

KODE ETIK
PT DUTA INTIDAYA, TBK.

PENDAHULUAN

Tata kelola perusahaan yang baik merupakan suatu persyaratan dalam pengembangan global dari kegiatan usaha perusahaan dan peningkatan citra perusahaan.

PT Duta Intidaya Tbk, selanjutnya disebut sebagai **Perseroan**, menyadari bahwa penting baginya untuk memiliki tata kelola perusahaan yang kuat. Untuk itu, Perseroan menyiapkan Pedoman Perilaku ini untuk digunakan sebagai dasar dari pengoperasian kegiatan usaha Perseroan.

Pedoman Perilaku Perseroan didirikan di atas empat pilar, yaitu: *workplace*, *marketplace*, lingkungan dan komunitas. Keempat pilar ini memiliki peran yang penting untuk memenuhi rencana Perseroan dan dalam pengembangan Perseroan secara terus menerus dengan memperhatikan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Suatu bagian yang signifikan dari Pedoman Perilaku ini adalah etik. Pedoman Perilaku harus digunakan sebagai acuan yang penting untuk departemen-departemen dan para karyawan Perseroan dalam menerapkan nilai-nilai korporat yang didirikan di atas keempat pilar tersebut. Selain etik, Pedoman Perilaku juga mengatur suatu set peraturan perilaku untuk departemen-departemen Perseroan dalam posisinya sebagai suatu perusahaan publik yang terdaftar.

Penafsiran dan penerapan dari Pedoman Perilaku akan selalu diadaptasi seiring dengan perkembangan hukum, sosial, norma dan pengembangan peraturan dan usaha Perseroan. Pedoman Perilaku ini dapat disesuaikan dari waktu ke waktu oleh setiap penyesuaian tersebut yang akan diberitahukan kepada semua karyawan, pemegang saham dan pihak ketiga.

JAKARTA, 2016

PT DUTA INTIDAYA TBK

1. ETIKA BISNIS DAN ETIKA BEKERJA

1.1 CAKUPAN DARI ETIKA

Kesuksesan jangka panjang dalam menerapkan tata kelola perusahaan yang baik perlu didasarkan pada integritas yang tinggi. Dengan demikian, etika bisnis merupakan bagian inti dan integral dari tata kelola perusahaan yang baik. Etika bisnis Perseroan termasuk etika yang akan digunakan oleh Perseroan dalam berhubungan dengan karyawan-karyawan internalnya, serta para pihak ketiga lain yang berurusan dengan Perseroan dari hari ke hari, termasuk para pelanggan, mitra bisnis, calon investor atau institusi pemerintah manapun.

Bagian lain dari etika adalah etika bekerja, yang pada umumnya harus tercermin dari setiap karyawan dan staf Perseroan. Etika bekerja akan digunakan oleh semua karyawan Perseroan, termasuk Direksi dan Dewan Komisaris, sebagai panduan untuk perilaku yang diinginkan oleh Perseroan.

1.2 ETIKA BISNIS

(a) Pelanggan

Pelanggan termasuk semua pihak yang merupakan pembeli atau pengguna produk-produk atau jasa-jasa yang disediakan dan/atau dipasarkan oleh Perseroan.

Pedoman Perilaku:

- (i) Perseroan memiliki komitmen untuk memperlakukan Pelanggan secara beretika, adil, dan dengan mematuhi hukum yang berlaku, termasuk akan tetapi tidak terbatas pada hukum perlindungan pelanggan, dan akan bertanggung jawab untuk menjaga kepercayaan dari Pelanggan dengan memastikan bahwa produk-produk dan jasa-jasa milik Perseroan selalu aman dan berkualitas tinggi.
- (ii) Perseroan memiliki komitmen terhadap harga, kualitas, waktu pengiriman, layanan purna jual dan jaminan-jaminan produk sesuai dengan standar-standar yang berlaku.
- (iii) Perseroan (termasuk para Komisaris, Direktur dan Karyawan) tidak diizinkan untuk memberikan kepada atau menerima dari para pelanggan hadiah, yang dapat mempengaruhi kemampuan Perseroan untuk memberikan keputusan.
- (iv) Perseroan akan menjaga dan melindungi informasi rahasia milik para Pelanggan dan akan mendapatkan persetujuan sebelumnya dari para Pelanggan sebelum menggunakan data.
- (v) Perseroan mematuhi etika-etika pengiklanan dan hukum dan peraturan yang berlaku.

