

# **BEHN MEYER**

## **KEBIJAKAN ANTI-SUAP DAN KORUPSI**

### **Daftar isi**

<b>DEFINISI</b> .....	<b>2</b>
<b>CAKUPAN</b> .....	<b>3</b>
<b>MAKSUD &amp; TUJUAN</b> .....	<b>3</b>
<b>KOMITMEN ANTI-SUAP DAN KORUPSI</b> .....	<b>4</b>
<b>SANKSI UNTUK KETIDAKPATUHAN</b> .....	<b>4</b>
<b>KOMITE KEPATUHAN</b> .....	<b>4</b>
<b>KONFLIK KEPENTINGAN</b> .....	<b>5</b>
<b>PEMBAYARAN UNTUK MENDAPATAKAN FASILITAS TERTENTU</b> .....	<b>6</b>
<b>HADIAH, HIBURAN, KERAMAHTAMAAN, PERJALANAN, DISKON &amp; MANFAAT LAIN (“HADIAH &amp; HIBURAN”)</b> .....	<b>6</b>
<b>DONASI &amp; SPONSOR</b> .....	<b>9</b>
<b>KEUNTUNGAN RAHASIA, PEMBAYARAN, ATAU DISKON</b> .....	<b>9</b>
<b>PENGADAAN BARANG DAN JASA</b> .....	<b>10</b>
<b>HUBUNGAN DENGAN PIHAK KETIGA</b> .....	<b>10</b>
<b>REKRUTMEN, PROMOSI, REMUNERASI &amp; BERHUBUNGAN DENGAN KARYAWAN</b> .....	<b>11</b>
<b>PELAPORAN PELANGGARAN (<i>WHISTLEBLOWING</i>)</b> .....	<b>12</b>
<b>PENGAWASAN KEUANGAN</b> .....	<b>12</b>
<b>PELATIHAN &amp; KOMUNIKASI</b> .....	<b>13</b>
<b>PEMELIHARAAN REKAMAN/DOKUMENTASI YANG TEPAT</b> .....	<b>13</b>
<b>PERBAIKAN &amp; TINJAUAN BERKELANJUTAN</b> .....	<b>14</b>
<b>MASUKAN</b> .....	<b>14</b>

## **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 **Kepala Departemen** artinya Kepala Departemen.
- 1.15 **Dewan Manajemen** berarti anggota dewan Behn Meyer AG Holdings.
- 1.16 **Presiden Direktur** berarti Presiden Direktur masing-masing perusahaan Behn Meyer di Indonesia.
- 1.17 **Kebijakan** berarti Kebijakan Anti-Suap dan Korupsi ini.
- 1.18 **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 praktik etika bisnis, bebas dari Suap dan Korupsi. Oleh karena itu, Behn Meyer mengadopsi sikap tidak mentoleransi Suap dan Korupsi dalam praktik 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 dan Kode Etik untuk Mitra Bisnis.

### **KOMITMEN ANTI-SUAP DAN KORUPSI**

- 4.1 Behn Meyer tidak mentoleransi segala bentuk Suap atau Korupsi dalam praktik 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 praktik 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](mailto: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 Perusahaan 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 MENDAPATAKAN 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 praktik 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, KERAMAHTAMAAN, PERJALANAN, DISKON & MANFAAT LAIN (“HADIAH & HIBURAN”)**

- 9.1 Behn Meyer lebih memilih untuk mengadopsi kebijakan yang melarang pemberian atau penerimaan Hadiah & Hiburan, tetapi kami menyadari bahwa ada keadaan di mana Hadiah & Hiburan dapat diterima, dengan tunduk pada pernyataan yang dibuat 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 Karyawan/Direktur di Behn Meyer.

- 9.8 Hadiah & Hiburan yang bersifat sesekali atau nilainya rendah, di bawah nilai yang diizinkan dalam Butir 9.9, Suvenir 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 posisi 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 harus berkonsultasi dengan Presiden Direktur / Dewan Direktur mengenai rekomendasi Tindakan terkait Hadiah & Hiburan. Jika rekomendasi adalah Hadiah & Hiburan dikembalikan, penerima mungkin diminta untuk mengembalikan Hadiah & Hiburan dengan menjelaskan secara sopan mengenai kebijakan Behn Meyer tentang Hadiah & Hiburan.
- 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 di antara Karyawan dan Direktur lainnya di Behn Meyer.
- 9.13 Hadiah & Hiburan tidak boleh dikirim ke atau diterima di rumah Karyawan atau Direktur. Hadiah & 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 & Hiburan tersebut kepada Komite Kepatuhan.



9.14 Jika ragu, Langkah terbaik adalah meminta saran dan klarifikasi dari Komite Kepatuhan.

## **DONASI & SPONSOR**

- 10.1 Sumbangan dan sponsor terdiri dari sumbangan amal dan pembayaran sponsor untuk mendukung suatu komunitas.
- 10.2 Sumbangan 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 Pengawasan keuangan yang ditetapkan oleh Behn Meyer dan diterapkan oleh *Finance & Account Department* .
- 10.3 Saat memberikan donasi atau sponsor atas nama Behn Meyer, hal-hal berikut akan berlaku:
- Harus ada tujuan dan justifikasi yang murni 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 & Account Department* harus memastikan bahwa donasi atau sponsor memenuhi prasyarat dalam Kebijakan ini.
  - Pemeriksaan harus dilakukan oleh *Finance & Account Department* untuk memastikan bahwa tidak ada Konflik Kepentingan yang nyata atau jelas saat memberikan sumbangan atau sponsor. Jika memungkinkan, tidak boleh ada tender atau penawaran berkelanjutan antara Behn Meyer dengan penerima donasi atau sponsor, atau dengan pihak terkait. 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 undang-undang yang relevan sebelum donasi atau sponsor apa pun dilakukan.
  - Sumbangan dan sponsor harus tercatat dalam catatan Behn Meyer, termasuk bukti acara atau barang yang disponsori.
- 10.4 Setiap prasangka atau permasalahan aktual yang menjadi perhatian selama atau setelah permintaan sumbangan atau sponsor harus dicatat dan segera diteruskan ke Komite Kepatuhan untuk tindakan lebih lanjut.
- 10.5 Pemberian kontribusi kepada Pejabat Publik atau partai politik atas nama Behn Meyer dilarang keras tanpa persetujuan Presiden Direktur / Dewan Direksi.

