

KODE ETIK

Pendahuluan

Kode Etik ini ("Kode Etik") berlaku untuk seluruh karyawan, anggota Dewan Komisaris, Direksi, Komite Audit dan komite-komite lainnya yang dimiliki PT. Indo-Rama Synthetics Tbk "(Indorama" atau "Perusahaan") yang seluruhnya wajib melaksanakan segala tugas yang diberikan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian.

Seluruh karyawan harus menunjukkan komitmennya terhadap Kode Etik dengan memberi teladan yang baik, menjaga lingkungan kerja sesuai Kode Etik, dan bertindak tegas untuk mencegah pelanggaran terhadap Kode Etik.

Pasal 1 Prinsip-prinsip Panduan

Dalam dokumen ini, anda diperkenalkan dengan prinsip-prinsip dan kebijakan khusus yang mencakup permasalahan pokok dalam beretika. Prinsip dan kebijakan tersebut akan mengidentifikasi area risiko yang kemungkinan akan anda hadapi dalam pekerjaan anda dan memberi panduan tentang bagaimana seharusnya anda berperilaku. Jika ragu-ragu, anda harus meminta petunjuk dari atasan anda.

Pasal 2 Pengawasan

Pengawasan perilaku adalah sama pentingnya dengan pengawasan kinerja. Manajer diharapkan memberi contoh/teladan dan mendukung bawahannya untuk tetap menjaga etika dalam segala urusan dan menghindari timbulnya atau kemungkinan timbulnya perilaku tidak etis. Komunikasi terbuka harus ditumbuhkan di departemen agar mereka mengajukan pertanyaan-pertanyaan seputar permasalahan etika. Melaporkan sendiri pelanggaran etika harus didorong dan melaporkan sendiri secara sukarela akan dipertimbangkan sewaktu memutuskan sanksi disiplin. Juga, memberi pengakuan dan penghargaan kepada mereka yang mengajukan permasalahan etika.

Pasal 3 Sanksi Disiplin Terhadap Pelanggaran

Sanksi disiplin yang sesuai, termasuk pemutusan hubungan kerja (PHK), dapat dikenakan terhadap karyawan yang melanggar Kode Etik ini. Sangat disarankan agar melaporkan sendiri terjadinya pelanggaran etika dan hal tersebut akan dipertimbangkan sewaktu memberlakukan sanksi disiplin.

Pasal 4 Cara Melaporkan Suatu Masalah

Anda bisa melaporkan suatu masalah atau kemungkinan pelanggaran terhadap panduan ini (atau kebijakan Indorama lainnya) melalui salah satu cara berikut ini:

Open Door (Laporan Langsung). Open Door atau Laporan Langsung adalah melaporkan suatu masalah atau pelanggaran secara langsung kepada atasan. Jika anda yakin atasan anda terlibat dalam pelanggaran, maka laporkan pelanggaran tersebut ke level manajemen lebih

tinggi yang diyakini tidak terlibat dalam pelanggaran dimaksud atau dengan menggunakan salah satu sumber lain di bawah ini:

- Anggota senior SDM Perusahaan
- Anggota Manajemen Senior
- Kepala Unit Bisnis atau Presiden Direktur

Pihak penerima laporan bertanggungjawab untuk segera menyampaikan permasalahan tersebut kepada atasannya dan jika perlu, ke level Kepala Unit Bisnis dan/atau Direktur Utama. Jika ragu-ragu, maka sebaiknya menyampaikan permasalahan tersebut sesering mungkin.

Pasal 5 Kejujuran

Karyawan tidak boleh mengambil atau menerima suatu keuntungan dalam bentuk uang atau barang dari rekanan, pelanggan, agen, penyedia jasa, mitra bisnis, maupun afiliasi perusahaan. Jika seandainya karyawan ditawarkan uang atau keuntungan lain dari suatu pihak ketiga, maka karyawan bersangkutan harus melaporkannya kepada atasannya. Jika karyawan telah menerima sesuatu dari suatu pihak ketiga, maka mereka harus menyerahkannya kepada atasannya. Jika karyawan menyaksikan karyawan lain menerima suap atau korupsi, maka ia harus melaporkannya segera.

