



# ERM

## KODE ETIK DAN PERILAKU BISNIS GLOBAL

Versi: 26 Maret 2024

ERM mendukung hak asasi manusia dan standar internasional dalam perilaku dan etika bisnis dalam semua operasi kami. Tujuan dari Kode Etik dan Perilaku Bisnis Global ("Kode Etik" atau "Pedoman") ini adalah untuk memberikan panduan mengenai apa yang diharapkan dari kami semua dan berlaku untuk semua orang yang bekerja untuk ERM.

Jika Anda memiliki pertanyaan atau kekhawatiran tentang aspek apa pun dari Kode Etik ini, silakan hubungi Kepala Pejabat Kepatuhan (CCO) atau Saluran Bantuan Kepatuhan dan Etika ERM [Compliance and Ethics Helpline](#) ("Saluran Bantuan").



DAFTAR ISI	
PESAN DARI PEJABAT EKSEKUTIF TERTINGGI	4
(CEO) GLOBAL KAMI	4
<b>1. KODE ETIK KAMI ADALAH TANGGUNG JAWAB KAMI</b>	<b>5</b>
1.1 SIAPA YANG HARUS MENGIKUTI KODE ETIK KAMI?	5
1.2 BERBICARA	6
<b>BAGAIMANA ANDA DAPAT BERBICARA (<i>SPEAK UP</i>)?</b>	<b>7</b>
1.3 KEWAJIBAN UNTUK MELAPORKAN HAL-HAL YANG MATERIAL	7
1.4 MASALAH-MASALAH YANG MEMERLUKAN PELAPORAN WAJIB	1
1.5 KEWAJIBAN UNTUK MENGUNGKAPKAN KONFLIK DI MASA LALU, SAAT INI, DAN DI MASA DEPAN	2
1.6 TIDAK ADA PEMBALASAN	3
<b>2. BEROPERASI DENGAN AMAN, BERTANGGUNG JAWAB, DAN ANDAL</b>	<b>3</b>
2.1 MEMATUHI HUKUM	3
2.2 KESEHATAN & KESELAMATAN	3
2.3 KEPEMIMPINAN DAN KEBERLANJUTAN LINGKUNGAN HIDUP	4
<b>3. PERILAKU, ORANG, DAN BUDAYA KAMI</b>	<b>5</b>
3.1 RASA HORMAT DAN PERLAKUAN YANG ADIL	5
3.2 HAK ASASI MANUSIA	5
3.3 KERAGAMAN, KESETARAAN, INKLUSI DAN RASA MEMILIKI	5
3.4 TIDAK ADA PELECEHAN ATAU DISKRIMINASI	6
3.5 TIDAK ADA KEKERASAN DI TEMPAT KERJA	7
3.6 PRAKTIK KETENAGAKERJAAN DAN KESEMPATAN YANG SETARA	7
3.7 PEKERJA ANAK	8
3.8 PRIVASI DAN DATA PRIBADI	8
3.9 JENIS-JENIS KONFLIK KEPENTINGAN	9
3.10 MENGENALI POTENSI KONFLIK KEPENTINGAN PRIBADI/ETIKA	9
3.11 PEJABAT YANG DIPILIH/DITUNJUK	11
<b>4. INTEGRITAS DENGAN MITRA BISNIS KAMI DAN PIHAK LAIN</b>	<b>11</b>
4.1 MANAJEMEN RANTAI PASOKAN	11

4.2	TRANSAKSI YANG ADIL	12
4.3	PERSAINGAN SEHAT DAN UNDANG-UNDANG ANTIMONOPOLI	12
4.4	MENGUMPULKAN INFORMASI PERSAINGAN	12
4.5	TIDAK ADA PENCEMARAN NAMA BAIK ATAU PERNYATAAN YANG KELIRU DALAM PROSES PENJUALAN	13
4.6	KOMUNIKASI PUBLIK	13
<b>5.</b>	<b>PEMERINTAH DAN MASYARAKAT TEMPAT KAMI BEKERJA</b>	<b>13</b>
5.1	MENGHORMATI HUKUM PERDAGANGAN INTERNASIONAL	13
5.2	MENDUKUNG UPAYA INTERNASIONAL MELAWAN PERBUDAKAN MODERN	13
5.3	MEMERANGI PENYUAPAN DAN KORUPSI	14
5.4	KONSULTAN DAN SUBKONTRAKTOR DARI LUAR	15
5.5	LEMBAGA PEMERINTAH	15
5.6	PEJABAT PEMERINTAH	16
5.7	TIDAK ADA KONTRIBUSI POLITIK ATAU AGAMA	16
<b>6.</b>	<b>INTEGRITAS KEUANGAN DAN MELINDUNGI ASET KAMI</b>	<b>17</b>
6.1	KEAKURATAN PEMBUKUAN, CATATAN, DAN LAPORAN	17
6.2	MASALAH PAJAK	18
6.3	KEAMANAN INFORMASI DAN INFORMASI RAHASIA	18
6.4	PENGGUNAAN YANG TIDAK SEMESTINYA ATAU PENCURIAN PROPERTI ERM	20
6.5	PELUANG PERUSAHAAN	20
6.6	PERDAGANGAN SEKURITAS	20
6.7	MENCEGAH PENCUCIAN UANG	21
6.8	PENGGUNAAN MEREK ATAU NAMA ERM	22
<b>7.</b>	<b>PROGRAM KEPATUHAN DAN ETIKA</b>	<b>23</b>
7.1	RUANG LINGKUP, PELATIHAN DAN PELAPORAN	23
7.2	ADMINISTRASI MANUAL KEBIJAKAN GLOBAL ERM	23

## PESAN DARI PEJABAT EKSEKUTIF TERTINGGI (CEO) GLOBAL KAMI

Di ERM, kami bersatu di balik tujuan kami untuk membentuk masa depan yang berkelanjutan bersama organisasi - organisasi terkemuka di dunia. Tujuan kami menjadi bintang penuntun bagi bisnis kami dan saya selalu kagum dengan semangat yang Anda semua bawa setiap hari dalam pekerjaan Anda. Kami cukup beruntung telah menciptakan budaya yang dipicu oleh dampak positif kami terhadap dunia, didukung oleh keahlian keberlanjutan yang mendalam dan kolaboratif dalam cara kami bekerja sama dengan orang lain untuk menginspirasi perubahan.

Memelihara dan memperkuat budaya kami merupakan prioritas yang berkelanjutan. Kami mungkin memiliki nilai-nilai yang sama, tetapi kami harus memastikan bahwa setiap orang di ERM memahami perilaku bersama yang diharapkan dari mereka. Dalam konteks tersebut, Pedoman Perilaku kami memberikan titik acuan yang praktis dan umum mengenai standar dan norma profesional di ERM, terlepas dari di mana pun Anda berada atau peran yang Anda jalankan.

Sebagai konsultan spesialis keberlanjutan terbesar di dunia, sangat penting bagi kami untuk menjalankan perilaku etis kami. Perusahaan kami dan lingkungan bisnis tempat kami beroperasi terus berubah, namun Kode Etik kami menyediakan sumber saran dan panduan yang berkelanjutan mengenai nilai, prinsip, dan harapan yang mendukung operasi kami. Pastikan Anda membaca, memahami, dan memperjuangkan isinya dalam perilaku dan percakapan bisnis sehari-hari. Tergantung pada kita semua untuk memberikan contoh, berbagi praktik terbaik, dan menyuarakan masalah ketika kita melihatnya.

Terima kasih sebelumnya atas keterlibatan Anda dalam topik penting ini.



Tom Reichert

CEO Grup ERM, 26 Maret 2024

# 1. KODE ETIK KAMI ADALAH TANGGUNG JAWAB KAMI

## 1.1 SIAPA YANG HARUS MENGIKUTI KODE ETIK KAMI?

Pedoman Perilaku ini merupakan panduan perilaku bisnis yang diharapkan dari kami semua di ERM. Kode Etik kami menjelaskan bagaimana kami harus berperilaku saat berhubungan dengan satu sama lain dan semua pemangku kepentingan, termasuk klien, kontraktor, konsultan, investor, pihak ketiga lainnya, dan semua komunitas tempat kami bekerja. Kode Etik kami juga dirancang untuk memandu Anda dalam pengambilan keputusan. Kode Etik kami bekerja bersama dengan standar internasional serta kebijakan dan prosedur perusahaan. Kebijakan dan prosedur kami dipublikasikan di situs web internal perusahaan (Minerva), jadi jangan ragu untuk merujuknya saat Anda membutuhkan penjelasan yang lebih lengkap.

Sebagai organisasi global, ERM bergantung pada banyak pihak ketiga untuk menyediakan materi atau layanan yang dibutuhkan untuk menjalankan bisnisnya. Untuk mewujudkan Kode Etik kami dalam menjalankan bisnis, kami telah menjadikan tindakan yang sesuai dengan prinsip-prinsip dan standar internasional sebagai bagian penting dari rantai pasokan kami. Sebagian besar pekerjaan yang dilakukan ERM untuk kliennya dilakukan oleh subkontraktor, yang keahliannya sangat penting dalam membantu kami melaksanakan pekerjaan kami dengan aman dan bertanggung jawab. Dalam memilih pemasok, ERM berkomitmen untuk memilih mitra bisnis yang memiliki reputasi baik yang memiliki komitmen yang sama dengan kami terhadap standar etika dan praktik bisnis. Kode Etik dan Perilaku Bisnis Pemasok ("Kode Etik Pemasok") kami menetapkan prinsip-prinsip dan standar perilaku yang diharapkan ERM dari setiap orang atau entitas yang menyediakan barang atau jasa ("Pemasok") kepada ERM. Seperti halnya Kode Etik kami yang berlaku untuk semua personel di perusahaan-perusahaan Grup ERM, Kode Etik Pemasok kami berlaku untuk semua orang dan entitas dalam rantai pasokan kami.

Kami berkomitmen untuk mempertahankan standar etika dan hukum yang tinggi dalam perilaku bisnis kami, dan kami harus menjalankan bisnis ERM dengan kejujuran dan integritas tanpa kompromi. Reputasi ERM dalam hal kepatuhan terhadap hukum, peraturan, dan Kode Etik tertulis kami lebih penting daripada kemajuan pribadi seorang karyawan.

Kami akan bersikap jujur dan etis dalam berhubungan satu sama lain, dengan klien, pemasok, dan semua pihak ketiga lainnya. Kami akan memahami dan mematuhi semua persyaratan hukum yang mengatur bisnis dan operasi kami. Namun demikian, mematuhi

### **Apa arti Kode Etik kami bagi Anda dalam praktiknya?**

- Bersikap jujur
- Lakukan apa yang benar
- Jika terasa salah, hentikan dan mintalah saran
- Berbicara
- Bersikap terbuka dan transparan
- Bekerja dalam kemitraan
- Tempatkan klien sebagai pusat kegiatan Anda
- Selalu hormati komitmen Anda

hukum hanyalah sebagian dari apa yang harus kami lakukan. Kami harus mengambil keputusan berdasarkan nilai- nilai kami. Kami harus terus berusaha menghindari kesan ketidakwajaran dalam hal-hal yang melibatkan kewajiban hukum, nilai-nilai kami, Pedoman Perilaku ini, atau kebijakan dan prosedur ERM.

Standar yang tercantum dalam Pedoman Perilaku ini tidak dimaksudkan untuk menangani setiap situasi tertentu. Jika Anda menghadapi situasi atau area yang tidak secara khusus dibahas dalam Pedoman Perilaku ini, Anda diharapkan untuk meminta panduan agar Anda dapat melakukan aktivitas Anda atas nama ERM sesuai dengan Pedoman ini.