(b) Pemasok

Pemasok termasuk semua pihak yang memiliki hubungan bisnis dengan Perseroan, termasuk setiap distributor atau pihak terkait lainnya. Dalam berhubungan dengan Pemasok, Perseroan dan para Karyawannya akan bertindak dengan hati-hati, serta menjaga transparansi dan kebijaksanaan dalam mengevaluasi Pemasok.

Pedoman Perilaku:

- (i) Perseroan akan memilih Pemasok berdasarkan kepentingan bersama, kesetaraan dan kepercayaan bersama, didukung oleh keadilan dan tanggung

jawab sosial tanpa membedakan suku, agama, ras dan grup sosial.

- (ii) Perseroan akan mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku, termasuk akan tetapi tidak terbatas pada peraturan apa pun dalam bidang kesehatan dan farmasi.
- (iii) Perseroan akan memilih mitra bisnis berdasarkan profesionalisme dan sejalan dengan nilai-nilai QCDSM (*Quality, Cost, Delivery, Safety, Morale* / Kualitas, Harga, Penyampaian, Keamanan dan Moral).

(c) **Kompetitor**

Kompetitor termasuk pihak-pihak lain yang menyediakan, menjual atau mendagangkan produk-produk dan/atau jasa yang sejenis atau pengganti dari produk-produk dan/atau jasa-jasa yang disediakan oleh Perseroan.

Pedoman Perilaku:

- (i) Perseroan mendukung kompetisi yang adil dan sehat sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku, termasuk akan tetapi tidak terbatas pada peraturan Persaingan Usaha.
- (ii) Perseroan tidak diizinkan untuk membangun kerja sama dengan para kompetitor yang dapat dipandang sebagai suatu perjanjian untuk membatasi perdagangan dengan cara apa pun.
- (iii) Para Direktur dan Karyawan Perseroan tidak diizinkan untuk turut serta dalam manajemen dan/atau untuk memiliki saham dalam suatu entitas pesaing, baik secara langsung maupun tidak langsung.

(d) **Karyawan**

Karyawan termasuk setiap individu yang bekerja dan melayani Perseroan dan menerima gaji berdasarkan suatu hubungan kerja.

Pedoman Perilaku:

- (i) Perseroan menghormati dan menyediakan prinsip universal mengenai hak asasi manusia dan hak-hak dan kewajiban-kewajiban para Karyawan berdasarkan hukum dan peraturan yang berlaku, serta melindungi para Karyawan dari diskriminasi atau pelecehan.
- (ii) Perseroan memperlakukan para Karyawan sebagai aspek yang paling penting dan aset yang berharga yang dimiliki oleh Perseroan, dengan demikian, para karyawan perlu dihormati dan keahlian dan karakter mereka harus ditingkatkan.
- (iii) Perseroan melakukan semua kegiatan usaha dengan suatu cara yang melindungi kesehatan dan keamanan para karyawannya.
- (iv) Perseroan akan mengevaluasi para karyawan berdasarkan kualifikasi-kualifikasi, keahlian-keahlian yang ditunjukkan dan prestasi-prestasi mereka. Perseroan melarang diskriminasi yang melanggar hukum dalam bentuk apa pun.
- (v) Perseroan memiliki komitmen untuk menghormati hak-hak para karyawan dan untuk mendirikan suasana yang terbuka dan komunikasi dua arah dengan para Karyawan.

(e) **Pemegang Saham**

Pemegang Saham termasuk semua individu atau institusi yang terdaftar dalam Daftar Pemegang Saham Perseroan.

