SURAT – KEPUTUSAN - BERSAMA
Nomor: SKEP/23/P/BD/X/2023
Nomor: KEP/09/DEKOM/P/X/2023

Tentang

PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)

DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PINDAD

Menimbang :

1. Bahwa untuk menjaga reputasi Perusahaan dalam melaksanakan kegiatan bisnis dan operasional untuk mencapai Visi dan Misi Perusahaan;
2. Bahwa dalam rangka penerapan dan peningkatan tata kelola Perusahaan yang baik *(Good Corporate Governance)* secara berkelanjutan dan upaya untuk mewujudkan keteraturan dalam Perusahaan;
3. Bahwa sebagai pengakuan dan komitmen pimpinan Perusahaan dan agar tercipta nilai-nilai dalam Budaya Kerja PT Pindad ke dalam interpretasi perilaku yang terkait dengan etika usaha dan tata perilaku;
4. Bahwa telah ditetapkan Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor : Skep/7/P/BD/XII/2020 dan SK/10/DEKOM/XII/2020 tentang Pedoman Perilaku Etika PT Pindad (Persero) dan Surat Keputusan Direksi PT Pindad Nomor : Skep/12/P/BD/VIII/2022 tanggal 18 Agustus 2022 tentang Berperilaku Saling Menghargai di Tempat Kerja (*Respectful Workplace Policy*);
5. Bahwa Surat Keputusan sebagaimana butir 4 di atas sudah tidak relevan lagi dengan kondisi Perusahaan saat ini maka perlu ditetapkan perubahan Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pindad tentang Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*);
6. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada butir 1 sampai dengan 5 di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pindad tentang Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*).

Mengingat :

1. Undang-Undang R.I. Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara jo. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang R.I. Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana sebagian pasalnya telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
4. 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;
5. Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN R.I. Nomor : SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/ Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;

/6. Surat.....

6. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-3/MBU/04/2022 tentang Kebijakan Berperilaku Saling Menghargai di Tempat Kerja (*Respectful Workplace Policy*) di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
7. Anggaran Dasar PT Pindad yang terakhir, sesuai dengan Akta Nomor 11 tanggal 2 Maret 2022, yang dibuat oleh Aulia Taufani S.H., Notaris di Jakarta Selatan, yang telah memperoleh persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I. Nomor : AHU-AH.01.03-0193815 tanggal 23 Maret 2022 sebagaimana telah diubah dengan AD Nomor 19 Tanggal 5 Desember 2022 oleh Nining Puspitaningtyas, S.H., Sp.1.,MH, Notaris di Bandung, yang telah disahkan berdasarkan Keputusan Menteri Hukumdan HAM RI Nomor : AHU-0107380.AH.01.02 tahun 2022 Tanggal 26 Desember 2022 ("Akta Anggaran Dasar PT Pindad");
8. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) nomor: Skep/28/P/BD/X/2015 tanggal 23 Oktober 2015 beserta perubahannya nomor: Skep/28a/P/BD/X/2015 tanggal 16 Desember 2015 tentang Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Bagi Pegawai PT Pindad (Persero);
9. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) nomor: Skep/13/P/BD/XII/2016 tanggal 26 Desember 2016 tentang Kebijakan Penerapan Sistem pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*);
10. Surat Keputusan Direksi PT Pindad Nomor : SKEP/25/P/BD/IX/2020 tanggal 14 September 2020 tentang Tata Nilai Budaya Perusahaan PT Pindad;
11. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor : SKEP/7/P/BD/XII/2020 atau Nomor : SK/10/DEKOM/XII/2020 tanggal 7 Desember 2020 tentang Pedoman Perilaku Etika PT Pindad (Persero);
12. Surat Keputusan Bersama Nomor : SKEP/50/P/BD/X/2021 tanggal 22 Oktober 2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) PT Pindad;
13. Surat Keputusan Direksi PT Pindad Nomor : Skep/1/P/BD/V/2023 tanggal 2 Mei 2023 sebagaimana telah diubah dengan Nomor : Skep/1a/P/BD/V/2023 tanggal 11 Juli 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja PT Pindad ("Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan").

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pindad tentang Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) sebagaimana terlampir pada bagian Lampiran Surat Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

2. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau perlu dilakukan perubahan di dalamnya maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

3. Dengan ditetapkannya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Pindad (Persero) Nomor : SKEP/7/P/BD/XII/2020 atau Nomor : SK/10/DEKOM/XII/2020 tanggal 7 Desember 2020 tentang Pedoman Perilaku Etika PT Pindad (Persero) dan Surat Keputusan Direksi PT Pindad Nomor : Skep/12/P/BD/VIII/2022 tanggal 18 Agustus 2022 tentang Berperilaku Saling Menghargai di Tempat Kerja (*Respectful Workplace Policy*), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

/4. Dewan.....

4. Dewan Komisaris dan Direksi berkomitmen untuk menjalankan Surat Keputusan Bersama tentang Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini berdasarkan kewenangannya masing-masing.

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal: 17 oktober 2023

DEWAN KOMISARIS

DUDUNG ABDURACHMAN
KOMISARIS UTAMA

PT PINDAD
DIREKSI

ABRAHAM MOSE
DIREKTUR UTAMA

Kepada Yth. :
1. Dewan Komisaris
2. Komite Komisaris
3. Direksi
4. Ka SPI
5. Sekretaris Perusahaan
6. Para *General Manager*
7. Para *Vice President*
8. *Project Management Office.*

LAMPIRAN A SURAT KEPUTUSAN BERSAMA
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PINDAD
NOMOR : SKEP/23/P/BD/X/2023
NOMOR : KEP/09/DEKOM/P/X/2023
TANGGAL : 17 Oktober 2023.

PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)

PT PINDAD
2023

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI ii
KOMITMEN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PINDAD iv
BAB I 5
PENDAHULUAN 5
A. LATAR BELAKANG 5
B. DAFTAR ISTILAH 1
C. RUANG LINGKUP 3
D. TUJUAN 4
E. VISI, MISI DAN NILAI (VALUES) PERUSAHAAN 4
F. PRINSIP-PRINSIP GCG 5
G. TANGGUNG JAWAB 5
BAB II 6
STANDAR ETIKA USAHA 6
A. Ruang Lingkup 6
B. Etika Usaha dan Komitmen Perusahaan Kepada Stakeholders' 6
1. Etika Perusahaan dengan Pemegang Saham (*Shareholders*) 9
3. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEGAWAI 10
4. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PELANGGAN 11
5. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMASOK 12
6. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KREDITUR / INVESTOR 13
7. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MITRA KERJA 13
8. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PESAING 13
9. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH DAN LEMBAGA PUBLIK 13
10. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MASYARAKAT 13
11. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MEDIA MASSA 14
12. ETIKA PERUSAHAAN TERKAIT KETERBUKAAN DAN KERAHASIAAN INFORMASI 14
13. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ORGANISASI PROFESI 14
14. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ANGGOTA HOLDING INDHAN 15
BAB III 15
STANDAR TATA PERILAKU 15
A. Ruang Lingkup 15
B. Sikap Dasar Individu 16
C. Perilaku Individu di dalam dan di luar Perusahaan 16
D. Standar Tata Perilaku 17
E. PERSAMAAN DAN PENGHORMATAN PADA HAK ASASI MANUSIA 19
F. KERJA ANTAR SESAMA INSAN PINDAD 19
G. MENJAGA KERAHASIAAN DATA DAN INFORMASI PERUSAHAAN 20
H. MENJAGA ASET PERUSAHAAN 21
I. PENGHORMATAN ATAS HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL 22
J. MENJAGA KEAMANAN DAN K3L (KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN) 23
K. PENCATATAN DATA DAN PELAPORAN 24
L. BENTURAN KEPENTINGAN 24
M. PEMBAYARAN TIDAK WAJAR 25
N. HADIAH DAN HIBURAN 25
O. PENYALAHGUNAAN NARKOTIKA DAN OBAT TERLARANG (NARKOBA) DAN MINUMAN KERAS (MIRAS) 26
P. AKTIVITAS POLITIK 26
Q. PERDAGANGAN INTERNASIONAL 27

BAB IV 29
BERPERILAKU SALING MENGHARGAI DI TEMPAT KERJA 29
A. RUANG LINGKUP PERILAKU SALING MENGHARGAI 29
B. PRINSIP 29
C. IMPLEMENTASI 29
BAB V 29
PENERAPAN DAN PENEGAKAN 29
A. ORGANISASI 29
B. PENEGAKAN ETIKA PERILAKU PERUSAHAAN (*CODE Of CONDUCT*) 30
C. SANKSI 31
D. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI 32
E. PENGUKURAN, EVALUASI DAN PEMBAHARUAN / REVISI 32
BAB VI 32
PENUTUP 32

KOMITMEN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PINDAD

Sebagai salah satu Perusahaan dibidang Alat/Peralatan Pertahanan dan Keamanan, Industri Manufaktur, Jasa dan Perdagangan, PT Pindad berkomitmen untuk melaksanakan prinsip-prinsip *Good* Corporate Governance *(GCG)* yaitu, Keterbukaan *(Transparancy)*, Kewajaran *(Fairness)*, Akuntabilitas *(Accountability)*, Pertanggungjawaban *(Responsibility)*, dan Kemandirian *(Independency)* dalam upaya mencapai Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan.

Dalam upaya penjabaran pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik, diperlukan penerapan tata nilai Perusahaan yang mencakup prinsip-prinsip, panduan, standar etika, etos kerja serta tata perilaku bagi seluruh Insan Pindad sebagaimana yang dituangkan dalam Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini.

Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini menjadi dasar dan acuan bagi seluruh Insan Pindad dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dan berinteraksi dengan *stakeholders* Perusahaan, sehingga diharapkan seluruh aktivitas Perusahaan akan selaras dengan standar *Good Corporate Governance (GCG)*.

PT Pindad senantiasa menjadikan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini sebagai panduan dalam melaksanakan seluruh kegiatan membangun kesuksesan Perusahaan untuk tumbuh berkembang dan berkelanjutan, sehingga Dewan Komisaris dan Direksi PT Pindad berkomitmen untuk melaksanakan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dengan seksama dan konsisten agar PT Pindad mencapai visi, misi dan tujuan Perusahaan melalui peningkatan daya saing dan memberikan nilai tambah kepada Perusahaan.

Bandung, 17 Oktober 2023

Komisaris Utama **Dudung Abdurachman**	**Direktur Utama** **Abraham Mose**
Wakil Komisaris Utama **Agus Andrianto**	**Wakil Direktur Utama** **Syaifuddin**
Komisaris **Widhioseno**	**Direktur Keuangan, Manajemen Risiko&SDM** **Kemal Sudiro**
Komisaris Independen **Alexandra Retno Wulan**	**Direktur Teknologi & Pengembangan** **Sigit P. Santosa**
Komisaris Independen **Arlan Septia**	**Direktur Komersial** **Atih Nurhayati**

Komisaris Independen	Direktur Produksi
Sakkan Tampubolon	Budhiarto

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

PT Pindad sebagai salah satu Perusahaan dibidang Alat/Peralatan Pertahanan dan Keamanan, Industri Manufaktur, Jasa dan Perdagangan, berkomitmen untuk melaksanakan praktik-praktik *Good Corporate Governance* (GCG) atau Tata Kelola Perusahaan yang baik sebagai bagian dari usaha untuk pencapaian visi dan misi Perusahaan. Penyusunan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini merupakan salah satu wujud komitmen tersebut dan menjabarkan nilai-nilai dalam Budaya Kerja PT Pindad ke dalam interpretasi perilaku etika Perusahaan.

Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini disusun untuk menjadi acuan perilaku bagi Komisaris termasuk perangkatnya, Direksi dan Pegawai sebagai Insan Pindad dalam mengelola Perusahaan atau melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung-jawabnya kepada Perusahaan guna mencapai visi, misi dan tujuan Perusahaan melalui peningkatan daya saing dan memberikan nilai tambah kepada Perusahaan.

Sejalan dengan mandat yang diberikan Pemegang Saham kepada Perusahaan, PT Pindad beralih status menjadi anggota dalam Holding Industri Pertahanan.

Dalam upaya mencapai visi, misi dan tujuan *Holding* Industri Pertahanan, Perusahaan telah melakukan penyesuaian dan perubahan dalam berbagai aspek yang meliputi visi, misi, sasaran organisasi, rencana strategis dan hubungan tata kelola.

B. DAFTAR ISTILAH

1. **Anak Perusahaan** adalah perseroan terbatas yang sahamnya lebih dari 50% dimiliki oleh Perusahaan atau perseroan terbatas yang dikendalikan secara langsung oleh Perusahaan.
2. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)** adalah sebuah situasi/kondisi dimana seseorang karena kedudukan dan kewenangannya, memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi maupun kepentingan kelompok yang memberikan manfaat pribadi maupun manfaat kelompok yang bertentangan dengan peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan atas keputusan atau persetujuan atau pelaksanaan tugas yang akan diberikan atau diamanatkan oleh Perusahaan.
3. **Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberikan nasihat kepada Direksi sebagaimana diatur dalam Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan.
4. **Direksi** adalah organ Perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai Ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan.
5. **Dewan Pertimbangan Penegakan Disiplin (DPPD)** adalah tim yang bertugas untuk melakukan investigasi lebih lanjut terhadap substansi dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai.
6. **Diskriminasi** adalah setiap pembedaan, peminggiran (marjinalisasi), pembatasan dan/atau pengucilan yang langsung ataupun tak langsung dibuat atas dasar agama, suku, ras, etnik, kelompok, golongan, status sosial, termasuk status perkawinan, status ekonomi, jenis kelamin, bahasa, pilihan politik, disabilitas yang memiliki dampak atau tujuan pada pengurangan atau penghapusan atas pengakuan, pelaksanaan atau penggunaan hak asasi manusia dan kebebasan dasar, sehingga mengakibatkan ketidaksetaraan kesempatan atau pembedaan perlakuan atas seseorang atau

kelompok orang dalam aktivitas Perusahaan serta dalam interaksi sosial di lingkungan kerja.

7. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
8. ***Good Corporate Governance* (GCG)** adalah suatu sistem pengelolaan Perusahaan yang dirancang untuk meningkatkan kinerja Perusahaan, melindungi kepentingan *stakeholders* dan meningkatkan kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan serta nilai-nilai etika yang berlaku secara umum.
9. **Insan Pindad** adalah Dewan Komisaris beserta organ pendukung Dewan Komisaris, Direksi, dan Pegawai Perusahaan.
10. **Jajaran Perusahaan** adalah Dewan Komisaris, Direksi dan Organ Pendukung Dewan Komisaris serta Pejabat Strata 1.
11. **Kebijakan Berperilaku Saling Menghargai di Tempat Kerja (*Respectful Workplace Policy*) selanjutnya disingkat RWP** adalah kebijakan yang mengatur tentang lingkungan kerja yang aman, menghargai serta melindungi harkat dan martabat manusia, mengedepankan sikap saling menghormati, bebas dari diskriminasi, pengucilan atau pembatasan, perundungan dan pelecehan serta berbagai bentuk kekerasan lainnya baik mental maupun fisik bagi seluruh pegawai dan pihak-pihak terkait dalam rangka menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, kondusif dan produktif untuk mendorong keberlanjutan Perusahaan dan menjunjung tinggi Hak Asasi Manusia.
12. **Kekerasan** adalah setiap tindakan/perbuatan dan perilaku, termasuk ancaman atau isyarat untuk melakukan tindakan, paksaan, atau perampasaan secara sewenang-wenang, terhadap orang lain di tempat kerja, yang muncul baik secara publik atau privat, yang dapat menyebabkan kerugian/kerusakan atau penderitaan fisik, psikologis, seksual, maupun ekonomi.
13. **Kecurangan (*Fraud*)** adalah tindakan penyimpangan yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap Perusahaan atau Pegawai tetapi tidak terbatas pada pencurian uang/barang, penipuan, pemalsuan, penyembunyian, penghancuran dokumen/laporan terkait bisnis Perusahaan, termasuk mengunggah, menyebarluaskan, dan/atau membocorkan informasi dalam bentuk apapun yang bersifat rahasia atau sensitif secara komersial milik Perusahaan kepada pihak di luar Perusahaan yang bertentangan dengan kebijakan dan kepentingan Perusahaan.
14. **Keluarga** adalah istri/suami sah dan anak-anak yang lahir dari perkawinan yang sah atau disahkan menurut hukum yang menjadi tanggungan pegawai dan terdaftar pada Perusahaan.
15. **Kerabat** adalah ibu, bapak, kakek, nenek, cucu, adik, kakak, sepupu, menantu, mertua, kemenakan, paman, bibi, baik langsung, tiri maupun angkat dari Pegawai.
16. **Mitra Usaha** adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan.
17. **Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*)** adalah sistem nilai/norma yang dianut oleh Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya yang didalamnya memuat prinsip-prinsip Perusahaan dan komitmen (perilaku) yang harus ditunjukkan oleh pegawai dalam mencapai tujuan, visi dan misi Perusahaan.
18. **Pencucian Uang** adalah segala perbuatan yang memenuhi unsur tindak pidana sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dengan melakukan tindakan menempatkan, mentransfer, mengalihkan, membelanjakan, membayarkan, menghibahkan, menitipkan, membawa ke luar negeri, mengubah bentuk, menukarkan dengan mata uang atau surat berharga atau perbuatan lain atas Harta Kekayaan yang diketahuinya atau patut diduganya merupakan hasil tindak pidana.

19. **Pegawai** adalah semua pegawai tetap PT Pindad yang bekerja pada dan/atau di luar PT Pindad berdasarkan keputusan Direksi.
20. **Perusahaan** adalah PT Pindad.
21. **Perusahaan Afiliasi ("Afiliasi")** adalah Perusahaan yang dibentuk oleh PT Pindad yang bekerjasama dengan Perusahaan lain atau Perusahaan yang dibentuk oleh anak Perusahaan.
22. **Pelapor** adalah pihak personil baik yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal Perusahaan atau badan hukum yang menyampaikan informasi mengenai adanya pelanggaran melalui mekanisme yang disediakan oleh Perusahaan.
23. **Pelanggaran** adalah sikap, tindakan, ucapan dan tulisan yang menyimpang dari peraturan perundang-undangan, perjanjian kerja bersama, peraturan Perusahaan dan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) antara lain kecurangan, perbuatan melawan hukum, korupsi, kolusi, nepotisme, Pencucian Uang serta penyimpangan lainnya.
24. **Pelecehan** adalah segala sikap, perkataan, tindakan/perbuatan/perilaku, atau isyarat baik di tempat kerja maupun berbagai media komunikasi yang tidak sesuai dengan hukum atau ketentuan perundang-undangan tentang hak asasi manusia yang bertujuan mengintimidasi dan memberikan dampak buruk pada aspek fisik, psikologis/mental, seksual, maupun ekonomi yang membuat seseorang merasa terintimidasi, terhina, tersinggung, direndahkan, atau dipermalukan dan mengakibatkan kesulitan dalam melaksanakan tugas atau menyebabkan pekerja merasa dirinya bekerja dalam iklim Perusahaan yang tidak kondusif, yang juga dapat menyebabkan risiko terhadap keamanan, kesehatan, dan keselamatan.
27. **Pemangku Kepentingan *(Stakeholders)*** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung.
28. **Perjanjian Kerja Bersama (PKB)** adalah perjanjian antara pegawai dengan Perusahaan yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak.
29. **Rahasia Perusahaan** adalah setiap data/informasi yang tidak boleh diketahui pihak luar dan/atau pihak lain yang tidak berhak antara lain data *engineering*, data keuangan, data personil, data penjualan produk militer dan lain-lain yang dapat dipersamakan dengan itu yang berpotensi merugikan Perusahaan.
30. **Suap** adalah tindakan menerima sesuatu atau janji, sedangkan pihak yang bersangkutan mengetahui atau patut dapat menduga bahwa pemberian sesuatu atau janji itu dimaksudkan supaya berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya. Gratifikasi dapat dianggap sebagai suap apabila berhubungan dengan jabatan dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
31. **Terlapor** adalah pihak yang dilaporkan karena diduga melakukan pelanggaran.
32. **Tata Nilai Budaya Perusahaan** adalah prinsip/budaya yang bersifat baik dan benar, yang dilakukan oleh Insan Pindad yang prinsip/budaya tersebut dari waktu ke waktu mempunyai kekuatan normatif, sehingga ketika peraturan perundang-undangan tidak memuat aturan secara khusus dan detail mengenai suatu masalah, maka prinsip/budaya ini dapat dijadikan pedoman Perusahaan dalam berperilaku, bertindak dan mengambil keputusan untuk menjalankan bisnis dan mencapai tujuan bersama.
33. ***Whistleblowing System* (WBS)** adalah sistem yang digunakan untuk menampung, mengolah dan menindaklanjuti serta membuat pelaporan atas informasi yang disampaikan oleh pelapor mengenai pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

C. RUANG LINGKUP

Pedoman ini memiliki ruang lingkup yang mencakup standar etika dan tata perilaku serta penerapan dan penegakannya.

D. TUJUAN

Penerapan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini bertujuan untuk:

1. Menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Peusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) dalam Perusahaan secara konsisten dan berkelanjutan.
2. Memberikan kepuasan dan perlindungan kepada *Stakeholders*.
3. Meningkatkan kinerja dan daya saing Perusahaan melalui sumber daya manusia yang kompeten serta memiliki sikap dan perilaku sesuai dengan nilai-nilai etika dan moral.
4. Mengidentifikasikan nilai-nilai dan standar etika selaras dengan visi dan misi Perusahaan.
5. Menjabarkan Tata Nilai sebagai landasan etika yang harus dilaksanakan oleh Insan Pindad dalam melaksanakan tugas.
6. Menjadi acuan perilaku Insan Pindad dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing dan berinteraksi dengan *stakeholders* Perusahaan.
7. Menjelaskan secara rinci standar etika agar Insan Pindad dapat menilai bentuk kegiatan yang diinginkan dan membantu memberikan pertimbangan jika menemui keragu-raguan dalam bertindak.

E. VISI, MISI DAN NILAI (VALUES) PERUSAHAAN

1. VISI DAN MISI

Visi :

Menjadi top 100 Perusahaan pertahanan global pada tahun 2024, dengan menawarkan solusi produk berkualitas tinggi, melalui inovasi dan kemitraan strategis.

Misi :

Melaksanakan usaha terpadu di bidang peralatan pertahanan dan keamanan serta peralatan industrial untuk mendukung pembangunan nasional dan secara khusus untuk mendukung pertahanan dan keamanan negara.

2. NILAI (VALUES) PERUSAHAAN

Nilai (*Values*) Perusahaan sejalan dengan *values* Holding Industri Pertahanan yaitu, AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmoni, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif):

Amanah

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan, dengan :

a. Memenuhi janji dan komitmen.
b. Bertanggungjawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan.
c. Berpegang teguh pada nilai moral dan etika.

Kompeten

Terus menerus belajar dan mengembangkan kapabilitas, dengan :

a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
b. Membantu orang lain belajar.
c. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.

Harmonis

Saling peduli dan menghargai perbedaan, dengan :

a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
b. Suka menolong orang lain.
c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Loyal

Berdedikasi dan mengutamakan bangsa dan negara, dengan :

a. Menjaga nama baik sesama pegawai, pimpinan, BUMN, dan negara.
b. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar.
c. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan negara.

Adaptif

Berinovasi dan antusias dalam menghadapi ataupun menggerakkan perubahan, dengan:

a. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik.
b. Terus menerus melakukan perubahan mengikuti perkembangan teknologi.
c. Bertindak positif.

Kolaboratif

Membangun kerja sama yang sinergis, dengan :

a. Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.
c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

F. PRINSIP-PRINSIP GCG

1. **Keterbukaan (*Transparancy*)**

   Keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi relevan mengenai Perusahaan. Insan Pindad wajib untuk selalu menjaga dan memberikan kepastian hukum terhadap segala tindakan yang dilakukan dalam Perusahaan dengan kecermatan tinggi agar menghasilkan kondisi Perusahaan yang sehat dan untuk kepentingan terbaik bagi Perusahan.

2. **Akuntabilitas *(Accountabiliby)***

   Kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban masing-masing organ dan seluruh jajaran Perusahaan sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif. Insan Pindad wajib menunjukkan integritas moral dalam melakukan setiap tindakan dan kewenangannya yang dilakukan berdasarkan Tata Nilai Budaya Perusahaan dan kepuasan Mitra Bisnis, yang berujung pada laba Perusahaan.

   Perusahaan meyakini bahwa akuntabilitas berhubungan dengan keberadaan sistem yang mengendalikan hubungan antara individu dan/atau organ yang ada di Perusahaan maupun hubungan antara Perusahaan dengan pihak yang berkepentingan. Akuntabilitas diterapkan melalui penetapan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing organ Perusahaan yang selaras dengan visi, misi, sasaran utama dan strategi Perusahaan dan pengkomunikasian hak dan kewajiban dari organ Perusahaan.

   Perusahaan harus memastikan bahwa semua organ dan pejabat Perusahaan memiliki kompetensi sesuai dengan tanggung-jawabnya serta memiliki sistem pengukuran kinerja. Perusahaan menerapkan akuntabilitas dengan mendorong seluruh individu dan/atau Organ Perusahaan menyadari hak dan kewajiban, tugas dan tanggung jawab serta kewenangannya.

   Akuntabilitas ini dijalankan agar Perusahaan selalu dapat mengkomunikasikan hak dan kewajiban masing-masing dan selalu dapat mengupayakan agar pihak-pihak yang berkepentingan mampu benar-benar memahami hak dan kewajiban masing-masing tersebut sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

   Perusahaan mengakui adanya tiga tingkatan akuntabilitas:

   a. **Akuntabilitas Individual**

      Akuntabilitas individual merujuk kepada hubungan akuntabilitas dalam konteks atasan-bawahan. Akuntabilitas berlaku kepada kedua belah pihak baik yang mempunyai wewenang dan yang mendapatkan penugasan dari pemegang wewenang.

   b. **Akuntabilitas Tim**

      Akuntabilitas Tim merujuk kepada adanya akuntabilitas yang ditanggung bersama oleh suatu kelompok kerja atas kondisi dan kinerja yang harus dicapai.

c. **Akuntabilitas Korporasi**

Akuntabilitas korporasi merujuk kepada akuntabilitas Perusahaan dalam menjalankan peranannya sebagai entitas bisnis. Dalam hal ini Perusahaan bertanggung jawab atas aktivitas yang dilakukannya.

3. **Pertanggungjawaban (*Responsibility*)**

Kesesuaian dalam pengelolaan Perusahaan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

Pegawai dilarang memiiki kepentingan pribadi/kelompok dan wajib menghindari praktik korupsi, kolusi, nepotisme, bisnis ilegal, Pencucian Uang dan wajib mengutamakan pelayanan dan kualitas produk.

Perusahaan bertanggung jawab untuk mematuhi hukum dan perundang-undangan yang berlaku, termasuk ketentuan yang berhubungan dengan ketenagakerjaan, perpajakan, persaingan usaha, kesehatan dan keselamatan kerja, dan lain sebagainya.

4. **Kemandirian *(Independency)***

Perusahaan dikelola secara profesional tanpa Benturan Kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip korporasi yang sehat.

