



PEDOMAN CODE OF CONDUCT

PT Surya Biru Murni Acetylene Tbk



TAHUN 2024

WWW.SURYABIRUMURNI.CO.ID

DAFTAR ISI

.....	3
BAB 1 PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang.....	4
1.2 Tujuan.....	4
1.3 Ruang Lingkup.....	5
1.4 Definisi.....	5
.....	6
BAB 2 NILAI NILAI UTAMA	7
2.1 Integritas.....	7
2.2 Kejujuran.....	7
2.3 Keadilan.....	9
2.4 Tanggung Jawab.....	9
2.5 Kepedulian.....	10
2.6 contoh penerapan Nilai-Nilai Utama:.....	11
.....	13
BAB 3 ETIKA BISNIS	14
3.1 Konflik Kepentingan.....	14
3.2 Larangan Suap dan Gratifikasi.....	14
3.3 Perdagangan Orang Dalam.....	15
3.4 Persaingan Usaha.....	16
3.5 Penggunaan Dana Perusahaan.....	16
3.6 Pengelolaan aset perusahaan.....	17
3.7 Pelaporan Ketidakterbacaan.....	18
.....	19
BAB 4 ETIKA KERJA	20
4.1 Kedisiplinan.....	20
4.2 Kejujuran.....	20
4.3 Profesionalisme.....	21
4.4 Kerjasama Tim.....	22
4.5 Kehormatan dan Kesopanan.....	23
4.6 Kesehatan dan Keselamatan Kerja.....	23
.....	25
BAB 5 HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN	26
5.1 Pemegang Saham.....	26
5.2 Hubungan dengan Pelanggan.....	26

5.3	Hubungan dengan PemasokTop of Form	27
5.4	Hubungan dengan Karyawan	28
5.5	Hubungan dengan Masyarakat	29
5.6	Hubungan dengan Pemerintah	29
	31
BAB 6 MEKANISME PENEGAKAN		32
6.1.	Pelaporan Pelanggaran	32
6.2.	Investigasi.....	32
6.3.	Sanksi.....	33
6.4.	Perlindungan Pengungkap Ketidakberesan	34
	35
BAB 7 PENUTUP.....		36
7.1.	Pemberlakuan Pedoman Code of Conduct	36
7.2.	Evaluasi.....	36
7.3.	Pengesahan	37

BAB 1

PENDAHULUAN



BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Surya Biru Murni Acetylene Tbk (SBMA) telah berdiri sejak tahun 1973 dan menjadi sebuah perusahaan publik pada tanggal 08 September 2024, yang fokus pada produksi dan penjualan gas industry anorganik. Sebagai bagian dari komitmennya untuk menjalankan bisnis secara etis dan bertanggung jawab, SBMA menganggap penting untuk memiliki suatu Pedoman Code of Conduct yang jelas. Pedoman ini dirancang untuk memastikan bahwa setiap karyawan SBMA memahami dan mematuhi standar perilaku yang diharapkan.

Pedoman Code of Conduct ini dibangun di atas landasan nilai-nilai utama SBMA, yang mencakup:

Integritas	: Menjalankan segala aktivitas dengan kejujuran, keadilan, dan transparansi.
Kejujuran	: Selalu berbicara dan bertindak dengan jujur serta integritas.
Keadilan	: Menghargai semua individu tanpa memandang latar belakang dan memperlakukan mereka dengan hormat yang sama.
Tanggung Jawab	: Bertanggung jawab penuh atas tindakan dan keputusan yang diambil.
Kepedulian	: Memiliki kepedulian terhadap sesama, lingkungan, dan masyarakat secara keseluruhan.

Pedoman Code of Conduct ini berlaku bagi seluruh anggota internal SBMA, termasuk direksi, komisaris, dan staf. Penerapan pedoman ini ditujukan untuk memastikan seluruh anggota internal memahami dan mematuhi standar perilaku yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Selanjutnya, prinsip-prinsip dari pedoman ini juga dapat digunakan sebagai referensi bagi pihak eksternal yang terlibat dalam kerjasama dengan SBMA, seperti pemasok, agen, dan konsultan, untuk memastikan keselarasan nilai dan etika dalam hubungan bisnis.

1.2 Tujuan

- Menetapkan standar perilaku yang diharapkan:** Pedoman ini dirancang untuk mengidentifikasi dan menetapkan standar perilaku yang jelas dan konsisten bagi semua karyawan SBMA. Ini mencakup norma-norma etika, integritas, kejujuran, profesionalisme, dan tanggung jawab sosial yang harus diikuti oleh setiap anggota tim SBMA dalam setiap aspek pekerjaan mereka.
- Memastikan pemahaman tanggung jawab:** Melalui pedoman ini, setiap karyawan diharapkan dapat memahami dengan jelas tanggung jawab mereka terhadap perusahaan, sesama karyawan, pelanggan, mitra bisnis, dan masyarakat secara keseluruhan. Ini mencakup pemahaman akan dampak dari tindakan mereka terhadap berbagai pihak yang terlibat dalam operasi perusahaan.
- Melindungi reputasi SBMA:** Salah satu tujuan utama pedoman ini adalah untuk melindungi reputasi dan citra baik SBMA sebagai perusahaan yang berkualitas tinggi, etis, dan bertanggung jawab. Dengan mematuhi standar yang ditetapkan dalam Pedoman Code of Conduct, karyawan diharapkan dapat memelihara dan memperkuat reputasi perusahaan di mata publik, pelanggan, mitra bisnis, dan pemangku kepentingan lainnya.
- Mencegah pelanggaran etika:** Pedoman ini bertujuan untuk mencegah terjadinya pelanggaran etika dengan memberikan panduan yang jelas mengenai perilaku yang dilarang dan konsekuensinya. Dengan memahami dan mengikuti pedoman ini, karyawan diharapkan dapat menghindari situasi atau tindakan yang dapat merugikan perusahaan atau melanggar standar etika yang diterapkan.