## **KEUNTUNGAN RAHASIA, PEMBAYARAN, ATAU DISKON**

- 11.1 Komisi, biaya pengenalan, diskon, atau pembayaran atau manfaat serupa lainnya harus didasarkan pada persyaratan kondisi kerja dengan Behn Meyer, perjanjian Kerjasama dengan Mitra Bisnis, atau kebijakan dan prosedur internal yang diatur oleh Kepala Departemen.

- 11.2 Pembayaran tersebut harus tercatat secara akurat dalam catatan yang disimpan oleh *Finance & Account Department*.
- 11.3 Karyawan, Direktur, dan Mitra Bisnis dilarang mendapatkan keuntungan rahasia apa pun dari peran mereka di Behn Meyer atau memberikan diskon rahasia untuk produk Behn Meyer untuk pihak ketiga mana pun seperti Anggota Keluarga mereka. Behn Meyer menganggap tindakan tersebut sebagai tindakan Korupsi, dan melanggar kewajiban kepada 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 untuk memastikan pemilihan Mitra Bisnis yang paling cocok;
  - 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 Penyuapan 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

### **HUBUNGAN DENGAN PIHAK KETIGA**

- 13.1 Berurusan dengan pihak ketiga, seperti Otoritas Regulasi, Mitra Bisnis, atau Pelanggan, harus dilakukan secara transparan, dengan cara yang wajar, bebas dari pengaruh eksternal.
- 13.2 Seperti di atas, fungsi pengadaan di Behn Meyer harus dilakukan oleh masing-masing fungsi pengadaan di Behn Meyer.
- 13.3 Namun setelah kandidat dipilih, Mitra Bisnis, transaksi atau proyek harus dipantau secara berkala oleh masing-masing fungsi bisnis di Behn Meyer untuk Penyuapan dan Korupsi.
- 13.4 Karyawan harus terus berkomunikasi dan terlibat dengan Mitra Bisnis yang mewakili mereka, terutama kepada Otoritas Regulasi seperti BOMBA, Bea Cukai atau Departemen Lingkungan, 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 dalam memenuhi permintaan Behn Meyer atas dokumen yang lebih lengkap, 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 berkaitan dengan Suap dan Korupsi yang berlaku untuk mereka atau Behn Meyer;
- mengeskalisasi dan segera mengungkapkan setiap pelanggaran aktual, percobaan, atau dugaan pelanggaran pengawasan anti-Suap dan korupsi Behn Meyer;
- menyimpan rekaman yang akurat dan terkini 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 sendiri.

13.6 Mitra Bisnis dapat menjalani pemeriksaan, audit, dan penilaian risiko serta uji kelayakan oleh Behn Meyer atas kebijakannya sendiri, yang akan mencakup penilaian atas transaksi dan proyek sebelum perjanjian resmi ditandatangani, atau pengaturan formal dibuat. Mitra Bisnis diwajibkan untuk bekerja sama untuk inspeksi, audit, atau penilaian semacam itu oleh Behn Meyer atau pihak yang ditunjuk oleh Behn Meyer.

## **REKRUTMEN, PROMOSI, REMUNERASI & BERHUBUNGAN DENGAN KARYAWAN**

- 14.1 Dalam mengelola Karyawan yang ada, Dewan Direksi wajib memastikan bahwa:
- setiap gaji, kenaikan, bonus, insentif atau tunjangan diputuskan secara adil, transparan dan independen;
  - evaluasi yang tepat dilakukan sebelum Karyawan dipromosikan atau dipindahkan untuk memastikan bahwa pemindahan tersebut tepat; dan
  - proses disipliner karena pelanggaran kebijakan, prosedur, atau ketentuan kerja Behn Meyer ditangani secara transparan.
- 14.2 Rekrutmen Karyawan harus dilakukan sesuai dengan kebijakan, proses dan prosedur internal Behn Meyer terkait rekrutmen yang dikelola oleh *Human Resource Department*, termasuk memastikan:
- pemeriksaan latar belakang dapat dilakukan pada kandidat yang berhasil lulus dari uji kelayakan Behn Meyer untuk memastikan bahwa kandidat tersebut adalah yang paling memenuhi syarat dan cocok untuk posisi tersebut dan tidak terlibat dalam segala bentuk Penyuapan 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, 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 Penyuaan dan Korupsi dapat dilaporkan melalui media pelaporan rahasia Behn Meyer, 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@behnmeier.co.id](mailto:antibribery@behnmeier.co.id), atau sebagai alternatif jika karena alasan apapun laporan perlu dilakukan kepada pihak lain, kepada *Information Technology Manager* (IT) dan *Human Resource Manager* di [whistleblower@behnmeier.co.id](mailto:whistleblower@behnmeier.co.id):
- setiap Suap atau Korupsi yang sebenarnya, dicurigai atau dicoba yang melibatkan atau dapat melibatkan Behn Meyer; atau
  - setiap pelanggaran atau kelemahan dalam pengawasan anti-Suap dan korupsi Behn Meyer.
- 15.4 Orang lain, termasuk anggota masyarakat didorong untuk menyampaikan laporan tersebut melalui media atau email pelaporan pelanggaran untuk setiap Suap atau Korupsi yang sebenarnya, diduga atau diantisipasi 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 Penyuaan dan Korupsi.
- 16.2 *Finance & Account Department* berperan sebagai penjaga gerbang untuk setiap pembayaran keluar, guna memastikan bahwa tidak ada pembayaran yang tidak patut dilakukan atau disahkan atas nama Behn Meyer. *Finance & Account Department* harus memperhatikan hal-hal berikut:
- Apakah persetujuan telah diperoleh dari Kepala Departemen, Presiden Direktur/, Dewan Direksi untuk mengesahkan pembayaran (sesuai dengan prosedur pembayaran yang berlaku);
  - Apakah persetujuan pengeluaran sesuai dengan limitnya;
  - Diperlukan penandatanganan lebih dari satu untuk transaksi transaksi tertentu;