Kemandirian ini oleh Perusahaan diimplementasikan dengan selalu menghormati hak dan kewajiban, tugas dan tanggung jawab serta kewenangan masing-masing Organ Perusahaan. Perusahaan meyakini bahwa dengan implementasi prinsip kemandirian secara optimal, seluruh Organ Perusahaan dapat bertugas dengan baik dan maksimal dalam membuat keputusan dan pengelolaan yang terbaik bagi Perusahaan.

5. **Kewajaran (*Fairness*)**

Perusahaan menjamin bahwa setiap pihak yang berkepentingan mendapatkan kesempatan dan perlakuan yang setara dan wajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

G. TANGGUNG JAWAB

1. Insan Pindad

a. Mempelajari secara rinci Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) yang terkait dengan pekerjaannya. Setiap Insan Pindad harus memahami standar etika yang dituangkan dalam Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini;

b. Menghubungi atasan langsung, Unit Kerja yang membidangi fungsi *Good Corporate Governance* (GCG), Unit Kerja yang membidangi fungsi Sumber Daya Manusia, atau pihak-pihak lainnya yang telah ditetapkan oleh Direksi, apabila Insan Pindad mempunyai pertanyaan mengenai pelaksanaan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*);

c. Segera membicarakan kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan oleh Direksi, setiap dijumpai masalah mengenai kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*);

d. Memahami prosedur yang dipakai untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*);

e. Bersedia untuk bekerja sama dalam proses investigasi terhadap kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*).

2. Jajaran Perusahaan

a. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) melalui :
   1) Mendorong kepatuhan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*);
   2) Melakukan pengawasan secara teratur mengenai program-program yang bertujuan untuk mendorong kepatuhan Insan Pindad terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*);

b. Memastikan bahwa setiap Insan Pindad mengerti bahwa ketaatan atas Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) sama pentingnya dengan pencapaian kerja;

c. Mendorong Insan Pindad untuk bertanya mengenai berbagai masalah integritas dan etika perilaku Perusahaan;

d. Mempertimbangkan masalah kepatuhan terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada Insan Pindad;

e. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) melalui upaya :
   1) Memastikan bahwa risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dapat diidentifikasi secara dini dan sistematis;
   2) Melakukan identifikasi dan melaporkan sesuai prosedur yang ditetapkan terhadap kegiatan Anak Perusahaan, Afiliasi serta Mitra Kerja yang dapat menimbulkan kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*);
   3) Memastikan dilaksanakannya pelatihan tentang Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) bagi seluruh Insan Pindad, anak Perusahaan, afiliasi dan melakukan sosialisasi kepada mitra kerja agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahami Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) secara menyeluruh.

f. Melakukan deteksi atas kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) melalui:
   1) Menerapkan pengawasan untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*);
   2) Menciptakan sistem pelaporan atas kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*), untuk melindungi kerahasiaan dari Insan Pindad yang melaporkan;
   3) Memastikan dilaksanakannya evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*).

g. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*), melalui :
   1) Memperbaiki secara cepat kekurangan yang dijumpai dalam penilaian kepatuhan atas pelaksanaan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*);
   2) Memberikan tindakan-tindakan indisipliner yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II
STANDAR ETIKA USAHA

A. Ruang Lingkup

Perusahaan mengembangkan Etika Usaha dengan memperhatikan kepentingan *stakeholders* termasuk kriteria kepuasannya. Komitmen dalam berinteraksi dengan *stakeholders* menjadi perhatian utama Perusahaan, sehingga komitmen tersebut menjadi bagian dari etika usaha Perusahaan dan menciptakan nilai tambah baik bagi Perusahaan juga bagi *stakeholders*.

Stakeholders dan kriteria kepuasannya adalah sebagai berikut:

No	*Stakeholders*	Kriteria Kepuasan
1.	Rapat Umum Pemegang Saham	Nilai Pemegang Saham; Perkembangan Usaha; *Good Corporate Governance*
2.	Pelanggan	Kualitas Pelayanan; Mutu Produk; *Delivery* Tepat Waktu; Harga Kompetitif
3.	Pegawai	Kepuasan Kerja (*Employee Satisfaction*); Keterikatan Pada Perusahaan (*Employee Engagement*)
4.	Pemasok/Rekanan	Transaksi Memuaskan; Kelangsungan Kerja Sama
5.	Mitra Usaha	Kerjasama Saling Menguntungkan
6.	Kreditur dan Bank	Hasil (*Return*); Pembayaran Kembali (*Repayment*); Kemampuan Menanggung Resiko (*Risk Bearing Ability*)
7.	Pesaing	Persaingan Sehat
8.	Pemerintah	Kepatuhan Hukum; Kontribusi Pembangunan.
9.	Auditor	Independensi
10.	Masyarakat, Mitra Binaan, dan Lingkungan	Manfaat; Kelestarian Lingkungan
11.	Anak Perusahaan	Nilai Tambah

B. Etika Usaha dan Komitmen Perusahaan Kepada *Stakeholders*

Etika Usaha merupakan sikap dasar Perusahaan dalam berhubungan dengan *stakeholders*, yaitu:

1. Aktivitas Perusahaan sepenuhnya berlandaskan prinsip-prinsip GCG.
2. Melaksanakan dengan sepenuhnya prinsip-prinsip integritas Perusahaan yang terkandung di dalam UU No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas beserta perubahannya antara lain:
   a. Melaksanakan tugas sesuai kewenangan yang diberikan oleh Anggaran Dasar dan Peraturan Perusahaan serta Peraturan Perundangan;

b. Melaksanakan aktivitas usaha Perusahaan berdasarkan prinsip itikad baik, bebas, mandiri dan tidak berada dibawah tekanan maupun pengaruh dari pihak lain (*Independency*);
c. Melaksanakan seluruh aktivitas usaha Perusahaan dengan penuh kehati-hatian (*Duty of Care and Loyalty*) sehingga kegiatan apapun yang dilakukan adalah untuk kepentingan yang terbaik bagi Perusahaan (*Prudent Person Rule*);
d. Melaksanakan aktivitas usaha Perusahaan dengan tidak memiliki kepentingan pribadi atau tujuan untuk melakukan sesuatu untuk manfaat diri sendiri, maupun pihak yang terkait maupun terafiliasi dengan kepentingan pribadi/tidak memiliki konflik kepentingan (*Conflict of Interest*);
e. Melakukan aktivitas usaha Perusahaan dengan pemahaman yang cukup tentang berbagai peraturan dan kewajiban normatif yang terkait, termasuk perspektif *Best Practices* yang dipandang perlu dan penting untuk dilakukan (*Duty Abiding the Laws*).

3. Menyusun Laporan Keuangan berdasarkan standar akuntansi dan mengungkapkan seluruh transaksi di dalam Laporan Keuangan *(Disclosure)*.
4. Perusahaan mengutamakan mutu layanan dan produk.
5. Menghargai kinerja dan prestasi Pegawai.
6. Tidak melakukan usaha ilegal dan menghindari praktik KKN.

Komitmen Perusahaan kepada *Stakeholders*, antara lain terkait:

1. Etika Perusahaan dengan Pemegang Saham

Perusahaan berusaha agar mengalami pertumbuhan yang berkesinambungan berdasarkan standar bisnis yang saling menguntungkan hingga dapat memberikan nilai tambah yang optimal bagi Pemegang Saham.

Standar Etika :

Dalam mencapai yang diharapkan oleh Pemegang Saham dan mengukur keberhasilan atas segala sesuatu yang diupayakan oleh Perusahaan maka dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. Proses komunikasi dengan Pemegang Saham hanya dilakukan melalui satu pintu (*one door policy*) atas sepengetahuan dan persetujuan Direksi (dalam konteks hal-hal yang material) dan dikomunikasikan melalui Fungsi Sekretaris Perusahaan;
b. Setiap pelaporan, pernyataan, dan pengungkapan informasi kepada Pemegang Saham harus transparan, jelas, akurat, konsisten, lengkap serta tidak mengandung hal-hal yang dapat disalahtafsirkan kecuali untuk informasi Direksi memiliki alasan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk tidak memberikannya;
c. Penetapan dividen diputuskan oleh Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham, didasarkan pada kepentingan Perusahaan, dengan melihat berbagai hal seperti kelangsungan usaha, kebijakan dividen, strategi yang akan dan sedang dijalankan serta rencana investasi;
d. Memberikan perlakuan yang setara (adil) kepada Pemegang Saham untuk dapat menggunakan semua haknya sesuai Anggaran Dasar Perusahaan dan Peraturan yang berlaku.

Hal-Hal yang harus Dihindari :

a. Pemegang Saham tidak mendapatkan perlakuan yang sama untuk menggunakan hak yang diberikan Anggaran Dasar Perusahaan serta Peraturan Perundangan lain yang berlaku;
b. Informasi dan Laporan untuk Pemegang Saham tidak tepat waktu, tidak akurat, dan tidak lengkap;
c. Adanya Intervensi dari Pemegang Saham dalam kegiatan operasional Perusahaan yang tidak sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan serta Peraturan perundangan yang berlaku.

2. Hubungan Perusahaan dengan Anak Perusahaan

Perusahaan melakukan hubungan dan pengelolaan atas Anak Perusahaan sesuai dengan Ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku. Perusahaan senantiasa menjalin hubungan yang baik dengan Anak Perusahaan dalam upaya membangun sinergi dan meningkatkan citra Perusahaan dan kelompok usahanya.

Standar Etika :

a. Melakukan hubungan bisnis yang wajar dan saling menguntungkan;
b. Mendorong prinsip kemandirian terhadap aktivitas operasional dan tidak memberikan perlakuan istimewa yang tidak sesuai ketentuan Perusahaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dalam hubungan bisnis antara Perusahaan dan Anak Perusahaan;
c. Melakukan peranan sebagai pemegang saham secara profesional dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk keberhasilan dan kemajuan Anak Perusahaan, termasuk namun tidak terbatas pada penetapan kriteria, pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan Anak Perusahaan;.
d. Saling menghormati kepentingan masing-masing pihak melalui perjanjian kerja sama yang saling menguntungkan;
e. Anak Perusahaan mengimplementasikan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara disiplin, konsisten, dan terus menerus yang diwujudkan dalam perilaku nyata dari seluruh jajaran Perusahaan;
f. Perusahaan melaksanakan hubungan komunikasi dengan Anak Perusahaan melalui mekanisme yang wajar dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
g. Perusahaan melaksanakan *Best Practices Sharing* antara Perusahaan dan Anak Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
h. Kebijakan yang berlaku di Anak Perusahaan harus sejalan dan merujuk pada kebijakan yang berlaku di Perusahaan. Dalam hal Direksi Anak Perusahaan membutuhkan kebijakan yang tidak sejalan dengan yang berlaku di Perusahaan karena pertimbangan efektivitas dan efisiensi pengelolaan, maka penerapannya mengacu pada kebijakan terkait pengelolaan Anak Perusahaan.

Hal-Hal yang harus Dihindari :

a. Komunikasi yang menyesatkan antara Perusahaan dan Anak Perusahaan;
b. Potensi perlakuan yang tidak setara dari Perusahaan kepada Anak Perusahaan lainnya;
c. Adanya unsur Benturan Kepentingan dalam melaksanakan kegiatan operasional.

3. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEGAWAI

Perusahaan memperlakukan Pegawai secara setara (*fairness*) dan tidak membedakan suku, agama, ras dan antar golongan dalam segala aspek. Perusahaan menyadari bahwa Pegawai mempunyai peranan dan kedudukan yang sangat penting sebagai pelaku dan tujuan Perusahaan, oleh karena itu, setiap Pegawai dituntut dapat berpartisipasi dan berperan aktif dengan jalan meningkatkan produksi dan produktivitas kerja melalui hubungan yang dinamis, harmonis, selaras, serasi dan seimbang antara Perusahaan dan Pegawai.

Dalam melaksanakan etika ini, Perusahaan:

a. Mengacu kepada Perjanjian Kerja Bersama (PKB) serta Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dalam hal kesejahteraan Pegawai, penyediaan sarana dan prasarana kerja.
b. Melaksanakan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) secara konsisten.
c. Memastikan setiap Pegawai telah mendapat sosialisasi isi dari Perjanjian Kerja Bersama (PKB).
d. Menempatkan ikatan Pegawai Pindad sebagai mitra Perusahaan terkait dengan hubungan industrial.
e. Mematuhi setiap peraturan terkait ketenagakerjaan yang berlaku termasuk di dalamnya peraturan yang mengatur kebebasan untuk bersertifikat, berkumpul dan mengemukakan pendapat;
f. Mengikutsertakan Pegawai dalam menetapkan kebijakan pengelolaan Pegawai sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
g. Pelaksanaan rekruitmen Pegawai dilakukan secara adil tanpa memandang latar belakang agama/kepercayaan, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), ras/suku bangsa, warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin, atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum;
h. Pengambilan keputusan yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan Pegawai Perusahaan didasarkan pada kriteria kemampuan, kualifikasi (seperti pendidikan,

pengalaman, kompetensi dan lain-lain) serta kriteria lainnya yang berhubungan dengan bisnis Perusahaan;

i. Memahami hal-hal yang bekaitan dengan persyaratan dan kondisi pekerjaan, hubungan antar Pegawai di seluruh tingkatan dan berbagi masalah yang menyangkut pekerjaan;
j. Memastikan setiap pegawai memenuhi seluruh tanggung jawabnya serta menjamin terpenuhinya hak-hak Pegawai;
k. Mendorong Pegawai untuk mempraktikkan profesionalisme dan disiplin dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari;
l. Menerapkan Sistem Manajemen Kinerja dan memberikan remunerasi serta manfaat yang kompetitif kepada Karyawan sesuai dengan evaluasi kinerja;
m. Memberikan peluang promosi atau peningkatan karir yang jelas kepada Pegawai berdasarkan potensi, kompetensi dan kinerja Pegawai serta menghindari persaingan tidak sehat;
n. Mekanisme pemberhentian Pegawai dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Hal-Hal yang Harus Dihindari :

a. Perilaku tidak profesional dan tidak disiplin yang menyalahi Perjanjian Kerja Bersama (PKB) serta Peraturan Perusahaan;
b. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan ketenagakerjaan;
c. Adanya intervensi dari pihak internal terhadap perekrutan pegawai baru, penilaian kinerja dan promosi yang berlandaskan kepentingan pribadi.

4. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PELANGGAN

Perusahaan mengutamakan kepuasan dan kepercayaan pelanggan dengan :

a. Menjual produk sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
b. Membuka layanan pelanggan dan menindaklanjuti keluhan pelanggan tanpa melakukan diskriminasi terhadap pelanggan.
c. Melakukan promosi yang berkesinambungan secara sehat, fair, jujur, tidak menyesatkan serta diterima oleh norma-norma masyarakat.
d. Memberikan kualitas terbaik sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan dan menjaga kepentingan setiap pelanggan dengan harga kompetitif;
e. Mengedepankan standar layanan yang profesional untuk memenuhi kepuasan pelanggan;
f. Memperhatikan aspek keselamatan, mutu dan inovasi pada setiap operasional dan pengembangan dengan memperhatikan asas manfaat dan tepat guna untuk peningkatan pelayanan, kenyamanan dan nilai bagi pelanggan;
g. Memperhatikan kebutuhan pelanggan dan secara terus menerus memantau, menyempurnakan melalui peningkatan standar kerja yang tersistem didukung teknologi yang memadai;
h. Membuka layanan pelanggan melalui komunikasi positif dalam menerima masukan dan menindaklanjuti keluhan pelanggan tanpa melakukan diskriminasi terhadap pelanggan;
i. Menghargai kepentingan masing-masing pihak berdasarkan norma-norma yang berkembang di masyarakat, prinsip kesetaraan dan saling menguntungkan.

Hal-Hal yang Harus Dihindari :

a. Disharmonisasi dengan pelanggan;
b. Mengabaikan pengawasan terhadap proses operasional dan pengembangan yang berpengaruh terhadap kualitas produk;
c. Tidak merespon keluhan pelanggan;
d. Mempersulit akses pelanggan terhadap produk;
e. Melanggar perjanjian kontrak;
f. Memberi dan menerima gratifikasi.

5. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMASOK

Perusahaan meningkatkan sikap saling percaya, menghargai dan kebersamaan dengan pemasok sesuai dengan kaidah-kaidah bisnis yang berlaku dengan cara :

a. Menetapkan penyedia barang dan jasa berdasarkan pada kemampuan, prestasi dan dapat memenuhi persyaratan Pengadaan Perusahaan.
b. Melaksanakan pembayaran kepada penyedia barang dan jasa sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
c. Menjatuhkan sanksi yang tegas terhadap penyedia barang dan jasa yang melakukan pelanggaran.
d. Memelihara komunikasi yang baik dengan penyedia barang dan jasa termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.
e. Menerapkan teknologi pengadaan barang dan jasa terkini (misalnya *e-procurement*).
f. Pemasok harus konsisten mampu memenuhi standar kualitas, biaya, dan pengiriman serta memenuhi kualifikasi lain yang ditetapkan Perusahaan;
g. Mematuhi peraturan perundangan, peraturan pengadaan barang dan jasa yang ditetapkan, serta persyaratan tambahan dari Perusahaan, terutama yang berkaitan dengan perburuhan, lingkungan, kesehatan dan keamanan, hak kekayaan intelektual, dan menghindari pembayaran yang tidak wajar;
h. Pemberian kesempatan yang wajar bagi pemasok termasuk usaha kecil, khususnya pengusaha lokal, untuk mendapatkan bagian dari volume pembelian Perusahaan dan melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif dan adil.

Hal-Hal yang Harus Dihindari :

a. Memilih pemasok yang tidak sesuai dengan peraturan Perusahaan yang berlaku;
b. Memilih pemasok yang dikelola/dimiliki oleh keluarga dan kerabat secara tidak adil;
c. Potensi Benturan Kepentingan dalam pemilihan pemasok, termasuk penerimaan uang, hadiah, hiburan atau barang lain yang berharga;
d. Praktik *mark-up* harga;
e. Pembayaran kepada pemasok yang tidak sesuai dengan kesepakatan;
f. Komunikasi yang tidak baik dengan pemasok termasuk dalam hal menindaklanjuti keluhan dan keberatan.

6. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KREDITUR/INVESTOR

Perusahaan menerima pinjaman/penanaman modal hanya ditujukan untuk kepentingan bisnis dan peningkatan nilai tambah Perusahaan dengan cara:

a. Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif bagi calon kreditur/investor.
b. Memilih kreditur/investor berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan.
c. Menerima pinjaman/penanaman modal yang diikat melalui perjanjian yang sah dengan klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip kewajaran (*fairness*).
d. Berkomitmen untuk memenuhi kewajiban kepada kreditur/Investor sesuai perjanjian yang telah disepakati bersama.
e. Melakukan atau tidak melakukan sesuatu untuk melindungi kepentingan kreditur/Investor sesuai perjanjian yang telah disepakati bersama.
f. Berkomitmen melaksanakan kegiatan bisnis dengan sebaik-baiknya dan berhasil dalam upaya memberikan imbal balik yang wajar kepada investor.
g. Menghindari Benturan Kepentingan dengan kreditur/investor.
h. Mendasarkan hubungan dengan kreditur/investor pada persamaan, kesetaraan dan saling percaya
i. Memberikan informasi tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan kreditur/investor.
j. Menjajaki peluang bisnis dengan kreditur/Investor untuk meningkatkan pertumbuhan Perusahaan.

Hal-Hal yang harus Dihindari :

a. Penyampaian informasi Perusahaan yang tidak akurat ataupun tidak lengkap yang dibutuhkan Kreditur/Investor;

b. Pelanggaran kontrak serta perjanjian yang tidak transparan, tidak wajar dan mengandung unsur Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

7. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MITRA KERJA

Perusahaan meningkatkan sikap saling percaya dan menghargai dengan mitra kerja sesuai dengan kaidah-kaidah bisnis yang berlaku dengan cara :

a. Membuat perjanjian kerja yang berimbang dan saling menguntungkan dengan mitra kerja dan tidak melanggar aturan dan prosedur.
b. Mengutamakan pencapaian hasil optimal sesuai standar yang berlaku dan terbaik.
c. Membangun komunikasi secara intensif dengan mitra kerja untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.

Hal-hal yang Harus Dihindari:

a. Kerjasama dengan mitra kerja untuk melakukan praktik usaha yang tidak etis;
b. Ikut serta dalam pengambilan keputusan apabila Insan Pindad tersebut memiliki Benturan Kepentingan dengan mitra kerja;
c. Membuka peluang untuk terjadinya gratifikasi serta menerima suap.

8. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PESAING

Perusahaan menempatkan pesaing sebagai pemacu peningkatan diri dan introspeksi dengan cara:

a. Melakukan *market research* dan *market intelligent* untuk mengetahui posisi pesaing.
b. Melakukan persaingan yang sehat dengan mengedepankan keunggulan produk dan layanan yang bermutu.

Hal-Hal yang Harus Dihindari :

a. Membuka peluang untuk terjadinya gratifikasi serta menerima suap dan gratifikasi;
b. Menunjukan sifat konfrontatif;
c. Memiliki kepemilikan dan kepengurusan di Perusahaan pesaing yang dapat menimbulkan Benturan Kepentingan.

9. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH DAN LEMBAGA PUBLIK

Perusahaan menjalin hubungan dengan Pemerintah dan Lembaga Publik, dengan cara :

a. Melakukan kerjasama sesuai prinsip kesetaraan dan keterbukaan;
b. Melakukan hubungan sesuai prinsip kepatutan dan kewajaran;
c. Menerapkan standar terbaik (*best practices*) dengan memperhatikan peraturan yang berlaku mengenai kualitas produk, kesehatan, keselamatan, lingkungan dan pelayanan.
d. Profesional, jujur, dan transparan dalam berhubungan dengan semua instansi dan pejabat Pemerintah;
e. Mengedepankan Prinsip-prinsip GCG dalam setiap proses perizinan;
f. Setiap pelaporan, pernyataan, sertifikasi, dan permohonan yang ditujukan kepada Pemerintah dan Lembaga Publik harus transparan, jelas, akurat, lengkap serta tidak mengandung hal-hal yang dapat disalahtafsirkan;
g. Mengharuskan semua mitra kerja Perusahaan untuk mematuhi standar etika hubungan dengan Pemerintah dan Lembaga Publik yang diterapkan Perusahaan.

Hal-hal yang Harus Dihindari

a. Pelanggaran atas peraturan Pemerintah dan Lembaga Publik yang terkait;
b. Penyerahan informasi atau data Perusahaan yang tidak akurat atau tidak lengkap yang dibutuhkan oleh Pemerintah dan Lembaga Publik yang terkait;
c. Pengenaan biaya yang tidak sah sehubungan dengan proses perizinan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Lembaga Publik yang terkait;
d. Memberikan hadiah atau imbalan dalam bentuk materi dan immaterial dalam berhubungan dengan semua instansi/ pejabat Pemerintah dan Lembaga Publik Lainnya.

10. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MASYARAKAT

Perusahaan melaksanakan program tanggung jawab sosial dan dapat bersinergi dengan program-program Pemerintah terkait, dengan cara :

a. Memberi kesempatan kepada masyarakat untuk mengetahui kegiatan-kegiatan Perusahaan dalam batas tertentu.
b. Mengoptimalkan penyaluran program-program bantuan Perusahaan kepada masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku.
c. Melarang pegawai memberikan janji-janji kepada masyarakat di luar kewenangannya.
d. Tidak melakukan tindakan-tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasar suku, agama, ras dan antar golongan.
e. Berkomitmen untuk menghormati nilai-nilai budaya dan kearifan lokal serta pengembangan masyarakat sekitar merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang Perusahaan;
f. Menjadi bagian dalam aktivitas sosial dan kemitraan yang memberikan kontribusi kepada masyarakat dan meningkatkan nilai sosial serta citra Perusahaan serta mendorong partisipasi aktif Insan Pindad pada kegiatan sosial kemasyarakatan;
g. Perusahaan menjalin kerjasama dengan organisasi dan lembaga masyarakat, pemerintah pusat dan daerah setempat untuk mencapai komitmen bersama tentang program kemitraan berdasarkan saling percaya dan sejalan dengan prinsip keterbukaan.

Hal-Hal yang Harus Dihindari :
a. Tidak menghormati nilai-nilai budaya dan kearifan lokal masyarakat;
b. Tidak adanya transparansi dengan masyarakat sekitar terkait dengan program kemitraan;
c. Tidak berpartisipasi dalam upaya peningkatan taraf hidup masyarakat sekitar Perusahaan;
d. Mengabaikan masalah-masalah yang dialami masyarakat sekitar Perusahaan.

11. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MEDIA MASSA

Perusahaan menjadikan media massa sebagai mitra dan alat promosi untuk membangun citra yang baik dengan:
a. Memberikan informasi yang relevan dan berimbang kepada media massa.
b. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa, namun tetap memperhatikan aspek risiko dan biaya.
c. Mengundang media massa untuk mengekspose berita tentang Perusahaan.
d. Menjadikan media massa sebagai mitra kerja strategis Perusahaan dengan mengedepankan hubungan yang berlandaskan keterbukaan dan saling menghormati;
e. Menyampaikan informasi dengan memperhatikan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku;
f. Fungsi Sekretaris Perusahaan berkoordinasi dengan media massa sehingga informasi yang diberikan berasal dari satu sumber.

Hal-Hal yang Harus Dihindari :
a. Memberikan informasi yang langsung dan tidak terkendali, serta tidak melalui jalur yang sudah ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlaku di Perusahaan;
b. Menerima ataupun memberikan hadiah sebagai alat tukar dari informasi yang diberikan kepada media;
c. Memberikan informasi yang tidak akurat dan tidak bisa dipertanggungjawabkan serta menghasilkan tafsir yang beragam.

12. ETIKA PERUSAHAAN TERKAIT KETERBUKAAN DAN KERAHASIAAN INFORMASI

Perusahaan berkomitmen untuk mengungkapkan informasi bersifat material yang penting dalam pengambilan keputusan kepada pihak berkepentingan. Pengungkapan informasi material dan relevan tentang Perusahaan kepada *stakeholders* Perusahaan merupakan hal penting untuk penerapan transparansi dan pembentukan citra yang baik bagi Perusahaan. Namun informasi yang berakibat menurunkan daya saing Perusahaan tidak diperkenankan untuk diungkapkan.

Standar Etika
a. Menggunakan sistem keamanan data yang memadai;

b. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada *stakeholders* dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perusahaan;
c. Menghindari penyebarluasan data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja;
d. Menyerahkan semua data yang berhubungan dengan Perusahaan pada saat berhenti bekerja;
e. Menjaga kerahasiaan data dan informasi tentang pelanggan;
f. Menyajikan data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
g. Menyimpan data dan informasi maupun dokumen baik fisik maupun elektronik, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan yang berlaku;
h. Mengadministrasikan dokumen secara sistematis;
i. Menjaga kerahasiaan data dan informasi Perusahaan sesuai dengan aturan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
j. Menghormati hak-hak kepemilikan data dan informasi Perusahaan lain dan mengharuskan Insan Pindad untuk menaati semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan masalah hak kepemilikan data dan informasi;
k. Melakukan perubahan atau penghapusan data dan informasi berdasarkan otorisasi pejabat berwenang sesuai prosedur yang telah ditetapkan Perusahaan.
l. Memberikan data dan informasi dari Perusahaan lain dilaksanakan dengan seizin pimpinan Divisi/Unit terkait;
m. Menyampaikan seluruh data dan informasi dari Insan Pindad yang mengalami pergantian jabatan kepada pihak yang menduduki jabatan tersebut.