## 1.2 BERBICARA

Perilaku Anda dapat memperkuat suasana etis dan secara positif memengaruhi perilaku rekan kerja Anda. Jika Anda mencurigai adanya pelanggaran terhadap kebijakan atau Pedoman Perilaku kami yang telah atau mungkin terjadi, Anda bertanggung jawab untuk menyampaikannya melalui salah satu dari banyak saluran yang tersedia bagi Anda. Hal ini berlaku tanpa memandang siapa pun yang terlibat - setiap orang di ERM harus berperilaku sesuai dengan Pedoman Perilaku ini, tanpa kecuali.

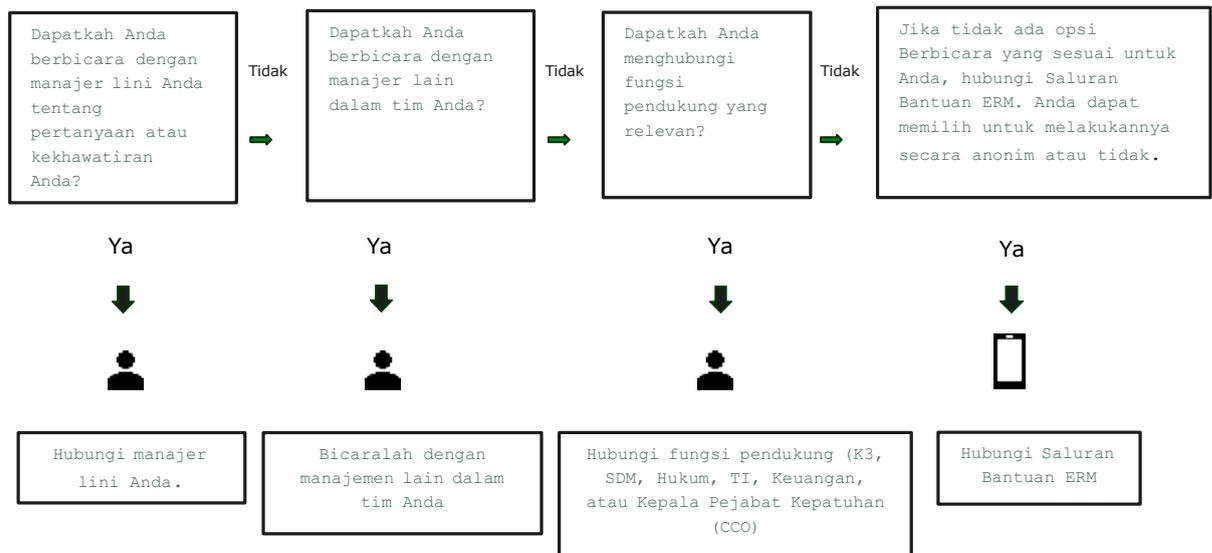
Jika Anda memiliki pertanyaan tentang Kode Etik ini atau kekhawatiran tentang perilaku seseorang di tempat kerja, pertama-tama hubungi manajer lini Anda. Jika Anda merasa tidak nyaman melakukan hal ini, atau jika Anda mengetahui bahwa masalah tersebut merupakan wewenang fungsi ERM tertentu, konsultasikan dengan sumber daya ERM yang tersedia bagi Anda:

- Sumber Daya Manusia
- Kesehatan & Keselamatan
- Kepala Pejabat Kepatuhan (CCO)
- Departemen Hukum
- Grup Departemen Pajak & Perbendaharaan
- Grup Keuangan

**Tidak yakin bagian mana yang harus dihubungi?** Kirimkan email ke [businessconduct@erm.com](mailto:businessconduct@erm.com) untuk diarahkan ke sumber daya yang tepat .

Jika Anda tidak ingin mengungkapkan identitas Anda, kekhawatiran dapat disampaikan secara anonim melalui telepon atau portal web dengan menggunakan fitur [ERM Speak Up Helpline](#).

## BAGAIMANA ANDA DAPAT BERBICARA (*SPEAK UP*)?



\* Di Prancis, fitur anonim pada Saluran Bantuan Bicara kami hanya dapat digunakan untuk melaporkan penyimpangan atau kecurangan di bidang akuntansi, kontrol internal, audit, atau keuangan - atau jika Anda mencurigai adanya tindakan korupsi yang telah atau mungkin terjadi.

### 1.3 KEWAJIBAN UNTUK MELAPORKAN HAL-HAL YANG MATERIAL

Setiap karyawan ERM memiliki tugas untuk melakukan komunikasi "hulu" sehingga manajemen ERM mendapatkan informasi yang tepat mengenai hal-hal yang bersifat material. Manajemen ERM kemudian memiliki tugas untuk menginformasikan kepada Dewan Direksi untuk setiap entitas ERM mengenai hal-hal yang material.

#### Hal-hal yang "Material" adalah segala hal:

- (1) Berdampak pada klien yang signifikan;
- (2) melibatkan investigasi pemerintah, dengar pendapat, persidangan, pemberitahuan pelanggaran, atau interaksi lain antara ERM dan regulator yang dapat berdampak buruk pada ERM;
- (3) bernilai sebagai kewajiban kontingensi sebesar \$100.000 USD atau lebih;
- (4) berpotensi menimbulkan dampak signifikan terhadap operasi (kehilangan lisensi, penghentian operasi yang sedang berjalan, kehilangan keuntungan besar, kehilangan personel kunci, kehilangan reputasi);
- (5) berkaitan dengan masalah internal yang sensitif seperti klaim karyawan; dan/atau
- (6) membuktikan adanya masalah kepatuhan, tren operasional; atau risiko/eksposur yang berulang.

Anda berkewajiban untuk melaporkan kemungkinan pelanggaran tanpa memandang identitas pelaku yang dicurigai, dan kegagalan untuk melaporkan pengetahuan tentang pelanggaran dapat mengakibatkan tindakan kedisiplinan terhadap mereka yang gagal melaporkan. Meskipun Anda tidak dapat menghentikan dugaan pelanggaran, atau Anda menyaksikan perilaku tersebut atau menemukannya setelah terjadi, Anda harus segera melaporkannya. Karyawan yang melaporkan masalah dengan iktikad baik dan meyakini bahwa hal itu benar tidak akan ditegur. Satu-satunya saat karyawan akan didisiplinkan karena melaporkan dugaan pelanggaran Kode Etik ini oleh karyawan ERM lain adalah ketika mereka dengan sengaja melaporkan sesuatu yang mereka ketahui salah atau menyesatkan.

**Anda adalah penjaga perilaku dan etika bisnis ERM. Meskipun tidak ada aturan universal, jika ragu, tanyakan pada diri Anda sendiri:**

- APAKAH SAYA MEMAHAMI RISIKO DAN UNDANG-UNDANG SERTA PERATURAN YANG BERLAKU?
- APAKAH TINDAKAN SAYA AKAN SESUAI DENGAN KEBIJAKAN, PROSEDUR, DAN KODE ETIK ERM?
- APAKAH SAYA MEMILIKI WEWENANG UNTUK MELAKUKANNYA?
- APAKAH SAYA MEMBERIKAN CONTOH YANG BAIK?
- APAKAH TINDAKAN SAYA AKAN MENIMBULKAN KESAN TIDAK PANTAS BAGI SALAH SATU DARI YANG BERIKUT INI: MANAJER, REKAN KERJA, MITRA BISNIS, KLIEN, PESAING, PEMERINTAH, ATAU MASYARAKAT UMUM?

Jika Anda merasa tidak nyaman dengan jawaban Anda terhadap salah satu pertanyaan di atas, Anda tidak boleh melakukan tindakan yang dimaksud tanpa terlebih dahulu mendiskusikannya dengan manajer lini Anda. Jika Anda masih merasa tidak nyaman, harap pertimbangkan diagram alur Bicara dan sumber daya lain yang tersedia untuk Anda.

## 1.4 MASALAH-MASALAH YANG MEMERLUKAN PELAPORAN WAJIB

Untuk masalah-masalah tertentu, pelaporan wajib dilakukan dan ada anggapan bahwa masalah tersebut merupakan masalah material. Untuk masalah-masalah yang tercantum di bawah ini, Kepala Pejabat Kepatuhan (CCO) harus segera diberitahu jika memungkinkan, dan paling lambat 24 jam setelah ditemukannya potensi masalah. Kegagalan untuk memberi tahu Kepala Pejabat Kepatuhan secara tepat waktu dapat mengakibatkan tindakan kedisiplinan, termasuk pemutusan hubungan kerja. Kepala Pejabat Kepatuhan harus dihubungi dan dilibatkan dalam semua hal yang berkaitan dengan:

- PELANGGARAN DAN POTENSI PELANGGARAN HUKUM ATAU PERATURAN YANG MEMBUAT ERM TEREKSPOS PADA TANGGUNG JAWAB PIDANA ATAU PERDATA ATAU SANKSI ADMINISTRATIF;
- INISIASI INVESTIGASI KRIMINAL, PERDATA, ATAU INVESTIGASI PEMERINTAH LAINNYA OLEH PENEGAK HUKUM ATAU BADAN PENGATUR ATAU BADAN LEGISLATIF TERHADAP ERM ATAU KARYAWAN ERM.
- TUDUHAN PELANGGARAN ATAU POTENSI PELANGGARAN OLEH PEJABAT ATAU ANGGOTA DIREKSI ERM;
- PELANGGARAN KODE ETIK YANG DAPAT MENYEBABKAN KERUGIAN BAGI ERM,

REPUTASI, KEPENTINGAN BISNIS, ATAU KARYAWAN;

- KEPATUHAN TERHADAP HUKUM DAN PERATURAN KEPATUHAN INTERNASIONAL);
- PERMINTAAN PERSETUJUAN KEANGGOTAAN DEWAN DI LUAR PERUSAHAAN;
- PERMINTAAN PERJALANAN YANG DISPONSORI ERM OLEH PEJABAT PEMERINTAH;
- KEKHAWATIRAN SEPUTAR AKUNTANSI ERM DAN PENERAPAN PRINSIP-PRINSIP AKUNTANSI, TERUTAMA JIKA ANDA MERASA ADA SALAH SAJI MATERIAL DALAM KAITANNYA DENGAN LABA ATAU RUGI (TERMASUK PENGAKUAN PENJUALAN), YANG MUNGKIN TERJADI;
- KEKHAWATIRAN TENTANG KONTROL INTERNAL ERM ATAU PENERAPAN KONTROL INTERNAL TERSEBUT, TERUTAMA JIKA MUNGKIN TERJADI PENIPUAN ATAU KERUGIAN REPUTASI ATAU KEUANGAN; DAN
- KEKHAWATIRAN TENTANG KEAKURATAN ATAU INTEGRITAS SISTEM ATAU PROSES ERM, TERLEPAS DARI APAKAH ANDA MERASAKAN ADANYA RISIKO KERUGIAN FINANSIAL ATAU TIDAK.

Jika Anda mengetahui adanya investigasi, kemungkinan proses hukum, atau litigasi terhadap ERM, Departemen Legal harus segera diberitahu. Selain itu, semua panggilan pengadilan, pemberitahuan pelanggaran, atau pemberitahuan hukum lainnya harus diteruskan ke Departemen Legal di [litigationandemployment@erm.com](mailto:litigationandemployment@erm.com) dalam waktu 24 jam setelah diterima.

