama
(Jabatan)

Lampiran 4

PAKTA INTEGRITAS
PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (PERSERO)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

Jabatan :

Menyatakan sebagai berikut:

1. Sanggup mengemban amanah dan memegang teguh Prinsip-prinsip Dasar Integritas Perusahaan atas dasar kepercayaan (*fiduciary duties*), mengupayakan capaian kinerja Perusahaan secara maksimal dengan mengindahkan prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), bersikap dan mengambil keputusan dengan penuh kehati-hatian atau (*duty of care*), berani mengambil tanggung jawab penuh atas jalannya perusahaan (*responsibility*), secara konsisten mendahulukan yang terbaik bagi kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi (*duty of loyalty*), menjauhi segala bentuk benturan kepentingan baik potensi maupun aktual (*conflict of interest rule*), mematuhi ketentuan internal Perusahaan termasuk Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan semua ketentuan perundangan yang berlaku (*accountability*) serta tidak memberikan toleransi terhadap praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme;
2. Tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ke-3 (ketiga), baik menurut garis lurus maupun garis ke samping ataupun hubungan semenda (menantu atau ipar) dengan Anggota Dewan Komisaris maupun Direksi Perusahaan;
3. Sanggup menjalankan tugas serta amanat sebagai Direksi yang diberikan oleh RUPS sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perusahaan, serta Kontrak Manajemen yang telah saya tanda tangani;
4. Selama menjabat sebagai Direksi, tidak akan memanfaatkan posisi saya pada perusahaan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi, keluarga dan kerabat, maupun golongan tertentu dan tidak memiliki benturan kepentingan maupun rangkap jabatan yang bertentangan dengan pengangkatan sebagai Direksi pada Perusahaan ini, sesuai peraturan di bidang Badan Usaha Milik Negara;
5. Selama masa penugasan, akan menggunakan setiap manfaat yang diperoleh dari remunerasi dan fasilitas yang diberikan dan disediakan oleh Perusahaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab sebagai Direksi dan memperhatikan ketentuan serta kebijakan yang berlaku di Perusahaan;

6.Apabila…/2

6. Apabila berdasarkan penilaian RUPS, saya tidak mencapai kinerja yang ditetapkan dan atau tidak mentaati pakta integritas ini, maka saya bersedia menerima konsekuensi akibat hal tersebut dan menerima sanksi sesuai ketentuan hukum yang berlaku apabila ditemukan terjadinya pelanggaran terhadap hal-hal sebagaimana termaktub dalam Pakta Integritas ini.
7. Bersedia memberikan kuasa kepada Pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk mengetahui, memperoleh, memeriksa dan mengklarifikasi termasuk namun tidak terbatas pada keberadaan dan kebenaran data dan/atau informasi keuangan pada: Lembaga keuangan bank maupun Lembaga keuangan non bank, Lembaga/pihak/profesi/instansi pemerintah terkait efek, badan usaha dan/atau perusahaan, serta data elektronik maupun non elektronik dalam rangka proses investigasi atas adanya indikasi dugaan kecurangan yang merugikan perusahaan.

Demikian Pakta Integritas ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun

Jakarta, (tanggal, bulan, tahun)
Yang menyatakan,

ttd.
(materai 10.000)

Nama

Lampiran 5

PAKTA INTEGRITAS
PEJABAT STRUKTURAL PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (PERSERO)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
Nomor Induk Karyawan :
Jabatan :
Divisi :

Menyatakan sebagai berikut:

1. Menggunakan segala potensi yang saya miliki untuk turut mewujudkan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) di lingkungan PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero), sesuai dengan prinsip *transparency*, *accountability*, *responsibility*, *independency*, dan *fairness*.
2. Memegang teguh prinsip-prinsip dasar integritas Perusahaan, yaitu secara konsisten mendahulukan yang terbaik bagi kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, menjauhi segala bentuk benturan kepentingan (*conflict of interest*), baik potensi maupun *actual* mematuhi ketentuan internal Perusahaan termasuk Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dan semua ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku (*accountability*) serta tidak melakukan dan tidak memberikan toleransi terhadap praktek korupsi, kolusi, nepotisme dan gratifikasi;
3. Sanggup menjalankan tugas dan amanat sebagai Pejabat Struktural yang diberikan oleh Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan, kebijakan dan peraturan internal Perusahaan lainnya, peraturan perundang-undangan serta target kinerja yang telah ditetapkan;
4. Selama menjabat sebagai Pejabat Struktural, tidak akan memanfaatkan posisi Saya pada Perusahaan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi, keluarga dan kerabat, maupun golongan tertentu;
5. Apabila saya tidak mematuhi Pakta Integritas ini, maka saya bersedia menerima sanksi dan konsekuensi sesuai dengan peraturan internal Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
6. Wajib melaporkan kepada pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan apabila mengetahui adanya indikasi dan praktik korupsi, kolusi, nepotisme, dan gratifikasi dalam Perusahaan.

Demikian pernyatan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya dan kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Maret 2025

Nama
Jabatan

Lampiran 6

PAKTA INTEGRITAS
KARYAWAN PT RAJAWALI NUSANTARA INDONESIA (PERSERO)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
Nomor Induk Karyawan :
Divisi :

Menyatakan sebagai berikut:

1. Menggunakan segala potensi yang saya miliki untuk turut mewujudkan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) di lingkungan PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero), sesuai dengan prinsip *transparency*, *accountability*, *responsibility*, *independency*, dan *fairness*.
2. Memegang teguh prinsip-prinsip dasar integritas Perusahaan, yaitu secara konsisten mendahulukan yang terbaik bagi kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, menjauhi segala bentuk benturan kepentingan (*conflict of interest*), baik potensi maupun *actual* mematuhi ketentuan internal Perusahaan termasuk Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dan semua ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku (*accountability*) serta tidak melakukan dan tidak memberikan toleransi terhadap praktek korupsi, kolusi, nepotisme dan gratifikasi;
3. Sanggup menjalankan tugas dan amanat sebagai Karyawan yang diberikan oleh Perusahaan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan, kebijakan dan peraturan internal Perusahaan lainnya, peraturan perundang-undangan serta target kinerja yang telah ditetapkan;
4. Selama bekerja sebagai Karyawan, tidak akan memanfaatkan posisi Saya pada Perusahaan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi, keluarga dan kerabat, maupun golongan tertentu;
5. Apabila saya tidak mematuhi Pakta Integritas ini, maka saya bersedia menerima sanksi dan konsekuensi sesuai dengan peraturan internal Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Wajib melaporkan kepada pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan apabila mengetahui adanya indikasi dan praktik korupsi, kolusi, nepotisme, dan gratifikasi dalam Perusahaan.

Demikian pernyatan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya dan kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Maret 2025

(nama lengkap)