Hal-Hal yang Harus Dihindari :
a. Mengabaikan aturan usia penyimpanan dokumen;
b. Tempat penyimpanan dokumen yang tidak layak;
c. Administrasi dokumen Perusahaan yang tidak teratur;
d. Membicarakan, membocorkan, atau menyebarluaskan data dan informasi Perusahaan yang tergolong rahasia kepada siapapun;
e. Menyalahgunakan, memanipulasi dan/atau memalsukan data dan informasi Perusahaan;
f. Menyimpan data dan informasi rahasia Perusahaan setelah berhenti bekerja;
g. Insan Pindad dilarang keras melakukan penggunaan data dan informasi Perusahaan yang tidak sah atau pemberian data dan informasi rahasia tersebut kepada pihak eksternal tanpa sepengetahuan Fungsi Sekretaris Perusahaan atau pejabat yang berwenang;
h. Insan Pindad yang tidak bekerja lagi di Perusahaan dilarang melakukan pemalsuan identitas dengan menggunakan nama Perusahaan untuk keperluan apapun termasuk untuk memperoleh dan/atau menggunakan informasi Perusahaan.

13. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ORGANISASI PROFESI

Perusahaan menjalin kerjasama yang baik dan berkelanjutan dengan organisasi profesi untuk memperoleh informasi perkembangan bisnis, mendapatkan peluang bisnis dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi dengan :
a. Menerapkan standar-standar yang ditetapkan organisasi profesi;
b. Memberikan perlakuan yang setara terhadap organisasi profesi.

14. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ANGGOTA HOLDING INDHAN

Perusahaan dalam fungsinya sebagai Anggota Holding menjalin harmonisasi dan sinergi dengan Induk Holding dan Anggota Holding lainnya dengan memperhatikan dan menjaga hubungan bisnis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta berlandaskan asas saling menguntungkan.

BAB III

STANDAR TATA PERILAKU

A. Ruang Lingkup

Kinerja dan citra Perusahaan berkaitan erat dengan perilaku individu. Individu sebagai penggerak utama Perusahaan memiliki peran utama dalam kinerja dan mewujudkan citra Perusahaan yang baik, sehingga setiap individu harus menyadari bahwa citra Perusahaan merupakan faktor yang mempengaruhi dan menentukan kelancaran usaha dan kelangsungan usaha Perusahaan. Agar kinerja yang tinggi dan citra yang baik dapat diperoleh, diperlukan etika kerja yang mengatur hubungan antar individu baik di dalam Perusahaan maupun di luar Perusahaan.

B. Sikap Dasar Individu

1. Ketaatan terhadap peraturan Perusahaan (Taat Asas);
2. Malu untuk berbuat hal-hal di luar kepatuhan;
3. Jujur dan disiplin dalam bekerja;
4. Terbuka menerima kritik dan saran, bersedia mengembangkan diri, serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat;
5. Bersikap saling menghargai, menghormati dan sopan santun terhadap sesama;
6. Egaliter (kebersamaan, kesetaraan);
7. Bersedia ditempatkan sesuai dengan kebutuhan Perusahaan dan ketentuan yang berlaku;
8. Saling membantu, memotivasi, dan bekerja sama dalam menyelesaikan tugas;
9. Mengkomunikasikan setiap ide baru dan saling mentransfer pengetahuan dan kemampuan;
10. Berani mendiskusikan kebijakan yang kurang tepat untuk melakukan koreksi yang konstruktif secara santun.

C. Perilaku Individu di dalam dan di luar Perusahaan

1. Perilaku yang harus ditunjukan oleh Individu :
   a. Melakukan pekerjaan dengan itikad baik dan dengan penuh tanggung jawab serta bekerja profesional untuk menghasilkan kinerja yang optimal;
   b. Masing-masing individu merupakan bagian dari Perusahaan yang harus saling mendukung dan berkepentingan terhadap kemajuan maupun kelangsungan Perusahaan;
   c. Meningkatkan profesionalisme dan kompetensi (*skill, knowledge, attitude*) serta mengambil inisiatif dengan bekerja memenuhi sasaran kerja yang ditentukan;
   d. Menjaga perilaku, bersikap saling menghargai;
   e. Tidak melakukan penekanan atau intimidasi, penghinaan, atau berkata kasar, pelecehan ataupun provokasi, dan tidak menimbulkan persaingan tidak sehat diantara sesama karyawan;
   f. Menjaga dan menghormati hal yang bersifat pribadi sesama pegawai, seperti agama, hari libur agama/nasional, status, suku/ras, dan keluarga serta antar golongan;
   g. Disiplin dan tidak melakukan aktivitas lain untuk kepentingan pribadi atau pihak di luar Perusahaan tanpa izin selama jam kerja;
   h. Memiliki sikap terbuka terhadap kemungkinan adanya perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) di dalam merumuskan suatu keputusan;
   i. Tidak melalaikan tugas dan pekerjaan sehingga mengakibatkan kerugian Perusahaan;
   j. Tidak membujuk pimpinan, bawahan, dan/atau sesama Pegawai untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum atau kesusilaan;

k. Tidak melakukan perbuatan asusila seperti pelecehan seksual, pencemaran nama baik atasan maupun bawahan serta keluarganya;
l. Tidak melakukan tindakan melawan hukum seperti berjudi, mencuri dan atau menggelapkan harta Perusahaan, melakukan penipuan kepada atasan, bawahan maupun sesama Karyawan dan memperdagangkan harta Perusahaan secara ilegal;
m. Tidak membiarkan dirinya atau teman kerja dalam keadaan bahaya, walaupun telah mendapat peringatan, seperti membiarkan teman sesama rekan kerja bekerja tidak sesuai dengan standar K3.
n. Menjaga kerahasiaan dokumen dan informasi yang bersifat rahasia dan sensitif mengenai Perusahaan.

2. Perilaku individu untuk bersikap saling menghargai di lingkungan Perusahaan diatur lebih detail dalam BAB IV Pedoman ini.

D. Standar Tata Perilaku

1. PERILAKU PEGAWAI DALAM MENDUKUNG BUDAYA PERUSAHAAN

Perilaku pegawai yang diharapkan (DO's) dan yang tidak diharapkan (DON'Ts) adalah sebagai berikut :

a. **Amanah**

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
Kata Kunci : Integritas, Tulus, Konsisten, Dapat dipercaya.

DO'S	DON'Ts
1. Memenuhi janji dan komitemen 2. Betanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan 3. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika	1. Menyalahgunakan kewenangan demi keuntungan pribadi / kelompok. 2. Tidak memenuhi janji dan komitmen sebagai pegawai Perusahaan. 3. Saling menyalahkan dan melepas tanggung jawab ketika terjadi masalah. 4. Berperilaku melanggar etika, standar dan nilai-nilai yang berlaku.

b. **Kompeten**

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
Kata Kunci : Kinerja Terbaik, Sukses, Keberhasilan, Learning Agility, Ahli di bidangnya.

DO'S	DON'Ts
1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. 2. Membantu orang lain belajar. 3. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik	1. Bekerja sebatas hanya untuk memenuhi pelaksanaan tugas. 2. Malas dan bersikap tertutup untuk belajar, mengembangkan kemampuan diri, dan berbagi ilmu maupun pengalaman kepada orang lain. 3. Bekerja secara parsial dengan performa rendah. 4. Bersikap pasif dan pesimis dalam menghadapi tantangan.

c. **Harmonis**

Saling Peduli dan menghargai perbedaan.
Kata Kunci : Peduli (Caring), Perbedaan (Diversity).

DO'S	DON'Ts
1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya. 2. Menolong orang lain. 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	1. Tidak menghargai pendapat, ide, atau gagasan orang lain. 2. Membeda-bedakan ras, suku, agama, gender, dan lainnya. 3. Bersikap acuh terhadap kesulitan yang dihadapi orang lain (tidak mau saling tolong menolong)

d. **Loyal**

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.
Kata Kunci : Komitmen, Dedikasi (Rela Berkorban), Kontribusi.

DO'S	DON'Ts
1. Menjaga nama baik sesama pegawai, pimpinan, Perusahaan, dan Negara. 2. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar. 3. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.	1. Mencemarkan nama baik pegawai, pimpinan, Perusahaan dan Negara. 2. Menyalin dan membocorkan dokumen atau data Perusahaan yang bersifat rahasia kepada kompetitor ataupun pihak luar yang tidak memiliki kepentingan. 3. Bersikap arogan dan meremehkan peraturan Perusahaan.

e. Adaptif

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun mengahadapi Perubahan.
Kata Kunci : Inovasi, Antusias terhadap perubahan, Proaktif.

DO'S	DON'Ts
1. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik. 2. Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi. 3. Bertindak proaktif	1. Merasa puas dengan apa yang sudah dicapai. 2. Merasa cukup dengan pengetahuan serta kemampuan yang dimiliki saat ini. 3. Mudah menyerah dan berpikiran sempit apabila berhadapan dengan masalah dan tidak berusaha mencari penyelesaiannya dengan cara baru. 4. Lambat dalam memberikan solusi dan cenderung lebih menunggu petunjuk dan perintah.

f. **Kolaboratif**

Membangun kerjasama yang sinergis
Kata Kunci : Kesediaan bekerja sama, Sinergi untuk hasil yang lebih baik.

DO'S	DON'Ts
1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.	1. Hanya berpikir kepentingan sendiri atau unit kerjanya sendiri. 2. Memaksakan kehendak dan berjalan

3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	sendiri-sendiri dalam melaksanakan pekerjaan. 3. Bersikap apatis (tidak peduli) terhadap adanya potensi kerugian Perusahaan.

E. PERSAMAAN DAN PENGHORMATAN PADA HAK ASASI MANUSIA

1. Hak Asasi Manusia adalah suatu yang bersifat universal. Perusahaan senantiasa mendorong usaha-usaha untuk menjamin terpenuhinya hak asasi manusia.
2. Perusahaan berkomitmen untuk memastikan bahwa setiap kegiatan operasi perseroan tidak melanggar prinsip-prinsip hak asasi manusia dan masyarakat sekitar.

Standar Etika :

1. Memahami dan mematuhi peraturan mengenai HAM;
2. Memastikan bahwa setiap kegiatan operasional Perusahaan tidak melanggar prinsip-prinsip HAM;
3. Menghormati dan menjaga hak-hak asasi masyarakat di sekitar lingkungan operasional Perusahaan;
4. Tidak mempekerjakan anak di bawah umur;
5. Menghindari penyelesaian permasalahan di lingkungan sekitar Perusahaan secara represif dengan melibatkan aparat keamanan yang tidak ada kaitannya dengan Perusahaan dan/atau berpengaruh terhadap citra Perusahaan;
6. Melakukan analisis yang berkaitan dengan HAM dan bekerja sama dengan organisasi di luar Perusahaan seperti Pemerintah, Lembaga Swadaya Masyarakat, serta *Stakeholder* lainnya yang terkait pada tahap awal setiap proses pengembangan usaha, khususnya di dalam analisis dampak sosial dalam penyusunan dokumen kajian lingkungan;
7. Bekerja sama dengan Pemerintah, Lembaga Swadaya, serta *Stakeholder* lainnya yang terkait untuk menghindari pelanggaran atas hak-hak yang terkait dengan kepemilikan dari masyarakat setempat.

Hal-hal yang Harus Dihindari :

1. Melanggar ketentuan peraturan Perundang-Undangan mengenai HAM;
2. Pelanggaran hak-hak yang terkait dengan kepemilikan dari masyarakat sekitar;
3. Memburuknya hubungan atau munculnya konflik dengan masyarakat sekitar, Pemerintah atau Lembaga Swadaya Masyarakat yang terkait pelanggaran HAM;
4. Penggunaan tenaga kerja anak yang dilarang berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan ketenagakerjaan;
5. Penggunaan kekerasan yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang- Undangan yang berlaku untuk menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan masalah ketenagakerjaan atau masyarakat sekitar;
6. Keterlibatan aparat keamanan yang kontra-produktif dan bersifat penyalahgunaan kekuasaan (*abuse of power*).

F. KERJA ANTAR SESAMA INSAN PINDAD

Dalam rangka menjaga keharmonisan antar Insan Pindad, maka disusun Standar Etika dalam berinteraksi sesama Insan Pindad.

Standar Etika :

1. Perilaku sebagai Atasan
   a. Memiliki integritas, loyalitas, dan dedikasi yang tinggi untuk kepentingan dan kemajuan Perusahaan;
   b. Memberikan panutan yang baik dalam tindakan dan tutur kata, bersikap adil, dan terbuka dengan bawahannya;
   c. Membangun komunikasi yang terbuka dan konstruktif dengan bawahan;
   d. Menggunakan bahasa yang sopan dan tidak mengandung unsur diskriminasi;

e. Dalam mengambil kebijakan selalu berusaha melaksanakan koordinasi dan hubungan kerjasama (*teamwork*) yang harmonis;
f. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan diri;
g. Patuh dan konsekuen terhadap hukum dan kebijakan yang sudah ditetapkan;
h. Menilai kinerja bawahan secara objektif berdasarkan kriteria yang jelas.