**Dalam industri kami yang bergerak cepat dan inovatif, kami tidak dapat memprediksi setiap situasi yang mungkin dihadapi oleh karyawan ERM di setiap jenjang karier. Itulah sebabnya mengapa Kode Etik ini dan kebijakan kami yang lain merupakan harapan dasar untuk memikirkan masalah, memecahkan tantangan, dan melakukan pekerjaan kami sehari-hari.**

## 1.5 KEWAJIBAN UNTUK MENGUNGKAPKAN KONFLIK DI MASA LALU, SAAT INI, DAN DI MASA DEPAN

Jika karyawan mengetahui adanya hubungan bisnis yang akan, sedang, atau telah terjadi dalam tiga tahun terakhir antara karyawan ERM dan karyawan klien, subkontraktor, pemasok, atau pesaing ERM, maka karyawan tersebut harus mengungkapkannya kepada manajer lini mereka. Untuk informasi lebih lanjut tentang konflik pribadi, lihat [Bagian 3.9](#).

Selain itu, setiap karyawan harus mengungkapkan secara tertulis kepada manajer lini mereka dan perwakilan SDM jika ERM memiliki hubungan bisnis dalam bentuk apa pun dengan kerabat, anggota keluarga dekat, atau anggota rumah tangga karyawan. ERM tidak mengizinkan karyawan untuk membuat keputusan bisnis untuk ERM terkait situasi di mana terdapat konflik kepentingan yang nyata atau yang terlihat, dan ERM akan mengambil langkah-langkah untuk memastikan bahwa kerabat tidak saling melapor satu sama lain dalam satu rantai komando atau memiliki pengaruh pengawasan satu sama lain. Pengendalian internal tambahan

mengenai pemisahan tugas mungkin diperlukan jika salah satu kerabat memiliki tugas keuangan. Keterusterangan karyawan dalam hubungannya dengan kerabat, keluarga dekat, dan anggota rumah tangga, serta pengungkapan tertulis, diwajibkan di ERM.

## 1.6 TIDAK ADA PEMBALASAN

ERM tidak akan menoleransi pembalasan dendam dalam bentuk apa pun terhadap siapa pun yang menyampaikan masalah dan kekhawatiran secara jujur. Selain itu, tidak dapat diterima bagi siapa pun untuk membuat tuduhan pelanggaran dengan mengetahui bahwa tuduhan tersebut tidak akurat. ERM tidak akan memberhentikan, menurunkan jabatan, menanggukkan, mengancam, melecehkan, atau dengan cara apa pun mendiskriminasi karyawan mana pun dalam syarat dan ketentuan kerja mereka berdasarkan tindakan sah apa pun yang dilakukan oleh karyawan tersebut sehubungan dengan pelaporan pengaduan yang dilakukan dengan itikad baik.

## 2. BEROPERASI DENGAN AMAN, BERTANGGUNG JAWAB, DAN ANDAL

### **Jika dirasa tidak benar, berhentilah dan mintalah nasihat.**

Meskipun mungkin lebih mudah untuk tidak mengatakan apa-apa ketika dihadapkan pada potensi atau perilaku yang salah, melakukan hal yang benar berarti menyampaikan kekhawatiran atau pertanyaan Anda tentang perilaku tersebut. Jika ada sesuatu yang terasa tidak etis atau tidak pantas bagi Anda, bicaralah.

### 2.1 MEMATUHI HUKUM

ERM menjalankan bisnis secara global, dan itu berarti bahwa proyek dan karyawan kami tunduk pada hukum dan peraturan di berbagai negara. Sebagai contoh, operasi di luar AS masih tunduk pada undang-undang AS tertentu, sementara operasi di AS tunduk pada undang-undang Inggris tertentu. Oleh karena itu, Pedoman Perilaku ini menetapkan prinsip-prinsip perilaku bisnis untuk semua operasi ERM, di mana pun lokasinya.

Jika terdapat perbedaan sebagai akibat dari kebiasaan, norma, hukum, atau peraturan setempat, Anda harus menjalankan bisnis sesuai dengan standar perilaku tertinggi yang diwajibkan. Kadang-kadang standar yang benar mungkin tidak langsung terlihat, sehingga Anda perlu mencari bantuan. Jika Anda memiliki pertanyaan, Anda harus meminta saran dari sumber daya internal ERM yang sesuai terkait dengan masalah tersebut, seperti Departemen Legal untuk masalah hukum dan kepatuhan.

### 2.2 KESEHATAN & KESELAMATAN

Kesehatan dan keselamatan - publik, karyawan, subkontraktor, dan klien kami - lebih dari sekadar prioritas di ERM, ini adalah prinsip dasar tentang bagaimana kami menjalankan bisnis dan bagaimana kami merawat karyawan kami. ERM mengharapkan semua orang yang terlibat

dalam pekerjaan kami untuk memahami risiko kesehatan dan keselamatan dari kegiatan mereka dan mencari klarifikasi jika mereka tidak yakin tentang bagaimana cara melakukannya dengan aman. Semua karyawan dan subkontraktor memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk Menghentikan Pekerjaan jika mereka mengetahui adanya kondisi atau situasi yang dapat menyebabkan cedera atau penyakit serius.

Semua karyawan diwajibkan untuk mengikuti prosedur kesehatan dan keselamatan yang telah disetujui atau diadopsi, serta hukum atau peraturan yang berlaku di lokasi kerja mereka. Selain itu, semua karyawan ERM diharuskan untuk memastikan bahwa setiap insiden, cedera, penyakit, atau kondisi tidak aman yang mereka ketahui segera dikomunikasikan kepada manajer lini mereka dan melalui Sistem Komunikasi Kejadian (ECS), yang tersedia di Minerva.

Kami melihat kesalahan sebagai peluang untuk perbaikan.

## 2.3 KEPEMIMPINAN DAN KEBERLANJUTAN LINGKUNGAN HIDUP

ERM berkomitmen terhadap prinsip-prinsip keberlanjutan untuk lingkungan dan dalam segala hal yang kami lakukan. Sebagai penyedia jasa konsultasi lingkungan global terkemuka, ERM sangat menyadari tanggung jawab kami untuk meminimalkan dampak terhadap lingkungan melalui manajemen yang efektif atas aktivitas bisnis dan pekerjaan proyek klien. Lingkungan adalah area fokus utama dalam Global Compact PBB dan, sebagai penanda tangan, ERM berusaha untuk merangkul nilai-nilainya dan mempromosikan nilai-nilai ini dalam lingkup pengaruh kami. ERM berkomitmen untuk menjadi pemimpin lingkungan dan menunjukkan hal ini melalui tindakan kami, termasuk menjalankan bisnis kami dengan sepenuhnya mematuhi semua hukum dan peraturan lingkungan internasional yang berlaku dan beroperasi dengan cara yang peka terhadap lingkungan yang konsisten dengan nilai-nilai kami.

Merupakan kebijakan kami untuk mematuhi semua hukum dan peraturan yang berlaku untuk bisnis kami. Karena sifat bisnis kami, hukum dan peraturan lingkungan menjadi perhatian utama. Kami berkomitmen terhadap perlindungan lingkungan. Masing-masing dari kami harus mematuhi undang-undang lingkungan dan kebijakan lingkungan ERM. Sebagai bagian dari cara kami menjalankan bisnis, kami menilai dan meminimalkan dampak lingkungan dengan tujuan menghindari kerusakan lingkungan dan mengupayakan penggunaan energi dan sumber daya yang berkelanjutan secara efisien. Kami berharap semua karyawan ERM menggunakan bahan dan proses yang mendukung kelestarian lingkungan di seluruh rantai pasokan mereka. Kami melaporkan upaya kami setiap tahun dalam Laporan Keberlanjutan kami, yang dipublikasikan di [erm.com](http://erm.com).

Kita semua memiliki peran dalam melindungi lingkungan. Ketika Anda menjalankan bisnis ERM, Anda mungkin menghadapi berbagai masalah hukum dan peraturan. Jika Anda terlibat dalam proses yang memengaruhi lingkungan, seperti mengukur, mencatat, atau melaporkan

pembuangan dan emisi ke lingkungan atau menangani limbah berbahaya, Anda harus memastikan untuk mematuhi semua undang-undang, peraturan, dan izin lingkungan yang berlaku. Anda juga harus menjaga standar kami dan memastikan bahwa laporan yang dibuat akurat dan lengkap.

### 3. PERILAKU, ORANG, DAN BUDAYA KAMI

#### 3.1 RASA HORMAT DAN PERLAKUAN YANG ADIL

ERM berkomitmen kuat terhadap prinsip-prinsip kesetaraan kesempatan dalam pekerjaan dan hubungan antar manusia. Segala bentuk marginalisasi, pengucilan, atau diskriminasi terhadap orang lain secara tegas dilarang. Setiap karyawan ERM diharapkan memperlakukan sesama karyawan dengan hormat dan bermartabat.

#### 3.2 HAK ASASI MANUSIA

ERM memiliki komitmen yang sudah berlangsung lama terhadap perilaku bisnis yang etis dalam operasi dan rantai pasokan kami. Kami berkomitmen untuk mendukung hak asasi manusia internasional, baik sebagai bagian dari komitmen kami terhadap Global Compact PBB maupun sesuai dengan Prinsip-prinsip Panduan PBB tentang Bisnis dan Hak Asasi Manusia. Di mana pun ERM bekerja di dunia, kami berupaya menghormati dan menjunjung tinggi hak asasi manusia dan kebebasan dasar setiap orang yang bekerja untuk kami atau dengan kami, serta masyarakat dan komunitas tempat kami beroperasi. Kami percaya bahwa kami hidup dan bekerja sesuai dengan prinsip-prinsip keberlanjutan, integritas, dan rasa hormat. Kami mendukung prinsip-prinsip dan prakarsa PBB dan OECD tentang hak asasi manusia. Sesuai dengan Nilai-nilai transparansi dan akuntabilitas, kami akan secara rutin menilai operasi kami untuk menentukan apa yang dapat kami lakukan sebagai sebuah bisnis dan dalam rantai pasokan kami untuk mendukung upaya internasional tentang hak asasi manusia.

#### 3.3 KERAGAMAN, KESETARAAN, INKLUSI DAN RASA MEMILIKI

Kami percaya bahwa kekuatan kami yang paling penting adalah karyawan kami. ERM berkomitmen terhadap keragaman dan kesempatan yang sama dalam semua aspek pekerjaan.

**Q: Manajer kami suka membuat lelucon tentang penampilan orang-orang tertentu, apa yang mereka suka makan, apakah mereka pergi ke gereja, dan siapa yang mungkin mereka kencani. Hal ini membuat beberapa dari kami merasa sangat tidak nyaman, terlepas dari apakah kami yang menjadi subjek lelucon atau hanya mengamati. Apa yang dapat saya lakukan?**

A: Bicaralah dengan manajer Anda tentang apa yang Anda rasakan. Jika Anda merasa tidak nyaman berbicara langsung dengan manajer Anda, Anda dapat berbicara dengan manajer lain, bagian Sumber Daya Manusia, atau menggunakan sumber daya Saluran

Kami berupaya menyediakan lingkungan kerja di mana semua karyawan memiliki kesempatan untuk mencapai potensi penuh mereka dan berkontribusi pada kesuksesan ERM.

Tujuan kami adalah agar keragaman karyawan kami mencerminkan keragaman komunitas tempat kami menjalankan bisnis, dan agar ERM menghormati adat istiadat dan budaya komunitas tersebut. Sebagaimana dijelaskan di bawah ini, kami tidak menoleransi pelecehan, perundungan, viktimisasi, atau diskriminasi. Oleh karena itu, pendekatan kami terhadap topik-topik ini mencakup komitmen untuk menghormati karakteristik unik karyawan kami.