5. **Meningkatkan kepercayaan publik:** Dengan mematuhi Pedoman Code of Conduct, SBMA berharap untuk meningkatkan kepercayaan publik terhadap perusahaan. Kepatuhan terhadap prinsip-prinsip etika dan tanggung jawab sosial perusahaan akan memperkuat hubungan dengan pelanggan, investor, pemerintah, dan masyarakat luas, serta membangun reputasi yang positif sebagai perusahaan yang berintegritas dan bertanggung jawab. Ini juga dapat membantu meningkatkan daya saing perusahaan di pasar dan mendukung pertumbuhan jangka panjang SBMA.

1.3 Ruang Lingkup

Pedoman Code of Conduct ini mencakup segala aktivitas yang dilakukan oleh setiap karyawan SBMA, tanpa terkecuali. Hal ini berlaku tidak hanya saat karyawan berada di lingkungan kerja resmi SBMA, seperti kantor atau pabrik, tetapi juga ketika mereka sedang melakukan tugas di luar kantor, dalam perjalanan dinas, atau bahkan saat berpartisipasi dalam acara yang terkait dengan pekerjaan mereka di SBMA.

Selain itu, pedoman ini juga berlaku untuk segala aktivitas yang dilakukan oleh karyawan atas nama SBMA, baik secara langsung maupun tidak langsung. Ini mencakup situasi di mana karyawan mewakili perusahaan dalam pertemuan bisnis, konferensi, acara amal, atau interaksi dengan pihak luar seperti pelanggan, pemasok, atau komunitas lokal.

Dengan demikian, ruang lingkup pedoman ini mencakup setiap aspek kehidupan kerja dan bisnis karyawan SBMA, baik yang terjadi di dalam maupun di luar lingkungan perusahaan. Tujuannya adalah untuk menegaskan komitmen SBMA terhadap integritas, kejujuran, dan tanggung jawab dalam setiap tindakan yang dilakukan oleh karyawan, serta untuk memastikan bahwa citra dan reputasi perusahaan tetap terjaga dalam semua situasi.

1.4 Definisi

1. **Karyawan:** Merujuk kepada semua individu yang bekerja untuk SBMA, termasuk direktur, komisaris, dan staf.
2. **Pihak terkait:** Meliputi pemasok, agen, konsultan, dan pihak lain yang terlibat dalam kerjasama dengan SBMA.
3. **Konflik kepentingan:** Merupakan situasi di mana kepentingan pribadi seorang karyawan bertentangan dengan kepentingan SBMA secara keseluruhan.
4. **Suap:** Merupakan tindakan memberikan atau menerima sesuatu yang memiliki nilai untuk mempengaruhi tindakan seseorang atau pihak tertentu dalam suatu keputusan atau transaksi.
5. **Gratifikasi:** Merujuk kepada pemberian sesuatu yang memiliki nilai kepada pejabat publik dengan maksud untuk mempengaruhi tindakan atau keputusannya.
6. **Perdagangan orang dalam:** Merupakan praktik yang melibatkan penggunaan informasi yang tidak diketahui oleh publik untuk memperoleh keuntungan pribadi dalam perdagangan saham.
7. **Kerahasiaan:** Merupakan prinsip atau kondisi di mana informasi penting atau rahasia yang diketahui oleh individu atau organisasi dijaga dengan hati-hati dan tidak disebarkan kepada pihak yang tidak berwenang tanpa persetujuan manajemen.
8. **Tingkah laku:** Merujuk kepada serangkaian tindakan, perilaku, atau sikap seseorang yang tercermin dalam interaksi mereka dengan orang lain atau lingkungan sekitarnya.

BAB 2

NILAI-NILAI

UTAMA



BAB 2 NILAI NILAI UTAMA

2.1 Integritas

Integritas merupakan salah satu pilar utama dalam budaya perusahaan PT Surya Biru Murni Acetylene Tbk (SBMA), yang memegang peranan kunci dalam menentukan kualitas dan kepercayaan dalam hubungan perusahaan dengan para pemangku kepentingan. Berikut adalah rincian lebih lanjut mengenai aspek-aspek integritas yang diharapkan dari setiap karyawan SBMA:

1. Bertindak dengan Jujur, Adil, dan Transparan:

- Karyawan diharapkan untuk menjalankan tugas dan berinteraksi dengan pihak lain dengan penuh kejujuran, keadilan, dan transparansi. Mereka tidak boleh terlibat dalam tindakan atau praktek yang melanggar prinsip-prinsip moral atau etika yang dianut oleh perusahaan.

2. Menepati Janji dan Komitmen:

- Setiap janji dan komitmen yang telah dibuat oleh karyawan harus dihormati dan dipatuhi dengan sungguh-sungguh. Karyawan diharapkan untuk memenuhi tenggat waktu yang telah ditetapkan secara jelas, yang berarti menyelesaikan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan jadwal atau batas waktu yang disepakati dalam perjanjian kerja, instruksi, atau arahan yang diberikan. Jika terjadi situasi yang menghalangi pemenuhan tenggat waktu, karyawan diharapkan untuk segera mengomunikasikan hal tersebut kepada pihak terkait dan mencari solusi yang sesuai. Selain itu, karyawan harus menjaga integritas dalam setiap bentuk kesepakatan atau perjanjian yang mereka buat.

3. Bertanggung Jawab atas Tindakan dan Keputusan:

- Karyawan SBMA bertanggung jawab penuh atas setiap tindakan dan keputusan yang mereka ambil. Mereka harus menyadari konsekuensi dari setiap keputusan yang diambil dan bersedia menerima tanggung jawab atas hasil dari keputusan tersebut.

4. Menolak Suap dan Gratifikasi:

- SBMA memiliki kebijakan nol toleransi terhadap suap dan gratifikasi. Karyawan tidak diperbolehkan menerima atau memberikan imbalan apapun yang bertujuan untuk mempengaruhi keputusan atau tindakan yang tidak etis. Tindakan seperti ini dapat merusak integritas individu dan citra perusahaan secara keseluruhan.

5. Melakukan Pelaporan Pelanggaran Etika:

- Karyawan memiliki tanggung jawab untuk melaporkan segala bentuk pelanggaran etika yang mereka saksikan atau ketahui. Pelaporan harus dilakukan secara tepat waktu dan dengan jujur, tanpa takut akan hukuman atau represalias.