Pasal 6 Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Wewenang

Hindari situasi dan hubungan yang menyebabkan atau kemungkinan menimbulkan benturan kepentingan. Bahkan situasi dan hubungan yang kesannya menimbulkan benturan kepentingan sama dampaknya dengan benturan kepentingan sebenarnya. Benturan kepentingan adalah situasi yang terjadi jika anda mengambil tindakan atau memiliki kepentingan yang tidak sejalan dengan kepentingan Indorama atau yang dapat mengurangi kemampuan anda melaksanakan pekerjaan secara berimbang (tidak berat sebelah) dan dengan kemampuan terbaik anda untuk Perusahaan.

Anda bertanggungjawab memprioritaskan kepentingan bisnis Indorama jika memungkinkan. Anda tidak boleh memanfaatkan kesempatan atau menggunakan informasi rahasia untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan teman atau anggota keluarga anda yang anda temukan atau peroleh sewaktu bekerja di Indorama.

Anda juga tidak boleh memanfaatkan jabatan anda di Indorama atau salah satu sumber daya, harta benda atau informasi milik Indorama untuk meraih keuntungan pribadi atau keuntungan teman atau anggota keluarga anda.

Panduan:

- Anda bertanggungjawab mengungkapkan kepada atasan langsung anda segala situasi yang anda yakini menimbulkan atau kemungkinan menimbulkan benturan kepentingan.

- Jika masih ragu, ungkapkan fakta tersebut dan minta nasehat sebelum bertindak.

Pasal 7 Hadiah dan Gratifikasi

Anda tidak boleh meminta, menghimbau atau menerima suatu hadiah atau gratifikasi dari rekanan, penyedia jasa, pelanggan atau mitra bisnis lainnya.

Sebagai pengecualian adalah penghargaan Perusahaan dalam bentuk uang yang diberikan pada waktu-waktu khusus (misalnya saat Tahun Baru) atau hadiah dari perusahaan (misalnya buku diari, pulpen, kalender, dan barang lain yang nilainya di bawah \$100. Jika anda belum mengetahui pasti apakah suatu barang termasuk atau tidak termasuk kategori ini, tanyakan ke atasan anda.

Contoh hadiah atau gratifikasi yang dilarang:

- Merchandise gratis
- Tiket untuk menonton pertandingan olah raga atau hiburan
- Uang
- Perjalanan yang telah dibayarkan
- Layanan atau bantuan pribadi

Panduan:

- Hadiah atau gratifikasi yang diterima harus dilaporkan ke atasan langsung anda dan selanjutnya harus dikembalikan berdasarkan kebijakan perusahaan.
- Jika tidak bisa dikembalikan, hadiah atau gratifikasi tersebut harus dilaporkan ke atasan langsung anda dan disimpan pada Departemen Komersial untuk digunakan kembali atau untuk tujuan lain.
- Penawaran hadiah atau gratifikasi harus dilaporkan juga ke atasan langsung anda.

Pasal 8 Informasi Rahasia

Seluruh karyawan harus menyadari betul dan merahasiakan informasi dan dokumen Perusahaan dan tidak boleh mengungkapkan atau membocorkannya kepada pihak-pihak yang tidak berpentingan. Informasi rahasia mencakup namun tidak terbatas kepada rahasia dagang, pengetahuan, metode atau proses, informasi non-publik, informasi pelanggan, informasi rekanan, atau informasi tentang organisasi lain yang berasosiasi ataupun menjalin hubungan bisnis dengan Indorama.

Anda harus mengembalikan seluruh informasi rahasia beserta harta benda lainnya milik

Indorama yang ada pada anda sewaktu berakhirnya hubungan kerja anda di Perusahaan.

Panduan:

- Jangan mengungkapkan informasi rahasia kepada siapapun di luar Perusahaan tanpa izin dari atasan anda. Sebelum berbagi informasi penting, harus dibuat 'Perjanjian Kerahasiaan' yang ditanda tangani bersama dengan pihak lain (format Perjanjiannya ada pada Departemen Komersial atau Departemen Keuangan).
- Anda hanya boleh menyampaikan informasi rahasia untuk tujuan bisnis yang sah.
- Tangani seluruh informasi rahasia dengan hati-hati agar tidak bocor secara tidak sengaja atau karena kecerobohan.
- Amankan atau lindungi dengan kata sandi seluruh file atau catatan yang berisi informasi rahasia untuk melindungi kerahasiaan informasi tersebut.