### 3.4 TIDAK ADA PELECEHAN ATAU DISKRIMINASI

Kami percaya bahwa semua karyawan kami berhak mendapatkan perlakuan yang adil, sopan santun, bermartabat, dan dihormati. Hal ini berlaku di mana pun mereka bekerja - di kantor, di lapangan, atau di lokasi klien. ERM tidak menoleransi segala bentuk penindasan, pelecehan, viktimisasi, atau diskriminasi. Pelecehan atau diskriminasi termasuk namun tidak terbatas pada perilaku, komentar, lelucon, cercaan, pesan email, gambar, foto, atau tindakan lain yang berkontribusi pada lingkungan yang mengintimidasi atau menyinggung. Perilaku yang dilarang termasuk namun tidak terbatas pada perundungan atau perpeloncoan (terlepas dari kesediaan orang lain untuk berpartisipasi). ERM melarang perilaku atau hiburan bisnis yang secara wajar dapat ditafsirkan sebagai bersifat seksual. ERM tidak mengizinkan diskriminasi atau pelecehan berdasarkan ras, warna kulit, usia, agama atau kepercayaan, jenis kelamin, jenis kelamin atau identitas jenis kelamin, ekspresi atau pergantian, orientasi seksual, asal negara, suku bangsa, etnis, informasi genetik, disabilitas, status orang tua, fleksibilitas pengaturan kerja, kehamilan, afiliasi politik, kondisi medis, status veteran, leluhur, keanggotaan serikat pekerja, atau status perkawinan atau pasangan sipil. Faktor-faktor ini tidak boleh digunakan sebagai dasar diskriminasi dalam perekrutan dan praktik ketenagakerjaan (misalnya kenaikan pangkat, keputusan kedisiplinan, tunjangan, pelatihan, atau perilaku di tempat kerja secara umum).

Kami akan menyelidiki secara menyeluruh keluhan penindasan, pelecehan, diskriminasi, dan viktimisasi yang disampaikan kepada kami dan mengambil tindakan kedisiplinan formal jika teridentifikasi adanya pelanggaran.

Terlepas dari apakah berkomunikasi di sistem ERM atau di media sosial, karyawan harus memastikan bahwa komunikasi bersifat faktual dan tidak mengandung bahasa yang menyinggung, diskriminatif, atau kasar.

Jika Anda melihat perilaku yang melecehkan atau diskriminatif terjadi, jangan diam saja. *Speak Up* dan sampaikan kekhawatiran Anda.

### 3.5 TIDAK ADA KEKERASAN DI TEMPAT KERJA

ERM memiliki kebijakan "tidak ada toleransi" terhadap kekerasan di tempat kerja. Tindakan atau ancaman kekerasan fisik tidak diperbolehkan, termasuk namun tidak terbatas pada kekerasan fisik, hukuman fisik, intimidasi, pemaksaan, penguntitan, penindasan, perundungan, atau kegiatan serupa. Pekerja yang terlibat dalam tindakan atau ancaman kekerasan akan diberhentikan dari penugasan kerja di ERM. Insiden kekerasan di tempat kerja dapat mengakibatkan skorsing atau pemutusan hubungan kerja dan juga dapat mengakibatkan proses hukum perdata atau pidana.

### 3.6 PRAKTIK KETENAGAKERJAAN DAN KESEMPATAN YANG SETARA

Pembayaran upah, jam kerja, dan tunjangan harus sesuai dengan semua hukum, peraturan, dan perjanjian bersama yang berlaku. ERM akan memastikan bahwa pekerjaan, perjalanan, pemindahan, dan tempat tinggal karyawan sesuai dengan hukum imigrasi, tempat tinggal, dan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk visa dan izin kerja. ERM akan menyediakan komunikasi dan pelatihan sesuai dengan hukum yang berlaku dan dalam bahasa yang digunakan oleh tenaga kerja ERM.

ERM tidak akan berpartisipasi dalam eksploitasi pekerja dan tidak akan menggunakan tenaga kerja paksa, terikat atau tidak sukarela. Selain itu, jika ERM memberikan kesempatan magang atau kesempatan belajar/magang, ERM akan membayar pekerja magang dengan upah minimum yang sesuai dengan hukum setempat yang berlaku dan tidak akan berpartisipasi dalam program pekerja yang tidak dibayar dalam bentuk apa pun. Semua pekerja bebas untuk meninggalkan tempat kerja dan memiliki hak untuk mengakhiri hubungan kerja mereka. Tidak ada anggota tenaga kerja yang diharuskan untuk menyerahkan paspor, dokumen identitas resmi, atau izin kerja sebagai syarat untuk bekerja (kecuali untuk pemrosesan sementara atau persyaratan hukum) dan penyimpanan dokumen tersebut tidak boleh digunakan untuk mengikat pekerja atau membatasi hak dan kebebasan mereka. Setiap biaya yang dibebankan kepada tenaga kerja harus transparan dan masuk akal dan biaya yang tidak pantas atau berlebihan tidak dapat diterima. Hak-hak tenaga kerja untuk berserikat secara bebas, bergabung atau tidak bergabung dengan serikat pekerja, mencari perwakilan dan bergabung dengan dewan pekerja sesuai dengan hukum setempat harus dihormati dan dijunjung tinggi oleh ERM.

### 3.7 PEKERJA ANAK

ERM tidak akan mempekerjakan siapa pun di bawah usia minimum yang sah untuk bekerja sebagaimana ditentukan oleh hukum setempat yang relevan atau di bawah usia untuk menyelesaikan pendidikan wajib, mana saja yang lebih tinggi. Program magang dan magang di tempat kerja yang sah dan sesuai dengan semua hukum dan peraturan setempat dapat diterima. ERM akan mematuhi semua persyaratan hukum untuk pekerjaan pekerja muda yang sah, termasuk yang berkaitan dengan jam kerja, upah, dan kondisi kerja yang aman. Pekerja muda yang diizinkan tidak boleh melakukan pekerjaan apa pun yang mungkin berbahaya atau mengganggu pendidikan mereka atau yang mungkin berbahaya bagi kesehatan, perkembangan fisik, mental, sosial, spiritual, atau moral mereka.

### 3.8 PRIVASI DAN DATA PRIBADI

ERM berkomitmen terhadap perlindungan dan keamanan data pribadi karyawan, klien, dan pihak lain sesuai dengan standar internasional dan undang-undang perlindungan data. 'Data pribadi' mengacu pada setiap informasi yang menggambarkan atau terkait dengan individu yang teridentifikasi atau dapat diidentifikasi dengan mengacu pada pengenal seperti nama, nomor identifikasi, data lokasi, pengenal daring, atau satu atau beberapa faktor yang spesifik terhadap identitas fisik, fisiologis, genetik, mental, ekonomi, budaya, atau sosial individu tersebut. Karyawan ERM yang mengumpulkan, mencatat, mengatur, menyimpan, mengakses, mengadaptasi, mengubah, mengambil, menggunakan, mengungkapkan, atau memproses data pribadi atas nama ERM berkewajiban untuk mendukung komitmen ini.

Anda tidak boleh mengakses atau mengungkapkan data pribadi siapa pun kecuali jika Anda diberi wewenang untuk melakukannya sesuai dengan peran Anda. Jika Anda mencurigai ada data pribadi yang hilang atau dicuri, Anda harus segera melaporkannya kepada manajer Anda dan Petugas Perlindungan Data ([dataprivacy@erm.com](mailto:dataprivacy@erm.com)).

**Q: Seorang teman meminta saya untuk memberikan nomor telepon dan email dari beberapa rekan kerja saya agar dia dapat menghubungi mereka tentang produk bebas gluten yang sedang dia kembangkan dan jual. Saya rasa mereka akan menyukai apa yang dia jual dan saya ingin membantunya. Bolehkah saya memberikan nama dan alamat email atau nomor telepon mereka agar dia dapat mengirimkan penawaran melalui email dan SMS?**

**A:** Tidak, Anda tidak boleh membagikan informasi tentang kolega Anda. Teman Anda perlu mengembangkan cara lain untuk membangun basis kliennya. ERM memiliki kebijakan privasi data, sehingga meskipun Anda bisa memberikan rekomendasi kepada kolega, namun tidak boleh memberikan informasi mereka kepada vendor, bahkan vendor yang bermaksud baik sekalipun.

**Jika Anda memiliki pertanyaan mengenai privasi dan data pribadi hubungi, [dataprivacy@erm.com](mailto:dataprivacy@erm.com).**

### 3.9 JENIS-JENIS KONFLIK KEPENTINGAN

Dua jenis konflik kepentingan utama dapat muncul selama Anda bekerja di ERM: konflik representasi klien atau konflik kepentingan pribadi (terkadang disebut sebagai konflik kepentingan "etika"). Konflik representasi klien terjadi ketika pekerjaan yang sedang atau pernah dilakukan ERM di masa lalu mencegah (atau membatasi) ERM untuk melakukan pekerjaan baru untuk klien tertentu. Setiap karyawan berkewajiban untuk mengikuti kebijakan dan prosedur ERM sehingga pemeriksaan representasi klien yang tepat dilakukan sebelum memulai pekerjaan.

Jenis konflik kepentingan yang kedua - konflik pribadi - terjadi ketika seorang karyawan terlibat dalam suatu kegiatan atau memiliki kepentingan pribadi atau bisnis yang mengganggu atau memiliki potensi untuk mengganggu, kinerja karyawan dalam melaksanakan tugas atau tanggung jawab ERM. Namun demikian, konflik kepentingan pribadi yang sebenarnya tidak perlu ada untuk dianggap sebagai pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku ini. Konflik kepentingan pribadi yang potensial atau yang terlihat jelas juga dapat melanggar Pedoman Perilaku ini. Konflik kepentingan pribadi yang potensial terjadi jika ada kemungkinan bahwa di masa depan, aktivitas atau kepentingan pribadi karyawan dapat mengganggu kinerja karyawan dalam melaksanakan tugas atau tanggung jawab ERM. Konflik kepentingan pribadi yang nyata terjadi ketika aktivitas atau kepentingan pribadi karyawan menciptakan kesan adanya konflik kepentingan. Konflik yang nyata harus dihindari untuk mencegah refleksi negatif terhadap reputasi ERM dan karyawannya.

### 3.10 MENGENALI POTENSI KONFLIK KEPENTINGAN PRIBADI/ETIKA

Untuk menghindari konflik kepentingan yang nyata atau yang sebenarnya, harap pertimbangkan definisi "keluarga dekat" dan "rumah tangga" berikut ini yang berkaitan dengan Kode Etik ini. Anggota "keluarga dekat" adalah seseorang yang memiliki hubungan keluarga dengan Anda "secara darah" atau melalui proses hukum (misalnya adopsi, pernikahan, perceraian). Secara khusus, anggota keluarga dekat dapat mencakup pasangan, mantan pasangan, mitra, orang tua, orang tua tiri, anak, anak tiri, saudara laki-laki, saudara perempuan, saudara laki-laki tiri, saudara perempuan tiri, keponakan laki-laki, keponakan perempuan, sepupu dekat, bibi, paman, kakek, nenek, cucu, menantu, atau orang tua dari menantu. Selanjutnya, anggota "rumah tangga" didefinisikan sebagai siapa pun, terlepas dari apakah orang tersebut memiliki hubungan darah, pernikahan, atau hukum lainnya dengan Anda, yang tinggal di tempat tinggal yang sama dengan Anda, termasuk tetapi tidak terbatas pada "teman sekamar", staf yang tinggal bersama, dan siapa pun yang membayar uang sewa kepada Anda.

