

KEBIJAKAN ANTI SUAP DAN KORUPSI UNTUK MITRA BISNIS DAN PELANGGAN

DAFTAR ISI

DEFINISI.....	2
CAKUPAN.....	3
MAKSUD & TUJUAN	3
KOMITMEN ANTI SUAP DAN KORUPSI.....	3
SANKSI UNTUK KETIDAKPATUHAN	4
KOMITE KEPATUHAN	4
KONFLIK KEPENTINGAN	5
PEMBAYARAN UNTUK MENDAPATKAN FASILITAS TERTENTU	5
HADIAH, HIBURAN, KERAMAHTAMAHAN, PERJALANAN, DISKON & MANFAAT LAIN (“HADIAH & HIBURAN”).....	6
DONASI & SPONSOR.....	8
KEUNTUNGAN PRIBADI, PEMBAYARAN, ATAU DISKON	9
PENGADAAN BARANG DAN JASA	9
KESEPAKATAN DENGAN PIHAK KETIGA	9
REKRUITMEN, PROMOSI, REMUNERASI & KESEPAKATAN DENGAN KARYAWAN.....	10
PELAPORAN PELANGGARAN (<i>WHISTLEBLOWING</i>).....	11
PENGAWASAN KEUANGAN	11
PELATIHAN & KOMUNIKASI.....	12
PEMELIHARAAN REKAMAN/DOKUMENTASI YANG TEPAT	12
PERBAIKAN& TINJAUAN BERKELANJUTAN	12
SARAN DAN MASUKAN.....	13

DEFINISI

- 1.1 **Behn Meyer** berarti entitas yang ada saat ini atau yang akan dibentuk di masa depan sebagai bagian dari Grup Behn Meyer secara global, termasuk Behn Meyer, Intracare dan Performance Additives.
- 1.2 **Dewan Direksi** berarti Direksi Behn Meyer.
- 1.3 **Suap** berarti menawarkan, menjanjikan, memberi, menerima, atau meminta imbalan yang tidak semestinya dengan nilai berapapun (di mana imbalan tersebut dapat berupa finansial atau non-finansial), secara langsung atau tidak langsung, melanggar hukum yang berlaku, yang bertujuan untuk mengubah sikap seseorang atas suatu kepentingan.
- 1.4 **Mitra Bisnis** adalah pihak ketiga yang berhubungan dengan Behn Meyer, atau yang berencana untuk menjalin hubungan bisnis, yang mencakup vendor, pemasok, kontraktor, agen, konsultan, usaha patungan, mitra usaha patungan, distributor, penyedia jasa alih daya (*outsourcing*), sub-kontraktor, penasihat, perwakilan, perantara, dan penanam modal Behn Meyer.
- 1.5 **Komite Kepatuhan** adalah komite yang dibentuk oleh Dewan Direksi dan tunduk pada Kerangka Acuan Kerja Komite Kepatuhan.
- 1.6 **Konflik Kepentingan** adalah di mana kepentingan bisnis, keuangan, keluarga, politik, atau pribadi dapat mempengaruhi keputusan seseorang dalam menjalankan pekerjaan dan tanggung jawabnya sehingga kepentingan Behn Meyer dikesampingkan atau merugikan Behn Meyer.
- 1.7 **Korupsi** adalah di mana suatu pihak memperoleh, mencoba untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau keuntungan bisnis melalui cara yang tidak pantas atau ilegal. Korupsi dapat diklasifikasikan dalam kategori besar, kecil dan politis, tergantung besarnya kerugian finansial dan sektor dimana tindakan Korupsi tersebut terjadi. Korupsi dapat mencakup penyuapan, pemerasan, atau penyogokan.
- 1.8 **Pelanggan** berarti pelanggan Behn Meyer.
- 1.9 **Direktur** berarti anggota Dewan Direksi Behn Meyer dan/atau Direktur yang tidak tertera di akta Behn Meyer.
- 1.10 **Karyawan** berarti karyawan Behn Meyer, baik permanen, sementara atau kontrak, dan termasuk pekerja magang dan orang yang menjalani program pelatihan dengan Behn Meyer.
- 1.11 **Pembayaran untuk mendapatkan fasilitas tertentu** adalah pembayaran ilegal atau tidak resmi yang dilakukan sebagai imbalan atas pelayanan yang berhak diterima secara hukum oleh pihak yang melakukan pembayaran dengan tanpa harus memberikan uang pelancar/ pelicin.
- 1.12 **Anggota keluarga** termasuk pasangan, anak-anak, orang tua, saudara kandung, termasuk anak angkat atau anak tiri, orang tua tiri atau saudara tiri, sepupu, bibi, paman, keponakan, kakek-nenek, cucu atau orang lain yang merupakan anggota rumah tangga yang sama atau yang memiliki hubungan pribadi yang dekat dengan orang yang bersangkutan.

- 1.13 **Hadiah (Gift) & Hiburan (Entertainment)** berarti hadiah, hiburan, keramahtamahan, perjalanan, diskon, atau manfaat lainnya.
- 1.14 **Dewan Manajemen** berarti anggota dewan Behn Meyer AG Holdings.
- 1.15 **Presiden Direktur** berarti Presiden Direktur masing-masing perusahaan Behn Meyer di Indonesia.
- 1.16 **Kebijakan** berarti Kebijakan Anti Suap dan Korupsi ini.
- 1.17 **Pejabat Publik** adalah orang yang memegang jabatan legislatif, administratif atau yudikatif, baik melalui pengangkatan, pemilihan atau suksesi, atau setiap orang yang menjalankan fungsi publik, termasuk untuk badan publik atau perusahaan publik atau pejabat atau agen dari organisasi publik di dalam atau luar negeri, atau setiap kandidat untuk jabatan publik.

CAKUPAN

- 2.1 Kebijakan ini berlaku untuk semua Karyawan, Direktur, dan Mitra Bisnis Behn Meyer termasuk yang ada di cabang Behn Meyer. Bagian tertentu dalam kebijakan ini juga berlaku untuk Pelanggan, jika ditentukan.
- 2.2 Orang-orang tersebut diharuskan untuk mematuhi Kebijakan ini ketika bertindak untuk atau atas nama Behn Meyer, bahkan di luar jam kerja.

MAKSUD & TUJUAN

- 3.1 Behn Meyer berkomitmen pada praktek etika bisnis, bebas dari suap dan korupsi. Oleh karena itu, Behn Meyer mengadopsi sikap tidak mentoleransi suap dan korupsi dalam praktek bisnisnya.
- 3.2 Kebijakan ini mempunyai maksud dan tujuan untuk:
- menetapkan posisi Behn Meyer tentang suap dan korupsi, dimana tidak ada sikap toleransi terhadap suap dan korupsi;
 - menetapkan arahan dari atas dalam mempromosikan komitmen anti suap dan korupsi yang berlaku di Behn Meyer;
 - menetapkan tugas, peran, dan tanggung jawab kolektif Karyawan, Direksi, dan Mitra Bisnis dalam mendeteksi, mencegah, dan melaporkan tindakan, dugaan, atau percobaan suap dan korupsi; dan
 - menetapkan prosedur yang memadai sesuai dengan Undang-Undang dan Peraturan anti suap dan korupsi yang berlaku.
- 3.3 Kebijakan ini wajib dilaksanakan dan dipatuhi serta harus dijalankan selaras dengan aturan, prosedur, dan kebijakan Behn Meyer lainnya, termasuk Kebijakan Pelaporan Pelanggaran, Kode Etik dan Etika Bisnis, Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa serta Kode Etik untuk Mitra Bisnis.

KOMITMEN ANTI SUAP DAN KORUPSI

- 4.1 Behn Meyer tidak mentoleransi segala bentuk suap atau korupsi dalam praktek bisnisnya, baik secara langsung maupun tidak langsung. Terlepas dari dimana tindakan tersebut

dilakukan. Sejalan dengan Undang-Undang dan Peraturan anti suap dan korupsi yang berlaku, tindakan suap atau korupsi yang dilakukan di luar Indonesia tidak akan ditoleransi terlepas dari apakah perilaku tersebut diterima sebagai praktek bisnis di negara yang bersangkutan.

- 4.2 Oleh karena itu, Karyawan, Direktur, dan Mitra Bisnis Behn Meyer dilarang meminta, menerima, menyediakan, menawarkan, atau memberikan suap dalam bentuk apa pun, dan diwajibkan untuk mematuhi hukum negara tempat mereka menjalankan bisnis.
- 4.3 Karyawan, Direktur, atau Mitra Bisnis tidak dikenakan sanksi karena penolakan mereka untuk membayar suap atau melakukan korupsi, bahkan jika penolakan tersebut dapat mengakibatkan Behn Meyer kehilangan bisnis.

SANKSI UNTUK KETIDAKPATUHAN

- 5.1 Karyawan, Direktur, atau Mitra Bisnis yang terbukti melanggar Undang-Undang yang berlaku terkait suap dan korupsi atau kebijakan Behn Meyer lainnya yang secara langsung atau tidak langsung berhubungan dengan suap dan korupsi dapat dikenai sanksi sebagai berikut:
 - tindakan disipliner termasuk tapi tidak terbatas pada pengakhiran hubungan kerja bagi Karyawan;
 - pemutusan hubungan usaha bagi Mitra Bisnis; dan/atau
 - tindakan hukum untuk setiap kerugian yang ditanggung oleh Behn Meyer.
- 5.2 Behn Meyer dapat melaporkan pelanggaran apa pun kepada pihak yang berwenang jika terjadi pelanggaran hukum.