**Pasal 9
Rahasia Dagang**

Indorama telah melakukan investasi besar-besar dalam pengembangan sistem, proses, produk, pengetahuan dan teknologinya. Informasi ini dianggap sebagai rahasia dagang kami yang harus dijaga dan dilindungi kerahasiaannya. Selain melindungi informasi dagang kami sendiri, kami juga menghormati rahasia dagang pihak lain.

Suatu karya atau penemuan yang anda buat selaku karyawan Indorama menjadi hak milik dan rahasia dagang Perusahaan.

Jika ada pertanyaan tentang apakah informasi tertentu merupakan rahasia dagang atau bukan, tanyakan ke atasan anda.

**Pasal 10
Perdagangan oleh Orang Dalam**

Dilarang membeli atau menjual saham atau sekuritas lain berdasarkan informasi dari orang dalam. Demikian pula, dilarang menyampaikan (atau "menjadikannya petunjuk") informasi orang dalam kepada pihak lain untuk memudahkan mereka membeli atau menjual saham atau sekuritas lain. Jika anda mengetahui adanya informasi penting nonpublik tentang Indorama atau perusahaan lain, termasuk rekanan ataupun mitra bisnis kami, anda dilarang memperdagangkan (langsung atau tidak langsung) atau memberi petunjuk kepada pihak lain dalam memperdagangkan saham atau sekuritas lain (milik) perusahaan-perusahaan tersebut. Larangan yang sama juga berlaku terhadap anggota keluarga atau tanggungan anda.

Informasi orang dalam adalah informasi nonpublik yang oleh investor dianggap penting dalam mengambil keputusan investasi. Contohnya adalah:

- Proyeksi laba
- Informasi tentang merger, akuisisi atau penawaran lelang yang menunggu keputusan
- Informasi penting tentang penjualan atau disposisi
- Perubahan kebijakan dividen, pengumuman pemecahan saham, atau penawaran sekuritas tambahan
- Perubahan manajemen
- Produk atau temuan baru yang signifikan
- Kepailitan atau persoalan likuiditas keuangan yang akan terjadi
- Laba atau rugi dari pemasok atau pelanggan penting
- Pemberian atau pembatalan kontrak penting

Pasal 11 Perlindungan Aset

Aset Indorama hanya boleh digunakan untuk tujuan bisnis, tidak boleh untuk tujuan pribadi. Anda bertanggungjawab melindungi aset Indorama yang ada dalam kendali anda dan harus mengambil langkah-langkah wajar untuk melindungi dan menjaganya dari tindak pencurian, penyalahgunaan, kehilangan, kerusakan ataupun sabotase.

Panduan:

- Jangan menghubungkan modem ke perangkat komputer yang ada di kantor Indorama tanpa persetujuan sebelumnya dari Departemen IT.
- Jangan menggunakan kop surat Indorama untuk surat pribadi atau yang sifatnya non-bisnis.
- Lindungi seluruh aset fisik, keuangan dan aset lain milik Perusahaan.

Pasal 12 Pernyataan ke Media

Anda tidak boleh membuat pernyataan (lisan maupun tertulis) atas nama atau tentang Indorama ke media, publikasi berita, publikasi perdagangan atau saluran komunikasi publik lain tanpa persetujuan sebelumnya dari Kantor Perusahaan. Demikian pula, anda tidak boleh memberi jawaban atas pertanyaan media luar tanpa konsultasi dan persetujuan sebelumnya dari Kantor Perusahaan.

Pasal 13

Saling Menghormati

Seluruh karyawan harus saling hormat-menghormati dan memperlakukan karyawan lain dengan bermartabat serta berlaku pantas dan sopan dalam seluruh interaksinya di tempat kerja.

Pasal 14

Non Diskriminasi

Indorama tidak akan mentolerir segala bentuk diskriminasi dalam pekerjaan berdasarkan ras, warna kulit, umur, jenis kelamin, agama, disabilitas, suku, asal-muasal, status perkawinan, atau status lain yang dilindungi hukum. Juga dilarang segala bentuk diskriminasi terhadap pelanggan, rekanan, penyedia jasa, atau mitra bisnis.