Menggunakan informasi ERM, klien, atau pemasok non-publik untuk keuntungan pribadi oleh Anda, kerabat, atau teman merupakan benturan kepentingan, termasuk untuk transaksi sekuritas berdasarkan informasi tersebut, dilarang. Transaksi sekuritas (misalnya saham, kontrak berjangka, pertukaran (*swaps*)) dengan kesan konflik kepentingan dapat

mengakibatkan kerusakan reputasi dan dampak hukum bagi Anda dan ERM. Namun, bukan hanya pembelian atau penjualan sekuritas yang dapat melanggar Pedoman ini dan kebijakan global kami. Selain itu, memiliki kepentingan keuangan dalam bisnis yang merupakan pesaing, klien, subkontraktor, atau pemasok ERM harus dianggap sebagai konflik kecuali jika kepentingan tersebut hanya bersifat "pasif" atau telah ditangani sesuai dengan [Bagian 1](#) Kode Etik ini. Kepentingan investasi "pasif" adalah kepentingan yang cukup minimal, menurut hukum, sehingga penilaian independen karyawan tidak boleh terlalu dipengaruhi. Untuk investasi di perusahaan publik, investasi tidak akan dianggap "pasif" (dan oleh karena itu akan menimbulkan konflik) jika kepemilikannya adalah: a.) lima persen atau lebih dari saham, aset, atau kepentingan lain dari klien, subkontraktor, pemasok, atau pesaing; atau b.) sepuluh persen atau lebih dari aset bersih karyawan;

Dengan mengingat definisi-definisi tersebut, di bawah ini adalah beberapa contoh situasi di mana karyawan diharuskan untuk tidak terlibat atau abstain atau mendapatkan persetujuan terlebih dahulu melalui proses peninjauan konflik kepentingan pribadi ([Bagian 1](#)):

- TERLIBAT DALAM PEKERJAAN DI LUAR DI BIDANG YANG SERUPA DENGAN BIDANG YANG MELIBATKAN ERM (JUGA DIKENAL SEBAGAI "BERSAING DENGAN ERM", "ITIKAD BURUK", ATAU "KONSULTASI SAMPINGAN");
- MEMILIKI KERABAT DEKAT ATAU ANGGOTA KELUARGA YANG BEKERJA DI ERM, MENYEDIAKAN BARANG ATAU JASA UNTUK ERM, ATAU TERLIBAT DALAM PROYEK ERM;
- MELAKUKAN PEKERJAAN DI LUAR UNTUK KLIEN, SUBKONTRAKTOR, PEMASOK, ATAU PESAING ERM;
- PENGGUNAAN INFORMASI ATAU PROPERTI ERM ATAU KLIEN SECARA TIDAK SAH, TERMASUK, NAMUN TIDAK TERBATAS PADA, KEKAYAAN INTELEKTUAL;
- MEMBIARKAN KEPENTINGAN ATAU KEGIATAN PRIBADI MEMPENGARUHI TRANSAKSI ERM DENGAN BADAN USAHA ATAU INDIVIDU LAIN;
- MENERIMA DISKON PRIBADI (UNTUK PRODUK, LAYANAN, ATAU BARANG LAINNYA) DARI KARYAWAN ATAU PERWAKILAN KLIEN, SUBKONTRAKTOR, PEMASOK, ATAU PESAING ERM (KECUALI JIKA DIPEROLEH MELALUI PROGRAM DISKON YANG DISETUJUI OLEH ERM);
- MENYEBABKAN ERM TERLIBAT DALAM TRANSAKSI BISNIS DENGAN KERABAT KECUALI JIKA DIUNGKAPKAN DENGAN BENAR DAN MENDAPAT PERSETUJUAN SEBELUMNYA;
- MENERIMA PINJAMAN, ATAU JAMINAN KEWAJIBAN, DARI ERM ATAU PIHAK KETIGA SEBAGAI AKIBAT DARI POSISI ANDA DI ERM;
- BERSPEKULASI ATAU BERTRANSAKSI DALAM BAHAN, PERALATAN, PERSEDIAAN, PRODUK, TANAH, SEWA, ATAU PROPERTI YANG DIBELI ATAU DIJUAL OLEH ERM, ATAU YANG NEGOSIASI UNTUK MEMBELI, MENGAKUISISI, ATAU MENJUALNYA

MASIH DALAM PROSES ATAU MUNGKIN DAPAT DIANTISIPASI;

- MENERIMA (SELAIN DARI ERM) KOMPENSASI, BONUS, ATAU KOMISI APA PUN SEHUBUNGAN DENGAN TRANSAKSI APA PUN YANG BERKAITAN DENGAN BISNIS ERM;
- BERSAING, ATAU BERSIAP UNTUK BERSAING, DENGAN ERM KETIKA MASIH DIPEKERJAKAN OLEH ATAU TERKAIT DENGAN ERM; ATAU
- TERLIBAT DALAM AKTIVITAS LAIN YANG DAPAT MENIMBULKAN KESAN ADANYA KONFLIK KEPENTINGAN DAN BERPOTENSI MERUSAK REPUTASI ERM DALAM HAL KETIDAKBERPIHAKAN DAN TRANSAKSI YANG ADIL.

Contoh-contoh di atas sama sekali tidak lengkap. Contoh-contoh tersebut merupakan ilustrasi dari potensi konflik kepentingan yang harus diungkapkan dan diselesaikan sebelum konflik tersebut terwujud. Jika Anda memiliki pertanyaan tentang potensi konflik, hubungi perwakilan SDM Anda. Jika diperlukan, masalah dapat diteruskan kepada Kepala Jabatan Kepatuhan (CCO) untuk diselesaikan sesuai dengan [Bagian 1](#) dari Pedoman ini.

### 3.11 PEJABAT YANG DIPILIH/DITUNJUK

Karyawan harus mendapatkan persetujuan melalui Dewan Direksi sebelum menjabat sebagai pejabat atau direktur bisnis atau perusahaan selain ERM. Namun demikian, karyawan yang diminta oleh ERM untuk berpartisipasi dalam kegiatan industri nirlaba, profesional, kemasyarakatan, atau kegiatan amal tidak perlu mendapatkan persetujuan untuk kegiatan tersebut melalui proses tinjauan konflik kepentingan.

## 4. INTEGRITAS DENGAN MITRA BISNIS KAMI DAN PIHAK LAIN

### 4.1 MANAJEMEN RANTAI PASOKAN

Nilai-nilai, kejujuran, dan standar perilaku kami tidak berhenti pada tindakan kami, atau di depan pintu kami. Kami mengharapkan hal yang sama dari para pemasok, klien, dan pihak lain yang berbisnis dengan kami. Sebagai bagian dari operasi global ERM, ERM bergantung pada banyak pihak ketiga untuk menyediakan bahan atau layanan yang dibutuhkan untuk menjalankan bisnisnya. Sebagian besar pekerjaan yang dilakukan ERM untuk kliennya dilakukan oleh sub-kontraktor, yang keahliannya sangat penting dalam membantu kami melaksanakan pekerjaan kami dengan aman dan bertanggung jawab. ERM berkomitmen untuk memilih mitra bisnis yang memiliki reputasi baik yang memiliki komitmen yang sama dengan kami terhadap standar etika dan praktik bisnis. Kode Etik dan Perilaku Bisnis Pemasok ("Kode Etik Pemasok") kami menetapkan prinsip-prinsip dan standar perilaku untuk setiap orang atau entitas yang menyediakan barang atau jasa ("Pemasok") kepada ERM. Harapan dan persyaratan utama personel ERM adalah bahwa semua tugas yang terkait dengan ERM harus dilakukan oleh individu yang memiliki keterampilan, keahlian, kualifikasi, dan perilaku yang diperlukan untuk menjunjung tinggi nilai-nilai kami dan memenuhi standar Kode Etik Pemasok. Oleh karena itu, ERM mewajibkan kepatuhan terhadap Kode Etik Pemasok dalam

kontrak rantai pasokan kami, dan karyawan ERM diharapkan membagikan Kode Etik Pemasok kepada rantai pasokan kami, termasuk individu yang ditugaskan untuk memasok barang atau memberikan layanan untuk ERM atau klien kami.

Q: SEORANG KLIEN MEMINTA SAYA UNTUK MENGATUR SUBKONTRAKTOR DAN MEMBAYAR MEREKA MELALUI SISTEM KITA, MESKIPUN ERM TIDAK MEMILIKI KONTRAK DENGAN SUBKONTRAKTOR ATAU MENGAWASI SUBKONTRAKTOR TERSEBUT. SAYA BAHKAN TIDAK TAHU APA YANG AKAN DILAKUKAN SUBKONTRAKTOR UNTUK KLIEN, NAMUN KITA BISA MENDAPATKAN MARK-UP 15% UNTUK SUBKONTRAKTOR, TANPA USAHA, HANYA DENGAN MELAKUKAN HAL INI. KETIKA SAYA BERTANYA MENGAPA, KLIEN MENGATAKAN BAHWA TERLALU MEREPOTKAN UNTUK BERURUSAN DENGAN PENGATURAN DAN DOKUMEN DI PERUSAHAAN MEREKA, JADI LEBIH CEPAT DAN LEBIH MUDAH UNTUK MELAKUKANNYA DENGAN CARA INI. SAYA HARUS MELAKUKAN INI UNTUK KLIEN, BUKAN?

A: Tidak. Seperti halnya ERM yang memiliki kontrol ketat terkait rantai pasokan kita, begitu pula dengan klien kita. Kontrol rantai pasokan ada untuk mencegah penipuan atau pencucian uang dan menjaga mekanisme anti-penyuapan dan anti-korupsi. Di bawah kendali rantai pasokan kita, pengaturan tersebut tidak akan sesuai - ditambah lagi, Anda dapat secara tidak sengaja membantu menghindari kendali internal klien. Anda harus memberi tahu klien bahwa sistem kita tidak mengizinkan kita membayar subkontraktor dan pemasok kecuali jika kita memiliki kontrak secara langsung dengan subkontraktor atau vendor dan kita mengawasi layanan atau mendapatkan produk.

## 4.2 TRANSAKSI YANG ADIL

Pejabat, direktur, atau karyawan ERM tidak boleh mengambil keuntungan yang tidak adil dari siapa pun melalui manipulasi, menyembunyian, penyalahgunaan informasi rahasia, penyajian yang keliru atas fakta material, atau praktik transaksi yang tidak adil lainnya.

## 4.3 PERSAINGAN SEHAT DAN UNDANG-UNDANG ANTIMONOPOLI

Kami harus mematuhi semua undang-undang persaingan sehat dan anti monopoli yang berlaku. Ini adalah undang-undang untuk memastikan bahwa bisnis bersaing secara adil dan jujur serta melarang perilaku yang berusaha mengurangi atau menghambat persaingan. Jika Anda tidak yakin apakah tindakan yang dimaksud menimbulkan persaingan tidak sehat atau masalah anti monopoli, konsultasikan dengan Departemen Legal.

Kami tidak pernah memberikan penawaran yang tidak pantas kepada mitra bisnis eksternal atau pihak ketiga lainnya untuk memengaruhi keputusan mereka demi kepentingan kami.

## 4.4 MENGUMPULKAN INFORMASI PERSAINGAN

Anda tidak dapat menerima, menggunakan, atau mengungkapkan informasi rahasia kompetitor kami. Perlu perhatian khusus ketika berurusan dengan kompetitor, klien, mantan klien, dan mantan karyawan. Jangan pernah meminta atau mengungkapkan informasi rahasia atau hak kepemilikan. Jangan pernah meminta seseorang untuk melanggar perjanjian non-bersaing atau

kerahasiaan. Jika Anda tidak yakin tentang tindakan yang dimaksud, konsultasikan dengan Departemen Legal.