Dengan mempraktikkan nilai-nilai integritas ini, SBMA berupaya membangun lingkungan kerja yang profesional, terpercaya, dan beretika tinggi, yang menjadi landasan bagi pertumbuhan dan keberhasilan jangka panjang perusahaan serta hubungan yang harmonis dengan semua pemangku kepentingan.

2.2 Kejujuran

Kejujuran menjadi pondasi dari kepercayaan dan terjalinnya hubungan yang kuat. Setiap karyawan di SBMA diharapkan:

1. Selalu mengatakan yang sebenarnya, bahkan ketika sulit:

- Ini mencakup situasi di mana karyawan dihadapkan pada keputusan yang sulit atau situasi yang menantang. Dalam konteks ini, kejujuran mengharuskan karyawan untuk tidak menutupi atau memanipulasi fakta demi menghindari konsekuensi yang mungkin tidak menyenangkan. Sebaliknya, mereka diharapkan untuk berbicara dengan jujur dan transparan, bahkan jika hal tersebut dapat menimbulkan konsekuensi yang tidak menyenangkan. Untuk memastikan keamanan karyawan yang bersikap jujur, perusahaan berkomitmen untuk menyediakan perlindungan penuh terhadap setiap bentuk pembalasan atau tindakan negatif. Kebijakan ini termasuk jaminan bahwa karyawan tidak akan menghadapi diskriminasi, penurunan jabatan, atau pemecatan sebagai akibat dari melaporkan atau mengungkapkan informasi dengan itikad baik. Tanggung jawab untuk melindungi karyawan ini berada pada manajemen dan divisi sumber daya manusia, yang wajib memastikan bahwa semua laporan yang dibuat dengan jujur diperlakukan secara rahasia dan dilakukan investigasi yang adil dan transparan.

2. Bertindak dengan integritas dan menghindari penipuan:

- Integritas mencakup keseluruhan perilaku karyawan, tidak hanya dalam komunikasi verbal, tetapi juga dalam tindakan dan keputusan mereka sehari-hari. Ini berarti mengikuti prinsip-prinsip moral dan etika yang benar, serta memastikan bahwa tindakan mereka selaras dengan nilai-nilai perusahaan. Menghindari penipuan adalah bagian dari integritas ini, yang melibatkan tindakan yang jujur, adil, dan tidak menyesatkan dalam semua interaksi.

3. Menjaga kerahasiaan informasi perusahaan:

- Karyawan di SBMA diharapkan untuk menjaga kerahasiaan semua informasi yang mereka akses atau miliki sebagai bagian dari pekerjaan mereka. Ini termasuk, tetapi tidak terbatas pada, informasi rahasia perusahaan, strategi bisnis, data pelanggan, dan informasi finansial yang sensitif. Dalam menjaga kerahasiaan ini, karyawan harus mematuhi pakta integritas terkait Persetujuan Keamanan Data dan Informasi Perusahaan yang telah diterbitkan oleh perusahaan dan disetujui oleh seluruh insan perusahaan. Dengan mematuhi pakta ini, karyawan memastikan keamanan dan kepercayaan dalam perlindungan informasi penting perusahaan.

4. Melaporkan pelanggaran etika yang mereka saksikan:

- Karyawan di SBMA memiliki tanggung jawab untuk menjadi bagian dari upaya menjaga integritas dan kejujuran di tempat kerja. Jika mereka mengetahui atau menyaksikan pelanggaran terhadap kebijakan atau nilai-nilai etika perusahaan, diharapkan mereka melaporkannya kepada pihak yang berwenang. Melaporkan pelanggaran adalah langkah penting untuk memastikan akuntabilitas dan kepatuhan terhadap standar etika yang ditetapkan oleh perusahaan.

Dengan memahami dan menerapkan prinsip-prinsip kejujuran ini dalam setiap aspek pekerjaan mereka, karyawan SBMA dapat membangun budaya kerja yang didasarkan pada integritas, transparansi, dan kepercayaan. Ini membantu memastikan bahwa perusahaan beroperasi dengan standar etika yang tinggi dan menjaga reputasi yang baik di mata pemangku kepentingan.

2.3 Keadilan

Keadilan merupakan prinsip yang mendasari perlakuan yang adil dan setara bagi semua individu tanpa adanya diskriminasi. Di SBMA, kami menganggap penting bagi setiap karyawan untuk:

1. Menghormati Hak dan Martabat Semua Individu:

- Setiap individu, tanpa kecuali, berhak untuk dihormati dan diakui martabatnya sebagai manusia.
- Karyawan di SBMA diharapkan untuk memperlakukan semua orang dengan hormat, menghargai keberagaman, dan menghindari sikap atau tindakan yang merendahkan martabat seseorang.

2. Menghindari Diskriminasi:

- Tidak ada tempat untuk diskriminasi dalam lingkungan kerja SBMA. Diskriminasi berdasarkan ras, agama, jenis kelamin, usia, kecacatan, orientasi seksual, atau faktor lainnya tidak akan ditoleransi.
- Karyawan diharapkan untuk bersikap adil dan menghargai perbedaan individual, menciptakan lingkungan di mana setiap orang merasa aman dan dihargai.

3. Memberikan Kesempatan yang Sama:

- Kami menegaskan bahwa setiap karyawan berhak mendapatkan kesempatan yang sama untuk berkembang, naik jabatan, dan sukses dalam karir mereka.
- Tidak ada penolakan atau pembatasan terhadap kesempatan berdasarkan faktor-faktor seperti asal usul, ras, jenis kelamin, atau karakteristik pribadi lainnya yang tidak relevan dengan kinerja atau kualifikasi individu.

4. Melaporkan Pelanggaran Etika:

- SBMA memberikan saluran yang aman dan terjamin bagi karyawan untuk melaporkan pelanggaran etika, termasuk perilaku yang bertentangan dengan prinsip keadilan.
- Karyawan diberikan jaminan bahwa pelaporan mereka akan ditangani secara rahasia dan adil, tanpa takut akan represalias atau pembalasan.