- Pemisahan tugas dan wewenang otorisasi persetujuan; transaksi atau pembayaran disetujui oleh pihak yang sesuai;
- Apakah transaksi di atas batas pengeluaran atau penggantian biaya Karyawan/Direktur;
- Dokumen bukti transaksi sesuai, seperti Pesanan Pembelian, Faktur, Perjanjian;
- Transaksi pengeluaran atau penggantian biaya sudah benar dan tepat, dimana Hadiah & Hiburan tertentu mungkin tidak diizinkan oleh Behn Meyer.

## **PELATIHAN & KOMUNIKASI**

- 17.1 Behn Meyer menyadari pentingnya memastikan semua orang yang mewakili Perusahaan menyadari 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 terciptanya hubungan bisnis dengan Mitra Bisnis; dan
  - Melalui *email blast*, poster, surat, dan rapat sesuai waktu yang direncanakan.
- 17.2 Kebijakan dan prosedur dapat diakses oleh Karyawan dan Direktur di portal Intranet Behn Meyer. Karyawan dan Direktur wajib membaca dan memahami berbagai 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 yang akurat, tepat waktu dan dapat diandalkan untuk dipelihara. Dokumen di Behn Meyer harus dipelihara oleh masing-masing departemen yang terlibat dalam unit bisnis yang berkaitan dengan dokumen tersebut, sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Komite Kepatuhan. Prosedur tersebut adalah untuk memastikan rekaman disimpan dengan cara yang aman, akurat, dan dapat diakses.
- 18.2 Dokumen berikut harus dipelihara 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 Dokumen-dokumen 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 pembaruan kebijakan dan prosedur harus dicatat dan direkam. Perbaikan berkelanjutan untuk kebijakan ini harus diawasi oleh Komite Kepatuhan.
- 19.2 Komite Kepatuhan secara berkala meninjau kebijakan dan prosedur yang berkaitan langsung dengan Penyuapan dan Korupsi seperti Kebijakan ini setidaknya setiap 3 (tiga) tahun sekali untuk memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tersebut terkini dengan undang-undang Indonesia, efektif, dan relevan dengan praktik Behn Meyer.

### **MASUKAN**

- 20.1 Behn Meyer mendorong umpan balik mengenai perbaikan kebijakan ini dan pengawasan kebijakan dan prosedur anti-suap dan korupsi. Setiap saran perbaikan dapat disampaikan kepada Komite Kepatuhan di [antibribery@behnmeier.co.id](mailto:antibribery@behnmeier.co.id).

# KODE ETIK BAGI REKAN BISNIS

## Daftar isi

<b>DEFINISI</b> .....	<b>1</b>
<b>CAKUPAN</b> .....	<b>3</b>
<b>MAKSUD &amp; TUJUAN</b> .....	<b>3</b>
<b>Pernyataan</b> .....	<b>4</b>
<b>PRAKTIK ETIKA DAN KEPATUHAN TERHADAP HUKUM</b> .....	<b>4</b>
<b>KONFLIK KEPENTINGAN</b> .....	<b>6</b>
<b>HADIAH &amp; HIBURAN</b> .....	<b>6</b>
<b>PERLINDUNGAN KEKAYAAN INTELEKTUAL, ASET DAN INFORMASI RAHASIA</b> .....	<b>7</b>
<b>KOMUNIKASI KODE ETIK REKAN BISNIS</b> .....	<b>7</b>
<b>INSPEKSI &amp; AUDIT</b> .....	<b>8</b>
<b>MEMELIHARA REKAMAN YANG BENAR</b> .....	<b>8</b>
<b>LAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING)</b> .....	<b>8</b>
<b>KETIDAKSESUAIAN</b> .....	<b>8</b>
<b>PERTANYAAN</b> .....	<b>8</b>
<b>TINJAUAN &amp; REVISI</b> .....	<b>9</b>

## DEFINISI

- 1.1 **Behn Meyer** berarti entitas saat ini atau di masa depan yang membentuk Grup Behn Meyer secara global, termasuk Behn Meyer, Intracare dan Performance Additives.
- 1.2 **Dewan Direktur** berarti Dewan Direksi Behn Meyer.
- 1.3 **Penyuapan** berarti menawarkan, menjanjikan, memberi, menerima, atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dari nilai apa pun (di mana keuntungan tersebut dapat berupa finansial

atau non-finansial), secara langsung atau tidak langsung, dan terlepas dari lokasi, yang melanggar hukum yang berlaku, sebagaimana bujukan atau hadiah untuk seseorang yang bertindak atau menahan diri dari bertindak sehubungan dengan pelaksanaan tugas orang itu.