KOMITE KEPATUHAN

- 6.1 Komite Kepatuhan Behn Meyer bertanggung jawab atas hal-hal yang berkaitan dengan suap dan korupsi di Behn Meyer.
- 6.2 Ruang lingkup tanggung jawab Komite Kepatuhan meliputi:
 - mengawasi perencanaan, implementasi, dan pengembangan lebih lanjut sistem manajemen anti suap Behn Meyer;
 - menyelidiki, atau mengatur penyelidikan laporan suap atau korupsi (termasuk laporan pelanggaran */whistleblowing*) oleh pihak independen;
 - memperingatkan, memperbaharui dan memberi pengarahan kepada Dewan Direksi perusahaan terkait tentang masalah suap dan korupsi;
 - memperbarui dan memberi pengarahan kepada Dewan Direksi perusahaan terkait tentang masalah suap atau korupsi;
 - melaksanakan setiap arahan dari Dewan Direksi mengenai hal-hal yang menjadi tanggung jawab Komite Kepatuhan;
 - memantau penggunaan dan kepatuhan kebijakan dan prosedur anti suap dan korupsi oleh Karyawan, Mitra Bisnis atau Direktur untuk memastikan pemahaman dan kepatuhan mereka terhadap sikap Behn Meyer dalam peran dan fungsi mereka masing-masing;
 - melakukan penilaian risiko secara berkala untuk mengevaluasi, menguji, dan meningkatkan proses, kebijakan, dan prosedur anti suap dan korupsi;
 - menyelesaikan, meningkatkan dan memperbaiki segera segala kekurangan pada kebijakan dan prosedur bekerjasama dengan unit bisnis di Behn Meyer;

- memastikan Kebijakan ini dan kebijakan serta prosedur yang berkaitan dengan pelaporan pelanggaran ditinjau dan diperbarui setidaknya sekali setiap 3 (tiga) tahun;
- bekerja dengan unit bisnis untuk memastikan bahwa setiap kebijakan dan prosedur anti suap Behn Meyer ditinjau dan diperbarui setiap 3 (tiga) tahun sekali;
- menjawab pertanyaan mengenai kebijakan dan prosedur anti suap Behn Meyer dan memberikan nasihat kepada Karyawan dan Dewan Direksi yang menghadapi masalah atau situasi yang melibatkan suap dan korupsi;
- mengatur pelaksanaan audit internal dan eksternal untuk kerangka anti suap dan korupsi Behn Meyer setidaknya sekali setiap 3 (tiga) tahun;
- mengatur dan memberikan pelatihan/sosialisasi mengenai kebijakan dan prosedur kepada Karyawan, dan jika diperlukan, kepada Mitra Bisnis atau Direktur; dan
- menangani semua hal yang terkait dengan korespondensi, pertanyaan, investigasi, atau proses audit dari Mitra Bisnis atau otoritas lokal mengenai kontrol anti suap dan korupsi di Behn Meyer.

6.3 Jika ada pertanyaan atau pernyataan yang harus dibuat terkait dengan kebijakan dan prosedur tentang suap dan korupsi di Behn Meyer, dapat menghubungi Komite Kepatuhan di antibribery@behnmeyer.co.id.

KONFLIK KEPENTINGAN

- 7.1 Karyawan, Direktur, dan Mitra Bisnis diwajibkan untuk bertindak demi kepentingan terbaik Behn Meyer daripada kepentingan mereka sendiri atau pihak ketiga (seperti anggota keluarga mereka) ketika mereka mewakili Behn Meyer.
- 7.2 Konflik Kepentingan menimbulkan risiko terjadinya suap atau korupsi. Oleh karena itu, perlu adanya tindakan pencegahan untuk menghindari terjadinya Konflik Kepentingan dan jika hal ini tidak memungkinkan, maka jika diketahui adanya Konflik Kepentingan maka harus segera diberitahukan kepada pihak-pihak berikut ini:
- *Human Resource Department* dan 2 (dua) Direktur perusahaan terkait untuk Karyawan;
 - *Human Resource Department* dan Dewan Direksi untuk Presiden Direktur; dan
 - Komite Kepatuhan untuk Mitra Bisnis.
- 7.3 Konflik Kepentingan harus dilaporkan tidak terbatas Karyawan, Direktur, atau Mitra Bisnis termasuk anggota keluarganya yang memiliki kepentingan pribadi atau keuangan dalam suatu transaksi di luar pengaturan atau perjanjian formal dengan Behn Meyer.
- 7.4 Informasi lebih lanjut mengenai Konflik Kepentingan bagi Karyawan dapat dilihat pada Kebijakan Konflik Kepentingan dalam Kode Etik, dan Pernyataan Konflik Kepentingan yang tersedia di tautan situs web Intranet Behn Meyer.
- 7.5 Mitra Bisnis dapat melihat informasi lebih lanjut mengenai kewajiban Konflik Kepentingan mereka dan cara membuat pernyataan dalam Kode Etik Mitra Bisnis.

PEMBAYARAN UNTUK MENDAPATKAN FASILITAS TERTENTU

- 8.1 Pembayaran untuk mendapatkan fasilitas tertentu dilarang berdasarkan Kebijakan ini dan Kode Etik serta Etika Bisnis Behn Meyer, baik pembayaran dilakukan di Indonesia atau di luar Indonesia. Bahkan jika itu adalah praktek yang diterima di yurisdiksi lain.

- 8.2 Karyawan, Direktur, dan Mitra Bisnis harus memperhatikan pengecualian terbatas pada aturan terhadap Pembayaran untuk mendapatkan fasilitas tertentu yang akan dipertimbangkan oleh Behn Meyer. Pembayaran untuk mendapatkan fasilitas tertentu hanya akan diizinkan jika diperlukan untuk melindungi kehidupan, kesehatan, keselamatan, atau kebebasan seseorang. Dalam keadaan demikian, Pembayaran untuk mendapatkan fasilitas tertentu harus segera dilaporkan kepada Komite Kepatuhan.
- 8.3 Komite Kepatuhan harus membuat dan menyimpan rekaman/dokumentasi tentang pembayaran untuk mendapatkan fasilitas tertentu dan alasan dari dilakukannya pembayaran tersebut. Komite Kepatuhan dapat melakukan investigasi dan masalah tersebut akan diteruskan ke Dewan Direksi. Komite Kepatuhan juga akan membantu pihak yang melakukan pembayaran untuk mengajukan laporan kepada otoritas terkait.

HADIAH, HIBURAN, KERAMAHTAMAHAN, PERJALANAN, DISKON & MANFAAT LAIN (“HADIAH & HIBURAN”)

- 9.1 Behn Meyer lebih memilih untuk menerapkan kebijakan yang melarang pemberian atau penerimaan Hadiah & Hiburan, tetapi kami menyadari bahwa ada keadaan di mana Hadiah & Hiburan dapat diperbolehkan, dengan melapor dan membuat pernyataan kepada Behn Meyer. Penawaran, pemberian atau penerimaan Hadiah & Hiburan harus dilakukan sesuai dengan Kebijakan ini dan Kode Etik & Etika Bisnis. Kebijakan Behn Meyer juga berlaku untuk Hadiah & Hiburan yang diberikan atau diterima oleh Karyawan atau Direktur dalam kapasitas pribadi, di luar jam kerja atau selama cuti tahunan, kepada atau dari orang-orang yang memiliki hubungan bisnis dengan Behn Meyer atau yang mungkin akan berurusan dengannya di masa depan.
- 9.2 Mitra Bisnis dan Pelanggan juga harus memastikan bahwa mereka memperhatikan Kebijakan dan Prosedur Behn Meyer yang berkaitan dengan Hadiah & Hiburan jika mereka memberikan Hadiah & Hiburan kepada Karyawan atau Direktur, dan jika mereka menerima Hadiah & Hiburan dalam kapasitas mereka sebagai Mitra Bisnis Behn Meyer.
- 9.3 Memastikan bahwa tidak ada Hadiah & Hiburan yang diberikan atau diterima, (termasuk kepada atau oleh Anggota Keluarga dari Karyawan, Direktur, Mitra Bisnis, atau Pelanggan) yang akan atau memengaruhi keputusan bisnis yang objektif dan adil. Hadiah & Hiburan yang dapat memengaruhi keputusan bisnis sering kali bersifat mewah atau di luar hal yang sewajarnya atau formalitas bisnis pada umumnya.
- 9.4 Berikut ini harus dipatuhi atau dipertimbangkan saat mengatur perjalanan atau keramahtamahan:
- (a) Perjalanan dan keramahtamahan yang diperlukan untuk tujuan bisnis harus diatur antara perusahaan-ke-perusahaan.
 - (b) Pengeluaran harus wajar untuk tujuan perjalanan bisnis, seperti akomodasi, penerbangan, dan makanan yang wajar.
 - (c) Tamasya atau perjalanan yang diperpanjang tidak boleh ditanggung oleh salah satu perusahaan.
 - (d) Jika memungkinkan, jadwal perjalanan harus diubah terlebih dahulu.