2. Perilaku sebagai Bawahan
   a. Bersikap hormat dan santun kepada atasan dan loyal kepada Perusahaan dalam setiap pelaksanaan tugas yang diberikan;
   b. Selalu kreatif dan berani mengambil inisiatif, memberikan dukungan, terutama dalam menghadapi permasalahan yang timbul;
   c. Berkomunikasi dengan atasan secara jujur, terbuka, dan beretika;
   d. Patuh dan konsekuensi terhadap hukum, kebijakan, dan *Standard Operating Procedure* atau Instruksi Kerja yang sudah ditetapkan;
   e. Disiplin dalam melaksanakan setiap tugasnya;
   f. Mematuhi dan menghormati tugas dan petunjuk atasan yang tidak bertentangan dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

3. Perilaku sesama Rekan Kerja
   a. Menciptakan suasana kerja yang kondusif untuk Insan Pindad;
   b. Menjaga kehormatan dan kerahasiaan informasi pribadi Insan Pindad di dalam dan di luar Perusahaan;
   c. Membangun hubungan antar Insan Pindad yang konstruktif dan memberi manfaat satu sama lain bagi kemajuan Perusahaan;
   d. Memperluas relasi internal antar Insan Pindad;
   e. Menghindari segala bentuk persaingan tidak sehat dan pemanfaatan jabatan untuk kepentingan tertentu;
   f. Memiliki sikap terbuka dan saling menghargai terhadap kemungkinan adanya perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) di dalam merumuskan suatu keputusan;
   g. Saling memotivasi dan memberikan kritik yang membangun dengan cara yang etis;
   h. Berperan aktif dalam program kebersamaan dan kekeluargaan Perusahaan.

Hal-hal yang Harus Dihindari :
1. Memanfaatkan posisi atau jabatan untuk kepentingan pribadi, kelompok atau pihak lain;
2. Melakukan tindakan yang diluar kewenangannya;
3. Melakukan Diskriminasi, Kekerasan, dan Pelecehan dalam bentuk apapun;
4. Tidak mematuhi kesepakatan yang tertuang dalam PKB.

G. MENJAGA KERAHASIAAN DATA DAN INFORMASI PERUSAHAAN

Perusahaan berkomitmen untuk mengungkapkan informasi bersifat material yang penting dalam pengambilan keputusan kepada pihak berkepentingan. Pengungkapan informasi tentang Perusahaan kepada *stakeholders* Perusahaan merupakan hal penting untuk penerapan transparansi dan pembentukan citra yang baik bagi Perusahaan. Namun informasi yang berakibat menurunkan daya saing Perusahaan tidak diperkenankan untuk diungkapkan. Perusahaan menyusun kebijakan kerahasiaan informasi Perusahaan untuk melindungi keamanan informasi dan memastikan Perusahaan mengungkapkan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan secara transparan dan wajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Insan Pindad memanfaatkan data dan informasi Perusahaan untuk meningkatkan nilai tambah Perusahaan dan pengambilan keputusan.

Standar Etika :
1. Menggunakan sistem keamanan data yang memadai;
2. Memberikan informasi yang relevan kepada *stakeholders* dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perusahaan;
3. Menghindari penyebarluasan data dan informasi yang bersifat rahasia dan sensitif kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja;

4. Menyerahkan semua data yang berhubungan dengan Perusahaan pada saat berhenti bekerja;
5. Menjaga kerahasiaan data dan informasi tentang pelanggan;
6. Seluruh jajaran Perusahaan menyajikan data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
7. Menyimpan data dan informasi maupun dokumen baik fisik maupun elektronik, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan yang berlaku;
8. Mengadministrasikan dokumen secara sistematis;
9. Semua dokumen yang telah dibuat oleh Insan Pindad terkait kedinasan, sepenuhnya menjadi hak milik Perusahaan;
10. Menjaga kerahasiaan data dan informasi Perusahaan sesuai dengan aturan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
11. Perusahaan menghormati hak-hak kepemilikan data dan informasi Perusahaan lain dan mengharuskan Insan Pindad untuk menaati semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan masalah hak kepemilikan data dan informasi;
12. Seluruh Jajaran Perusahaan hanya diperkenankan melakukan perubahan atau penghapusan data dan informasi berdasarkan otorisasi pejabat berwenang sesuai prosedur yang telah ditetapkan Perusahaan. Upaya pengumpulan data dan informasi dari Perusahaan lain harus dilaksanakan dengan sepengetahuan pimpinan Divisi terkait;
13. Insan Pindad yang berubah jabatan wajib menyampaikan seluruh data dan informasi kepada pihak yang menduduki jabatan tersebut.

Hal-Hal yang Harus Dihindari :

1. Mengabaikan aturan usia penyimpanan dokumen;
2. Tempat penyimpanan dokumen yang tidak layak;
3. Administrasi dokumen Perusahaan yang tidak teratur;
4. Membicarakan, membocorkan, atau menyebarluaskan data dan informasi Perusahaan yang tergolong rahasia kepada siapapun;
5. Menyalahgunakan, memanipulasi dan/atau memalsukan data dan informasi Perusahaan;
6. Menyimpan data dan informasi rahasia Perusahaan setelah berhenti bekerja;
7. Insan Pindad dilarang keras melakukan penggunaan data dan informasi Perusahaan yang tidak sah atau pemberian data dan informasi rahasia tersebut kepada pihak eksternal tanpa sepengetahuan pejabat yang berwenang;
8. Insan Pindad yang tidak bekerja lagi di Perusahaan dilarang melakukan pemalsuan identitas dengan menggunakan nama Perusahaan untuk keperluan apapun termasuk untuk memperoleh dan/atau menggunakan informasi Perusahaan.

H. MENJAGA ASET PERUSAHAAN

Insan Pindad mengoptimalkan penggunaan aset Perusahaan dengan cara :

Standar Etika :

1. Bertanggung jawab atas pengelolaan aset Perusahaan dan menghindarkan penggunaan aset di luar kepentingan Perusahaan;
2. Mengamankan aset Perusahaan dari kerusakan dan kehilangan;
3. Melakukan penghematan pemakaian energi;
4. Mengikuti standar akuntansi dan pelaporan yang berlaku umum dalam mencatat dan melaporkan aset Perusahaan;
5. Mengoperasikan aset sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan;
6. Memelihara dan melindungi seluruh aset Perusahaan dan bertanggung jawab mengawasi penggunaan aset Perusahaan;
7. Mencatat aset dan pendapatannya secara akurat, dapat dipercaya, dan tepat waktu. Kelalaian dalam mencatatkan aset dan pendapatan atau memberikan fakta yang tidak benar, dapat mengarah pada penipuan dan dapat menimbulkan tuntutan pidana maupun perdata kepada Perusahaan;
8. Bertanggung jawab untuk melindungi aset Perusahaan dari kerusakan, kerugian, penyalahgunaan, pencurian, penggelapan, atau pelanggaran;

9. Apabila terjadi potensi kerusakan, aset tersebut harus segera dilaporkan kepada pihak-pihak yang berwenang di Perusahaan;
10. Seluruh aset Perusahaan baik fisik, keuangan dan lainnya harus dilindungi dari penggunaan-penggunaan yang tidak sah, penggelapan (*embezzlement*) dan kecurangan (*fraud*), moral hazard dan *abuse of power*;
11. Menerapkan proses pengendalian internal yang efektif dan efisien atas penggunaan aset Perusahaan untuk menghindarkan diri dari kerugian-kerugian yang mungkin terjadi di masa mendatang.

Hal-Hal yang Harus Dihindari :

1. Penggunaan aset Perusahaan selain untuk kepentingan Perusahaan;
2. Pencatatan aset yang tidak akurat seperti kelebihan pencatatan biaya, faktur, atau jam kerja yang salah;
3. Penyalahgunaan aset Perusahaan;
4. Aset digunakan secara berlebihan, dipindahtangankan, atau dihapusbukukan secara tidak sah;
5. Pengendalian Internal yang lemah atas pengelolaan aset Perusahaan.

I. PENGHORMATAN ATAS HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

Standar Etika

1. Insan Pindad wajib menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain karena setiap penggunaan yang tidak sah atas hak milik intelektual orang lain dapat mengakibatkan Perusahaan menanggung gugatan hukum dan ganti rugi;
2. Setiap Insan Pindad harus berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perusahaan;
3. Insan Pindad mengetahui dan memahami pedoman pengelolaan Hak Kekayaan Intelektual milik Perusahaan;
4. Mengetahui dan memahami pedoman pengelolaan hak atas kekayaan intelektual milik Perusahaan;
6. Insan Pindad yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, harus memperlakukan data dan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perusahaan baik selama masa kerja maupun setelah Insan Pindad tidak bekerja lagi di Perusahaan;
7. Menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya baik selama maupun di luar jam kerja yang sesuai dengan tugasnya, difasilitasi dan/atau dibiayai oleh Perusahaan, maka Perusahaan berhak atas seluruh manfaat (*exclusive benefits*) dari paten dan lain-lain yang terkait dengan hasil karya tersebut;
8. Dalam hal Insan Pindad membuat penemuan/inovasi dapat melapor kepada atasannya. Jika penemuan/inovasi tersebut, secara keseluruhan atau sebagian, menggunakan fasilitas Perusahaan atau berkaitan dengan kegiatan yang telah direncanakan atau dilakukan Perusahaan maka hak milik atas kekayaan intelektual atas penemuan tersebut sepenuhnya menjadi milik Perusahaan;
9. Apabila Perusahaan memutuskan untuk tidak menggunakan penemuan/inovasi tersebut, maka Pegawai yang bersangkutan, dengan mendapatkan persetujuan dari Direksi dan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dapat menjadikan penemuan/inovasinya sebagai hak kekayaan intelektual pribadi;
10. Menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain karena setiap penggunaan yang tidak sah atas hak milik intelektual orang lain dapat mengakibatkan Perusahaan menanggung gugatan hukum secara perdata dan ganti rugi.

Hal-Hal yang Harus Dihindari :

1. Penggunaan Hak Kekayaan Intelektual yang dimiliki oleh pihak lain tanpa seizin pemilik Hak Kekayaan Intelektual;
2. Mengabaikan ketentuan pengelolaan Hak Kekayaan Intelektual yang berlaku di Perusahaan;

3. Melakukan inovasi dengan menggunakan sumber daya Perusahaan secara berlebihan;dan
4. Menggunakan hasil penemuan/inovasi untuk kepentingan pribadi.

J. MENJAGA KEAMANAN DAN K3L (KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN)

Komitmen Perusahaan terhadap pentingnya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) serta pelestarian lingkungan tercermin dari nilai profesional dengan perilaku utama mengutamakan keselamatan dan lingkungan. Aktivitas di Perusahaan berorientasi terhadap keselamatan dan keharmonisan lingkungan. Perusahaan berkomitmen untuk meningkatkan kepedulian dan menanamkan nilai-nilai Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta pelestarian lingkungan hidup terhadap seluruh Insan Pindad. Pentingnya keselamatan dan kesehatan di lingkungan kerja menjadi perhatian utama Perusahaan. Oleh karena itu, Pedoman Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan telah disusun sebagai instruksi yang memberikan panduan lebih rinci bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan ketetapan yang berlaku dan mengetahui apa yang harus dilakukan dan apa yang seharusnya tidak boleh dilakukan dalam hal keselamatan dan kesehatan kerja. Perusahaan sangat memperhatikan masalah dampak lingkungan dengan selalu melakukan evaluasi secara ilmiah dan menyusun tindakan pengawasan serta pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat dari proses operasional Perusahaan.

Standar Etika :

1. Pencapaian standar yang tinggi atas implementasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Perusahaan tersebut merupakan tanggung jawab bersama seluruh Insan Pindad;
2. Mematuhi setiap Peraturan Perundang-undangan mengenai Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan yang berlaku, baik di tingkat daerah, nasional maupun internasional;
3. Menyediakan tempat kerja yang aman, bebas dari pengaruh alkohol serta narkotika, psikotropika, dan obat-obatan terlarang (narkoba);
4. Mengantisipasi risiko-risiko yang tidak wajar dari kegiatan operasi baik yang berdampak terhadap individu maupun kelestarian lingkungan;
5. Menciptakan dan menjaga standar keselamatan lingkungan kerja dengan mencegah terjadinya kecelakaan di tempat kerja;
6. Menangani masalah pencemaran lingkungan yang terjadi secara efektif dengan mengurangi limbah, emisi serta penggunaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
7. Melakukan pemeriksaan dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan dan sistem deteksi secara seksama sesuai kewenangannya untuk memastikan fungsinya berjalan dengan baik;
8. Bersedia untuk melaksanakan pemeriksaan kesehatan, apabila dirasakan perlu oleh manajemen Perusahaan;
9. Mengikuti program pengembangan kompetensi mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan.

Hal-Hal yang Harus Dihindari :

1. Kelalaian terhadap peraturan dan prosedur mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta lingkungan;
2. Tidak mengupayakan menekan jumlah dan dampak dari limbah, emisi serta penggunaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
3. Mengabaikan kelestarian lingkungan sekitar pada proses aktivitas operasional Perusahaan;
4. Penyalahgunaan narkoba (memakai, menjual/membeli dan/atau mengedarkan) yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Mabuk, minum-minuman keras yang memabukkan, di dalam maupun di luar lingkungan/fasilitas Perusahaan yang dapat menimbulkan hambatan dan gangguan dalam bekerja;
6. Kegiatan atau kondisi-kondisi yang tidak aman, termasuk namun tidak terbatas pada :
   a. Merokok di tempat yang tidak diperbolehkan;
   b. Menggunakan bahan kimia yang tidak teridentifikasi;
   c. Kabel yang terbuka dan tidak aman;
   d. Pintu darurat yang terhalang.