- 1.4 **Rekan bisnis** berarti pihak eksternal dengan siapa Behn Meyer memiliki, atau berencana untuk menjalin beberapa bentuk hubungan bisnis, dan dapat mencakup vendor, pemasok, kontraktor, agen, konsultan, usaha patungan, mitra usaha patungan, distributor, penyedia outsourcing, sub-kontraktor, penasihat, perwakilan, perantara, dan investor Behn Meyer.
- 1.5 **Komite Kepatuhan** adalah komite yang dibentuk oleh Direksi dan diatur oleh Kerangka Acuan Komite Kepatuhan.
- 1.6 **Konflik kepentingan** adalah di mana kepentingan bisnis, keuangan, keluarga, politik, atau pribadi dapat mengganggu penilaian seseorang dalam menjalankan tugasnya untuk Behn Meyer, yang menyebabkan kepentingan Behn Meyer dikesampingkan atau Behn Meyer dirugikan.
- 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 sebagai besar, kecil dan politik, tergantung pada jumlah uang yang hilang dan sektor di mana itu terjadi. Korupsi dapat mencakup penyuapan, pemerasan, atau sogokan.
- 1.8 **Direktur** berarti anggota Dewan Direksi Behn Meyer dan/atau direktur non-hukum Behn Meyer.
- 1.9 **Karyawan** berarti karyawan Behn Meyer, baik permanen, sementara atau kontrak, dan harus mencakup pekerja magang dan magang atau orang yang menjalani pelatihan dengan Behn Meyer.
- 1.10 **Pembayaran fasilitas atau uang pelicin** adalah pembayaran ilegal atau tidak resmi yang dilakukan sebagai imbalan atas layanan yang secara hukum berhak diterima oleh pembayar tanpa melakukan pembayaran tersebut.
- 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 & Hiburan** berarti hadiah, hiburan, keramahtamahan, perjalanan, diskon, atau manfaat lainnya.
- 1.13 **HOD (Head of Department)** artinya Kepala Bagian.



- 1.14 **Presiden Direktur** berarti Direktur Pelaksana masing-masing perusahaan di Behn Meyer di Indonesia.
- 1.15 **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 domestik atau internasional, atau setiap kandidat untuk jabatan publik.
- 1.16 **Perwakilan** mengacu pada perwakilan Rekan Bisnis, termasuk karyawan, pemasok, vendor, kontraktor, subkontraktor, konsultan, agen, mitra usaha patungan, penyedia outsourcing, distributor, perwakilan, perantara, dan rekan bisnis lainnya yang bekerja dengan mereka saat menjalankan bisnisdengan atau atas nama Behn Meyer.

## **CAKUPAN**

- 2.1 Kebijakan ini berlaku untuk semua Rekan Bisnis dan Perwakilan mereka.
- 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 praktik bisnis etis yang mematuhi persyaratan etika dan hukum. Kode Etik untuk Rekan Bisnis ini mewakili komitmen tersebut.
- 3.2 Dengan mempertimbangkan kelanjutan hubungan bisnis dengan Behn Meyer, semua Rekan Bisnis diwajibkan untuk mematuhi prinsip dan persyaratan Kode ini dalam semua interaksi bisnis dan berurusan dengan dan atas nama Behn Meyer.
- 3.3 Kode Etik ini mempunyai maksud dan tujuan untuk:
- menetapkan kewajiban Rekan Bisnis dan perwakilannya saat menjalankan bisnis dengan atau atas nama Behn Meyer;
  - membentuk 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 Rekan Bisnis memiliki kewajiban untuk memastikan bahwa Perwakilan mereka memahami dan mematuhi Pedoman ini saat menjalankan bisnis dengan atau atas nama Behn Meyer. Dengan demikian, referensi ke Rekan Bisnis dalam Pedoman ini juga akan mencakup kewajiban Perwakilan mereka untuk mematuhi Pedoman ini.

- 3.5 Kepatuhan terhadap Kebijakan ini adalah wajib. Kebijakan tersebut harus dibaca bersama dengan kode, proses, prosedur, dan kebijakan Behn Meyer lainnya, termasuk Kebijakan Pelaporan Pelanggaran, Kode Etik, dan Kebijakan Anti-Suap dan Korupsi.

### **Pernyataan**

- 4.1 Semua Rekan Bisnis, wajib membaca, menandatangani, dan mengembalikan Surat Pernyataan dalam Lampiran 1 kepada Komite Kepatuhan di ***anti\_bribery@behnmeyer.co.id*** dalam waktu 30 hari sejak diterimanya Kode Etik Rekan Bisnis ini.
- 4.2 Dengan menandatangani Surat Pernyataan, Rekan Bisnis setuju bahwa mereka mengakui dan menyatakan kepatuhan terhadap Pedoman ini. Jika Rekan Bisnis tidak menandatangani dan mengembalikan salinan Surat Pernyataan dalam waktu 30 hari sejak diterimanya, mereka dianggap telah setuju untuk mematuhi Pedoman ini, dan tidak memiliki Konflik Kepentingan untuk dinyatakan.

### **PRAKTIK ETIKA DAN KEPATUHAN TERHADAP HUKUM**

- 5.1 Rekan Bisnis diwajibkan untuk mematuhi semua hukum, aturan, dan regulasi domestik dan internasional yang berlaku serta standar industri. Ini termasuk namun tidak terbatas pada kepatuhan terhadap:
- undang-undang anti-suap dan korupsi;
  - hukum persaingan;
  - hukum perdagangan internasional;
  - ketenagakerjaan, perlindungan anak dan undang-undang perburuhan;
  - hukum imigrasi;
  - undang-undang perlindungan lingkungan;
  - undang-undang privasi data;
  - keselamatan dan kesehatan kerja; dan
  - hak asasi Manusia.
- 5.2 Rekan Bisnis harus memastikan bahwa mereka mematuhi semua hukum dan standar industri yang berlaku saat menjalankan bisnis secara global.
- 5.3 Rekan Bisnis harus memastikan bahwa semua lisensi, izin, atau pengecualian yang diperlukan diperoleh dan dipelihara untuk mengoperasikan dan menjalankan bisnis mereka.
- 5.4 Selain itu, Rekan 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 Rekan Bisnis diwajibkan untuk menjalankan semua bisnis dengan standar integritas tertinggi, termasuk yang berikut:

5.6

- 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 bisnis keuntungan atau secara tidak patut mempengaruhi keputusan bisnis.
- Mereka tidak melakukan Uang Pelicin apa pun kecuali jika nyawa, kesehatan, keselamatan atau kebebasan pembayar atau orang lain dipertaruhkan. Apabila Pembayaran Uang Pelicin 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 terdeteksi, dicatat dan dinyatakan dalam Surat Pernyataan pada Lampiran 1.
- Mereka memiliki kontrol anti-suap dan korupsi yang memadai, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Mereka tidak memberikan gambaran yang tidak benar atau menyebabkan salah representasi terhadap Behn Meyer.
- Perwakilan rekan bisnis diinformasikan dan mematuhi kewajiban dalam Pedoman ini.
- Tidak ada Perwakilan Rekan Bisnis yang menjalankan bisnis dengan atau atas nama Behn Meyer yang terlibat dalam masalah hukum karena pelanggaran apa pun yang melibatkan Penyuapan, Korupsi, penipuan, dan sejauh pengetahuan tidak menjadi subjek atau sedang dalam penyelidikan, atau proses hukum untuk Penyuapan, Korupsi, atau penipuan. Jika kemudian ditemukan bahwa Perwakilan telah dihukum atau sedang menjalani penyelidikan, atau proses penegakan hukum, Rekan Bisnis harus segera memberi tahu Komite Kepatuhan untuk tindakan lebih lanjut mereka.
- Rekaman yang tepat dan pembukuan yang akurat disimpan saat melakukan bisnis dengan atau atas nama Behn Meyer.
- Mereka berperilaku sesuai hukum, profesional, dan bertanggung jawab saat memasarkan, mengiklankan, atau menggunakan media sosial.

## **KONFLIK KEPENTINGAN**

- 6.1 Ada harapan bagi Rekan Bisnis untuk bertindak dengan mempertimbangkan kepentingan terbaik Behn Meyer daripada kepentingan mereka sendiri atau kepentingan pihak ketiga seperti Anggota Keluarga mereka. Rekan Bisnis harus menghindari konflik Kepentingan yang nyata, potensial, atau tampak dan jika hal ini tidak dapat dihindari, segera laporkan konflik Kepentingan dalam Surat Pernyataan. Kewajiban ini mencakup untuk memastikan Perwakilan mereka menghindari Konflik Kepentingan dengan Behn Meyer dan bahwa pernyataan dibuat di mana Konflik Kepentingan tidak dapat dihindari.
- 6.2 Jika terdapat keraguan atau memerlukan klarifikasi apa pun yang melibatkan persyaratan untuk menyatakan Konflik Kepentingan yang aktual atau potensial, sebaiknya membuat surat pernyataan untuk penilaian lebih lanjut oleh Behn Meyer.
- 6.3 Behn Meyer mungkin memerlukan langkah lebih lanjut untuk menghilangkan atau mengurangi Konflik Kepentingan. Rekan Bisnis diharuskan bekerja sama dengan Behn Meyer untuk menghilangkan atau mengurangi Konflik Kepentingan.

## **HADIAH & HIBURAN**

- 7.1 Rekan Bisnis wajib memahami dan mematuhi kewajiban Karyawan dan Direktur dalam Kebijakan Anti-Suap dan Korupsi Behn Meyer, dan Pedoman ini mengenai memberi atau menerima Hadiah & Hiburan serta kewajiban mereka sendiri terkait memberi atau menerima Hadiah dan Hiburan.
- 7.2 Sebagai ringkasan, Behn Meyer lebih memilih untuk mengadopsi kebijakan yang melarang pemberian atau penerimaan Hadiah & Hiburan, tetapi kami menyadari bahwa ada keadaan di mana Hadiah & Hiburan dapat diterima, dengan tunduk pada pernyataan yang dibuat kepada Behn Meyer. Karyawan dan Direktur dilarang keras untuk memberi, menerima, atau meminta Hadiah & Hiburan apa pun kecuali sebagaimana diizinkan dalam kebijakan dan prosedur Behn Meyer.
- 7.3 Karyawan dan Direktur harus selalu menghindari memberi atau menerima Hadiah & Hiburan apa pun yang menimbulkan kesan memperoleh atau mempertahankan bisnis atau keuntungan pribadi yang tidak patut.
- 7.4 Hadiah & Hiburan yang dianggap tidak diberikan untuk mempengaruhi pelaksanaan tugas Direksi atau Karyawan termasuk kesopanan bisnis normal (makanan atau hiburan yang wajar), hadiah tanda, cinderamata atau hadiah bernilai nominal yang bersifat sesekali, hadiah pada saat 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 Rekan Bisnis diingatkan untuk memperhatikan perilaku mereka saat berurusan dengan Karyawan, Direktur, Perwakilan, Pejabat Publik, otoritas regulasi lainnya atau Anggota Keluarga mereka dengan dan atas nama Behn Meyer. Perlindungan serupa diharapkan diterapkan untuk mencegah Hadiah & Hiburan terlarang.
- 7.6 Jika Hadiah & Hiburan telah diberikan atau diterima secara tidak sengaja di luar batas yang diizinkan, hal itu harus segera diberitahukan kepada Komite Kepatuhan untuk tindakan lebih lanjut. Jika ragu, Rekan Bisnis dianjurkan untuk menghubungi Komite Kepatuhan di [antibribery@behnmeyster.co.id](mailto:antibribery@behnmeyster.co.id) mengenai Hadiah & Hiburan yang diizinkan.