- (e) Persetujuan diperlukan dari Kepala Departemen terkait sampai Presiden Direktur sebelum pengaturan tersebut dapat dibuat.
 - (f) Jika perjalanan tersebut disponsori oleh Behn Meyer, Pastikan bahwa pembayaran oleh Behn Meyer tidak dilakukan untuk pihak ketiga mana pun yang tidak berhak atas perjalanan tersebut.
- 9.5 Behn Meyer mensyaratkan kegiatan sosial atau rekreasi seperti golf atau karaoke dengan Mitra Bisnis, termasuk pelanggan atau calon pelanggan jarang dilakukan. Untuk kegiatan semacam itu harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari 2 (dua) anggota Dewan Direksi dan diketahui oleh Komite Kepatuhan.
- 9.6 *Ang Pao* untuk pelanggan atau calon pelanggan atau anggota keluarganya hanya diberikan pada saat acara-acara khusus atau perayaan hari raya. Nilai *Ang Pao* harus sesuai dengan norma sosial untuk tempat dan acara.
- 9.7 Behn Meyer secara tegas melarang meminjamkan atau meminjam uang:
- (a) oleh Karyawan/Direktur ke/dari Mitra Bisnis (tidak termasuk lembaga keuangan berlisensi); dan
 - (b) antara atasan dan bawahan atau antara Direktur di Behn Meyer.
- 9.8 Hadiah & Hiburan yang bersifat sesekali atau nilainya rendah, di bawah nilai yang diizinkan dalam Butir 9.9, Souvenir selama acara, hadiah pada saat perayaan atau acara khusus dan hadiah dari acara sosial, serta jamuan dan hiburan dengan nilai yang wajar diizinkan untuk diberikan atau diterima tanpa persetujuan atau pernyataan lebih lanjut. Behn Meyer menyadari bahwa nilai Hadiah & Hiburan yang pantas secara sosial dapat bervariasi sesuai dengan kesempatan dan penerima.
- 9.9 Behn Meyer mewajibkan semua Hadiah & Hiburan yang diberikan atau diterima yang nilainya di atas batasan yang ditetapkan dalam kebijakan internal tentang pemberian dan penerimaan Hadiah & Hiburan harus dilaporkan. Pelaporan harus dibuat menggunakan Formulir Pernyataan Hadiah, atau Formulir Pernyataan Hiburan dan harus diserahkan kepada atasan dan Komite Kepatuhan. Namun, Formulir Pernyataan Hadiah atau Formulir Hiburan tidak perlu diserahkan jika Karyawan atau Direktur telah mengajukan permohonan penggantian dari Behn Meyer untuk Hadiah & Hiburan yang diberikan. Karyawan dan Direktur harus mengetahui parameter yang ditetapkan dalam kebijakan internal Behn Meyer saat memberi atau menerima Hadiah & Hiburan:
- 9.10 Setelah menerima pernyataan, Komite Kepatuhan akan mencatat Hadiah & Hiburan dan menilai apakah sesuai. Komite Kepatuhan akan menentukan kelayakan Hadiah & Hiburan, dan akan melaporkan setiap Hadiah & Hiburan berisiko tinggi yang akan atau akan tampak mempengaruhi keputusan bisnis yang objektif dan adil kepada Presiden Direktur /Dewan Direksi. Jika perlu, Presiden Direktur/Dewan Direksi akan memutuskan tindakan selanjutnya.
- 9.11 Hadiah & Hiburan apapun yang diperkirakan akan diberikan atau diterima diluar cakupan yang diizinkan ((lihat Butir 9.9 di atas) harus mendapatkan persetujuan sebelumnya dari 2 (dua) anggota Dewan Direksi dan diketahui oleh Komite Kepatuhan.

- 9.12 Hadiah dan hiburan yang dapat dibagikan (seperti parcel hari raya) harus dibagikan diantara Karyawan dan Direktur lainnya di Behn Meyer.
- 9.13 Hadiah dan Hiburan tidak boleh dikirim ke atau diterima di rumah Karyawan atau Direktur. Hadiah dan Hiburan apa pun yang dikirimkan ke kediaman Karyawan atau Direktur dalam kapasitasnya sebagai Karyawan atau Direktur Behn Meyer, harus segera dibawa ke kantor Behn Meyer dan dilaporkan kepada Komite Kepatuhan. Mitra Bisnis yang menerima Hadiah dan Hiburan di kediaman mereka dalam kapasitas mereka sebagai Mitra Bisnis untuk Behn Meyer diwajibkan untuk melaporkan penerimaan Hadiah dan Hiburan tersebut kepada Komite Kepatuhan.
- 9.14 Jika ditemukan keraguan, langkah terbaik adalah meminta saran dan klarifikasi dari Komite Kepatuhan.

DONASI & SPONSOR

- 10.1 Donasi dan sponsor terdiri dari donasi dan pemberian sponsor yang dilakukan untuk mendukung suatu komunitas.
- 10.2 Donasi dan sponsor dari Behn Meyer kepada pihak mana pun, termasuk untuk yayasan, tanggung jawab sosial perusahaan (*Corporate Social Responsibility*) atau beasiswa apa pun harus mematuhi Kebijakan ini dan aturan yang ditetapkan Behn Meyer dan diterapkan oleh *Finance Department*.
- 10.3 Saat memberikan donasi atau sponsor untuk atas nama Behn Meyer, hal-hal berikut akan berlaku:
- Harus ada tujuan dan justifikasi yang tepat untuk donasi atau pemberian sponsor.
 - Harus ada catatan tertulis untuk permintaan atau komunikasi mengenai donasi atau sponsor.
 - Persetujuan harus diperoleh dari Kepala Departemen terkait dari departemen yang terlibat dalam pemberian donasi atau sponsor dan Presiden Direktur/Dewan Direksi.
 - *Finance Department* harus memastikan bahwa donasi atau pemberian sponsor memenuhi prasyarat dalam Kebijakan ini.
 - Pemeriksaan harus dilakukan oleh *Finance Department* untuk memastikan bahwa tidak ada Konflik Kepentingan saat memberikan donasi atau sponsor. Jika memungkinkan, tidak boleh ada tender atau penawaran berkelanjutan antara Behn Meyer dengan penerima donasi atau sponsor, atau dengan pihak berelasi. Jika ada tender atau penawaran yang sedang berlangsung, hal ini harus secara khusus disampaikan kepada Presiden Direktur/Dewan Direksi untuk evaluasi lebih lanjut.
 - Verifikasi harus dilakukan untuk memastikan bahwa kontribusi diizinkan oleh peraturan yang relevan sebelum donasi atau pemberian sponsor dijalankan.
 - Donasi dan pemberian sponsor harus terdokumentasi termasuk bukti acara atau barang yang disponsori.
- 10.4 Setiap praduga atau permasalahan yang menjadi perhatian selama atau setelah permintaan donasi atau sponsor harus dicatat dan segera diteruskan ke Komite Kepatuhan untuk ditindaklanjuti.
- 10.5 Pemberian kontribusi kepada Pejabat Publik atau Partai Politik atas nama Behn Meyer dilarang keras tanpa persetujuan Dewan Direksi.

KEUNTUNGAN PRIBADI, PEMBAYARAN, ATAU DISKON

- 11.1 Komisi, biaya perantara, diskon, atau pembayaran atau manfaat serupa lainnya harus didasarkan pada perjanjian kerja karyawan dengan Behn Meyer, perjanjian kerjasama dengan Mitra Bisnis, atau kebijakan dan prosedur internal yang diatur oleh Kepala Departemen.
- 11.2 Pembayaran tersebut harus terdokumentasi secara akurat yang disimpan oleh *Finance Department*.
- 11.3 Karyawan, Direktur, dan Mitra Bisnis dilarang mengambil keuntungan pribadi apa pun dari peran mereka di Behn Meyer atau diskon pribadi dari pengadaan barang Behn Meyer untuk pihak ketiga mana pun seperti misalnya anggota keluarga mereka. Behn Meyer menganggap tindakan tersebut sebagai tindakan korupsi dan pelanggaran atas kewajiban dan tanggung jawabnya terhadap Behn Meyer.

PENGADAAN BARANG DAN JASA

- 12.1 Pengadaan harus dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan pengadaan, yang dikelola oleh Kepala Departemen.
- 12.2 Sebagai bagian dari pengawasan Behn Meyer, prinsip umum berikut harus dipatuhi:
 - Uji kelayakan harus dilakukan oleh Kepala Departemen terkait untuk memastikan pemilihan Mitra Bisnis yang paling sesuai;
 - Untuk proyek besar atau yang sedang berlangsung, uji kelayakan harus mencakup pemeriksaan apakah Mitra Bisnis memiliki pengawasan anti suap dan korupsi yang sesuai, dan tidak ada vonis atau tuduhan suap atau korupsi terhadap kandidat;
 - Verifikasi dan pemantauan berkala harus dilakukan oleh penanggung jawab pengadaan di Behn Meyer; dan
 - Proses pengadaan harus dilakukan dengan cara yang efisien, transparan, tidak memihak, di mana setiap orang yang memiliki Konflik Kepentingan harus dikeluarkan dari proses seleksi.

KESEPAKATAN DENGAN PIHAK KETIGA

- 13.1 Berurusan dengan pihak ketiga, seperti Otoritas Regulasi, Mitra Bisnis, atau Pelanggan, harus dilakukan secara transparan, wajar dan bebas dari pengaruh eksternal.
- 13.2 Seperti dijelaskan diatas, fungsi pengadaan di Behn Meyer harus dilakukan oleh masing-masing fungsi pengadaan di Behn Meyer.
- 13.3 Bahkan setelah kandidat dipilih, Mitra Bisnis, transaksi atau proyek harus dipantau secara berkala oleh masing-masing unit bisnis di Behn Meyer terkait dengan Kebijakan Suap dan Korupsi.
- 13.4 Karyawan harus terus berkomunikasi dan bekerja sama dengan Perwakilan Mitra Bisnis yang ditunjuk, terutama kepada Otoritas Regulasi seperti Bea Cukai, BPOM, Dirjen Pajak, dan jika memungkinkan, mendapatkan korespondensi dari Mitra Bisnis dengan Otoritas Regulasi.