Panduan:

- Mengkaji ulang keputusan anda untuk memastikan bahwa seluruh tindakan anda didasarkan pada asas manfaat dan pertimbangan bisnis, bukan atas dasar prasangka, anggapan sendiri, yang mendorong tindakan anda.
- Rekrutmen dan penerimaan karyawan, evaluasi, kenaikan jabatan, pengupahan atau pengambilan keputusan lain yang terkait karyawan tidak boleh dilakukan berdasarkan pertimbangan ras, warna kulit, umur, jenis kelamin, agama, disabilitas, suku, asal-muasal, atau status perkawinan.
- Segera laporkan jika dicurigai adanya tindak diskriminasi oleh atau terhadap rekan, pelanggan atau pemasok.

Pasal 15

Pelecehan & Perilaku Tidak Terpuji

Segala bentuk pelecehan yang dilakukan terhadap karyawan, rekanan, pelanggan Indorama atau kepada pihak lain yang menjalin hubungan bisnis dengan Indorama tidak akan ditolerir. Secara garis besar, pelecehan adalah mencakup perilaku negatif yang mengganggu pelaksanaan pekerjaan, merendahkan martabat seseorang atau menimbulkan intimidasi, permusuhan atau lingkungan kerja yang tidak pantas.

Perilaku seksual secara verbal, visual, ataupun fisik di tempat kerja merupakan pelecehan seksual yang melanggar hukum.

Contoh:

- Percumbuan, meminta pelayanan seks, bahasa tidak senonoh, candaan yang tidak sopan, kata-kata atau komentar tentang tubuh atau kegiatan seksual seseorang;
- Memperlihatkan gambar atau obyek yang memicu hasrat seksual, tatapan atau kerlingan yang menggoda;

Selain itu, Indorama tidak akan mentolerir tindakan kasar atau ancaman kekerasan terhadap

aset Indorama sewaktu menjalin hubungan bisnis dengan Indorama.

Panduan:

- Jangan menghina atau mengeluarkan ucapan kasar. Jika ada komentar atau candaan anda menyinggung orang lain, maka hal tersebut dapat dianggap suatu pelecehan.
- Jika anda tersinggung dengan ucapan seseorang, tegur orang tersebut. Jelaskan kepadanya mengapa anda tersinggung dengan ucapannya, dan minta agar ia berhenti berbuat demikian.
- Segera laporkan segala tindak Pelecehan dan Perilaku Tidak Terpuji.

**Pasal 16
Imigrasi**

Anda tidak boleh mempekerjakan, merekrut atau merekomendasikan seseorang yang secara hukum tidak dibolehkan bekerja di negara anda. Indorama wajib menginspeksi, memverifikasi, dan mendokumentasikan identitas dan izin kerja setiap karyawannya.

Indorama mensyaratkan bahwa seluruh agen, kontraktor, dan pihak lain yang menjalin hubungan bisnis dengannya agar mematuhi undang-undang keimigrasian setempat.

**Pasal 17
Pergaulan di Tempat Kerja**

Karyawan diharapkan berperilaku dengan cara-cara yang dapat meningkatkan rasa saling hormat, saling percaya, keselamatan, dan efisiensi di tempat kerja. Anda tidak boleh berkencan atau menjalin hubungan asmara dengan karyawan lain jika hal tersebut bisa mempengaruhi syarat dan ketentuan kerjanya atau dapat mempengaruhi syarat dan ketentuan pekerjaan anda.

Dalam hal hubungan asmara, terutama jika dilaporkan adanya hubungan antara karyawan yang bersangkutan, maka Departemen HR harus diinformasikan tentang hal tersebut agar karyawan yang bersangkutan bisa dipindahkan untuk menjamin agar hubungan asmara dimaksud tidak berlanjut.