### **PERLINDUNGAN KEKAYAAN INTELEKTUAL, ASET DAN INFORMASI RAHASIA**

- 8.1 Rekan Bisnis wajib melindungi dan memelihara aset Behn Meyer, dimana setiap kerusakan atau kehilangan aset Behn Meyer yang telah dipercayakan kepada Rekan Bisnis wajib segera dilaporkan kepada Behn Meyer, dan Rekan Bisnis diharapkan memberikan ganti rugi kepada Behn Meyer untuk setiap kerugian yang terjadi jika dianggap tepat oleh Behn Meyer.
- 8.2 Ada larangan untuk membuat atau mengedarkan pernyataan publik apa pun terkait dengan hubungannya dengan Behn Meyer tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari Behn Meyer, termasuk membuat referensi ke merek Behn Meyer untuk tujuan periklanan, pencitraan merek, atau pemasaran.
- 8.3 Rekan Bisnis diwajibkan untuk menjaga kerahasiaan dan melindungi kekayaan intelektual, rahasia dagang, kebijakan dan prosedur Behn Meyer, serta informasi rahasia, hak milik, atau sensitif lainnya.
- 8.4 Kewajiban kerahasiaan akan tetap berlaku setelah berakhirnya perjanjian dengan Behn Meyer atau hubungan bisnis dengan Behn Meyer.

### **KOMUNIKASI KODE ETIK REKAN BISNIS**

- 9.1 Rekan Bisnis diharapkan untuk mengkomunikasikan persyaratan, harapan, dan prinsip Pedoman ini kepada Perwakilan mereka dan memastikan Pedoman ini diterapkan dalam operasi bisnis mereka. Ini akan mencakup pelatihan, atau menjawab pertanyaan dari Perwakilan mereka jika perlu. Komite Kepatuhan dapat membantu menjawab pertanyaan apa pun dari Rekan Bisnis mengenai Pedoman ini.
- 9.2 Rekan Bisnis diwajibkan untuk memastikan bahwa perwakilan mereka memahami dan mematuhi persyaratan Pedoman ini.

## **INSPEKSI & AUDIT**

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

## **MEMELIHARA REKAMAN YANG BENAR**

- 11.1 Rekan Bisnis harus menyimpan rekaman untuk menunjukkan kepatuhan terhadap Pedoman ini. Rekan Bisnis harus memberikan Behn Meyer akses yang wajar ke rekaman tersebut atas permintaan Behn Meyer.

## **LAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING)**

- 12.1 Rekan Bisnis yang memiliki kecurigaan atau kekhawatiran dengan itikad baik mengenai perilaku yang tidak pantas di Behn Meyer, atau saat menjalankan bisnis dengan atau atas nama Behn Meyer (termasuk pelanggaran Kode Etik Rekan Bisnis atau kebijakan dan prosedur Behn Meyer) diwajibkan 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 dibuat, serta menawarkan perlindungan yang wajar terhadap pembalasan atau pembalasan atas laporan yang dibuat dengan itikad baik. Untuk informasi lebih lanjut, silakan lihat Kebijakan dan Manual Pelaporan Pelanggaran Behn Meyer.

## **KETIDAKSESUAIAN**

- 13.1 Selain persyaratan kontrak yang mungkin dimiliki Behn Meyer, Rekan Bisnis yang tidak mematuhi Pedoman ini, termasuk persyaratan untuk mematuhi kebijakan dan prosedur Behn Meyer dapat dikenakan tindakan oleh Behn Meyer, termasuk:
- penangguhan atau pemutusan perjanjian atau hubungan bisnis dengan Behn Meyer tanpa kompensasi;
  - laporan yang dibuat kepada otoritas terkait jika terjadi pelanggaran hukum atau peraturan; dan
  - tindakan perdata dapat dilakukan oleh Behn Meyer atas kerusakan yang telah ditimbulkan.

## **PERTANYAAN**

- 14.1 Pertanyaan tentang Kebijakan dan prosedur Behn Meyer, termasuk Pedoman ini dapat ditujukan kepada Komite Kepatuhan.

**TINJAUAN & REVISI**

- 15.1 Komite Kepatuhan akan secara berkala meninjau Kode ini dan dapat mengeluarkan perubahan atau revisi.
- 15.2 Rekan Bisnis diharapkan untuk mematuhi setiap revisi, perubahan, dan pengembangan Pedoman ini.

[KOP SURAT PERUSAHAAN]

**LAMPIRAN 1: PERNYATAAN REKAN BISNIS**

Kami memahami bahwa Behn Meyer<sup>1</sup>berkomitmen pada integritas dan praktik etika tingkat tertinggi dalam bisnis mereka dan telah mengembangkan kebijakan dan prosedur untuk memerangi Penyuapan dan Korupsi. Oleh karena itu, sebagai pertimbangan untuk melanjutkan hubungan bisnis dengan Behn Meyer, kami yang bertanda tangan di bawah ini mengakui 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, rekan bisnis, pejabat publik atau pemerintah atau orang 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 yang nyata, potensial, dan akan menyatakan Konflik Kepentingan apa pun kepada Komite Kepatuhan;
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 yang dibuat kepada otoritas terkait jika terjadi pelanggaran hukum atau peraturan; dan/atau
  - (c) , tindakan perdata dapat dilakukan oleh Behn Meyer atas kerusakan yang telah ditimbulkan.
5. Kami akan menggunakan media pelaporan pelanggaran Behn Meyer di [antibribery@behnmeier.co.id](mailto:antibribery@behnmeier.co.id) atau [whistleblower@behnmeier.co.id](mailto:whistleblower@behnmeier.co.id) untuk melaporkan kekhawatiran, kecurigaan, atau pelanggaran hukum yang diketahui atau kebijakan dan prosedur Behn Meyer;
6. Kami harus mengkomunikasikan isi Kebijakan Anti-Suap dan Korupsi Behn Meyer (“Kebijakan”) dan Kode Etik untuk Rekan Bisnis (“Pedoman”) kepada Perwakilan kami dan harus memastikan kepatuhan mereka terhadap Kebijakan dan Pedoman saat melakukan bisnis dengan atau atas nama Behn Meyer; dan

---

<sup>1</sup> Behn Meyer dimanapun disebutkan di sini berarti entitas saat ini atau di masa depan membentuk 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-penyuapan dan korupsi.