- 13.5 Untuk membantu memastikan kepatuhan Behn Meyer terhadap kewajiban anti suap dan korupsi, Mitra Bisnis diharapkan bekerja sama dengan Behn Meyer. Mitra Bisnis diwajibkan untuk:
- mengadopsi sikap, nilai dan standar anti suap dan korupsi Behn Meyer ketika mewakili atau bertindak atas nama Behn Meyer;
 - bekerja sama dengan Behn Meyer untuk permintaan pengadaan dokumen lebih lanjut, termasuk dokumen pemantauan anti suap mereka;
 - membaca, memahami, dan mematuhi kebijakan dan prosedur Behn Meyer yang berkaitan dengan anti suap dan korupsi termasuk Kode Etik untuk Mitra Bisnis;
 - segera melaporkan Konflik Kepentingan yang mungkin ataupun sudah terjadi di Behn Meyer kepada Komite Kepatuhan;
 - mematuhi semua hukum di dalam dan di luar Indonesia yang berkaitan dengan suap dan korupsi yang berlaku untuk mereka atau Behn Meyer;
 - mengeskalisasi dan segera mengungkapkan setiap pelanggaran, percobaan, atau dugaan pelanggaran atas anti suap dan korupsi yang berlaku di Behn Meyer;
 - menyimpan catatan dan dokumen lain yang tepat dan terbaru dari diskusi atau komunikasi mereka dengan Otoritas Regulasi dan pihak ketiga lainnya saat mewakili Behn Meyer;
 - merancang dan membuat pengamanan dan pengendalian internal untuk mengelola dan mencegah suap dan korupsi termasuk memiliki kebijakan/ Pernyataan anti suap ; dan
 - mengkomunikasikan persyaratan anti suap dan korupsi Behn Meyer kepada Karyawan dan Perwakilan mereka.
- 13.6 Mitra Bisnis bisa diperiksa, diaudit, dan dinilai risiko serta uji kelayakannya oleh Behn Meyer terhadap kebijakannya, yang akan mencakup penilaian atas transaksi dan proyek sebelum perjanjian resmi ditandatangani atau pengaturan formal dibuat. Mitra Bisnis bersedia bekerja sama untuk dilakukan inspeksi, audit, atau penilaian oleh Behn Meyer atau pihak yang ditunjuk oleh Behn Meyer.

REKRUITMEN, PROMOSI, REMUNERASI & KESEPAKATAN DENGAN KARYAWAN

- 14.1 Dalam mengelola Karyawan, Dewan Direksi harus memastikan:
- setiap gaji, kenaikan, bonus, insentif atau tunjangan diputuskan secara adil, transparan dan independen;
 - evaluasi yang tepat dilakukan sebelum Karyawan dipromosi atau dimutasi untuk memastikan bahwa proses tersebut dilakukan secara tepat; dan
 - tindakan pendisiplinan karena pelanggaran kebijakan, prosedur, atau ketentuan kerja Behn Meyer ditangani secara transparan.
- 14.2 Rekrutmen Karyawan harus dilakukan sesuai dengan kebijakan, proses dan prosedur rekrutmen internal Behn Meyer yang dikelola oleh *Human Resource Department*, termasuk memastikan:
- pemeriksaan latar belakang dapat dilakukan pada kandidat yang berhasil lulus dari tahapan proses seleksi untuk memastikan bahwa kandidat tersebut adalah yang paling memenuhi syarat dan cocok untuk posisi tersebut dan tidak terlibat dalam segala bentuk suap atau korupsi;

- independensi tetap terjaga dalam proses rekrutmen, dimana setiap Konflik Kepentingan yang ada dalam proses rekrutmen dilaporkan dan diselesaikan terlebih dahulu; dan
- setiap potensi Konflik Kepentingan atau masalah dalam perekrutan Karyawan baru dilaporkan, diselesaikan dan/atau ditangani sebelum orang tersebut dipekerjakan.

PELAPORAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING*)

- 15.1 Behn Meyer memiliki kebijakan pelaporan pelanggaran yang tersedia di portal dan situs *web* Intranet *Behn Meyer Corporate*. Setiap dugaan, percobaan, atau tindakan pelanggaran terhadap Kebijakan ini, atau kebijakan dan prosedur Behn Meyer yang berhubungan dengan suap dan korupsi dapat dilaporkan melalui media pelaporan rahasia sebagaimana dinyatakan dalam Kebijakan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*).
- 15.2 Laporan yang diterima harus ditangani dan diselidiki sejauh mungkin dengan informasi yang ada.
- 15.3 Karyawan, Direktur, Mitra Bisnis Behn Meyer wajib melapor ke Komite Kepatuhan di antibribery@behnmeyer.co.id, atau jika pelaporan perlu disampaikan kepada pihak lain karena suatu alasan maka sebagai alternatif dapat dilaporkan kepada *Information Technology (IT) Manager* dan *Human Resource (HR) Manager* di whistleblower@behnmeyer.co.id:
- setiap tindakan suap atau korupsi, yang dicurigai atau tindakan percobaan yang melibatkan atau dapat melibatkan Behn Meyer; atau
 - setiap pelanggaran atau kelemahan dalam pengawasan anti suap dan korupsi Behn Meyer.
- 15.4 Pihak lain termasuk anggota masyarakat didorong untuk menyampaikan laporan tersebut melalui media atau email pelaporan pelanggaran untuk setiap tindakan suap atau korupsi, yang dicurigai atau tindakan percobaan yang melibatkan Behn Meyer, atau setiap pelanggaran atau kelemahan dalam pengawasan anti suap dan korupsi Behn Meyer.

PENGAWASAN KEUANGAN

- 16.1 Behn Meyer memiliki pengawasan keuangan untuk mendeteksi dan mencegah terjadinya suap dan korupsi.
- 16.2 *Finance Department* berperan menjaga setiap transaksi pembayaran, guna memastikan bahwa tidak ada pembayaran yang tidak patut dilakukan atas nama Behn Meyer. *Finance Department* harus memperhatikan hal-hal berikut:
- memastikan apakah persetujuan telah diperoleh dari Kepala Departemen, Presiden Direktur/Dewan Direksi untuk mengesahkan pembayaran (sesuai dengan prosedur pembayaran yang berlaku);
 - memastikan apakah persetujuan pengeluaran sesuai dengan limitnya;
 - diperlukan penandatanganan lebih dari 1 (satu) Direktur untuk semua transaksi;
 - adanya pemisahan tugas dan wewenang, dimana transaksi atau pembayaran harus disetujui oleh pihak yang memiliki otorisasi;
 - memastikan apakah transaksi di atas batas pengeluaran atau penggantian biaya Karyawan/Direktur;
 - memastikan bukti transaksi sudah sesuai, seperti Pesanan Pembelian, Faktur, Perjanjian;

- memastikan transaksi pengeluaran atau penggantian biaya sudah benar dan tepat, dimana pemberian hadiah & hiburan tertentu mungkin tidak disetujui.

PELATIHAN & KOMUNIKASI

- 17.1 Behn Meyer menyadari pentingnya semua orang yang mewakili Perusahaan memahami sikap dan kewajiban mereka terhadap suap dan korupsi. Oleh karena itu, kebijakan dan prosedur anti suap Behn Meyer harus dikomunikasikan dengan cara berikut:
- Pada proses rekrutmen Karyawan sebagai bagian dari proses wawancara;
 - Pada sesi induksi Karyawan baru;
 - Setelah terjalinnya hubungan bisnis dengan Mitra Bisnis; dan
 - Melalui *email*, poster, surat, dan rapat sesuai waktu yang ditentukan.
- 17.2 Kebijakan dan prosedur dapat diakses oleh Karyawan dan Direktur di portal Intranet Behn Meyer. Karyawan dan Direktur wajib membaca dan memahami semua dokumen dan perubahannya.
- 17.3 Pelatihan kebijakan dan prosedur anti suap Behn Meyer harus dilakukan secara berkala. Pelatihan wajib diatur oleh Komite Kepatuhan untuk Karyawan dan Direktur. Isi pelatihan harus dibuat berdasarkan penilaian risiko suap dan korupsi Behn Meyer secara berkala.

PEMELIHARAAN REKAMAN/DOKUMENTASI YANG TEPAT

- 18.1 Behn Meyer memerlukan rekaman/dokumentasi yang akurat dan dapat diandalkan untuk disimpan dan dijaga. Dokumen di Behn Meyer harus disimpan dan dijaga oleh masing-masing departemen yang terlibat dalam unit bisnis yang berkaitan dengan dokumen tersebut, sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Komite Kepatuhan. Prosedur tersebut untuk memastikan rekaman/dokumentasi disimpan dengan cara yang aman, akurat dan dapat diakses.
- 18.2 Rekaman/dokumentasi berikut harus disimpan dan dijaga oleh masing-masing departemen yang bertanggung jawab di Behn Meyer:
- kebijakan, proses dan prosedur anti suap dan korupsi;
 - perjanjian dan pernyataan seperti pernyataan Konflik Kepentingan atau pernyataan Hadiah & Hiburan;
 - laporan pelanggaran;
 - dokumentasi investigasi;
 - pemeriksaan Konflik Kepentingan;
 - laporan uji kelayakan anti suap dan korupsi;
 - materi pelatihan dan komunikasi serta daftar hadir; dan
 - faktur, kuitansi, persetujuan, notulen, dan dokumentasi yang berhubungan dengan pembayaran.
- 18.3 Rekaman/dokumentasi tertentu yang bersifat rahasia seperti Laporan Pelanggaran harus disimpan di tempat rahasia dan aman, hanya dapat diakses oleh orang-orang yang terlibat dalam investigasi.

PERBAIKAN & TINJAUAN BERKELANJUTAN

- 19.1 Setiap departemen yang terlibat dalam berbagai unit bisnis di Behn Meyer memiliki tanggung jawab untuk terus menerus meninjau dan memantau serta mengusulkan perbaikan kebijakan dan prosedur yang dikelola oleh departemennya. Setiap

pembaharuan kebijakan dan prosedur harus dicatat dan didokumentasikan. Perbaikan berkelanjutan untuk kebijakan ini harus diawasi oleh Komite Kepatuhan.