#### 4.5 TIDAK ADA PENCEMARAN NAMA BAIK ATAU PERNYATAAN YANG KELIRU DALAM PROSES PENJUALAN

Penjualan tidak boleh menyertakan pernyataan yang salah, sindiran, atau rumor tentang kompetitor kami atau layanan dan kondisi keuangan kompetitor kami. Jangan membuat janji yang tidak dapat dipertanggungjawabkan mengenai layanan kami.

#### 4.6 KOMUNIKASI PUBLIK

ERM mengharapkan profesionalisme dalam komunikasi bisnis standar dan kehati-hatian ekstra dalam komunikasi yang bersifat publik. Jangan mewakili diri Anda sendiri untuk berbicara atas nama ERM kecuali jika secara tegas diberi wewenang oleh ERM. Setiap pertanyaan media yang berkaitan dengan ERM harus segera dirujuk [editor@erm.com](mailto:editor@erm.com) untuk ditangani. Cara kami berperilaku di media sosial juga relevan dengan pekerjaan kami dan Kode Etik ini. Karyawan ERM tidak boleh mengunggah konten tentang staf atau personel ERM, pemegang saham, pelanggan, pemasok, afiliasi, atau pesaing yang merendahkan atau bertentangan dengan standar apa pun dalam Kode Etik ini.

### 5. PEMERINTAH DAN MASYARAKAT TEMPAT KAMI BEKERJA

#### 5.1 MENGHORMATI HUKUM PERDAGANGAN INTERNASIONAL

Sanksi perdagangan, termasuk sanksi keuangan, bersifat kompleks. Kami mematuhi undang-undang perdagangan di semua negara tempat kami beroperasi - sanksi ekonomi serta undang-undang impor dan ekspor. Sebagian besar negara tempat ERM beroperasi memberlakukan pembatasan pada pergerakan bahan, teknologi, atau produk jadi melintasi perbatasan. Bahan kimia, produk, atau sampel yang ditujukan untuk impor atau ekspor, termasuk peralatan, perangkat lunak, dan teknologi, harus diklasifikasikan terlebih dahulu, dan semua pelabelan, dokumentasi, lisensi, serta persetujuan yang diperlukan harus dilengkapi. Jika Anda memerlukan saran untuk mematuhi sanksi perdagangan, hubungi Departemen Legal.

#### 5.2 MENDUKUNG UPAYA INTERNASIONAL MELAWAN PERBUDAKAN MODERN

ERM mendukung upaya internasional dalam hal hak asasi manusia dan mematuhi Undang-Undang Perbudakan Modern Inggris. Di bawah standar internasional, kami tidak akan mengizinkan kerja paksa, kerja wajib, kerja ijon, atau perdagangan manusia. ERM berkomitmen untuk mengambil langkah-langkah untuk memastikan bahwa perbudakan modern tidak terjadi dalam bisnis kami atau rantai pasokan kami dan kami berharap pemasok kami melakukan hal yang sama.

### 5.3 MEMERANGI PENYUAPAN DAN KORUPSI

Di ERM, kami membangun hubungan berdasarkan kepercayaan, dan kami bertekad untuk mempertahankan dan meningkatkan reputasi kami. Bahkan klaim penyuapan dan korupsi yang tidak berdasar dapat merusak reputasi ERM. Itulah sebabnya di ERM, semua tindakan korupsi (termasuk suap, sogokan, dan transaksi pribadi) dilarang keras. Kami bersaing secara sehat berdasarkan kekuatan keahlian dan keunggulan eksekusi. Kami tidak menerima korupsi dalam bentuk apa pun dan tidak melakukan atau menerima pembayaran yang tidak patut untuk mendapatkan atau mempertahankan bisnis dengan pihak pemerintah atau sektor swasta atau sebagai imbalan atas pemberian kontrak subkontraktor atau pemasok.

Kami tidak dapat disuap, dan kami tidak menawarkan suap.

Setiap orang yang terlibat dalam bisnis ERM harus mematuhi undang-undang anti penyuapan dan korupsi (ABC) di negara tempat kami beroperasi, serta undang-undang yang berlaku di seluruh dunia. ERM mematuhi standar internasional yang lebih tinggi dalam Undang-Undang Penyusunan Inggris yang tidak mengizinkan pembayaran uang pelicin di bawah kewajiban internasional kami, daripada standar yang lebih rendah yang mengizinkan pembayaran uang pelicin atau "uang pelicin" tertentu di bawah Undang-Undang Praktik Korupsi Luar Negeri Amerika Serikat ("FCPA"). ERM tidak mengizinkan pembayaran uang pelicin atau uang pelicin yang diberikan kepada pejabat pemerintah, meskipun jumlah pembayaran tersebut nominal. Contoh pembayaran uang pelicin termasuk, namun tidak terbatas pada, pembayaran yang tidak berdokumen dan tidak diterima yang dilakukan untuk mempercepat tindakan rutin pemerintah, seperti menerbitkan izin atau melepaskan barang yang ditahan di bea cukai. Jika Anda memiliki pertanyaan mengenai suatu situasi atau apakah transaksi yang disarankan mematuhi Kode Etik atau hukum ABC, hubungi anggota Departemen Legal.

Balas jasa atau suap mencakup barang apa pun yang dimaksudkan untuk mendapatkan perlakuan yang menguntungkan secara tidak patut. Dengan

demikian, hadiah dapat dianggap tidak pantas dan tetap merusak reputasi ERM meskipun itu bukan maksud sebenarnya dari pemberi atau penerima. Selain hadiah sederhana yang diberikan atau diterima dalam kegiatan

**Q: Apakah larangan ERM terhadap penyusunan hanya melarang penyusunan kepada pejabat pemerintah?**

**A:** Tidak. ERM elarang penyapan dalam bentuk apa pun kepada siapa pun, terlepas dari apakah mereka pejabat pemerintah.

bisnis normal (termasuk perjalanan atau hiburan), baik Anda maupun kerabat Anda tidak boleh memberikan hadiah kepada, atau menerima hadiah dari, klien dan pemasok ERM. Hadiah lain hanya dapat diberikan atau diterima dengan persetujuan sebelumnya dari manajer lini Anda atau manajemen senior. Anda tidak boleh menempatkan ERM atau diri Anda sendiri pada posisi yang akan memalukan jika hadiah tersebut dipublikasikan. Selain kerusakan reputasi dan

tergantung pada fakta-fakta yang ada, ERM dapat dimintai pertanggungjawaban secara hukum atas suap yang dibayarkan oleh atau diterima oleh pemasok, agen, karyawan sementara, dan subkontraktor ERM.

Jika uang pelicin telah diminta atau diberikan, Anda harus segera melaporkannya kepada manajer lini Anda dan Kepala Jabatan Kepatuhan (CCO) atau menggunakan Saluran Speak Up Helpline kami. Jika Anda melakukan pembayaran karena Anda benar-benar yakin bahwa nyawa, anggota tubuh, atau kebebasan Anda terancam, ini bukan pembayaran uang pelicin, tetapi harus dilaporkan ke ERM seolah-olah itu adalah pembayaran uang pelicin.

## 5.4 KONSULTAN DAN SUBKONTRAKTOR DARI LUAR

Ketika ERM mempekerjakan konsultan, agen, atau subkontraktor dari luar, manajemen ERM akan memberikan salinan Pedoman Perilaku ini serta Kode Etik dan Perilaku Bisnis Pemasok ERM ("Kode Etik Pemasok") dan menginformasikan kepada konsultan, agen, atau subkontraktor tersebut bahwa pekerjaannya harus dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Perilaku dan Pedoman Pemasok.

Kami tidak mengizinkan subkontraktor atau agen kami untuk melakukan hal yang dilarang. Kami semua, termasuk subkontraktor dan agen kami, harus menahan diri untuk tidak menawarkan, memberikan, menjanjikan, atau meminta - baik secara langsung maupun melalui pihak ketiga - pembayaran atau penyediaan layanan, hadiah, atau kegiatan rekreasi untuk mendapatkan atau mempertahankan pasar atau keunggulan kompetitif. Aturan ini berlaku untuk transaksi dengan pejabat pemerintah, perusahaan, dan orang pribadi. Berdasarkan hukum internasional, tindakan agen yang digunakan untuk memfasilitasi bisnis ERM dianggap sebagai tindakan kami, sehingga agen kami di berbagai negara harus mematuhi standar yang sama dengan yang kami tetapkan untuk diri kami sendiri.

## 5.5 LEMBAGA PEMERINTAH

Dari waktu ke waktu, kami akan berurusan langsung dengan pihak regulator dan merupakan komitmen kami untuk melakukannya dengan penuh rasa hormat dan kerja sama. Badan-badan pengatur dapat meminta untuk meninjau rencana, spesifikasi, laporan, aktivitas, tempat kerja, dan lokasi proyek ERM. Departemen Legal ERM harus segera dihubungi setelah pemeriksaan perdata atau administratif, dan segera pada saat dimulainya pemeriksaan pidana.

Jika Anda mengetahui adanya permintaan dokumen atau informasi dari lembaga, pastikan Anda mendapatkan informasi kontak/kartu nama lengkap dari personel lembaga yang meminta. Jika kartu nama tidak tersedia, pastikan untuk mendapatkan nama, lembaga, departemen, dan nomor telepon.

Kapan pun selama inspeksi sipil, jika inspektur mengungkapkan kekhawatiran yang serius

(baik kekhawatiran tersebut diungkapkan oleh inspektur secara lisan atau tertulis) - segera hentikan semua pekerjaan. Segera hubungi Penanggung Jawab dan Departemen Legal. Jika kekhawatiran tersebut menyangkut masalah kesehatan/keselamatan, pastikan untuk menghubungi Petugas Kesehatan & Keselamatan juga.

Jika terjadi investigasi kriminal, tanyakan apakah agen/penyelidik memiliki surat perintah penggeledahan. Jika agen/penyelidik tidak memiliki surat perintah penggeledahan, jangan memberikan izin atas nama ERM untuk melakukan penggeledahan. Sebaliknya, segera hubungi Penasihat Umum Grup atau Kepala Jabatan Kepatuhan (CCO). Jika Anda tidak dapat menghubungi keduanya, hubungi anggota Departemen Legal lainnya.

## 5.6 PEJABAT PEMERINTAH

Untuk menghindari kerusakan reputasi atau kesan ketidakwajaran, tidak ada hadiah, uang, pinjaman, hiburan, layanan, atau barang berharga lainnya yang boleh dijanjikan kepada pejabat pemerintah, atau teman atau anggota keluarga pejabat tersebut, sehubungan dengan pekerjaan di ERM. Untuk tujuan Kode Etik ini, "pejabat pemerintah" mencakup setiap petugas, karyawan, kandidat, agen, perwakilan, pejabat, atau pejabat de facto pemerintah, militer, perusahaan milik atau afiliasi pemerintah, partai politik, atau organisasi internasional publik apa pun yang ada di bawah perjanjian atau kesepakatan internasional apa pun (misalnya, Perserikatan Bangsa-Bangsa atau Bank Dunia). Ketika pejabat pemerintah terlibat, bahkan keramahan bisnis yang sederhana seperti jamuan makan, hiburan, atau perjalanan dapat dianggap ilegal menurut hukum internasional atau hukum negara tuan rumah.