**DITANDATANGANI untuk dan atas nama:**

Nama dan Stempel Perusahaan :  
Rekan Bisnis :  
Nama Penandatanganan Resmi :  
Penamaan :  
Paspor/ NRIC :  
Tanda tangan :  
Tanggal :

# BEHN MEYER

## KEBIJAKAN DAN MANUAL PELAPORAN PELANGGARAN

### Daftar isi

<b>DEFINISI</b> .....	<b>1</b>
<b>CAKUPAN</b> .....	<b>2</b>
<b>MAKSUD &amp; TUJUAN</b> .....	<b>3</b>
<b>PERILAKU YANG TIDAK BENAR</b> .....	<b>3</b>
<b>MEMBUAT LAPORAN PELANGGARAN</b> .....	<b>4</b>
<b>LAPORAN ANONIM &amp; KERAHASIAAN</b> .....	<b>4</b>
<b>MENANGANI LAPORAN PELANGGARAN</b> .....	<b>5</b>
<b>PERLINDUNGAN &amp; DUKUNGAN</b> .....	<b>5</b>
<b>PENCATATAN</b> .....	<b>6</b>
<b>PENINGKATAN &amp; TINJAUAN TERUS MENERUS</b> .....	<b>6</b>
<b>PERTANYAAN</b> .....	<b>6</b>

### 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 **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 yang Tidak Benar** 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 mengungkapkan Perilaku Tidak Patut sesuai dengan Kebijakan Pelaporan Pelanggaran.
- 1.13 **Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*)** merupakan tindakan melaporkan Perilaku Tidak Layak sesuai dengan Kebijakan Pelaporan Pelanggaran.

## **CAKUPAN**

- 2.1 Kebijakan Pelaporan Pelanggaran ini berlaku untuk semua Karyawan, Direktur, dan Rekan Bisnis, Pelanggan Behn Meyer dan anggota masyarakat.

- 2.2 Karyawan, Direktur, Rekan Bisnis, dan Pelanggan memiliki kewajiban untuk melaporkan setiap Perilaku Tidak Patut yang nyata, dicurigai, atau percobaan yang melibatkan Behn Meyer, dan dapat melakukannya melalui email Pelaporan Pelanggaran dalam Kebijakan Pelaporan Pelanggaran.
- 2.3 Anggota masyarakat sangat dianjurkan untuk melaporkan setiap Perilaku Tidak Wajar melalui email pelaporan.

### **MAKSUD & TUJUAN**

- 3.1 Semua organisasi menghadapi risiko kesalahan atau tanpa sadar menyembunyikan Perilaku yang Tidak Patut. Behn Meyer menanggapi Perilaku Tidak Patut dengan sangat serius. Kami berkomitmen untuk menjalankan bisnis kami dengan nilai kejujuran dan integritas dan kami mengharapkan semua Karyawan, Direktur, dan Rekan Bisnis untuk mempertahankan juga standar yang tinggi ini. Behn Meyer mendorong terciptanya komunikasi yang terbuka dan berupaya menciptakan lingkungan di mana semua orang merasa aman untuk menyampaikan kekhawatiran.
- 3.2 Kebijakan Pelaporan Pelanggaran ini memiliki maksud dan tujuan untuk:
- menyediakan metode yang aman dan rahasia untuk menyampaikan kekhawatiran dengan itikad baik mengenai setiap Perilaku Tidak Patut yang terjadi, dicurigai, atau percobaan melakukan Perilaku Tidak Patut di Behn Meyer, termasuk Tindakan Suap, Korupsi, atau praktik tidak etis lainnya;
  - menyediakan media yang aman dan rahasia untuk memperingatkan Behn Meyer tentang segala kekurangan atau kelemahan dalam kebijakan dan prosedur Behn Meyer;
  - menyediakan media rahasia untuk menyarankan perbaikan apa pun pada kebijakan dan prosedur Behn Meyer; dan
  - mencapai kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan yang berlaku tentang Tindakan 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 YANG TIDAK BENAR**

- 4.1 Kebijakan Pelaporan Pelanggaran ini dibuat untuk memungkinkan laporan itikad baik tentang Perilaku Tidak Patut yang sebenarnya, yang dicurigai atau dicoba dilakukan.
- 4.2 Perilaku yang Tidak Benar mencakup hal-hal berikut:
- tindak pidana;
  - pelanggaran terhadap peraturan, aturan, atau ketentuan apa pun yang ditetapkan oleh badan pengatur atau otoritas;

- adanya ketidakadilan;
- bahaya bagi kesehatan dan keselamatan publik atau individu mana pun;
- kerusakan lingkungan;
- pelanggaran kewajiban hukum, profesional, atau kontrak apa pun termasuk kewajiban yang harus dibayar kepada Behn Meyer;
- kegagalan untuk mematuhi standar profesional;
- penggunaan dana Behn Meyer secara tidak sah;
- penyalahgunaan kekuasaan;
- penunjukan yang tidak adil;
- kegagalan untuk menyatakan konflik kepentingan;
- Penyuapan, Korupsi, penipuan;
- penyelewengan atau penyalahgunaan aset Behn Meyer;
- diskriminasi, intimidasi, pelecehan atau viktimisasi, perilaku yang tidak pantas atau tidak pantas;
- pelanggaran lainnya terhadap kebijakan dan prosedur Behn Meyer;
- perilaku atau praktik tidak etis lainnya; dan
- sengaja menyembunyikan salah satu hal di atas.