Prinsip-prinsip keadilan ini tidak hanya merupakan pedoman, tetapi juga fondasi bagi budaya kerja yang inklusif dan progresif di SBMA. Dengan memastikan bahwa semua individu diperlakukan dengan adil dan setara, kami bertujuan untuk menciptakan lingkungan di mana setiap karyawan dapat berkembang secara maksimal dan memberikan kontribusi terbaik mereka untuk kesuksesan perusahaan.

2.4 Tanggung Jawab

Sebagai bagian integral dari budaya perusahaan, karyawan SBMA diharapkan memahami dan mematuhi prinsip tanggung jawab yang meliputi hal-hal berikut:

1. **Memikul Tanggung Jawab Penuh:** Setiap karyawan diwajibkan untuk sepenuhnya bertanggung jawab atas setiap tindakan dan keputusan yang mereka ambil dalam lingkup

pekerjaan mereka. Ini mencakup pengakuan akan dampak dari keputusan mereka terhadap perusahaan, rekan kerja, dan pemangku kepentingan lainnya.

2. **Dedikasi dan Kerja Keras:** Karyawan di SBMA diharapkan untuk menunjukkan tingkat dedikasi yang tinggi terhadap pekerjaan mereka. Mereka diharapkan untuk bekerja dengan rajin, konsisten, dan memiliki motivasi intrinsik untuk mencapai tujuan perusahaan. Selain itu, mereka diharapkan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dengan tepat waktu dan dengan standar kualitas yang tinggi.
3. **Pengelolaan Sumber Daya yang Bijaksana:** Karyawan di SBMA harus memperlakukan sumber daya perusahaan, seperti waktu, uang, dan fasilitas, dengan bijaksana dan efisien. Mereka diharapkan untuk menghindari pemborosan, menggunakan sumber daya perusahaan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan mereka, dan berkontribusi pada upaya penghematan dan efisiensi yang berkelanjutan.
4. **Pelaporan Pelanggaran Etika:** Salah satu aspek yang paling penting dari tanggung jawab karyawan adalah kewajiban untuk melaporkan setiap pelanggaran etika yang mereka saksikan atau sadari. Hal ini dapat mencakup tindakan-tindakan seperti korupsi, penyalahgunaan kekuasaan, atau perilaku tidak etis lainnya. Melalui pelaporan yang jujur dan transparan, karyawan membantu mempertahankan integritas perusahaan dan melindungi kepentingan seluruh pemangku kepentingan.

2.5 Kepedulian

Karyawan SBMA diharapkan untuk:

1. **Menghargai Orang Lain, Lingkungan, dan Komunitas:**
 - a. Menghargai Keragaman: Menunjukkan penghargaan terhadap keberagaman individu, termasuk perbedaan budaya, agama, dan latar belakang, serta memperlakukan semua orang dengan hormat dan kesopanan.
 - b. Lingkungan Kerja yang Inklusif: Membangun lingkungan kerja yang mendukung, inklusif, dan tanpa diskriminasi, di mana semua anggota tim merasa diterima dan dihargai.
 - c. Keterlibatan dengan Komunitas: Berpartisipasi aktif dalam kegiatan yang bertujuan untuk memperbaiki kondisi sosial dan ekonomi masyarakat sekitar, serta menjalin hubungan yang baik dengan pihak-pihak terkait.
2. **Bertindak dengan Cara yang Aman dan Ramah Lingkungan:**
 - a. Keselamatan Kerja: Mematuhi semua aturan dan prosedur keselamatan kerja yang telah ditetapkan, termasuk penggunaan peralatan pelindung diri dan pelaporan kondisi yang berpotensi membahayakan.
 - b. Konservasi Lingkungan: Mengadopsi praktik kerja yang ramah lingkungan, seperti pengurangan penggunaan kertas, penghematan energi, dan pengelolaan limbah yang bertanggung jawab.
 - c. Penyadaran Lingkungan: Mengedukasi diri sendiri dan orang lain tentang pentingnya pelestarian lingkungan, serta berkontribusi dalam upaya perlindungan lingkungan.
3. **Berkontribusi kepada Komunitas dan Membantu Orang Lain:**

- a. Partisipasi dalam Kegiatan Sosial: Terlibat dalam kegiatan sosial seperti program donasi makanan, kegiatan bakti sosial, atau kegiatan lain yang memberikan manfaat langsung kepada masyarakat.
- b. Pembagian Pengetahuan dan Keterampilan: Berbagi pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki kepada masyarakat sekitar, seperti memberikan pelatihan keterampilan atau menjadi mentor bagi generasi berikutnya.
- c. Dukungan Terhadap Inisiatif Sosial: Mendukung dan berpartisipasi dalam inisiatif sosial yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat, seperti program pendidikan anak-anak atau program kesehatan masyarakat.

4. Melaporkan Pelanggaran Etika yang Mereka Saksikan:

- a. Integritas dan Kejujuran: Bertindak dengan integritas tinggi dan kejujuran dalam semua aspek pekerjaan, serta menjaga standar moral yang tinggi dalam interaksi dengan sesama karyawan dan pihak terkait.
- b. Keterbukaan dalam Pelaporan: Tidak segan untuk melaporkan pelanggaran etika yang mereka saksikan, baik melalui saluran pelaporan resmi maupun kepada pihak yang berwenang, dengan memberikan informasi yang akurat dan terperinci.
- c. Perlindungan Pengadu: Mendukung dan melindungi mereka yang melaporkan pelanggaran etika, serta menjamin bahwa mereka tidak akan mengalami balasan negatif atau diskriminasi sebagai akibat dari pelaporan yang mereka lakukan. Perlindungan ini dilakukan dengan menjaga kerahasiaan identitas pengadu, menyediakan mekanisme pelaporan anonim, dan memastikan bahwa setiap tindakan balasan akan ditindaklanjuti dengan sanksi disipliner sesuai kebijakan perusahaan.

Dengan menginternalisasi nilai-nilai kepedulian ini, diharapkan setiap karyawan SBMA dapat menjadi agen perubahan positif dalam lingkungan kerja, masyarakat, dan lingkungan secara keseluruhan.