Pedoman Perilaku:

- (i) Perseroan memperlakukan para pemegang sahamnya secara adil, termasuk dalam menyediakan informasi materiil yang tepat dan secara tepat waktu, sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan hukum dan peraturan yang berlaku.
- (ii) Perseroan berusaha untuk menyampaikan kinerja yang optimal dan menjaga citra perusahaan yang baik untuk meningkatkan nilai tambah bagi para pemegang saham.

(f) **Investor yang Berpotensi**

Investor yang Berpotensi termasuk semua individu atau institusi yang memiliki potensi atau maksud untuk berpartisipasi dalam Perseroan melalui kepemilikan saham, termasuk institusi-institusi pendukung investasi.

Pedoman Perilaku:

- (i) Perseroan menyediakan informasi materiil yang tepat dan secara tepat waktu sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

(g) **Institusi-institusi Pemerintah**

Institusi Pemerintah termasuk semua badan pemerintah, yang termasuk institusi legislatif, eksekutif, yudisial dan lainnya, baik di tingkat nasional atau daerah, dan pejabat-pejabat yang dipekerjakan dalam institusi-institusi tersebut.

Pedoman Perilaku:

- (i) Perseroan menciptakan hubungan yang harmonis, konstruktif dan penuh hormat dengan memperhatikan hukum dan peraturan yang berlaku.
- (ii) Perseroan mendukung program-program nasional dan daerah, terutama program-program yang melibatkan pendidikan, kesehatan dan lingkungan.

(h) **Komunitas**

Komunitas termasuk suatu grup masyarakat yang tinggal bersama di suatu lokasi tertentu dan memiliki hubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan-kegiatan Perseroan.

Pedoman Perilaku:

- (i) Perseroan, di mana pun berada, membangun dan memelihara hubungan-hubungan yang harmonis dan sepeham dan berusaha untuk menyediakan manfaat-manfaat melalui program-program pemberdayaan, terutama bagi komunitas di area-area di sekitar Perseroan.
- (ii) Perseroan menghormati sosial, budaya, tradisi, kesantunan, kepercayaan dan agama.

(i) **Media Massa**

Media Massa termasuk institusi-institusi yang menyediakan informasi, pendidikan, promosi, pengendalian sosial dan hiburan kepada masyarakat. Media massa termasuk media cetak, elektronik dan online.

Pedoman Perilaku:

- (i) Hanya para perwakilan hubungan masyarakat Perseroan yang berwenang untuk memberikan pernyataan-pernyataan (secara tertulis atau lisan) atau artikel-artikel tertulis kepada para perwakilan dari koran, radio, televisi atau media lain apa pun mengenai perihal apa pun yang berhubungan dengan Perseroan. Jika ada media dalam bentuk apa pun yang menghubungi mereka, para karyawan tidak boleh membuat komentar apa pun, dan hanya akan mengambil informasi, nama dan nomor telepon, dan menyatakan bahwa mereka akan memberikan informasi tersebut kepada para perwakilan hubungan masyarakat Perseroan.
- (ii) Para karyawan tidak diizinkan untuk memberikan nama-nama orang yang dapat dihubungi kepada media dalam keadaan apa pun.

(j) **Media Sosial**

Media Sosial termasuk semua *platform* Media Sosial yang digunakan oleh Perseroan.

Pedoman Perilaku:

- (i) Media Sosial tidak boleh digunakan dengan suatu cara yang melanggar setiap bagian lain dari Pedoman Perilaku atau setiap kebijakan atau prosedur Perseroan yang lain.
- (ii) Masing-masing unit usaha sebaiknya memberikan wewenang hanya ke satu departemen untuk menangani penggunaan bisnis dari media sosial. Hanya perwakilan(-perwakilan) Perseroan yang ditunjuk yang berwenang untuk menerbitkan (*posting*) dan menanggapi komentar-komentar di setiap *platform* media sosial.
- (iii) Jika terdapat karyawan yang mengetahui mengenai suatu pembicaraan di media sosial yang berhubungan dengan merek-merek Perseroan, karyawan tersebut harus segera memberitahu pembicaraan tersebut kepada departemen yang ditunjuk.
- (iv) Perseroan mengizinkan penggunaan pribadi secara terbatas atas media sosial di kantor atau dengan menggunakan komputer-komputer atau jaringan Perseroan selama penggunaan pribadi tersebut hanya dilakukan sekali-sekali, terjadi dalam waktu dari Personil itu sendiri dan tidak mengganggu produktivitas atau tanggung jawab pekerjaan karyawan tersebut.