- 19.2 Komite Kepatuhan secara berkala meninjau kebijakan dan prosedur yang berkaitan langsung dengan suap dan korupsi seperti Kebijakan ini setidaknya setiap 3 (tiga) tahun sekali untuk memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tersebut efektif dan relevan dengan praktik Behn Meyer dan sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku di Indonesia

SARAN DAN MASUKAN

- 20.1 Behn Meyer meminta saran dan masukan mengenai perbaikan dan pengawasan kebijakan dan prosedur anti suap dan korupsi yang dapat disampaikan kepada Komite Kepatuhan di antibribery@behnmeyer.co.id.

Kebijakan ini ditinjau dan disetujui oleh Dewan Direksi pada:
Revisi: 0 pada tanggal 9 Februari 2022

KODE ETIK UNTUK MITRA BISNIS

DAFTAR ISI

DEFINISI	1
CAKUPAN	3
MAKSUD DAN TUJUAN	3
PERNYATAAN	3
PRAKTEK ETIKA DAN KEPATUHAN TERHADAP HUKUM	3
KONFLIK KEPENTINGAN	5
HADIAH DAN HIBURAN	5
PERLINDUNGAN KEKAYAAN INTELEKTUAL, ASET DAN INFORMASI	
RAHASIA	6
KOMUNIKASI KODE ETIK MITRA BISNIS	6
INSPEKSI DAN AUDIT	6
PEMELIHARAAN REKAMAN/DOKUMENTASI YANG TEPAT	7
PELAPORAN PELANGGARAN (<i>WHISTLEBLOWING</i>)	7
KETIDAKPATUHAN	7
PERTANYAAN	7
TINJAUAN DAN REVISI	7
LAMPIRAN 1: PERNYATAAN MITRA BISNIS	8

DEFINISI

- 1.1 **Behn Meyer** berarti entitas yang ada saat ini atau yang akan dibentuk di masa depan sebagai bagian dari Grup Behn Meyer secara global, termasuk Behn Meyer, Intracare dan Performance Additives.
- 1.2 **Dewan Direksi** berarti Direksi Behn Meyer.
- 1.3 **Suap** berarti menawarkan, menjanjikan, memberi, menerima, atau meminta imbalan yang tidak semestinya dengan nilai berapapun (di mana imbalan tersebut dapat berupa finansial atau non-finansial), secara langsung atau tidak langsung, melanggar hukum yang berlaku, yang bertujuan untuk mengubah sikap seseorang atas suatu kepentingan.

- 1.4 **Mitra Bisnis** adalah pihak ketiga yang berhubungan dengan Behn Meyer, atau yang berencana untuk menjalin hubungan bisnis, yang mencakup vendor, pemasok, kontraktor, agen, konsultan, usaha patungan, mitra usaha patungan, distributor, penyedia jasa alih daya (*outsourcing*), sub-kontraktor, penasihat, perwakilan, perantara, dan penanam modal Behn Meyer.
- 1.5 **Komite Kepatuhan** adalah komite yang dibentuk oleh Dewan Direksi dan tunduk pada Kerangka Acuan Kerja Komite Kepatuhan.
- 1.6 **Konflik Kepentingan** adalah di mana kepentingan bisnis, keuangan, keluarga, politik, atau pribadi dapat mempengaruhi keputusan seseorang dalam menjalankan pekerjaan dan tanggung jawabnya sehingga kepentingan Behn Meyer dikesampingkan atau merugikan Behn Meyer.
- 1.7 **Korupsi** adalah di mana suatu pihak memperoleh, mencoba untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau keuntungan bisnis melalui cara yang tidak pantas atau ilegal. Korupsi dapat diklasifikasikan dalam kategori besar, kecil dan politis, tergantung besarnya kerugian finansial dan sektor dimana tindakan Korupsi tersebut terjadi. Korupsi dapat mencakup penyuapan, pemerasan, atau penyogokan.
- 1.8 **Direktur** berarti anggota Dewan Direksi Behn Meyer dan/atau Direktur yang tidak tertera di akta Behn Meyer.
- 1.9 **Karyawan** berarti karyawan Behn Meyer, baik permanen, sementara atau kontrak, dan termasuk pekerja magang dan orang yang menjalani program pelatihan dengan Behn Meyer.
- 1.10 **Pembayaran untuk mendapatkan fasilitas tertentu** adalah pembayaran ilegal atau tidak resmi yang dilakukan sebagai imbalan atas pelayanan yang berhak diterima secara hukum oleh pihak yang melakukan pembayaran dengan tanpa harus memberikan uang pelancar/ pelicin.
- 1.11 **Anggota keluarga** termasuk pasangan, anak-anak, orang tua, saudara kandung, termasuk anak angkat atau anak tiri, orang tua tiri atau saudara tiri, sepupu, bibi, paman, keponakan, kakek-nenek, cucu atau orang lain yang merupakan anggota rumah tangga yang sama atau yang memiliki hubungan pribadi yang dekat dengan orang yang bersangkutan.
- 1.12 **Hadiah (*Gift*) & Hiburan (*Entertainment*)** berarti hadiah, hiburan, keramahtamahan, perjalanan, diskon, atau manfaat lainnya.
- 1.13 **Pejabat Publik** adalah orang yang memegang jabatan legislatif, administratif atau yudikatif, baik melalui pengangkatan, pemilihan atau suksesi, atau setiap orang yang menjalankan fungsi publik, termasuk untuk badan publik atau perusahaan publik atau pejabat atau agen dari organisasi publik di dalam atau luar negeri, atau setiap kandidat untuk jabatan publik.
- 1.14 **Perwakilan** mengacu pada perwakilan Mitra Bisnis, termasuk karyawan, pemasok, vendor, kontraktor, sub kontraktor, konsultan, agen, mitra usaha patungan, penyedia

outsourcing, distributor, perwakilan, perantara, dan Mitra Bisnis lainnya yang bekerja dengan mereka saat menjalankan bisnis dengan atau atas nama Behn Meyer.

CAKUPAN

- 2.1 Kebijakan ini berlaku untuk semua Mitra Bisnis dan Perwakilannya.
- 2.2 Mereka diharuskan untuk mematuhi Kebijakan ini ketika bertindak untuk atau atas nama Behn Meyer, bahkan di luar jam kerja.

MAKSUD DAN TUJUAN

- 3.1 Behn Meyer berkomitmen pada praktek etika bisnis yang memenuhi persyaratan etika dan hukum yang berlaku. Kode Etik untuk Mitra Bisnis ini mewakili komitmen tersebut.
- 3.2 Dengan mempertimbangkan kelanjutan hubungan bisnis dengan Behn Meyer, semua Mitra Bisnis diwajibkan untuk mematuhi prinsip dan persyaratan Kode Etik ini dalam semua kesepakatan dan interaksi bisnis dengan dan atas nama Behn Meyer.
- 3.3 Kode Etik ini mempunyai maksud dan tujuan untuk:
 - menetapkan kewajiban Mitra Bisnis dan perwakilannya saat menjalankan bisnis dengan atau atas nama Behn Meyer;
 - menyusun bagian dari persyaratan yang mengikat dari pengaturan bisnis dengan Behn Meyer; dan
 - menetapkan prosedur yang memadai sesuai dengan undang-undang dan peraturan anti suap dan korupsi yang berlaku;
- 3.4 Mitra Bisnis memiliki kewajiban untuk memastikan bahwa Perwakilan mereka memahami dan mematuhi Kode Etik ini saat menjalankan bisnis dengan atau atas nama Behn Meyer. Dengan demikian, referensi ke Mitra Bisnis dalam Kode Etik ini juga akan mencakup kewajiban Perwakilan mereka untuk mematuhi Kode Etik ini.
- 3.5 Kebijakan ini wajib dilaksanakan dan dipatuhi serta harus dijalankan selaras dengan aturan, prosedur, dan kebijakan Behn Meyer lainnya, termasuk Kebijakan Pelaporan Pelanggaran, Kode Etik dan Kebijakan Anti Suap dan Korupsi.

PERNYATAAN

- 4.1 Semua Mitra Bisnis wajib membaca, menandatangani, dan mengembalikan Pernyataan dalam Lampiran 1 kepada Komite Kepatuhan di antibribery@behnmeyer.co.id dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya Kode Etik Mitra Bisnis ini.
- 4.2 Dengan menandatangani Pernyataan tersebut, Mitra Bisnis menyetujui bahwa mereka mengakui dan menyatakan kepatuhan terhadap Kode Etik ini. Jika Mitra Bisnis tidak menandatangani dan mengembalikan salinan Pernyataan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya, mereka dianggap telah setuju untuk mematuhi Kode Etik ini, dan tidak memiliki Konflik Kepentingan untuk dinyatakan.