2.6 contoh penerapan Nilai-Nilai Utama:

1. **Integritas:** Seorang karyawan SBMA menolak tawaran suap dari pemasok dengan tegas dan melaporkannya kepada pihak yang berwenang di perusahaan. Selain itu, saat menemukan ketidaksesuaian dalam proses pembelian, dia secara proaktif mengungkapkan informasi tersebut kepada manajemen untuk memastikan transparansi dan kejujuran dalam semua transaksi.
2. **Kejujuran:** Seorang karyawan SBMA tidak hanya melaporkan kepada atasannya bahwa dia telah menyaksikan seorang kolega melakukan penipuan, tetapi juga memberikan bukti konkret yang mendukung klaimnya. Misalnya, dia menyimpan dokumen atau rekaman yang menunjukkan pelanggaran tersebut sebagai bukti yang dapat diverifikasi.
3. **Keadilan:** Seorang karyawan SBMA tidak hanya berbicara menentang diskriminasi di tempat kerja, tetapi juga mengambil langkah konkret untuk memastikan bahwa kebijakan perusahaan yang adil diterapkan dan semua karyawan diperlakukan dengan setara. Dia bisa menjadi advokat bagi kebijakan diversitas dan inklusi di perusahaan serta berpartisipasi dalam pelatihan atau program yang mempromosikan pemahaman yang lebih baik tentang perbedaan budaya dan latar belakang di tempat kerja.

4. **Tanggung Jawab:** Seorang karyawan SBMA tidak hanya menyelesaikan tugasnya tepat waktu dan dengan kualitas tinggi, tetapi juga mengambil inisiatif untuk membantu rekan-rekannya yang mungkin mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan mereka. Dia bisa mengorganisir pertemuan tim tambahan atau menawarkan bantuan tambahan untuk memastikan bahwa semua anggota tim dapat mencapai target secara efektif.
5. **Kepedulian:** Seorang karyawan SBMA tidak hanya menyumbangkan waktunya untuk membantu pekerjaan karyawan yang kesulitan, tetapi juga secara aktif mendengarkan dan memahami masalah yang dihadapi oleh rekan kerjanya, serta memberikan dukungan emosional dan praktis sesuai kebutuhan. Misalnya, dia dapat menawarkan dukungan moral kepada rekan kerja yang mengalami kesulitan pribadi atau menyediakan bantuan dalam menyelesaikan proyek yang menimbulkan stres tinggi bagi rekan kerja tersebut.

BAB 3

ETIKA BISNIS



BAB 3 ETIKA BISNIS

3.1 Konflik Kepentingan

Definisi Konflik Kepentingan: Konflik kepentingan merujuk pada situasi di mana kepentingan pribadi atau individual seorang karyawan bersinggungan atau bertentangan dengan kepentingan perusahaan, PT Surya Biru Murni Acetylene Tbk (SBMA). Hal ini bisa terjadi dalam berbagai konteks, termasuk hubungan bisnis pribadi, penerimaan hadiah atau pemberian, atau pengambilan keputusan yang memihak kepada keluarga atau teman dekat.

Contoh Situasi Konflik Kepentingan:

1. Seorang karyawan SBMA memiliki usaha pribadi yang beroperasi di sektor yang sama atau sektor-sektor terkait dengan SBMA, yang dapat mengarah pada persaingan yang tidak sehat atau risiko penggunaan informasi rahasia perusahaan.
2. Menerima hadiah atau pemberian dari pemasok SBMA dapat menciptakan bias atau pengaruh yang tidak sehat dalam hubungan bisnis. Oleh karena itu, karyawan SBMA dilarang menerima hadiah atau pemberian dari pemasok yang bernilai lebih dari Rp 1.000.000 (Satu Juta Rupiah), kecuali jika telah mendapatkan persetujuan tertulis dari manajemen. Batasan ini dimaksudkan untuk menjaga integritas dan profesionalisme dalam hubungan bisnis.
3. Pengambilan keputusan yang berpihak kepada anggota keluarga atau teman dekat tanpa mempertimbangkan kepentingan terbaik perusahaan.

Langkah-langkah Mengatasi Konflik Kepentingan:

1. **Pengungkapan:** Karyawan diharapkan untuk secara terbuka dan jujur melaporkan situasi konflik kepentingan kepada atasan langsung atau pihak yang berwenang dalam perusahaan.
2. **Penyelesaian:** Setelah situasi konflik kepentingan teridentifikasi, langkah-langkah konkret harus diambil untuk menyelesaikan masalah tersebut. Ini bisa melibatkan penyesuaian dalam perilaku atau keputusan yang diambil.
3. **Penghindaran Konflik:** Karyawan dihimbau untuk menghindari pengambilan keputusan atau tindakan yang berpotensi memberikan keuntungan pribadi atau merugikan perusahaan.
4. **Transparansi:** Penting bagi karyawan untuk berkomunikasi secara terbuka tentang situasi konflik kepentingan dengan rekan kerja atau pihak yang terkait lainnya untuk memastikan integritas dan keterbukaan.

Dengan mengikuti prosedur dan prinsip-prinsip ini, SBMA memastikan bahwa setiap karyawan bertanggung jawab untuk menjaga integritas dan kepercayaan dalam menjalankan tugas mereka, sehingga memelihara reputasi perusahaan dan memenuhi harapan pemangku kepentingan.

3.2 Larangan Suap dan Gratifikasi

SBMA menegaskan dengan tegas bahwa praktik suap dan gratifikasi tidak diperkenankan dalam segala bentuk dan situasi bisnis. Suap, yang merujuk pada pemberian atau penerimaan sesuatu yang memiliki nilai untuk memengaruhi keputusan atau tindakan seseorang, serta gratifikasi, yang mencakup pemberian sesuatu yang berharga kepada pejabat publik dengan maksud untuk memengaruhi tindakan mereka, merupakan pelanggaran serius terhadap prinsip-prinsip etika dan hukum.

Oleh karena itu, karyawan SBMA diharapkan untuk:

1. Menolak dengan tegas segala tawaran atau upaya untuk memberikan atau menerima suap atau gratifikasi dalam setiap bentuknya, baik itu berupa uang, barang, atau layanan.
2. Segera melaporkan kepada atasan atau departemen yang bertanggung jawab jika mereka menemui situasi di mana ada tawaran atau indikasi terkait suap atau gratifikasi, tanpa menunda-nunda.
3. Tidak hanya menghindari langsung terlibat dalam praktik suap atau gratifikasi, tetapi juga mengambil langkah-langkah proaktif untuk mencegahnya, termasuk dalam interaksi dengan pihak-pihak eksternal yang memiliki potensi untuk menawarkan atau meminta imbalan yang tidak pantas.