1.3 **ETIKA BEKERJA**

Panduan Etika Bekerja ini berlaku terhadap Dewan Komisaris, Direksi dan para Karyawan Perseroan. Untuk tujuan-tujuan dari ketentuan ini, seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi dan para Karyawan Perseroan akan disebut sebagai **Personil**.

Prinsip-prinsip Etika Bekerja mencakup peraturan perilaku bagi para Personil dalam hubungan mereka di masing-masing area yang terkait berikut ini:

- (a) Dalam Perseroan

Panduan Perilaku:

- (i) Semua Personil harus menjadi anggota dari Perseroan yang baik dengan mematuhi kebijakan-kebijakan internal dan peraturan-peraturan Perseroan, Peraturan Perusahaan dan semua hukum dan peraturan yang berlaku.
 - (ii) Semua Personil akan menerapkan dan mengembangkan potensi-potensi optimum mereka untuk manfaat Perseroan.
 - (iii) Semua Personil akan berpartisipasi dalam menciptakan suatu lingkungan kerja yang kondusif dan bersama-sama mengembangkan budaya kerja yang baik.
- (b) Dalam penggunaan otoritas dan jabatan di Perseroan:

Panduan Perilaku:

- (i) Untuk menggunakan otoritas dan jabatan mereka secara bertanggung jawab untuk kepentingan-kepentingan Perseroan, dan bukan untuk memenuhi kepentingan-kepentingan mereka sendiri atau kepentingan-kepentingan lain.
 - (ii) Untuk menjaga dan menggunakan semua data, informasi, aset dan fasilitas Perseroan untuk manfaat Perseroan, dan bukan untuk memenuhi kepentingan-kepentingan mereka sendiri atau kepentingan-kepentingan lain.
 - (iii) Untuk menjaga reputasi baik Perseroan dengan senantiasa menyadari sikap dan perilaku mereka, baik di luar dan di dalam Perseroan.
- (c) Menjaga Informasi Rahasia Perseroan

Semua Personil bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan dari Informasi Rahasia milik Perseroan dan dilarang untuk menyalahgunakan informasi tersebut. Informasi Rahasia Perseroan yang diperoleh oleh para Personil akan tetap bersifat rahasia setelah karyawan mengundurkan diri dari dan/atau masa kerja mereka diakhiri atau habis di Perseroan.

Panduan Perilaku:

Informasi Rahasia Perseroan termasuk dokumen-dokumen strategis dan/atau informasi yang dirancang atau diperoleh oleh Perseroan yang mungkin tidak boleh diungkapkan dan disampaikan ke pihak-pihak eksternal, berdasarkan pertimbangan-pertimbangan berikut ini:

- (i) Untuk menjaga keuntungan kompetitif Perseroan; dan/atau
- (ii) Untuk menghormati perjanjian-perjanjian atau hukum atau peraturan-peraturan, yang mewajibkan Perseroan untuk menjaga kerahasiaan dari informasi tersebut.

Sebagai penjelasan yang lebih merinci, informasi rahasia Perseroan termasuk:

- (i) Laporan keuangan dan/atau transaksi-transaksi materiil yang belum diungkapkan ke masyarakat;
- (ii) Rencana strategis perusahaan;
- (iii) Informasi yang terikat oleh perjanjian kerahasiaan;

- (iv) Produk-produk Perseroan yang masih berada dalam tahap pengembangan;
 - (v) Teknologi yang bersifat unik;
 - (vi) Informasi materiil yang belum tersedia untuk masyarakat; dan
 - (vii) Informasi lain yang dianggap materiil.
- (d) Dalam hubungan mereka sebagai atasan (*superior*) atau bawahan (*subordinate*) di Perseroan