Dalam kegiatan bisnis biasa, karyawan dapat berinteraksi dengan lembaga dan pegawai pemerintah. Berurusan dengan pegawai pemerintah sering kali berbeda dengan berurusan dengan orang pribadi. Banyak badan pemerintah melarang keras penerimaan gratifikasi oleh karyawan mereka, termasuk jamuan dan hiburan. Anda harus mengetahui dan mematuhi dengan ketat larangan ini. Selain itu, interaksi dengan badan, pejabat, dan karyawan pemerintah sering kali diatur oleh undang-undang keuangan kampanye, pengungkapan lobi, dan etika pemerintah.

## 5.7 TIDAK ADA KONTRIBUSI POLITIK ATAU AGAMA

Karena operasi global kami dan penghormatan kami terhadap berbagai budaya tempat kami beroperasi, ERM mematuhi netralitas politik dan agama yang ketat. Oleh karena itu, ERM tidak memberikan kontribusi keuangan kepada kandidat politik, wakil rakyat, partai politik, atau lembaga keagamaan. Khususnya, agar kami tidak secara tidak sengaja menciptakan kesan pembayaran yang tidak patut atau korup, ERM tidak mengizinkan kontribusi amal yang diminta oleh tokoh politik atau otoritas pemerintah.

**Q: Seorang teman saya mencalonkan diri untuk jabatan politik. Dapatkah saya membantunya dalam kampanye?**

A: Ya, dukungan sukarela Anda adalah keputusan pribadi Anda. Namun demikian, Anda tidak boleh menggunakan sumber daya ERM-termasuk waktu, telepon, email, perlengkapan Perusahaan, nama Perusahaan, atau jabatan Perusahaan-untuk memajukan kampanye tersebut.

Meskipun tidak ada dana ERM yang boleh diberikan kepada kandidat politik, partai politik, atau lembaga keagamaan, tentu saja Anda boleh terlibat dalam aktivitas politik atau keagamaan dengan sumber daya Anda sendiri pada waktu Anda sendiri.

## 6. INTEGRITAS KEUANGAN DAN MELINDUNGI ASET KAMI

### 6.1 KEAKURATAN PEMBUKUAN, CATATAN, DAN LAPORAN

Laporan dan catatan bisnis yang lengkap, adil, akurat, tepat waktu, dan dapat dimengerti sangat penting bagi keberhasilan bisnis kami. Kesalahan tidak boleh ditutup-tutupi, tetapi harus segera diungkapkan dan dikoreksi. Pemalsuan catatan ERM, klien, atau pihak ketiga apa pun dilarang.

Mohon terapkan standar kehati-hatian tertinggi dalam menyiapkan laporan ERM sesuai dengan pedoman berikut:

- SEMUA CATATAN AKUNTANSI KAMI, SERTA LAPORAN YANG DIHASILKAN DARI CATATAN TERSEBUT, HARUS SESUAI DENGAN HUKUM DI SETIAP YURISDIKSI YANG BERLAKU.
- SEMUA CATATAN KAMI HARUS SECARA ADIL DAN AKURAT MENCERMINKAN TRANSAKSI ATAU KEJADIAN YANG TERKAIT DENGANNYA, TERMASUK NAMUN TIDAK TERBATAS PADA SEMUA CATATAN KETEPATAN WAKTU.
- SEMUA CATATAN KAMI HARUS SECARA ADIL DAN AKURAT MENCERMINKAN, DENGAN RINCIAN YANG WAJAR, ASET, KEWAJIBAN, PENDAPATAN, DAN PENGELUARAN KAMI.
- CATATAN KAMI TIDAK BOLEH BERISI ENTRI YANG SALAH ATAU SENGAJA MENYESATKAN.
- TIDAK ADA TRANSAKSI YANG SECARA SENGAJA DIKLASIFIKASIKAN SECARA KELIRU KE DALAM AKUN, DEPARTEMEN, ATAU PERIODE AKUNTANSI.
  
- SEMUA TRANSAKSI KAMI HARUS DIDUKUNG OLEH DOKUMENTASI YANG AKURAT DENGAN RINCIAN YANG WAJAR DAN DICATAT DALAM AKUN YANG TEPAT DAN DALAM PERIODE AKUNTANSI YANG TEPAT.
- TIDAK ADA INFORMASI YANG BOLEH DISEMBUNYIKAN DARI BAGIAN KEUANGAN ATAU BAGIAN LEGAL, DAN TERUTAMA DARI AUDITOR INTERNAL ATAU AUDITOR

INDEPENDEN KAMI.

- TIDAK ADA INFORMASI YANG SALAH ATAU MENYESATKAN YANG BOLEH DIBERIKAN KEPADA BAGIAN KEUANGAN ATAU BAGIAN LEGAL, DAN TERUTAMA TIDAK BOLEH DIBERIKAN KEPADA AUDITOR INTERNAL ATAU AUDITOR INDEPENDEN KAMI.
- TIDAK SEORANG PUN BOLEH MEMINTA ATAU MENGINSTRUKSIKAN KLIEN ATAU PEMASOK KAMI UNTUK MEMBERIKAN INFORMASI YANG SALAH ATAU MENYESATKAN, ATAU MENYEMBUNYIKAN INFORMASI APA PUN DARI BAGIAN KEUANGAN ATAU BAGIAN LEGAL, DAN TERUTAMA TIDAK DARI AUDITOR INTERNAL ATAU AUDITOR INDEPENDEN KAMI.
- KEPATUHAN TERHADAP KONTROL INTERNAL KAMI ATAS PELAPORAN KEUANGAN DAN SEMUA KONTROL INTERNAL LAINNYA ADALAH WAJIB.

Tampaknya standar yang ditetapkan di atas terutama hanya berlaku untuk personel akuntansi dan keuangan kami. Namun demikian, semua komunikasi bisnis kami diharapkan dilakukan dengan integritas dan profesionalisme. Oleh karena itu, semua karyawan harus berkomunikasi secara akurat dan dengan rincian yang tepat mengenai transaksi yang melibatkan mereka.

## 6.2 MASALAH PAJAK

ERM memiliki pendekatan "tanpa toleransi" untuk terlibat dalam, atau memfasilitasi, penggelapan pajak. Setiap saat dan di semua negara, bisnis harus dilakukan dengan cara sedemikian rupa sehingga peluang dan kejadian penggelapan pajak dapat dicegah. Pajak berarti semua bentuk perpajakan, termasuk namun tidak terbatas pada pajak tidak langsung (misalnya PPN/PPN/pajak penjualan), pajak pemotongan, pajak perusahaan, pajak jaminan sosial, dan bea materai. Jika Anda memiliki pertanyaan tentang pendekatan pajak yang tepat, Anda harus meminta saran dari Departemen Pajak ERM.

## 6.3 KEAMANAN INFORMASI DAN INFORMASI RAHASIA

Keamanan informasi berupaya menjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan informasi untuk mengurangi risiko dan dampak ancaman potensial terhadap bisnis dan operasi kami. Untuk menjaga keamanan bisnis kami, ERM mengharuskan Anda untuk mematuhi standar keamanan kami untuk berbagai sistem kami, dan aturan yang terkait dengan penggunaan sistem informasi kami. Meskipun serangan siber bersifat kompleks, serangan ini selalu dimulai dengan tindakan yang tidak hati-hati atau kurangnya kesadaran. Oleh karena itu, hal terpenting yang dapat Anda lakukan adalah membaca informasi kewaspadaan dan tetap waspada setiap saat, terutama saat menangani email, menjelajahi web, memutuskan apakah akan mengklik tautan, atau menerima panggilan telepon dari luar. Untuk informasi lebih lanjut dan saran mengenai "hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan", bacalah situs TI di Minerva.

Selain keamanan sistem yang disebutkan di atas dan kewajiban privasi dan perlindungan data yang telah dibahas sebelumnya di [Bagian 3.9](#), setiap karyawan ERM diwajibkan untuk melindungi informasi rahasia ERM dan juga informasi rahasia klien ERM. Informasi hak milik, rahasia dagang, dan rahasia ERM merupakan aset yang berharga, dan karyawan ERM harus

mengikuti kebijakan dan prosedur ERM terkait pengamanan informasi ERM dan klien. Karyawan yang telah menerima atau memiliki akses ke informasi rahasia harus menggunakan keterampilan, kehati-hatian, dan ketekunan untuk menjaga kerahasiaan. Hal ini termasuk:

- MENGAKSES, MENYIMPAN, MEMINDAHKAN, DAN MENGHAPUS INFORMASI RAHASIA SECARA AMAN SESUAI DENGAN KEBIJAKAN KEAMANAN ERM;
- TIDAK MELIHAT ATAU MENDISKUSIKAN INFORMASI RAHASIA DI DEPAN UMUM,
- TIDAK MENERUSKAN INFORMASI RAHASIA, RAHASIA DAGANG, ATAU HAK MILIK KE ALAMAT EMAIL PRIBADI;
- TIDAK MENGUNGKAPKAN INFORMASI RAHASIA KEPADA PIHAK KETIGA MANA PUN (TERMASUK PESAING) KECUALI JIKA SECARA KHUSUS DIBERI WEWENANG UNTUK MELAKUKANNYA; DAN
- TIDAK MENGGUNAKAN ATAU MENGUNGKAPKAN INFORMASI RAHASIA DI SITUS JEJARING SOSIAL APA PUN.

Informasi rahasia termasuk namun tidak terbatas pada contoh-contoh berikut ini:

- SEMUA INFORMASI DAN DATA PRIBADI YANG DIKUMPULKAN MELALUI PEKERJAAN DENGAN ERM KECUALI JIKA DINYATAKAN DENGAN JELAS SEBALIKNYA ATAU SUDAH BERADA DALAM DOMAIN PUBLIK;
- RENCANA BISNIS, STRATEGIS, PEMASARAN, PEREKRUTAN, ATAU RETENSI;
- INFORMASI KEUANGAN;
- DATA KETENAGAKERJAAN, TERMASUK GAJI, BONUS, ATAU DATA KINERJA;
- INFORMASI KLIEN, INFORMASI KONTAK KLIEN, ATAU MASALAH KONTRAK KLIEN;
- DATA PRIBADI YANG BERKAITAN DENGAN KOLEGA DAN KLIEN ERM; DAN
- INFORMASI YANG BERKAITAN DENGAN SUBKONTRAKTOR KAMI ATAU INTERAKSI BISNIS LAINNYA.

Jenis informasi rahasia di atas hanyalah contoh. Anda harus mempertimbangkan dengan cermat apakah informasi yang tersedia untuk Anda bersifat rahasia atau hak milik dan memperlakukannya dengan tepat. Jika ragu, hubungi Departemen Legal di [litigationandemployment@erm.com](mailto:litigationandemployment@erm.com). Kewajiban Anda terkait perlindungan informasi rahasia berlaku tanpa batas waktu (bahkan setelah Anda meninggalkan pekerjaan di ERM).

Sebagian besar kontrak ERM dengan klien memiliki ketentuan kerahasiaan yang ketat - kegagalan dalam melindungi informasi rahasia klien dapat menempatkan ERM dalam pelanggaran material terhadap kontrak dengan klien. Selain menjaga informasi klien dalam bentuk kertas dan elektronik dengan hati-hati, pastikan Anda berperilaku dengan cara yang melindungi informasi rahasia klien. Anda harus mengikuti semua persyaratan klien untuk komunikasi dan pengiriman produk kerja. Perhatikan di mana Anda melakukan percakapan

telepon seluler, dan jangan mendiskusikan masalah klien di tempat umum seperti lift atau pesawat terbang.