PRAKTEK ETIKA DAN KEPATUHAN TERHADAP HUKUM

- 5.1 Mitra Bisnis diwajibkan untuk mematuhi semua hukum, aturan, dan regulasi yang berlaku di dalam dan luar negeri termasuk standar industri. Ini termasuk namun tidak terbatas pada kepatuhan terhadap:

Dokumen ini dokumen tidak terkendali setelah dicetak

- undang-undang anti suap dan korupsi;
 - undang-undang persaingan usaha;
 - undang-undang perdagangan internasional;
 - undang-undang ketenagakerjaan dan perlindungan anak;
 - undang-undang imigrasi;
 - undang-undang perlindungan lingkungan;
 - undang-undang privasi data;
 - keselamatan dan kesehatan kerja; dan
 - hak asasi manusia.
- 5.2 Mitra Bisnis harus memastikan bahwa mereka mematuhi semua hukum dan standar industri yang berlaku saat menjalankan bisnis secara global.
- 5.3 Mitra Bisnis harus memastikan bahwa semua lisensi, izin, atau pengecualian yang dibutuhkan telah diperoleh dan dijaga keberlangsungannya untuk mengoperasikan dan menjalankan bisnis mereka.
- 5.4 Selain itu, Mitra Bisnis diwajibkan untuk mematuhi standar, kontrol, kebijakan, dan prosedur yang ditetapkan oleh Behn Meyer, termasuk namun tidak terbatas pada, Kebijakan Anti Suap dan Korupsi.
- 5.5 Mitra Bisnis diwajibkan untuk menjalankan semua bisnis dengan standar integritas tertinggi, termasuk yang berikut:
- Memastikan mereka tidak menawarkan, memberi, menjanjikan, meminta, atau mengizinkan suap, hadiah & hiburan, keuntungan, diskon, atau apa pun yang bernilai, baik finansial maupun non-finansial, secara langsung atau tidak langsung kepada pihak mana pun, untuk mendapatkan keuntungan bisnis atau mempengaruhi keputusan bisnis secara tidak benar.
 - Mereka tidak melakukan Pembayaran Untuk Mendapatkan Fasilitas Tertentu apa pun kecuali jika nyawa, kesehatan, keselamatan atau kebebasan pembayar atau orang lain dipertaruhkan. Apabila Pembayaran Untuk Mendapatkan Fasilitas Tertentu telah dilakukan untuk melindungi kehidupan, kesehatan, keselamatan atau kebebasan seseorang, hal ini harus segera dilaporkan kepada Komite Kepatuhan.
 - Semua Konflik Kepentingan ketika melakukan bisnis dengan atau atas nama Behn Meyer tertuang dalam Pernyataan pada Lampiran 1.
 - Mereka memiliki kontrol anti suap dan korupsi yang memadai, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - Mereka tidak memberikan gambaran dan pernyataan yang tidak benar terhadap Behn Meyer.
 - Perwakilan harus mengetahui dan mematuhi kewajiban dalam Kode Etik ini.
 - Tidak ada Perwakilan yang menjalankan bisnis dengan atau atas nama Behn Meyer terlibat dalam masalah hukum karena pelanggaran apa pun yang melibatkan suap, korupsi, penipuan, dan sepanjang diketahui bukan merupakan pelaku atau sedang

dalam proses penyelidikan, pemeriksaan atau hukum terkait dengan suap, korupsi, atau penipuan. Jika dikemudian hari diketahui bahwa Perwakilan dinyatakan bersalah atau merupakan pelaku yang sedang dalam proses penyelidikan, pemeriksaan atau penegakan hukum, Mitra Bisnis harus segera memberitahukan tentang hal ini kepada Komite Kepatuhan untuk ditindak-lanjuti.

- Rekaman/dokumentasi yang tepat dan pembukuan yang akurat disimpan saat melakukan bisnis dengan atau atas nama Behn Meyer.
- Mereka harus berperilaku sesuai hukum, profesional, dan bertanggung jawab saat memasarkan, mengiklankan, atau menggunakan media sosial.

KONFLIK KEPENTINGAN

- 6.1 Mitra Bisnis diharapkan bertindak untuk lebih mengutamakan kepentingan Behn Meyer daripada kepentingan mereka sendiri atau kepentingan pihak ketiga seperti anggota keluarga mereka. Mitra Bisnis harus menghindari Konflik Kepentingan dan yang berpotensi atau yang mungkin timbul dan jika hal ini tidak dapat dihindari, agar segera melaporkan Konflik Kepentingan dalam Pernyataan. Kewajiban ini mencakup untuk memastikan Perwakilan mereka menghindari Konflik Kepentingan dengan Behn Meyer dan pernyataan tersebut dibuat di saat Konflik Kepentingan tidak dapat dihindari.
- 6.2 Jika terdapat keraguan atau memerlukan klarifikasi mengenai persyaratan untuk menyatakan Konflik Kepentingan dan yang berpotensi, sebaiknya membuat pernyataan untuk dapat dilakukan penilaian lebih lanjut oleh Behn Meyer.
- 6.3 Jika diperlukan Behn Meyer dapat melakukan langkah lebih lanjut untuk menghilangkan atau mengurangi Konflik Kepentingan. Mitra Bisnis diwajibkan bekerja sama dengan Behn Meyer untuk menghilangkan atau mengurangi Konflik Kepentingan.

HADIAH DAN HIBURAN

- 7.1 Mitra Bisnis wajib memahami dan mematuhi kewajiban Karyawan dan Direktur dalam Kebijakan Anti Suap dan Korupsi Behn Meyer, dan Kode Etik sehubungan dengan memberi atau menerima hadiah dan hiburan serta kewajiban mereka terkait memberi atau menerima hadiah dan hiburan.
- 7.2 Pada dasarnya Behn Meyer lebih memilih untuk menerapkan kebijakan yang melarang pemberian atau penerimaan hadiah dan hiburan, tetapi kami menyadari bahwa ada keadaan di mana hadiah dan hiburan dapat diperbolehkan, dengan melapor dan membuat pernyataan kepada Behn Meyer. Karyawan dan Direktur dilarang keras untuk memberi, menerima, atau meminta hadiah dan hiburan apa pun kecuali sebagaimana diizinkan dalam kebijakan dan prosedur Behn Meyer.
- 7.3 Karyawan dan Direktur harus selalu menghindari untuk memberi atau menerima hadiah dan hiburan apa pun yang dapat menimbulkan kesan untuk mendapatkan atau mempertahankan bisnis yang tidak benar atau keuntungan pribadi .
- 7.4 Hadiah dan hiburan yang dianggap diberikan bukan untuk mempengaruhi kinerja Direktur atau Karyawan termasuk keramahan bisnis normal (makanan atau hiburan yang wajar), cinderamata, hadiah yang bersifat sesekali, hadiah hari perayaan

atau acara khusus dan hadiah dari pekerjaan atau acara sosial yang dihadiri oleh Direksi atau Karyawan atas nama Grup, diperbolehkan asalkan bernilai wajar dan sesuai dengan norma sosial.

- 7.5 Mitra Bisnis diingatkan untuk memperhatikan perilaku mereka saat berhubungan dengan Karyawan, Direktur, Perwakilan, Pejabat Publik, Otoritas Regulasi lainnya atau Anggota Keluarga mereka dengan dan atas nama Behn Meyer. Penerapan perilaku serupa diharapkan untuk mencegah hadiah dan hiburan yang melanggar hukum.
- 7.6 Jika Hadiah dan hiburan telah diberikan atau diterima secara tidak sengaja diluar batas yang diizinkan, hal itu harus segera dilaporkan kepada Komite Kepatuhan untuk ditindaklanjuti. Jika ada keraguan, Mitra Bisnis disarankan untuk menghubungi Komite Kepatuhan di antibribery@behnmeyster.co.id mengenai hadiah dan hiburan yang diizinkan.

PERLINDUNGAN KEKAYAAN INTELEKTUAL, ASET DAN INFORMASI

RAHASIA

- 8.1 Mitra Bisnis wajib menjaga dan memelihara aset milik Behn Meyer, setiap kerusakan atau kehilangan aset milik Behn Meyer yang telah dipercayakan kepada Mitra Bisnis harus segera dilaporkan kepada Behn Meyer, dan Mitra Bisnis diharapkan memberikan ganti rugi kepada Behn Meyer untuk setiap kerugian yang terjadi.
- 8.2 Mitra Bisnis tidak diperkenankan untuk membuat atau mengedarkan pernyataan publik terkait kesepakatan dengan Behn Meyer tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari Behn Meyer, termasuk menggunakan merek Behn Meyer untuk tujuan periklanan, pemerekan atau pemasaran.
- 8.3 Mitra Bisnis diwajibkan untuk menjaga kerahasiaan dan melindungi kekayaan intelektual, rahasia dagang, kebijakan dan prosedur serta informasi milik Behn Meyer lainnya yang bersifat rahasia atau sensitif.
- 8.4 Kewajiban menjaga kerahasiaan tetap berlaku baik setelah berakhirnya perjanjian atau terjadinya pemutusan hubungan bisnis dengan Behn Meyer.

KOMUNIKASI KODE ETIK MITRA BISNIS

- 9.1 Mitra Bisnis diharapkan untuk mengkomunikasikan persyaratan, harapan, dan prinsip Kode Etik ini kepada Perwakilan mereka dan memastikan Kode Etik ini diterapkan dalam operasi bisnis mereka termasuk pelatihan, atau menjawab pertanyaan dari Perwakilan mereka jika diperlukan. Komite Kepatuhan dapat membantu menjawab pertanyaan dari Mitra Bisnis mengenai Kode Etik ini.
- 9.2 Mitra Bisnis harus memastikan bahwa Perwakilan mereka memahami dan mematuhi persyaratan Kode Etik ini.

INSPEKSI DAN AUDIT

- 10.1 Behn Meyer dapat melakukan, atau menunjuk pihak ketiga untuk melakukan audit, kunjungan lapangan, atau inspeksi mendadak untuk memverifikasi kepatuhan terhadap Kode Etik ini.

PEMELIHARAAN REKAMAN/DOKUMENTASI YANG TEPAT

- 11.1 Mitra Bisnis sebaiknya menyimpan rekaman/dokumentasi untuk menunjukkan kepatuhan terhadap Kode Etik ini. Mitra Bisnis diharapkan dapat memberikan akses ke rekaman/dokumentasi tersebut sesuai dengan permintaan Behn Meyer.

PELAPORAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING*)

- 12.1 Mitra Bisnis yang memiliki kecurigaan atau kekhawatiran berdasarkan itikad baik mengenai perilaku yang tidak benar di Behn Meyer, atau saat menjalankan bisnis dengan atau atas nama Behn Meyer (termasuk pelanggaran Kode Etik ini atau kebijakan dan prosedur Behn Meyer) diminta untuk membuat laporan ke Komite Kepatuhan melalui media pelaporan pelanggaran Behn Meyer di antibribery@behnmeyer.co.id
- 12.2 Behn Meyer akan menjaga kerahasiaan pelapor dan laporan yang dibuatnya, serta menawarkan perlindungan yang wajar terhadap ancaman atas laporan yang dibuat dengan itikad baik. Untuk informasi lebih lanjut, harap melihat Kebijakan dan Manual Pelaporan Pelanggaran Behn Meyer.

KETIDAKPATUHAN

- 13.1 Sebagai tambahan dari persyaratan kontrak yang dimiliki Behn Meyer, Mitra Bisnis yang tidak mematuhi Kode Etik ini termasuk kebijakan dan prosedur; Behn Meyer dapat melakukan tindakan, termasuk:
- penangguhan atau pemutusan perjanjian atau hubungan bisnis dengan Behn Meyer tanpa kompensasi;
 - laporan kepada otoritas terkait jika terjadi pelanggaran hukum atau peraturan; dan
 - tindakan hukum untuk setiap kerugian yang ditanggung oleh Behn Meyer.

PERTANYAAN

- 14.1 Apabila ada pertanyaan tentang kebijakan dan prosedur Behn Meyer, termasuk Kode Etik ini dapat ditunjukkan kepada Komite Kepatuhan.

TINJAUAN DAN REVISI

- 15.1 Komite Kepatuhan akan meninjau Kode Etik ini secara berkala dan melakukan perubahan atau revisi jika diperlukan.
- 15.2 Mitra Bisnis diharapkan untuk mematuhi setiap revisi dan pengembangan Kode Etik ini.

[KOP SURAT PERUSAHAAN]

LAMPIRAN 1: PERNYATAAN MITRA BISNIS

Kami memahami bahwa Behn Meyer¹ berkomitmen dan menjunjung tinggi integritas dan praktek etika dalam bisnis mereka dan telah mengembangkan kebijakan dan prosedur untuk memerangi suap dan korupsi. Oleh karena itu, sebagai pertimbangan untuk melanjutkan hubungan bisnis dengan Behn Meyer, kami yang bertanda tangan di bawah ini mengetahui atau menyetujui bahwa:

1. kami harus mematuhi undang-undang, peraturan, dan pedoman apa pun termasuk persyaratan anti suap dan korupsi sesuai dengan hukum dan peraturan setempat yang berlaku saat menjalankan bisnis dengan atau atas nama Behn Meyer;
2. kami tidak akan menawarkan, menjanjikan, memberi, menerima, meminta, kepada atau dari siapa pun di Behn Meyer atau siapa pun yang mewakili Behn Meyer, Mitra bisnis, Pejabat Publik atau Pemerintah atau Swasta, pembayaran, hadiah, hiburan, keramahtamahan, dan perjalanan atau manfaat lain yang secara wajar dapat dianggap sebagai suap;
3. kami akan melakukan upaya yang wajar dan berhati-hati untuk menghindari Konflik Kepentingan dan yang berpotensi atau yang mungkin timbul, serta membuat pernyataan kepada Komite Kepatuhan Behn Meyer jika Konflik Kepentingan tidak dapat dihindari;
4. kami telah membaca, memahami, dan akan mematuhi kebijakan dan prosedur anti suap dan korupsi Behn Meyer dan kami setuju bahwa ketidakpatuhan oleh kami dapat mengakibatkan tindakan yang diambil oleh Behn Meyer, termasuk:
 - (a) penangguhan atau pemutusan perjanjian atau hubungan bisnis dengan Behn Meyer tanpa kompensasi;
 - (b) laporan kepada otoritas terkait jika terjadi pelanggaran hukum atau peraturan; dan/atau
 - (c) tindakan hukum untuk setiap kerugian yang ditanggung oleh Behn Meyer.
5. kami akan memanfaatkan media pelaporan pelanggaran Behn Meyer di antibribery@behnmeyer.co.id atau whistleblower@behnmeyer.co.id untuk melaporkan segala kekhawatiran, kecurigaan, atau pelanggaran hukum atau kebijakan dan prosedur Behn Meyer yang diketahui;
6. kami harus mengkomunikasikan isi Kebijakan Anti Suap dan Korupsi Behn Meyer ("Kebijakan") dan Kode Etik untuk Mitra Bisnis ("Kode Etik") kepada Perwakilan kami dan harus memastikan kepatuhan mereka terhadap Kebijakan dan Kode Etik saat melakukan bisnis dengan atau atas nama Behn Meyer; dan

¹ Behn Meyer berarti entitas yang ada saat ini atau yang akan dibentuk di masa depan sebagai bagian dari Grup Behn Meyer secara global, termasuk Behn Meyer, Intracare dan Performance Additives.

7. Behn Meyer memiliki hak untuk merevisi dan mengubah kebijakan dan prosedur anti suap dan korupsi.

DITANDATANGANI untuk dan atas nama:

Nama Perusahaan :
Nama Penanggung Jawab :
Jabatan :
NIK/No.Paspor :
Tanda tangan dan Stempel
Perusahaan :
Tanggal : (tgl-bln-thn)

Kebijakan ini ditinjau dan disetujui oleh Dewan Direksi pada:
Revisi: 0 pada tanggal 9 Februari 2022

KEBIJAKAN DAN MANUAL PELAPORAN PELANGGARAN

DAFTAR ISI

DEFINISI.....	1
CAKUPAN.....	2
MAKSUD DAN TUJUAN.....	2
PERILAKU TIDAK PATUT.....	3
MEMBUAT LAPORAN PELANGGARAN.....	3
LAPORAN ANONIM DAN KERAHASIAAN.....	3
PENANGANAN LAPORAN PELANGGARAN.....	4
PERLINDUNGAN DAN DUKUNGAN.....	4
PENYIMPANAN REKAMAN/DOKUMENTASI.....	5
PERBAIKAN DAN TINJAUAN BERKELANJUTAN.....	5
PERTANYAAN.....	5

DEFINISI

- 1.1 **Behn Meyer** berarti entitas yang ada saat ini atau yang akan dibentuk di masa depan sebagai bagian dari Grup Behn Meyer secara global, termasuk Behn Meyer, Intracare dan Performance Additives.
- 1.2 **Dewan Direksi** berarti Direksi Behn Meyer.
- 1.3 **Suap** berarti menawarkan, menjanjikan, memberi, menerima, atau meminta imbalan yang tidak semestinya dengan nilai berapapun (di mana imbalan tersebut dapat berupa finansial atau non-finansial), secara langsung atau tidak langsung, melanggar hukum yang berlaku, yang bertujuan untuk mengubah sikap seseorang atas suatu kepentingan.
- 1.4 **Mitra Bisnis** adalah pihak ketiga yang berhubungan dengan Behn Meyer, atau yang berencana untuk menjalin hubungan bisnis, yang mencakup vendor, pemasok, kontraktor, agen, konsultan, usaha patungan, mitra usaha patungan, distributor, penyedia jasa alih daya (*outsourcing*), sub-kontraktor, penasehat, perwakilan, perantara, dan penanam modal Behn Meyer.
- 1.5 **Komite Kepatuhan** adalah komite yang dibentuk oleh Dewan Direksi dan tunduk pada Kerangka Acuan Kerja Komite Kepatuhan.
- 1.6 **Korupsi** adalah di mana suatu pihak memperoleh, mencoba untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau keuntungan bisnis melalui cara yang tidak pantas atau ilegal. Korupsi dapat diklasifikasikan dalam kategori besar, kecil dan politis, tergantung

besarnya kerugian finansial dan sektor dimana tindakan korupsi tersebut terjadi. Korupsi dapat mencakup penyuapan, pemerasan, atau penyogokan.

- 1.7 **Pelanggan** berarti pelanggan Behn Meyer.
- 1.8 **Direktur** berarti anggota Dewan Direksi Behn Meyer dan/atau Direktur yang tidak tertera di akta Behn Meyer.
- 1.9 **Karyawan** berarti karyawan Behn Meyer, baik permanen, sementara atau kontrak, dan termasuk pekerja magang dan orang yang menjalani program pelatihan dengan Behn Meyer.
- 1.10 **Perilaku Tidak Patut** adalah sebagaimana didefinisikan dalam Klausul 4.2 Kebijakan Pelaporan Pelanggaran ini.
- 1.11 **Presiden Direktur** berarti Presiden Direktur masing-masing perusahaan Behn Meyer di Indonesia.
- 1.12 **Pelapor** adalah orang yang melaporkan Perilaku Tidak Patut sesuai dengan Kebijakan Pelaporan Pelanggaran.
- 1.13 **Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*)** merupakan tindakan melaporkan Perilaku Tidak Patut sesuai dengan Kebijakan Pelaporan Pelanggaran.

CAKUPAN

- 2.1 Kebijakan Pelaporan Pelanggaran ini berlaku untuk semua Karyawan, Direktur, dan Mitra Bisnis, Pelanggan Behn Meyer dan Masyarakat Umum.
- 2.2 Karyawan, Direktur, Mitra Bisnis, dan Pelanggan memiliki kewajiban untuk melaporkan setiap Perilaku Tidak Patut, dicurigai, atau percobaan yang melibatkan Behn Meyer melalui email Pelaporan Pelanggaran dalam Kebijakan Pelaporan Pelanggaran.
- 2.3 Masyarakat Umum sangat dianjurkan untuk melaporkan setiap Perilaku Tidak Patut melalui email Pelaporan.