Pedoman Perilaku:

- (i) Atasan bertindak sebagai panutan, pemimpin dan guru untuk bawahan mereka.
 - (ii) Bawahan secara proaktif mengembangkan dan mengekspresikan potensi-potensi mereka sesuai dengan petunjuk dan panduan dari atasan mereka.
 - (iii) Untuk sama-sama menerima, menghormati dan memelihara kerja sama yang baik dalam suatu suasana yang terbuka berdasarkan ketulusan dan iktikad baik.
- (e) Dalam hubungan mereka antara para Personil:

Pedoman Perilaku:

- (i) Untuk saling menghormati, mendorong dan memelihara suatu kerja sama yang baik dalam melaksanakan masing-masing tugas dan tanggung jawab mereka.
- (ii) Untuk memperkuat integritas dan memelihara transparansi dan mendorong suatu hubungan yang harmonis sebagai anggota-anggota dari Perseroan.

2. SEKRETARIS PERSEROAN

Sekretaris Perseroan merupakan suatu fungsi yang didirikan untuk membantu Direksi untuk memastikan kepatuhan oleh Perseroan atas hukum dan peraturan yang berlaku dan dalam menerapkan tata kelola perusahaan yang baik.

Sekretaris Perseroan bertanggung jawab kepada Direksi dan diberikan tanggung jawab sebagai berikut:

- (a) Untuk menyediakan nasihat kepada Direksi dan Dewan Komisaris mengenai hukum dan peraturan pasar modal;
- (b) Untuk memastikan bahwa rapat-rapat Direksi dan Dewan Komisaris dilaksanakan sebagaimana mestinya dan secara tepat waktu dan bahwa keputusan-keputusan dari rapat didokumentasikan dan disimpan secara rapih;
- (c) Untuk memastikan bahwa Rapat Umum Pemegang Saham dilaksanakan sebagaimana mestinya dan secara teratur;
- (d) Untuk bertindak sebagai seorang penghubung atau kontak (*contact person*) antara Perseroan dan Otoritas Jasa Keuangan, bursa efek di mana efek Perseroan didaftarkan, dan masyarakat;
- (e) Untuk memastikan bahwa administrasi, pendaftaran, dan pelaporan ke Otoritas Jasa Keuangan dan bursa efek di mana efek Perseroan didaftarkan diterapkan sebagaimana mestinya dan secara tepat waktu;
- (f) Untuk melakukan pengungkapan ke masyarakat (termasuk untuk menyediakan informasi di situs Perseroan) sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku;
- (g) Untuk mendirikan hubungan yang baik dengan para pemegang kepentingan untuk memelihara kepercayaan atas kemampuan manajemen untuk mengelola Perseroan dan menciptakan nilai jangka panjang untuk para pemegang kepentingan; dan
- (h) Untuk senantiasa mengetahui perkembangan-perkembangan dalam bidang pasar modal, terutama hukum dan peraturan yang berlaku dan praktik internasional tentang tata kelola perusahaan yang baik.

3. **AUDIT**

Sebagai suatu bagian dari implementasi atas tata kelola perusahaan yang baik oleh Perseroan, Perseroan menyesuaikan alat-alat pengendalian manajemennya untuk sejalan dengan peraturan-peraturan yang berlaku untuk audit dan manajemen risiko yang terdiri dari:

3.1 Komite Audit

Komite Audit merupakan suatu komite yang didirikan oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris. Fungsi utama Komite Audit adalah untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasannya dalam melaporkan laporan keuangan, audit, manajemen risiko dan kepatuhan dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

3.2 Audit Internal

Audit Internal merupakan suatu kegiatan yang terasosiasi dengan menyediakan kepastian dan konsultasi independen dan obyektif, yang bertujuan untuk meningkatkan nilai-nilai dan meningkatkan operasi-operasi oleh Perseroan melalui pendekatan yang bersifat sistematis, melalui evaluasi dan meningkatkan efektivitas kendali internal.