**Pasal 18
Penyalahgunaan Alkohol dan Obat-obatan**

Indorama berkomitmen menjadikan lingkungan kerja bebas dari alkohol dan obat-obatan. Indorama mensyaratkan agar seluruh pelamar kerja menjalani tes penyaringan terhadap obat-obatan sebagai bagian dari proses seleksi dan penerimaan karyawan. Pelamar yang terbukti positif menggunakan obat-obatan terlarang (narkoba) tidak akan diterima. Jika dimungkinkan oleh undang-undang, anda juga bisa menjalani tes acak atau tes khusus jika ada bukti dan alasan cukup bahwa anda dicurigai berada di bawah pengaruh obat atau alkohol.

Panduan:

- Minta bantuan ahli jika anda mengalami masalah penyalahgunaan obat sebelum hal tersebut lebih merusak diri dan pekerjaan anda.

Pasal 19 **Mengemudi**

Dilarang mengemudi tanpa memiliki (dilengkapi) surat izin mengemudi yang berlaku secara nasional ataupun internasional. Demikian pula, dilarang mengemudi jika anda berada di bawah pengaruh alkohol. Dalam hal pihak berwajib melakukan penahanan terhadap seorang karyawan karena tidak memiliki surat izin mengemudi atau karena pelanggaran lalulintas lainnya, maka Perusahaan tidak bertanggungjawab dan akan menjunjung tinggi penegakan hukumnya.

Pasal 20 **Rekanan, Mitra Dagang, dan Mitra Bisnis**

Indorama menjalin hubungan bisnis dengan rekanan, mitra dagang dan mitra bisnisnya berdasarkan praktik bisnis yang sah, efisien dan wajar. Pemilihan rekanan harus dilaksanakan berdasarkan kriteria obyektif, yaitu kualitas, harga, penyerahan, kepatuhan terhadap jadwal, kesesuaian produk, sumberdaya memadai, serta praktik dan prosedur pembelian (yang diterapkan oleh) Indorama. Rekanan harus diperlakukan dengan hormat, adil dan jujur dengan tetap memperhatikan tujuan bisnis Indorama. Kami juga mengharapkan agar rekanan dan mitra kami mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam praktik dan prosedur bisnis mereka secara etis.

Panduan:

- Rekanan atau calon rekanan dan/atau mitra tidak boleh didekati dengan tujuan meminta pekerjaan untuk anggota keluarga atau teman anda.
- Indorama tidak akan menjalin hubungan bisnis dengan mantan karyawannya jika timbul benturan kepentingan antara jabatannya sewaktu di Indorama dan jabatan barunya.
- Jangan mengarahkan bisnis ke rekanan/mitra yang dimiliki atau dikelola oleh sanak famili atau kerabat.
- Karyawan yang terlibat dalam penyusunan proposal atau penawaran lelang atau negosiasi kontrak harus memastikan bahwa seluruh laporan, komunikasi dan pernyataannya akurat dan dapat dipercaya.
- Jangan menjalin hubungan pertemanan atau bentuk hubungan lainnya dengan rekanan/mitra jika hubungan tersebut bisa menimbulkan kesan ketidakpantasan atau menimbulkan persepsi adanya pengaruh bisnis tidak wajar.
- Waspadai rekanan/mitra yang melanggar standar kesehatan dan keselamatan kerja dan lingkungan, hak asasi manusia, atau ketentuan hukum lainnya dan segera laporkan

kegiatan tersebut kepada atasan anda.

Pasal 21

Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Lingkungan

Indorama berkomitmen terhadap kesehatan dan keselamatan kerja dan lingkungan dan terhadap pelaksanaan bisnis sesuai undang-undang kesehatan dan keselamatan kerja dan lingkungan. Karyawan wajib mematuhi undang-undang dan standar kesehatan dan keselamatan kerja dan lingkungan.