#### 6.4 PENGGUNAAN YANG TIDAK SEMESTINYA ATAU PENCURIAN PROPERTI ERM

Setiap karyawan, pejabat, dan direktur harus menjaga properti kami dari kehilangan atau pencurian dan tidak boleh menggunakan properti ERM untuk kepentingan pribadi. Properti kami mencakup informasi rahasia dan hak milik, rahasia dagang, kekayaan intelektual, perangkat lunak, komputer, ruang kantor, kendaraan, peralatan lapangan, peralatan kantor, dan persediaan. Anda harus mengamankan semua properti kami yang berada dalam kendali Anda dengan tepat untuk mencegah penggunaan yang tidak sah. Menggunakan komputer atau sistem komunikasi kami untuk mengakses atau mendistribusikan informasi, data, atau gambar yang terkait dengan bisnis pribadi dan/atau non-ERM dapat merupakan pelanggaran keamanan sistem kami, penyalahgunaan properti ERM, atau pelanggaran bagian lain dari Kode Etik ini.

Jika Anda mencurigai bahwa properti ERM, termasuk informasi rahasia telah digunakan untuk tujuan yang tidak semestinya, atau hilang atau dicuri, Anda harus segera melaporkannya kepada manajer Anda, Departemen Legal, atau melalui platform Berbicara (*Speak Up*).

#### 6.5 PELUANG PERUSAHAAN

Semua pejabat, direktur, dan karyawan kami berkewajiban untuk memajukan kepentingan bisnis kami yang sah ketika ada kesempatan untuk melakukannya. Pejabat, direktur, dan karyawan kami tidak boleh mengambil keuntungan pribadi dari peluang yang ditemukan melalui penggunaan properti, informasi, atau posisi ERM, dan tidak boleh bersaing dengan ERM untuk mendapatkan peluang bisnis. Jika Anda memiliki pertanyaan mengenai suatu peluang, tinjau bagian "Konflik Kepentingan" dalam Pedoman Perilaku ini, lalu diskusikan masalah yang tersisa dengan Kepala Pejabat Kepatuhan (CCO).

#### 6.6 PERDAGANGAN SEKURITAS

Selama bekerja di ERM, Anda mungkin mengetahui informasi material tentang perusahaan lain yang belum dipublikasikan. Penggunaan "informasi orang dalam" tersebut untuk keuntungan finansial atau keuntungan lainnya tidak hanya tidak etis, tetapi juga dapat melanggar hukum yang ketat terhadap "perdagangan orang dalam" dalam sekuritas (misalnya, saham, obligasi, dan opsi). "Informasi orang dalam" berarti informasi yang: a.) tidak tersedia untuk umum, dan b.) bersifat "material."

"Informasi material" dalam kaitannya dengan undang-undang sekuritas berarti informasi yang mungkin dianggap penting oleh investor yang wajar dalam memutuskan apakah akan membeli atau menjual sekuritas. Banyak karyawan kami yang memiliki informasi orang dalam karena posisi dan pekerjaan yang mereka lakukan untuk klien. Informasi orang dalam dapat

mencakup, misalnya:

- PEMBELIAN ATAU PENJUALAN ASET UTAMA;
- PERUBAHAN KEBIJAKAN DIVIDEN;
- MERGER, AKUISISI, DAN VENTURA BERSAMA;
- PERUBAHAN SIGNIFIKAN DALAM OPERASI ATAU RENCANA BISNIS;
- PERKEMBANGAN BESAR DALAM LITIGASI;
- KONDISI KEUANGAN ATAU HASIL OPERASI PERUSAHAAN, TERMASUK LAPORAN DAN PERKIRAAN PENDAPATAN; ATAU
- PERKEMBANGAN PERATURAN.

Jika Anda mengetahui salah satu dari jenis informasi ini - dan informasi tersebut bersifat non-publik - maka informasi tersebut merupakan informasi orang dalam, dan tidak ada karyawan ERM yang boleh membeli atau menjual sekuritas ketika mengetahui informasi orang dalam terkait sekuritas tersebut. Informasi orang dalam juga dapat berupa informasi yang Anda peroleh secara rahasia selama Anda bekerja mengenai perusahaan lain - misalnya, dari klien atau pemasok. Anda juga harus mengetahui bahwa larangan perdagangan orang dalam berlaku untuk orang di luar perusahaan ERM yang memperoleh informasi tersebut dari salah satu karyawan kami (misalnya, pasangan, teman, atau pialang karyawan). Ini berarti Anda tidak boleh memberikan "tip" kepada orang di luar ERM mengenai informasi orang dalam yang bukan untuk umum - ini termasuk diskusi di "ruang bicara" Internet. Jika Anda melakukannya, dan orang yang Anda beri informasi tersebut menggunakannya untuk berdagang, Anda dan orang yang Anda beri informasi tersebut dapat dikenai tindakan berdasarkan undang-undang sekuritas yang berlaku.

Lembaga pemerintah secara teratur memantau aktivitas perdagangan melalui pencarian terkomputerisasi. Karyawan ERM (dan orang luar yang terkait dengan mereka) yang memiliki informasi orang dalam dapat melakukan perdagangan secara sah di pasar setelah informasi tersebut diumumkan melalui saluran yang telah ditetapkan dan waktu yang cukup telah berlalu agar informasi tersebut dapat diserap oleh publik.

Jika Anda memiliki pertanyaan atau kekhawatiran tentang tanggung jawab Anda di bawah undang-undang perdagangan orang dalam, hubungi Departemen Legal untuk mendapatkan panduan lebih lanjut.

## 6.7 MENCEGAH PENCUCIAN UANG

Pencucian uang terjadi ketika seseorang yang terlibat dalam kegiatan kriminal seperti terorisme, narkoba, penyuapan, atau penipuan "mencuci" hasil kejahatan tersebut untuk mencegah pendeteksian dan terlihat sah. Operasi global kami yang tersebar luas membuat kami menjadi target utama upaya pencucian uang. Jika ERM secara tidak sengaja

mengizinkan transaksi pencucian uang, rekening operasional dapat dibekukan oleh pihak berwenang selama penyelidikan. Pencegahan terbaik adalah uji tuntas sebelum melakukan transaksi. Sistem penjualan dan peluang, penyaringan sanksi perdagangan, penyaringan kredit, dan

prakualifikasi subkontraktor kami telah dilengkapi dengan uji tuntas dan pemeriksaan untuk mencegah risiko sanksi perdagangan dan pencucian uang. Menggunakan sistem kami untuk semua transaksi, sebelum transaksi terjadi, sehingga kami secara proaktif mencegah risiko pencucian uang dalam operasi kami.

<b>PERINGATAN TANDA BAHAYA UNTUK PENCUCIAN UANG</b>	
	<b>TRANSAKSI TUNAI</b>
	<b>KELEBIHAN PEMBAYARAN DAN PENGEMBALIAN DANA DALAM JUMLAH BESAR KEPADA KLIEN, TERUTAMA JIKA TERJADI KONVERSI MATA UANG</b>
	<b>PEMBAYARAN DARI SUMBER YANG TIDAK DAPAT DIIDENTIFIKASI ATAU TIDAK DIKETAHUI</b>
	<b>KEENGGANAN KLIEN ERM UNTUK MENGUNGKAPKAN KEGIATAN ATAU DETAIL BISNIS</b>
	<b>PETUNJUK APA PUN TENTANG PENGATURAN PENYUAPAN</b>
	<b>KOMISI ATAU BIAYA KONSULTASI YANG BESAR UNTUK SUBKONTRAKTOR ATAU AGEN, TERUTAMA YANG DITUNJUK OLEH KLIEN</b>
	<b>KEENGGANAN KARYAWAN ERM UNTUK MENAWARKAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI TENTANG PENGGUNAAN DANA</b>
	<b>NOMOR TELEPON, ALAMAT, ATAU INFORMASI KONTAK LAINNYA YANG TIDAK DAPAT DIVERIFIKASI</b>
	<b>PERANTARA YANG MEWAKILI PELANGGAN YANG TIDAK DIKENAL</b>

## 6.8 PENGGUNAAN MEREK ATAU NAMA ERM

Nama baik merek kami serta portofolio merek dagang global kami merupakan aset berharga di ERM.

**Untuk mendapatkan izin penggunaan gambar ERM atau lisensi untuk gambar yang akan digunakan di situs web atau dalam materi pemasaran apa pun, hubungi [editor@erm.com](mailto:editor@erm.com).**

Sebagaimana kami melindungi kekayaan intelektual dan aset kami, kami juga menghormati kekayaan intelektual dan aset orang lain. Kami berhati-hati dalam mendanai dan melakukan pemeliharaan aset-aset ini. Dalam melakukan pemasaran atau materi promosi/situs web, persetujuan tertulis sebelumnya dari ERM diperlukan dalam beberapa kasus. Sebagai contoh,

hak merek dagang dan hak cipta mungkin dipermasalahkan atau lisensi mungkin perlu diperoleh:

- MEMBUAT KOMITMEN PEMASARAN BISNIS YANG TIDAK SAH YANG MELIBATKAN ERM;
- MENGGUNAKAN FOTO, VIDEO, ATAU REKAMAN AUDIO DARI PROYEK ATAU OPERASI KLIEN ERM ATAU ERM TANPA PERSETUJUAN TERTULIS DARI ERM; DAN
- MENGUBAH LOGO, MEREK DAGANG, ATAU GAMBAR HAK MILIK ERM DENGAN CARA APA PUN, TANPA PERSETUJUAN SEBELUMNYA DARI ERM.

## 7. PROGRAM KEPATUHAN DAN ETIKA

### 7.1 RUANG LINGKUP, PELATIHAN DAN PELAPORAN

Kode Etik kami berlaku untuk semua orang yang bekerja untuk ERM, termasuk Dewan, Komite Eksekutif, karyawan, dan pihak ketiga yang bekerja di bawah arahan ERM. Karyawan akan mengikuti pelatihan tentang Kode Etik sebagaimana ditentukan oleh perusahaan. Karyawan yang mencurigai adanya pelanggaran terhadap Kode Etik ini, kebijakan atau prosedur ERM lainnya, atau hukum yang berlaku, harus segera melaporkan hal tersebut kepada Kepala Jabatan Kepatuhan (CCO). Karyawan tidak boleh melakukan investigasi awal sendiri tanpa memberi tahu Kepala Jabatan Kepatuhan.

### 7.2 ADMINISTRASI MANUAL KEBIJAKAN GLOBAL ERM

**Judul Kebijakan:** Kode Etik dan Perilaku Bisnis

**Nomor Kebijakan:** 1

**Nomor Versi:** 4

**Tanggal Berlaku Versi ini:** 26 March 2024

**Pemberi Persetujuan Asli dan Tanggal Efektif Asli:** Grup Pejabat Eksekutif Tertinggi (CEO)/Oktober 2006. Riwayat persetujuan dan versi dikelola oleh Departemen Hukum ERM.

**Deskripsi Kebijakan:** Menetapkan ekspektasi operasional yang mendasar dan standar internasional perilaku dan etika bisnis.

**Pihak yang Berwenang Mengubah Kebijakan ini:** Grup Pejabat Eksekutif Tertinggi (CEO), Grup Penasihat Umum, dan Kepala Jabatan Kepatuhan (CCO)

**Wewenang untuk Memperbarui Panduan Sumber Day:** Kepala Jabatan Kepatuhan (CCO)

**Wewenang untuk Mengesampingkan Kebijakan ini:** TIDAK ADA

**Siklus Peninjauan Kebijakan:** 3 tahun sejak Tanggal Berlaku versi ini

**Penanggung jawab untuk siklus tinjauan:** Kepala Jabatan Kepatuhan (CCO)