## **MEMBUAT LAPORAN PELANGGARAN**

5.1 Laporan pelanggaran dapat disampaikan kepada Komite Kepatuhan di [antibribery@behnmeier.co.id](mailto:antibribery@behnmeier.co.id). Sebagai alternatif, laporan pelanggaran dapat dilakukan kepada Manajer Teknologi Informasi (TI) dan Manajer Human Resource di [whistleblower@behnmeier.co.id](mailto:whistleblower@behnmeier.co.id).

## **LAPORAN ANONIM & KERAHASIAAN**

6.1 Sementara Behn Meyer akan menerima laporan pelanggaran tanpa nama (anonim), Pelapor didorong untuk memasukkan nama dan rincian kontak mereka dalam laporan apapun. Rincian 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 kekhawatiran atau Pelapor dapat dihubungi jika diperlukan informasi lebih lanjut. Namun, Behn Meyer memiliki keleluasaan untuk memutuskan apakah 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 yang diangkat;
- kredibilitas dari permasalahan;
- kemungkinan untuk dapat memverifikasi atau mengkonfirmasi masalah yang diangkat seperti dengan menghubungi Pelapor; dan

- dokumentasi atau bukti pendukung dari apa yang telah disampaikan oleh Pelapor.

- 6.3 Semua kekhawatiran yang diajukan akan diperlakukan sebagai data rahasia dan setiap upaya akan dilakukan untuk tidak 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 diambil tindakan tanpa bantuan Pelapor. Dalam keadaan demikian, Pelapor dapat diminta untuk menjadi saksi. Jika Pelapor menyetujui hal ini, dia akan diberikan pendampingan dan dukungan dari Behn Meyer.

## **MENANGANI LAPORAN PELANGGARAN**

- 7.1 Setelah menerima Laporan Pelanggaran, Komite Kepatuhan akan menilai laporan untuk mengidentifikasi apakah ada orang yang harus dikeluarkan dari penyelidikan atau penilaian pengaduan. Setiap orang yang diidentifikasi berkonflik atau yang ditentang oleh tuduhan tidak boleh terlibat dalam proses selanjutnya.
- 7.2 Komite Kepatuhan harus melibatkan Presiden Direktur, atau sebagai alternatif, Direktur untuk menginformasikan kepada 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 dasar, atau tidak substansial dan tidak ada informasi lebih lanjut yang dapat diperoleh dengan wajar.
- 7.3 Orang atau tim independen dari Behn Meyer (Komite Kepatuhan) akan dinominasikan oleh Presiden Direktur/Direktur untuk melakukan penyelidikan dan verifikasi pengaduan dalam Laporan Pelanggaran.
- 7.4 Petugas investigasi harus diberikan batas waktu yang tepat oleh Presiden Direktur/Direktur untuk melakukan investigasi. Setelah penyelidikan selesai, laporan dengan rekomendasi lebih lanjut harus dibuat. Laporan tersebut harus disampaikan kepada Direksi yang akan memberikan arahan tentang tindakan lebih lanjut yang akan diambil, jika ada.

## **PERLINDUNGAN & DUKUNGAN**

- 8.1 Setiap orang yang menyampaikan kekhawatiran yang tulus dengan itikad baik tidak boleh mengalami kerugian apa pun sebagai akibat dari laporannya, terlepas dari hasil investigasi. Behn Meyer meyakinkan semua Pelapor dan Pelapor potensial bahwa mereka akan menerima

perlindungan dari tindakan ancaman sebagai balasan dari laporan mereka jika mereka membuat laporan dengan itikad baik.

- 8.2 Untuk Karyawan dan Direksi, ini termasuk perlindungan terhadap pelecehan, penurunan pangkat, pemecatan atau gangguan apa pun terhadap promosi, remunerasi, tunjangan, atau tunjangan mereka. Setiap orang yang terlibat dalam perilaku tersebut dapat dikenakan tindakan disipliner.
- 8.3 Namun, seseorang dapat dikenakan tindakan disipliner atau tindakan lebih lanjut jika mereka membuat laporan:
- dengan itikad buruk;
  - tanpa keyakinan yang masuk akal akan kebenarannya;
  - yang sembrono, jahat; dan/atau
  - untuk keuntungan pribadi.

#### **PENCATATAN**

- 9.1 Behn Meyer membutuhkan catatan yang akurat, tepat waktu, dan dapat diandalkan untuk disimpan oleh Komite Kepatuhan mengenai setiap pertanyaan atau saran yang dibuat sesuai dengan Kebijakan Pelaporan Pelanggaran.
- 9.2 Laporan pelanggaran, dokumen investigasi, dokumen dan risalah rapat terkait akan disimpan di tempat yang rahasia dan aman dari orang-orang yang terlibat dalam investigasi, dan hanya dapat diakses oleh orang-orang tertentu.

#### **PENINGKATAN & TINJAUAN TERUS MENERUS**

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

#### **PERTANYAAN**

- 11.1 Pertanyaan mengenai penerapan Kebijakan Pelaporan Pelanggaran, harus ditujukan kepada Komite Kepatuhan di [antibribery@behnmeier.co.id](mailto:antibribery@behnmeier.co.id)