3.3 Auditor Eksternal

Sebagai bagian dari akuntabilitasnya dalam mengoperasikan dan mengelola Perseroan, Direksi secara berkala menyerahkan laporan keuangan Perseroan sesuai dengan prinsip-prinsip dan praktik-praktik akuntansi yang umumnya diterima di Indonesia. Direksi bertanggung jawab untuk menerapkan kebijakan-kebijakan umum akuntansi yang baik untuk mendirikan dan menjaga kendali internal dalam mencatat, mengelola, menyimpulkan dan melaporkan transaksi-transaksi yang berada dalam wewenang dan kendali Direksi.

Untuk memberikan kepastian yang wajar bahwa laporan keuangan Perseroan telah dinyatakan secara adil dalam segala hal yang materil, Perseroan akan menunjuk suatu auditor eksternal untuk melakukan audit atas laporan keuangan Perseroan.

4. BENTURAN KEPENTINGAN

Semua Personil Perseroan akan menjaga obyektifitas mereka dan menghindari situasi apa pun yang dapat menimbulkan suatu benturan kepentingan. Suatu benturan kepentingan timbul ketika kemampuan para Direktur atau Karyawan, untuk melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab mereka, secara keseluruhan atau sebagian, dipengaruhi oleh pihak-pihak ketiga, hubungan-hubungan pribadi dan kegiatan-kegiatan di luar Perseroan.

Pedoman Perilaku:

Dengan demikian:

- (a) Untuk setiap transaksi:
 - (i) antara Perseroan dan seorang Direktur/Komisaris/pemegang saham utama Perseroan; atau
 - (ii) yang melibatkan kepentingan ekonomis Perseroan dan kepentingan ekonomis pribadi Direktur/Komisaris/pemegang saham utama Perseroan,

selanjutnya disebut sebagai **Transaksi Benturan Kepentingan**, akan ditinjau kembali oleh para penasihat hukum Perseroan untuk memastikan kepatuhan dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

- (b) Jika, menurut hukum dan peraturan, suatu Transaksi Benturan Kepentingan memerlukan persetujuan dari para pemegang saham independen Perseroan, transaksi yang diusulkan tersebut akan memerlukan persetujuan sebelumnya dari Dewan Komisaris Perseroan.
- (c) Terutama, para Personil tidak akan (tanpa persetujuan tertulis sebelumnya) selama masa kerja mereka, memiliki kepentingan dalam, atau bertindak dalam, atau berhubungan dengan, kegiatan usaha lain apa pun, atau menyediakan barang-barang atau jasa-jasa kepada individual atau organisasi manapun yang telah, atau sedang mencoba memiliki, suatu hubungan usaha dengan Perseroan, atau merupakan suatu pesaing bagi Perseroan.
- (d) Masing-masing Transaksi Benturan Kepentingan akan dilaksanakan berdasarkan ketentuan-ketentuan umum dan dengan harga yang adil, dan tidak akan merugikan bagi Perseroan. Prosedur-prosedur kendali internal yang sesuai akan dilaksanakan untuk mendukung persyaratan-persyaratan tersebut.
- (e) Jika seorang Personil (termasuk eksekutif) memiliki suatu benturan kepentingan dengan Perseroan atau Grup Perseroan, atau jika suatu transaksi yang melibatkan seorang Personil dianggap oleh pihak lain yang terkait sebagai suatu transaksi benturan kepentingan dengan Perseroan atau grup Perseroan, Personil akan segera mengungkapkan transaksi tersebut secara tertulis kepada Direksi Perseroan.
- (f) Setiap Personil Perseroan atau setiap perusahaan yang dikendalikan oleh Perseroan yang memiliki suatu benturan kepentingan dengan Perseroan atau setiap perusahaan yang dikendalikan oleh Perseroan tidak boleh terlibat dalam proses pembuatan keputusan terkait dengan benturan kepentingan tersebut.
- (g) Jika ada keraguan apakah suatu transaksi tertentu dianggap sebagai suatu benturan kepentingan, para Karyawan dapat menghubungi para atasan mereka (*supervisor*), divisi sumber daya manusia dan/atau penasihat hukum Perseroan.