Kami menekankan bahwa integritas adalah pondasi utama dari hubungan bisnis yang sehat dan berkelanjutan. Dengan menjaga komitmen terhadap larangan suap dan gratifikasi, kami berusaha membangun lingkungan kerja yang jujur, adil, dan bertanggung jawab bagi semua pihak yang terlibat. Setiap pelanggaran terhadap kebijakan ini akan ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur yang berlaku, termasuk sanksi yang sesuai dengan tingkat pelanggaran dan kebijakan perusahaan.

3.3 Perdagangan Orang Dalam

Perdagangan orang dalam merupakan praktik yang melibatkan penggunaan informasi yang tidak diketahui oleh publik untuk tujuan pribadi dalam perdagangan saham. Hal ini dapat merusak integritas pasar dan merugikan para pemegang saham serta masyarakat secara umum. Oleh karena itu, sebagai bagian dari Pedoman Code of Conduct Perusahaan Terbuka/Publik, SBMA menegaskan larangan terhadap semua karyawannya untuk terlibat dalam praktik perdagangan orang dalam.

Berikut adalah kewajiban yang harus dipatuhi oleh karyawan SBMA terkait perdagangan orang dalam:

1. Tidak boleh menggunakan informasi yang tidak diketahui oleh publik untuk mendapatkan keuntungan pribadi dalam perdagangan saham. Ini berarti bahwa setiap karyawan SBMA dilarang dengan tegas untuk memanfaatkan informasi rahasia atau transaksi yang belum diumumkan secara publik untuk keuntungan pribadi mereka sendiri atau orang lain.
2. Wajib menjaga kerahasiaan informasi yang tidak diketahui oleh publik. Setiap karyawan di SBMA harus memperlakukan informasi yang bersifat sensitif dengan sangat hati-hati dan tidak boleh mengungkapkannya kepada pihak lain yang tidak berhak atau untuk kepentingan pribadi.
3. Harus segera melaporkan kepada atasan jika mengetahui atau mencurigai adanya praktik perdagangan orang dalam. Karyawan diharapkan untuk secara proaktif melaporkan setiap informasi yang tidak pantas atau mencurigakan terkait aktivitas perdagangan saham kepada pihak berwenang di dalam perusahaan. Tindakan ini penting untuk memastikan bahwa langkah-langkah yang sesuai dapat diambil untuk menangani situasi tersebut, termasuk pelaporan kepada otoritas yang berwenang dan penerapan sanksi yang sesuai.

Ketentuan ini dirancang untuk melindungi integritas pasar keuangan serta menjaga kepercayaan publik terhadap SBMA. Pelanggaran terhadap kebijakan ini dapat mengakibatkan konsekuensi serius, termasuk tindakan disipliner dan konsekuensi hukum sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Dengan mematuhi ketentuan ini, karyawan SBMA dapat memainkan peran penting dalam memastikan bahwa praktik bisnis yang adil dan etis dijalankan dalam semua aspek operasional perusahaan.

3.4 Persaingan Usaha

Persaingan usaha yang adil dan etis adalah prinsip yang sangat penting bagi SBMA. Kami memahami bahwa menjalankan bisnis dengan integritas dalam persaingan adalah fondasi dari keberhasilan jangka panjang dan hubungan bisnis yang sehat. Oleh karena itu, kami merinci pedoman yang lebih lanjut untuk memastikan bahwa setiap karyawan SBMA memahami dan mematuhi standar yang tinggi dalam hal persaingan usaha:

1. **Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan Persaingan Usaha:** Kami menekankan pentingnya mematuhi semua hukum dan peraturan yang berkaitan dengan persaingan usaha. Ini mencakup undang-undang anti-monopoli, anti-kartel, dan anti-praktik persaingan tidak sehat lainnya yang berlaku di wilayah tempat kami beroperasi.
2. **Menghindari Praktik Anti-Persaingan:** Karyawan di SBMA dilarang secara tegas untuk terlibat dalam praktik-praktik yang bertentangan dengan prinsip-prinsip persaingan yang sehat. Ini termasuk, namun tidak terbatas pada, penetapan harga kartel, persekongkolan untuk membagi pasar, penyalahgunaan kekuatan pasar dominan, dan segala bentuk kerjasama yang melanggar undang-undang.
3. **Bersaing Secara Adil dan Etis:** Kami mengajak setiap karyawan untuk berkompetisi dengan etika yang tinggi. Ini berarti bertindak dengan integritas, menghormati hak pesaing, dan tidak menggunakan praktik-praktik yang curang atau tidak adil untuk memperoleh keunggulan kompetitif.
4. **Transparansi dan Keterbukaan:** Kami memandang pentingnya transparansi dalam segala aspek bisnis kami. Oleh karena itu, kami berkomitmen untuk memberikan informasi yang jujur dan akurat kepada pelanggan, mitra bisnis, dan pihak terkait lainnya tentang produk, layanan, dan praktik bisnis kami.
5. **Pengembangan Budaya Persaingan Sehat:** SBMA berusaha untuk membangun budaya perusahaan yang mendorong persaingan sehat dan fair. Kami mendorong dialog terbuka, inovasi, dan perbaikan terus-menerus sebagai cara untuk meningkatkan daya saing kami, sambil tetap mengikuti prinsip-prinsip etika yang kuat.

Dengan menginternalisasi dan mengikuti pedoman ini, kami meyakini bahwa SBMA akan tetap menjadi pemimpin yang dihormati dalam industri kami, tidak hanya karena kualitas produk dan layanan kami, tetapi juga karena komitmen kami terhadap integritas dan etika dalam semua aspek bisnis kami.