Panduan:

- Meminimalisir limbah dan pembuangan bahan berbahaya dan beracun secara bertanggungjawab dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- Hormati hak dan kepentingan lingkungan dari masyarakat di sekitar lokasi operasi Indorama
- Ciptakan dan jaga lingkungan kerja yang aman
- Bantu pencegahan terhadap kecelakaan dan cedera
- Hindari kegiatan dan kondisi tidak aman, termasuk menghalangi jalur keluar dari kebakaran, penyimpanan stok yang tidak pada tempatnya dan menghalangi lorong-lorong.
- Patuhi seluruh kebijakan dan petunjuk perusahaan tentang lingkungan, kesehatan dan keselamatan

Pasal 22

Hubungan dengan Pemerintah & Kegiatan Politik

Kontribusi politik atau penggunaan properti, jasa atau aset lain milik Perusahaan untuk kepentingan politik tidak boleh dilakukan tanpa persetujuan sebelumnya dari Manajemen Senior. Biaya tidak langsung atas nama kandidat atau pejabat terpilih, misalnya biaya perjalanan atau penggunaan telpon, email, atau peralatan milik perusahaan juga tunduk pada ketentuan pelarangan yang sama.

Panduan:

Kecuali jika disyaratkan oleh undang-undang atau dibolehkan oleh manajemen, karyawan tidak boleh menggunakan waktu kerja mereka atau waktu kerja karyawan lainnya untuk kegiatan politik.

Anda tidak boleh memanfaatkan jabatan atau afiliasi Indorama berkaitan dengan dukungan, pengesahan, atau testimonial kandidat atau organisasi politik tanpa persetujuan sebelumnya.

Pasal 23

Perdagangan Internasional

Perdagangan internasional diatur melalui berbagai perjanjian internasional, bilateral dan multilateral, serta kebijakan dan regulasi ekonomi setempat.

Lembaga pemerintah federal seringkali menetapkan berbagai program embargo dan sanksi terhadap sejumlah negara serta warganegaranya karena kegiatan yang dianggap bertentangan dengan kepentingan negara dan kepentingan sekutunya. Transaksi dengan perorangan dan organisasi kejahatan yang diberi label khusus, organisasi teroris, bandar/pengedar narkoba dan penjual/pengedar senjata api juga dilarang. Sanksi atas pelanggaran perdata dan/atau pidana berat dapat dijatuhkan atas perusahaan atau perorangan yang melanggar peraturan ini. Tanyakan/konsultasikan selalu ke atasan anda sebelum mengadakan negoosiasi atau transaksi perdagangan denangan organisasi/negara yang anda curigai merupakan obyek larangan pemerintah.

Panduan:

- Patuhi peraturan tentang pengawasan perdagangan internasional, termasuk perizinan, dokumen pengiriman, persyaratan cukai, dokumen impor/ekspor, dan ketentuan pelaporan dan penyimpanan catatan yang berlaku di seluruh negara tempat anda menjalankan bisnis.
- Pahami pihak mana dalam transaksi perdagangan internasional yang bertanggungjawab atas keakuratan dokumen perdagangan dan pastikan Indorama telah menjalankan kewajibannya dengan baik dalam transaksi tersebut.
- Anda wajib mengetahui dengan siapa anda bertransaksi sewaktu transaksi tersebut dilakukan dalam perdagangan internasional.
- Anda tidak boleh melakukan sesuatu yang dapat memfasilitasi bisnis dengan negara yang terkena sanksi embargo.

Pasal 24

Keamanan Data

Keamanan data sangat penting bagi kelangsungan bisnis kami. Dalam rangka melindungi informasi, sistem, dan data, diperlukan langkah-langkah keamanan. Seluruh karyawan bertanggung jawab melindungi sistem data informasi mereka serta mematuhi peraturan keamanan Teknologi Informatika.

Panduan :

- Jangan memberitahukan data rahasia *login* anda kepada orang lain dan pastikan data rahasia login pada sistem, aplikasi dan data digunakan secara sah
- Kata sandi harus terdiri dari minimal enam karakter termasuk minimal satu angka. Kata sandi sebaiknya tidak menggunakan nama, tanggal ulang tahun anda dan kerabat anda

- Pastikan komputer anda tidak bisa diakses sewaktu anda sedang tidak berada di tempat. Anda harus mengunci (dengan menggunakan kata sandi) komputer anda agar tidak digunakan tanpa hak. Gunakan *screensaver* yang dilindungi dengan kata sandi.
- Anda harus mengunggah *automatic virus update* dengan cara menghubungkan ke jaringan lokal atau internet secara rutin
- Anda tidak boleh sekali-kali menginstal hardware atau software yang tidak resmi di tempat kerja anda sebelum memperoleh persetujuan sebelumnya dari IT department.