7. Tidak menggunakan alat pengaman diri di tempat kerja sesuai peruntukkannya seperti helm pengaman (*safety helmet*), sepatu pengaman (*safety shoes*), kaca mata pengaman (*safety goggles*), perlindungan pendengaran (*ear plug*), dan lain-lain.

K. PENCATATAN DATA DAN PELAPORAN

Standar Etika

1. Mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Menyajikan laporan secara tepat, jelas dan komunikatif untuk dipergunakan dalam pengambilan keputusan dan sebagai umpan balik guna perbaikan kinerja.
3. Tidak menyembunyikan data dan laporan yang seharusnya disampaikan.
4. Laporan Keuangan harus diaudit dan memperoleh opini dari akuntan publik;
5. Setiap pencatatan transaksi harus dilengkapi dan dilampirkan seluruh dokumen. penunjang yang tepat dan diberi informasi yang memadai, sesuai, dan tepat waktu, sehingga pelaksanaan Fungsi Akuntansi dapat mencatat, menyusun dan mengevaluasi transaksi-transaksi tersebut;
6. Memastikan bahwa setiap transaksi telah dicatat, disusun, dievaluasi dan dipelihara baik data, fakta dan informasinya sesuai dengan pedoman yang berlaku;

Hal-Hal yang Harus Dihindari

1. Mengabaikan standar akuntansi yang berlaku dalam penyusunan laporan keuangan;
2. Melakukan kecurangan atau manipulasi pencatatan data transaksi keuangan;
3. Pencatatan transaksi mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar;
4. Memilih/merekomendasikan auditor eksternal yang independensi dan profesionalismenya diragukan;
5. Menyembunyikan data dan laporan yang seharusnya disampaikan.

L. BENTURAN KEPENTINGAN

Standar Etika :

1. Insan Pindad membuat pernyataan tidak memiliki Benturan Kepentingan antara kepentingan pribadi/keluarga, jabatan lain, atau golongan dengan kepentingan Perusahaan pada awal pengangkatan yang diperbaharui setiap tahun;
2. Perusahaan menghormati hak dari setiap Insan Pindad untuk ikut serta dalam kegiatan keuangan, usaha maupun kegiatan lain yang sah di luar pekerjaan Insan Pindad dengan syarat bahwa kegiatan tersebut harus sah dan bebas dari Benturan Kepentingan dengan tanggung jawab mereka sebagai Insan Pindad;
3. Insan Pindad yang memiliki potensi Benturan Kepentingan pada setiap keterlibatannya dalam kegiatan keuangan, kegiatan usaha maupun kegiatan lain di luar pekerjaannya di Perusahaan berkewajiban untuk membuat penjelasan tertulis kepada Divisi/Unit Kerja yang membidangi fungsi Sumber Daya Manusia (SDM) dan diketahui atasan langsung;
4. Mendapat persetujuan dari atasan langsung sebelum menerima posisi sebagai pejabat/pengurus dalam suatu lembaga dimana Perusahaan memiliki hubungan yang berpotensi terjadi Benturan Kepentingan.

Hal-hal yang Harus Dihindari :

1. Memberi dan menerima gratifikasi;
2. Menyalahgunakan sumber daya atau pengaruh Perusahaan sehingga dapat mendiskreditkan citra dan reputasi Perusahaan;
3. Memanfaatkan aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi;
4. Terlibat dalam kegiatan yang menimbulkan Benturan Kepentingan dalam bentuk apapun dan secara personal dengan tidak mengutamakan kepentingan Perusahaan diatas kepentingan pribadi atau pihak lain dan tidak menandatangani komitmen pernyataan tidak memiliki Benturan Kepentingan secara berkala;
5. Perlakuan istimewa kepada Pelanggan, Pemasok, Mitra Kerja, Pemerintah atau Pihak Lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan Perusahaan;

6. Memiliki hubungan dengan Mitra Kerja yang dapat mempengaruhi hubungan usaha Perusahaan dengan mitra kerja tersebut;
7. Melakukan pekerjaan paruh waktu sehingga Insan Pindad terdorong untuk melakukan pekerjaan tersebut selama jam kerja aktif Perusahaan atau menggunakan peralatan atau material dari Perusahaan tanpa sepengetahuan atasan langsung atau atasan dari atasan atau pejabat yang berwenang;
8. Menerima hadiah dari Pemasok, Pelanggan, Pesaing atau *Stakeholders* lainnya sementara Insan Pindad berada dalam posisi yang dapat mempengaruhi atau dipandang dapat mempengaruhi keputusan Perusahaan atas pemberi hadiah tersebut;
9. Menerima tawaran untuk membeli saham Perusahaan lain yang memiliki hubungan kerja dengan Perusahaan tempat yang bersangkutan menjabat;
10. Memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan atau pihak lain atas beban Perusahaan;
11. Menyalahgunakan sumber daya Perusahaan, posisi atau pengaruh Insan Pindad untuk mempromosikan atau membantu usaha lain;
12. Mempunyai preferensi khusus dalam mempekerjakan atau membuat keputusan promosi jabatan mengenai hubungan keluarga atau kerabat;
13. Hubungan dalam bentuk apapun yang merugikan kepentingan Perusahaan.

M. PEMBAYARAN TIDAK WAJAR

1. Insan Pindad dilarang untuk menawarkan dan/atau memberikan sesuatu yang berharga untuk memperoleh suatu keuntungan yang tidak wajar atau perlakuan istimewa dalam melakukan penjualan/pegadaan atas barang atau jasa atau melakukan transaksi keuangan kepada pejabat Pemerintah atau pihak-pihak di luar Perusahaan;
2. Kebijakan Pembayaran Tidak Wajar mengatur standar etika dan praktek Perusahaan mengenai pembayaran khusus dan sumbangan politis, baik kepada pejabat Pemerintah maupun pihak-pihak di luar Perusahaan;
3. Perusahaan akan menindaklanjuti pelanggaran atas kebijakan ini sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

N. HADIAH DAN HIBURAN

1. Penerimaan dan pemberian hadiah, hiburan atau bantuan dalam pekerjaan, akan dapat menyebabkan Benturan Kepentingan serta turunnya kepercayaan publik terhadap integritas Perusahaan;
2. Insan Pindad dilarang menerima atau memberikan hadiah baik bentuk uang maupun barang atau segala bentuk hiburan dalam kondisi yang dapat menimbulkan pandangan ketidakwajaran;
3. Perusahaan menetapkan standar etika yang mengatur secara khusus mengenai penerimaan dan pemberian hadiah atau hiburan dari pihak ketiga di luar Perusahaan.

Standar Etika :

1. Mengetahui perkembangan aturan terkini mengenai Gratifikasi;
2. Mensyaratkan kepada mitra kerja untuk mematuhi ketentuan pembayaran tidak wajar (imbalan) dan seluruh Peraturan Perundang-Undangan yang berhubungan dengan hal tersebut;
3. Melakukan pemeriksaan secara seksama terhadap kepatuhan pihak ketiga mengenai pembayaran tidak wajar sebelum bekerjasama dengan pihak ketiga;
4. Memberikan hadiah untuk kepentingan promosi dan donasi/sumbangan untuk kepentingan CSR atau promosi Perusahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan mengedepankan prinsip akuntabilitas;
5. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memberikan hadiah/cendera mata, jamuan dan/atau hiburan *(entertainment)* harus diotorisasi pejabat yang berwenang dan dipertanggungjawabkan secara jelas;
6. Bertanggung jawab mencegah dan mengupayakan sistem pencegahan korupsi dan Pencucian Uang di lingkungan Perusahaan;

7. Melakukan penolakan secara sopan dan santun terhadap Gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh peraturan yang berlaku;
8. Melaporkan kepada unit terkait atas penolakan, penerimaan, pemberian, dan/atau pemberian atas permintaan Gratifikasi yang telah dilakukan.

Hal-Hal yang Harus Dihindari :

1. Memberikan atau menjanjikan, baik langsung maupun tidak langsung hadiah/cendera mata, jamuan, hiburan (*entertainment*), dan/atau donasi kepada para pihak yang berhubungan dengan Perusahaan, yang diketahui atau patut diduga dapat mempengaruhi atau menggerakan para pihak tersebut melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatan yang bertentangan dengan kewajibannya;
2. Menerima hadiah/cendera mata, jamuan, hiburan (*entertainment*), dan/atau donasi dari pihak manapun, yang diketahui dan patut diduga diberikan untuk menggerakkan agar melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya;
3. Menerima imbalan atas pelaksanaan tugas dan kewajibannya, antara lain dengan cara memotong atau mengambil sebagian jumlah pembayaran dari pihak ketiga;
4. Melakukan Pembayaran Tidak Wajar melalui praktik pembayaran khusus dan sumbangan politis, baik kepada pejabat Pemerintah maupun pihak-pihak di luar Perusahaan.

O. PENYALAHGUNAAN NARKOTIKA DAN OBAT TERLARANG (NARKOBA) DAN MINUMAN KERAS (MIRAS)

Insan Pindad wajib bebas dari penyalahgunaan narkoba dan miras.

P. AKTIVITAS POLITIK

Segenap Insan Pindad, selaku warga negara, memiliki hak asasi untuk berkumpul, berserikat, berorganisasi dan menyalurkan aspirasi politik dan sosialnya. Perusahaan tidak memaksa, mempengaruhi atau mengarahkan partisipasi individu dalam berkontribusi di bidang politik. Perusahaan menghargai hak setiap Insan Pindad untuk menggunakan hak-hak politiknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Namun demikian, Perusahaan memberi batasan keterlibatan kepada segenap Insan Pindad. Perusahaan perlu melakukan upaya preventif dan mengambil langkah-langkah konkret mencegah paham dan tindakan ekstremisme berbasis kekerasan yang mengarah pada terorisme di lingkungan Perusahaan.

Standar Etika :

1. Berhak menyampaikan aspirasi dan pandangan kepada pemerintah dan *stakeholders* lainnya terhadap aspek operasional yang mempengaruhi aktivitas bisnis dan operasional Perusahaan. Namun, tetap memperhatikan penyampaian aspirasi harus dilakukan di luar jam kerja dan tidak menggunakan atribut Perusahaan;
2. Perusahaan mewajibkan Insan Pindad yang menduduki jabatan tertentu dalam partai politik atau menjadi calon legislatif atau eksekutif dari partai politik dalam Pemilihan Umum (Pemilu) dan Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) untuk mengundurkan diri dari Perusahaan;
3. Melakukan sistem pencegahan dan penindakan potensi berkembangnya paham ekstremisme berbasis kekerasan yang mengarah pada terorisme di lingkungan Perusahaan dengan melakukan:
   a. Langkah-langkah yang diperlukan dalam membangun karakter Insan Pindad yang berwawasan kebangsaan sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SE-4/MBU/08/2019 tentang Membangun Karakter Insan BUMN yang Berwawasan Kebangsaan;
   b. Pembekalan secara rutin tentang penerapan nilai-nilai Pancasila dan nilai-nilai utama (*core values*) AKHLAK dalam pelaksanaan tugas;
   c. Sosialisasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah dalam menjalankan program deradikalisasi di lingkungan Perusahaan;
   d. Melakukan pengawasan dan evaluasi secara rutin;

e. Langkah pencegahan lain yang dipandang perlu yang sesuai ketentuan; dan
f. Menjatuhkan hukuman disiplin kepada Insan Pindad yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap larangan keterlibatan dengan organisasi terlarang yang menganut paham ekstremisme berbasis kekerasan yang mengarah pada terorisme sesuai dengan ketentuan internal Perusahaan.

Hal-Hal yang Harus Dihindari :

1. Melakukan kampanye dan aktivitas politik lain di lingkungan Perusahaan;
2. Terlibat dalam kegiatan-kegiatan organisasi terlarang yang menganut paham ekstremisme berbasis kekerasan yang mengarah pada terorisme;
3. Menggunakan anggaran Perusahaan dan fasilitas yang dimiliki Perusahaan untuk kepentingan golongan/partai politik tertentu, termasuk organisasi terlarang yang menganut paham ekstremisme berbasis kekerasan yang mengarah pada terorisme;
4. Merangkap jabatan sebagai pengurus partai politik dan/atau anggota legislatif termasuk organisasi terlarang yang menganut paham ekstremisme berbasis kekerasan yang mengarah pada terorisme;
5. Membawa, memperlihatkan, memasang, serta mengedarkan simbol, gambar dan ornamen golongan/partai politik, termasuk organisasi terlarang yang menganut paham ekstremisme berbasis kekerasan yang mengarah pada terorisme di lingkungan Perusahaan;
6. Memberikan dukungan dalam berbagai bentuk termasuk namun tidak terbatas pada pendanaan terorisme, serta tindakan lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung kepada organisasi terlarang yang menganut paham ekstremisme berbasis kekerasan yang mengarah pada terorisme.

Q. PERDAGANGAN INTERNASIONAL

Sebagai Perusahaan yang mempunyai visi untuk menjadi Perusahaan kelas dunia, Perusahaan selalu berusaha untuk menghormati segala ketentuan hukum dan peraturan internasional yang berkaitan dengan perdagangan internasional, termasuk masalah perjanjian, transaksi perdagangan dan kerjasama strategis.

Standar Etika :

1. Mengikuti semua peraturan perdagangan internasional yang terkait, termasuk masalah perizinan, dokumentasi pengapalan, dokumentasi ekspor dan impor, pelaporan, dan penyimpanan dokumen yang disyaratkan;
2. Memastikan bahwa semua transaksi internasional Perusahaan telah diperiksa berdasarkan rujukan Peraturan Perundang-Undangan yang terkait;
3. Berkonsultasi dengan Unit Kerja yang membidangi Fungsi Hukum apabila terjadi konflik dengan peraturan atau undang-undang negara tujuan;
4. Hubungan perdagangan dalam konteks internasional harus dilandasi pada asas saling menghormati dan memahami kewenangan yang diatur di antara kedua belah pihak.