3.5 Penggunaan Dana Perusahaan

Penggunaan dana perusahaan adalah aspek penting dalam menjaga integritas dan kepercayaan dalam operasional perusahaan terbuka/publik. Dalam hal ini, penting bagi karyawan SBMA untuk mematuhi prinsip-prinsip etika bisnis yang ketat demi memastikan transparansi dan kepatuhan dalam pengelolaan dana perusahaan. Berikut adalah panduan lebih rinci yang harus dipatuhi oleh karyawan SBMA terkait dengan penggunaan dana perusahaan:

1. **Hanya menggunakan dana perusahaan untuk tujuan bisnis yang sah:** Dana perusahaan harus digunakan secara eksklusif untuk memenuhi kebutuhan bisnis yang sah dan terkait dengan operasional perusahaan. Pengeluaran harus didasarkan pada kebutuhan yang jelas dan tujuan bisnis yang telah ditetapkan. Penggunaan dana untuk kepentingan pribadi atau tujuan yang tidak terkait dengan bisnis merupakan pelanggaran serius terhadap kebijakan perusahaan.

2. **Menghindari penggunaan dana perusahaan untuk keuntungan pribadi:** Karyawan harus menjauhi segala bentuk penyalahgunaan dana perusahaan untuk keuntungan pribadi. Penggunaan dana untuk keperluan pribadi, seperti pembelian barang atau layanan yang tidak berhubungan dengan operasional bisnis, adalah tidak dapat diterima. Hal ini meliputi juga penggunaan dana perusahaan untuk pembayaran tagihan pribadi atau keperluan keluarga.
3. **Menjaga aset perusahaan dengan hati-hati:** Karyawan memiliki tanggung jawab untuk merawat dan melindungi aset perusahaan dengan cermat. Ini termasuk penggunaan dana perusahaan untuk pembelian aset, perawatan, dan perlindungan terhadap kerugian atau kerusakan. Setiap penggunaan dana harus didokumentasikan dengan jelas dan akurat, serta dipertanggungjawabkan dengan tepat kepada pihak yang berwenang.

Dengan mematuhi panduan ini, karyawan dapat memastikan bahwa penggunaan dana perusahaan dilakukan dengan integritas tinggi dan sesuai dengan standar etika yang ditetapkan oleh perusahaan. Ini tidak hanya membantu memelihara reputasi perusahaan, tetapi juga membangun kepercayaan dengan para pemangku kepentingan dan masyarakat secara luas.

3.6 Pengelolaan aset perusahaan

Pengelolaan aset perusahaan merupakan hal yang penting dan harus dilakukan dengan penuh tanggung jawab. Untuk itu, karyawan perusahaan terbuka/publik diharapkan untuk:

1. **Menjaga Aset Perusahaan dengan Hati-hati:**
 - Ini melibatkan pemeliharaan, perlindungan, dan penggunaan aset perusahaan dengan penuh kehati-hatian. Karyawan diharapkan untuk tidak hanya menjaga aset fisik seperti peralatan, gedung, dan inventaris, tetapi juga aset digital seperti data dan informasi rahasia perusahaan.
2. **Penggunaan Aset Perusahaan yang Sesuai:**
 - Setiap penggunaan aset perusahaan harus sesuai dengan kepentingan bisnis perusahaan. Hal ini berarti karyawan harus menghindari penggunaan aset untuk kepentingan pribadi atau kegiatan yang tidak terkait dengan operasional atau strategi bisnis perusahaan. Penggunaan aset perusahaan untuk kepentingan pribadi dapat menyebabkan kerugian finansial dan reputasi bagi perusahaan.
3. **Pelaporan Penyalahgunaan Aset:**
 - Karyawan memiliki tanggung jawab untuk melaporkan setiap tindakan penyalahgunaan aset perusahaan yang mereka ketahui atau curigai kepada Departemen Internal Audit. Ini bisa termasuk pencurian, penggunaan yang tidak sah, atau penyalahgunaan lainnya. Laporan tersebut harus disampaikan melalui prosedur pelaporan yang telah ditetapkan oleh perusahaan, yang mencakup melaporkan kepada atasan langsung, departemen keamanan, atau melalui mekanisme pelaporan anonim yang tersedia. Karyawan diharapkan untuk menyampaikan laporan dengan detail yang lengkap, termasuk waktu, tempat, dan deskripsi tindakan penyalahgunaan. Semua laporan akan ditangani secara rahasia dan akan dilakukan investigasi oleh pihak yang berwenang untuk memastikan tindak lanjut yang tepat. Melaporkan penyalahgunaan aset merupakan langkah penting dalam menjaga integritas dan keberlangsungan perusahaan.

Dengan mengikuti pedoman ini, karyawan diharapkan dapat menjadi penjaga aset perusahaan yang bertanggung jawab dan membantu memastikan bahwa aset tersebut digunakan secara

efisien dan sesuai dengan prinsip-prinsip etika bisnis yang tinggi. Ini tidak hanya memperkuat reputasi perusahaan tetapi juga mendukung pertumbuhan dan keberlanjutan jangka panjang perusahaan.

3.7 Pelaporan Ketidakberesan

Dalam lingkungan Perusahaan Terbuka/Publik, penting bagi setiap karyawan SBMA untuk memahami dan melaksanakan kewajibannya sebagai pelapor ketidakberesan. Hal ini sejalan dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan kepatuhan terhadap Pedoman Code of Conduct yang telah ditetapkan.

1. **Kewajiban Melaporkan:** Setiap karyawan SBMA memiliki kewajiban untuk melaporkan segala bentuk pelanggaran terhadap Pedoman Code of Conduct kepada atasan mereka atau menggunakan saluran pelaporan yang disediakan.
2. **Kebijakan Whistleblowing:** SBMA memiliki kebijakan whistleblowing yang dirancang untuk melindungi karyawan yang berani melaporkan pelanggaran. Kebijakan ini menjamin kerahasiaan identitas pelapor dan mencegah adanya tindakan balasan atau diskriminasi terhadap mereka yang melaporkan pelanggaran.
3. **Saluran Pelaporan:** Karyawan SBMA dapat menggunakan berbagai saluran pelaporan untuk melaporkan ketidakberesan, antara lain:
 - Saluran telepon whistleblowing: Nomor telepon khusus disediakan bagi karyawan yang ingin melaporkan pelanggaran secara langsung dan rahasia.
 - Email whistleblowing: Karyawan dapat mengirimkan laporan pelanggaran melalui email ke alamat yang telah ditetapkan untuk keperluan whistleblowing.
 - Kotak whistleblowing: SBMA menyediakan kotak khusus di lokasi-lokasi tertentu di kantor atau area kerja sebagai sarana anonim bagi karyawan untuk menyampaikan laporan pelanggaran.
4. **Proses Penanganan Pelaporan:** SBMA akan menanggapi setiap laporan pelanggaran dengan serius dan melakukan penyelidikan menyeluruh terhadap dugaan pelanggaran yang dilaporkan. Proses ini akan dilakukan dengan mengutamakan keadilan, objektivitas, dan kerahasiaan. Setelah penyelidikan selesai, tindakan yang sesuai akan diambil sesuai dengan tingkat pelanggaran yang terungkap.