MAKSUD DAN TUJUAN

- 3.1 Semua organisasi menghadapi resiko terjadinya kesalahan atau tanpa sadar menutupi Perilaku Tidak Patut. Behn Meyer menyikapi Perilaku Tidak Patut dengan sangat serius. Kami berkomitmen untuk menjalankan bisnis dengan nilai kejujuran dan integritas. Kami mengharapkan semua Karyawan, Direktur, dan Mitra Bisnis untuk menjunjung tinggi standar ini. Behn Meyer mendorong terciptanya komunikasi yang terbuka dan berupaya menciptakan kondisi di mana semua orang merasa aman untuk menyampaikan hal-hal yang menjadi perhatiannya.
- 3.2 Kebijakan Pelaporan Pelanggaran ini memiliki maksud dan tujuan untuk:
 - menyediakan cara yang aman dan rahasia untuk menyampaikan laporan yang berlandaskan itikad baik mengenai setiap Perilaku Tidak Patut, dicurigai, atau percobaan, termasuk suap, korupsi atau praktek tidak etis lainnya;
 - menyediakan media yang aman untuk memberi masukan tentang segala kekurangan atau kelemahan dalam kebijakan dan prosedur Behn Meyer;
 - menyediakan media yang aman untuk memberi saran perbaikan terhadap kebijakan dan prosedur Behn Meyer; dan

- patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang suap dan korupsi.
- 3.3 Kebijakan Pelaporan Pelanggaran harus dibaca bersama dengan kebijakan, proses, dan prosedur Behn Meyer lainnya termasuk Kebijakan Anti Suap dan Korupsi.

PERILAKU TIDAK PATUT

- 4.1 Kebijakan Pelaporan Pelanggaran ini dibuat untuk membuat laporan yang berlandaskan itikad baik tentang Perilaku Tidak Patut, yang dicurigai atau dicoba dilakukan.
- 4.2 Perilaku Tidak Patut mencakup hal-hal berikut:
- tindak pidana;
 - pelanggaran terhadap peraturan, aturan, atau ketentuan apa pun yang ditetapkan oleh badan regulasi;
 - adanya ketidakadilan;
 - membahayakan bagi keselamatan dan kesehatan publik atau individu;
 - kerusakan lingkungan;
 - pelanggaran hukum, kode etik profesi atau kewajiban kontrak termasuk kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi kepada Behn Meyer;
 - kegagalan untuk mematuhi standar profesionalisme;
 - penyalahgunaan dana milik Behn Meyer;
 - penyalahgunaan kekuasaan;
 - penunjukkan yang tidak adil;
 - tidak melaporkan adanya Konflik Kepentingan;
 - suap, korupsi, penipuan;
 - penyelewengan atau penyalahgunaan aset Behn Meyer;
 - diskriminasi, intimidasi, pelecehan atau pembohongan, perilaku yang tidak pantas atau tidak patut;
 - pelanggaran lainnya terhadap kebijakan dan prosedur Behn Meyer;
 - perilaku atau praktek tidak etis lainnya; dan
 - sengaja menyembuyikan salah satu hal di atas.

MEMBUAT LAPORAN PELANGGARAN

- 5.1 Laporan pelanggaran dapat disampaikan kepada Komite Kepatuhan di antibribery@behnmeyster.co.id . Sebagai alternatif, pelaporan pelanggaran dapat disampaikan kepada *Information Technology (IT) Manager* dan *Human Resource (HR) Manager* di whistleblower@behnmeyster.co.id .

LAPORAN ANONIM DAN KERAHASIAAN

- 6.1 Walaupun Behn Meyer dapat menerima laporan pelanggaran tanpa nama (anonim), Pelapor tetap diarahkan untuk menyebutkan nama dan informasi kontak mereka dalam pelaporan. Informasi tersebut dapat membantu Behn Meyer untuk melakukan penyelidikan menyeluruh dan memungkinkan permintaan informasi lebih lanjut pada sumber yang dapat dihubungi.
- 6.2 Laporan yang dibuat secara anonim masih akan dieksplorasi asalkan terdapat kredibilitas yang cukup untuk hal yang dilaporkan atau Pelapor dapat dihubungi jika diperlukan informasi lebih lanjut. Namun, Behn Meyer memiliki kebebasan untuk memutuskan

apakan akan mengambil tindakan lebih lanjut. Behn Meyer akan mempertimbangkan hal-hal berikut dalam memutuskan apakah akan mengambil tindakan lebih lanjut atas laporan:

- tingkat keseriusan masalah;
- kredibilitas masalah;
- kemungkinan untuk dapat memverifikasi atau mengkonfirmasi masalah, misalkan dengan menghubungi Pelapor; dan
- dokumentasi atau bukti pendukung dari apa yang telah disampaikan oleh Pelapor.

6.3 Semua hal yang dilaporkan akan diperlakukan sebagai data rahasia dan tidak akan mengungkapkan identitas Pelapor jika itu adalah keinginan mereka. Laporan dan identitas Pelapor (jika dituliskan) hanya akan diungkapkan atas dasar “perlu diketahui” kepada orang-orang yang terlibat dalam penyelidikan, atau sebagaimana diwajibkan oleh hukum.

6.4 Namun, jika penerapan disiplin atau proses lainnya perlu dilakukan selama penyelidikan, hal itu tidak mungkin dilakukan tanpa bantuan Pelapor. Dalam kondisi tersebut, Pelapor dapat diminta untuk menjadi saksi. Jika Pelapor menyetujui hal ini, dia akan diberikan pendampingan dan dukungan dari Behn Meyer.

PENANGANAN LAPORAN PELANGGARAN

7.1 Setelah menerima Laporan Pelanggaran, Komite Kepatuhan akan menilai laporan untuk mengidentifikasi apakah ada orang yang tidak perlu diikutsertakan dalam penyelidikan atau penilaian pengaduan. Setiap orang yang teridentifikasi memiliki konflik atau yang dicurigai terlibat maka tidak boleh ikut serta dalam proses selanjutnya.

7.2 Komite Kepatuhan harus melibatkan Presiden Direktur, atau sebagai alternatif, Direktur untuk memberitahu mereka tentang Laporan Pelanggaran dan berkonsultasi dengan mereka terkait langkah-langkah yang harus diambil. Langkah-langkah yang tepat harus mencakup: membuka investigasi, meminta informasi lebih lanjut dari Pelapor, atau tidak ada tindakan lebih lanjut jika laporan itu dibuat tanpa sadar, tidak substansial dan diragukan kebenarannya.

7.3 Pihak independen dari Behn Meyer (bisa termasuk penerima laporan) akan dipilih atau ditunjuk oleh Presiden Direktur/Direktur untuk melakukan penyelidikan dan verifikasi atas pengaduan dalam Laporan Pelanggaran.

7.4 Penyelidik harus diberikan batas waktu oleh Presiden Direktur/Direktur untuk melakukan investigasi. Setelah penyelidikan selesai, laporan dengan rekomendasi lebih lanjut harus dibuat. Laporan tersebut harus disampaikan kepada Dewan Direksi yang akan memberikan arahan untuk tindakan lebih lanjut.

PERLINDUNGAN DAN DUKUNGAN

8.1 Setiap orang yang menyampaikan hal-hal penting dengan itikad baik tidak boleh dirugikan sebagai akibat dari laporannya, terlepas dari hasil investigasi. Behn Meyer meyakinkan semua Pelapor bahwa mereka akan menerima perlindungan dari tindakan ancaman sebagai balasan dari laporan mereka jika mereka membuat laporan dengan itikad baik.

- 8.2 Jika Pelapor adalah Karyawan dan Direktur, perlindungan yang diberikan termasuk atas pelecehan, penurunan jabatan, pengakhiran hubungan kerja atau hambatan terhadap promosi, remunerasi dan tunjangan. Setiap orang yang terlibat dalam perilaku tersebut dapat dikenakan tindakan disipliner.
- 8.3 Pelapor pun dapat dikenakan tindakan disipliner atau tindakan lebih lanjut jika mereka membuat laporan:
- dengan itikad buruk;
 - diragukan kebenarannya;
 - yang ceroboh, berniat jahat; dan/atau
 - untuk keuntungan pribadi.

PENYIMPANAN REKAMAN/DOKUMENTASI

- 9.1 Komite Kepatuhan harus menyimpan dan menjaga rekaman/dokumentasi yang akurat dan dapat diandalkan mengenai setiap pertanyaan atau saran yang disampaikan sesuai dengan Kebijakan Pelaporan Pelanggaran.
- 9.2 Laporan pelanggaran, dokumen investigasi dan risalah rapat terkait disimpan di tempat yang rahasia dan aman dari orang-orang yang terlibat dalam investigasi, dan hanya dapat diakses oleh orang-orang tertentu.

PERBAIKAN DAN TINJAUAN BERKELANJUTAN

- 10.1 Komite Kepatuhan Behn Meyer secara berkala meninjau Kebijakan Pelaporan Pelanggaran setidaknya sekali setiap 3 (tiga) tahun untuk memastikan bahwa kebijakan tersebut efektif dan relevan dengan praktek Behn Meyer dan sesuai dengan undang-undang yang berlaku di Indonesia.

PERTANYAAN

- 11.1 Pertanyaan mengenai penerapan Kebijakan Pelaporan Pelanggaran ditujukan kepada Komite Kepatuhan di antibribery@behnmeyer.co.id

Kebijakan ini ditinjau dan disetujui oleh Dewan Direksi pada:
Revisi: 0 pada tanggal 9 Februari 2022