Hal-Hal yang Harus Dihindari :

1. Pelanggan maupun penyedia yang tidak dikenal baik dan tanpa adanya referensi yang meyakinkan;
2. Transaksi atau pembayaran yang tidak wajar serta potensi terjadinya *money laundering* dari transaksi yang dilakukan;
3. Transaksi yang melibatkan negara yang diembargo, warga negara atau perwakilan dari negara yang diembargo serta individu atau badan yang sedang dikenai sanksi oleh Pemerintah dan/atau otoritas internasional yang telah diakui baik secara *de facto* maupun *de jure*;
4. Peran mediasi yang tidak independen untuk kedua belah pihak dalam menyelesaikan masalah yang mungkin timbul (dapat menggunakan Lembaga Arbitrase Internasional);
5. Melakukan *Moral hazard*;
6. Transaksi yang tidak disertai dengan manajemen risiko dan perjanjian yang memadai, komprehensif, dan representatif;

7. Transaksi yang dilematis secara geopolitik, perjanjian kerjasama antar negara-negara yang dimungkinkan dalam situasi konflik yang dapat berdampak merugikan Perusahaan dan negara baik dalam jangka pendek maupun panjang.

BAB IV

BERPERILAKU SALING MENGHARGAI DI TEMPAT KERJA

A. RUANG LINGKUP PERILAKU SALING MENGHARGAI

a. Mengatur tentang lingkungan kerja yang aman, menghargai serta melindungi harkat dan martabat manusia, mengedepankan sikap saling menghormati, bebas dari diskriminasi, pengucilan atau pembatasan, perundungan dan pelecehan serta berbagai bentuk kekerasan lainnya baik mental maupun fisik bagi seluruh pegawai dan pihak-pihak terkait dalam rangka menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, kondisuf dan produktif untuk mendorong keberlanjutan Perusahaan dan menjunjung tinggi Hak Asasi Manusia.

b. Langkah-langkah implementasi dalam menerapkan perilaku saling menghargai, meliputi:

1) Pencegahan;
2) Penanganan;
3) Perlindungan;
4) Pemulihan Korban dan
5) Penindakan pelaku.

c. Penghapusan diskriminasi, kekerasan dan pelecehan di lingkungan Perusahaan sebagaimana huruf a di atas merupakan kewajiban seluruh tingkatan Manajemen, mulai dari Dewan Komisaris, Direksi sampai dengan Pegawai.

B. PRINSIP

Seluruh Insan Pindad wajib mengimplementasikan prinsip-prinsip berperilaku saling menghargai di lingkungan Perusahaan, yaitu:

a. Mengakui dan menghargai perbedaan dalam lingkungan kerja yang beragam dengan berbagai macam latar belakang etnis, ras, kebangsaan, warna kulit, usia, agama, jenis kelamin, disabilitas, sudut pandang atau karakteristik individu lainnya dan sudut pandang untuk mendorong lingkungan kerja yang produktif.

b. Menjamin setiap orang di wilayah Perusahaan tidak diperlakukan berbeda karena karakteristiknya serta memiliki kesempatan akses sarana dan prasarana yang sama dan adil.

c. Menciptakan dan membangun lingkungan kerja dengan rasa saling menghormati, kesantunan, kepatutan, kesopanan serta menjunjung tinggi harkat dan martabat kemanusiaan, tidak melakukan diskriminasi, pengucilan atau pembatasan, kekerasan, intimidasi, perundungan, pelecehan dalam bentuk apapun.

C. IMPLEMENTASI

a. **Pencegahan**

1) Tindakan pencegahan yang wajib dilakukan oleh Perusahaan meliputi:
   a) Penetapan *code of conduct*;
   b) Sosialisasi;
   c) Publikasi pencegahan diskriminasi, kekerasan dan pelecehan;
   d) Sistem kewaspadaan (*alert*) atas risiko kejadian.
2) Penetapan *code of conduct* terkait perilaku saling menghargai.
3) Perusahaan berkewajiban untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait pelaksanaan berperilaku saling menghargai termasuk di dalamnya Pencegahan Perundungan, Diskriminasi, Kekerasan dan Pelecehan di lingkungan Perusahaan.
4) Publikasi untuk pencegahan diskriminasi, kekerasan dan pelecehan akan dilakukan secara berkala dan terus menerus sebagai bentuk keseriusan Perusahaan.
5) Sistem kewaspadaan (*alert*) atas risiko yang terjadi merupakan bagian yang tak terpisahkan dari penerapan Manajemen Risiko di Perusahaan.

BAB V

PENERAPAN DAN PENEGAKAN

A. ORGANISASI

1. Dewan Komisaris sebagai pengawas untuk pelaksanaan dari kepatuhan atas Etika Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) di lingkungan Perusahaan.
2. Direksi bertanggung jawab atas penerapan Etika Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) di lingkungan Perusahaan dibantu oleh unit kerja yang membidangi fungsi GCG dan unit kerja lainnya yang ditunjuk.
3. Pejabat struktural strata I bertanggung jawab atas penerapan Etika Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) di lingkungan unit kerjanya masing-masing.
4. Direksi menunjuk unit kerja yang membidangi fungsi *Good Corporate Governance* (GCG), dan/atau fungsi lainnya yang ditunjuk yang bertanggung jawab untuk melaporkan pelanggaran terhadap pelaksanaan Etika Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*).
5. Setiap Insan Pindad wajib membaca dan memahami isi pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dan menandatangani formulir pernyataan bahwa yang bersangkutan telah menerima, memahami dan setuju untuk mematuhi Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) yang didokumentasikan oleh unit kerja yang membidangi fungsi Sumber Daya Manusia, atau fungsi lainnya yang ditunjuk.

B. PENEGAKAN ETIKA PERILAKU PERUSAHAAN (*CODE Of CONDUCT*)

1. Pelaporan dan Pemeriksaan
   a. Seluruh Insan Pindad yang mengalami, melihat, atau mendengar terjadinya tindakan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) yang terjadi di lingkup Perusahaan wajib melaporkan pelanggaran tersebut.
   b. Pelaporan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas dapat dilakukan dengan salah satu mekanisme pelaporan sebagai berikut:
      1) Pengaduan kepada atasan/Kepala Divisi/Unit di tempat yang bersangkutan bekerja;
      2) Pengaduan/pelaporan kepada unit pengelola Sumber Daya Manusia;
      3) Pengaduan/pelaporan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) Perusahaan.

      yang disampaikan dengan lisan maupun tulisan secara daring/luring.
   c. Terhadap laporan yang diterima sebagaimana huruf b akan dilakukan penanganan berupa pemeriksaan oleh Dewan Pertimbangan Penegakan Disiplin.
   d. Selama proses penanganan, dalam hal terdapat Korban, maka Korban memiliki hak, meliputi:
      1) Hak atas informasi terhadap seluruh proses dan hasil penanganan, perlindungan dan pemulihan;
      2) Hak atas akses terhadap dokumen hasil penanganan;
      3) Hak atas pendampingan dan bantuan hukum apabila diperlukan;
      4) Hak atas penguatan psikologis;
      5) Hak atas pelayanan kesehatan meliputi pemeriksaan, tindakan dan perawatan medis;
      6) Hak atas layanan dan fasilitas sesuai dengan kebutuhan khusus Korban yang berkaitan dengan proses penanganan.
   e. Dalam hal Perusahaan tidak dapat memberikan penanganan sebagaimana dimaksud pada huruf d poin huruf 3), 4), 5) dan 6) dengan menggunakan sumber daya internal Perusahaan maka Perusahaan dapat mengupayakan untuk menggunakan jasa/layanan tenaga ahli/profesional dalam pendampingan terhadap Korban.
   f. Kewajiban Perusahaan untuk memberikan hak Korban sebagaimana dimaksud pada huruf d dan e disesuaikan dengan kemampuan Perusahaan. Tanpa mengecualikan

kewajiban Perusahaan, Korban berhak untuk mengupayakan sendiri hak-hak sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3), 4), 5) dan 6) tersebut dengan sumber daya/biaya sendiri.

g. Pemeriksaan Pelanggaran :

1) Apabila laporan dapat diselesaikan di internal Perusahaan, maka :
   a) Pemeriksaan pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris tunduk pada ketentuan yang berlaku pada Anggaran Dasar Perusahaan dan/atau Ketentuan dari Pemegang Saham.
   b) Pemeriksaan pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Pegawai dilaksanakan oleh Dewan Pertimbangan Penegakan Disiplin diselenggarakan secara tertutup dan tertulis, dan akan dibuatkan Berita Pemeriksaan.
2) Dalam hal hasil pemeriksaan menyimpulkan terbukti adanya Tindak Pidana, Perusahaan dapat meneruskan hasil pemeriksaan tersebut kepada aparat penegak hukum setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan Direktur Utama.

h. Berdasarkan hasil pemeriksaan di atas, Dewan Pertimbangan Penegakan Disiplin Pusat memutuskan jenis tindakan pembinaan atau hukuman disiplin yang dijatuhkan dengan mempertimbangkan secara seksama pelanggaran atau penyimpangan perilaku etika yang dilakukan oleh Pegawai yang bersangkutan, dan melaporkannya kepada Ka Divisi/Unit dan Direktur terkait.

i. Insan Pindad yang melakukan Pelanggaran atau penyimpangan Etika Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) memiliki hak untuk didengar penjelasannya di hadapan atasan langsung sebelum pemberian tindakan pembinaan atau hukuman disiplin.

j. Dalam keputusan hukuman disiplin tersebut, antara lain harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Pegawai yang bersangkutan.

k. Pegawai yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa pelanggaran disiplin, Pegawai tersebut hanya dapat dijatuhi satu jenis hukuman disiplin, yaitu hukuman yang paling berat.

l. Pegawai yang pernah dijatuhi hukuman disiplin, kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang dapat dijatuhi hukuman pada jenis hukuman disiplin yang sama, maka terhadap pegawai tersebut dijatuhi hukuman disiplin satu tingkat lebih berat dari hukuman disiplin terakhir yang dijatuhkan.

m. Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin pada saat yang bersangkutan sedang melaksanakan hukuman disiplin, maka Pegawai yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin satu tingkat lebih berat.

2. Perlindungan

Hak Korban dan Saksi atas perlindungan meliputi:

1) Penyediaan informasi mengenai hak dan fasilitas perlindungan;
2) Penyediaan akses terhadap informasi penyelenggaraan perlindungan;
3) Perlindungan dari ancaman atau kekerasan terlapor dan pihak lain serta berulangnya kekerasan;
4) Perlindungan atas kerahasiaan identitas;
5) Perlindungan dari sikap dan perilaku yang merendahkan dan/atau menguatkan stigma terhadap Korban dan Saksi pada saat penanganan;
6) Perlindungan dari kerugian pada sisi pekerjaan di Perusahaan;
7) Perlindungan Korban, Saksi dan pelapor dari tuntutan atas peristiwa yang dilaporkan.

3. Pemulihan

Hak Korban atas pemulihan meliputi:

1) Rehabilitasi medis, apabila diperlukan;
2) Rehabilitasi mental dan sosial, apabila diperlukan;

3) Pemberdayaan dan reintegrasi dalam Perusahaan.

C. SANKSI

Sanksi pelanggaran terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*):

1. Pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris tunduk pada ketentuan yang berlaku pada Anggaran Dasar Perusahaan dan/atau Ketentuan dari Pemegang Saham.
2. Pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai dapat dikenakan sanksi berupa hukuman disiplin sebagaimana diatur pada Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan/atau Surat Keputusan Direksi tentang Peraturan Disiplin dan Tata Tertib bagi pegawai PT Pindad (Persero).

D. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI

1. Unit kerja yang membidangi fungsi *Good Corporate Governance* (GCG) berkoordinasi dengan unit kerja yang membidangi fungsi Sumber Daya Manusia atau fungsi yang ditunjuk bertugas untuk melaksanakan sosialisasi dan internalisasi Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada seluruh Insan Pindad.
2. Setiap Insan Pindad dapat meminta penjelasan atau menyampaikan pertanyaan terkait dengan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada atasan langsung atau kepada unit kerja yang membidangi fungsi *Good Corporate Governance* (GCG), unit kerja yang membidangi fungsi Sumber Daya Manusia, atau fungsi yang ditunjuk.

E. PENGUKURAN, EVALUASI DAN PEMBAHARUAN / REVISI

1. Pengukuran pemahaman terhadap penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sekali untuk mengetahui sejauh mana Insan Pindad memahami dan menerapkan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*). Hasil pengukuran tersebut nantinya akan menjadi bahan evaluasi dan masukan program internalisasi di Perusahaan.
2. Setiap Insan Pindad dapat memberikan masukan untuk penyempurnaan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada unit kerja yang membidangi fungsi *Good Corporate Governance* (GCG) atau fungsi Sumber Daya Manusia atau fungsi yang ditunjuk lainnya.
3. Unit kerja yang membidangi fungsi *Good Corporate Governance* (GCG) atau fungsi Sumber Daya Manusia atau fungsi yang ditunjuk mengusulkan pembaruan/revisi Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada Direksi untuk ditetapkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi.

BAB VI
PENUTUP

Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini disusun untuk dijadikan panduan dalam penerapan perilaku Etika dan pelaksanaannya. Pedoman ini ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala sesuai dengan perubahan peraturan yang menjadi dasar acuan ratifikasi.

DEWAN KOMISARIS

DUDUNG ABDURACHMAN
KOMISARIS UTAMA

PT PINDAD
DIREKSI

PT PINDAD
Pindad
DIREKSI

ABRAHAM MOSE
DIREKTUR UTAMA