Dengan adanya mekanisme pelaporan yang jelas dan perlindungan yang diberikan kepada pelapor, diharapkan setiap karyawan SBMA merasa nyaman dan terdorong untuk melaporkan segala bentuk ketidakberesan yang mereka saksikan atau alami. Ini merupakan langkah penting dalam menjaga integritas dan reputasi Perusahaan Terbuka/Publik seperti SBMA serta memastikan bahwa semua pihak bertindak sesuai dengan standar etika dan nilai-nilai perusahaan.

BAB 4

ETIKA KERJA



BAB 4 ETIKA KERJA

4.1 Kedisiplinan

Karyawan PT Surya Biru Murni Acetylene Tbk (SBMA) diharapkan untuk mematuhi standar kedisiplinan berikut:

1. Kehadiran dan Keterlambatan:

- Karyawan di PT Surya Biru Murni Acetylene Tbk (SBMA) diharapkan untuk hadir tepat waktu setiap hari kerja sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh manajemen.
- Mereka juga diwajibkan untuk melaporkan kehadiran mereka dengan akurat, baik itu secara fisik di tempat kerja atau melalui sistem yang telah ditentukan.
- Keterlambatan tanpa alasan yang jelas atau tanpa pemberitahuan sebelumnya dianggap melanggar kedisiplinan dan dapat dikenakan sanksi sesuai kebijakan perusahaan.

2. Kepatuhan terhadap Aturan Perusahaan:

- Setiap karyawan diharapkan untuk mematuhi setiap aturan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- Ini mencakup kepatuhan terhadap peraturan yang terkait dengan keamanan, kesehatan, kerahasiaan data, serta semua kebijakan internal perusahaan.

3. Penampilan Profesional:

- Karyawan di SBMA diharapkan untuk memperhatikan penampilan mereka di tempat kerja.
- Mereka diharapkan untuk berpakaian dengan rapi, sesuai dengan kode berpakaian yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- Selain itu, karyawan juga diharapkan untuk menjaga kebersihan diri dan tampil dengan sikap yang profesional dalam berinteraksi dengan rekan kerja dan klien.

4. Keteraturan Tempat Kerja:

- Karyawan diharapkan untuk menjaga kebersihan dan kerapian di lingkungan kerja mereka.
- Ini termasuk merapikan meja kerja, menyimpan dokumen dan peralatan dengan rapi, serta memastikan area kerja tetap bersih dan tertata dengan baik.
- Keteraturan tempat kerja mencerminkan sikap tanggung jawab dan penghargaan terhadap lingkungan kerja yang bersih dan terorganisir.

Dengan mematuhi dan menginternalisasi standar kedisiplinan ini, karyawan dapat membantu menciptakan budaya kerja yang profesional, efisien, dan berorientasi pada prestasi di PT Surya Biru Murni Acetylene Tbk (SBMA).

4.2 Kejujuran

Kejujuran adalah pilar utama dalam budaya kerja di SBMA. Karyawan diharapkan memahami dan menerapkan prinsip-prinsip kejujuran dengan penuh tanggung jawab. Berikut adalah rincian lebih lanjut mengenai harapan dan tanggung jawab karyawan terkait dengan kejujuran:

1. Selalu Mengatakan yang Sebenarnya dan Bertindak dengan Integritas:

- Karyawan di SBMA diharapkan untuk selalu berbicara dengan kejujuran dan bertindak dengan integritas dalam semua aspek pekerjaan mereka. Hal ini mencakup memberikan informasi yang akurat, jujur, dan transparan dalam setiap komunikasi dan interaksi dengan rekan kerja, pelanggan, dan pihak terkait lainnya.

2. Menghindari Penipuan dan Manipulasi:

- Karyawan di SBMA dilarang keras untuk terlibat dalam segala bentuk penipuan, manipulasi, atau tindakan yang tidak jujur. Mereka harus menghindari praktik-praktik seperti memalsukan dokumen, menyembunyikan informasi penting, atau memanipulasi data untuk kepentingan pribadi atau keuntungan perusahaan.

3. Menjaga Kerahasiaan Informasi Perusahaan:

- Setiap karyawan memiliki tanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan informasi perusahaan. Ini mencakup data sensitif seperti informasi keuangan, strategi bisnis, rencana produk, dan informasi pelanggan. Karyawan harus memperlakukan informasi ini dengan hati-hati dan hanya mengungkapkannya kepada pihak yang berwenang, sesuai dengan kebijakan keamanan data perusahaan.

4. Melaporkan Pelanggaran Etika yang Mereka Saksikan:

- Karyawan di SBMA memiliki kewajiban etis untuk melaporkan setiap pelanggaran terhadap kejujuran dan integritas yang mereka saksikan atau ketahui. Mereka harus menggunakan saluran komunikasi yang disediakan oleh perusahaan untuk melaporkan masalah tersebut dengan aman dan tanpa takut akan represalias. Perusahaan akan menjaga kerahasiaan pelapor dan mengambil tindakan yang sesuai terhadap pelanggaran yang dilaporkan.

Dengan memahami dan mematuhi prinsip-prinsip kejujuran ini, karyawan di SBMA dapat membangun lingkungan kerja yang dipenuhi dengan kepercayaan, integritas, dan profesionalisme, yang pada akhirnya akan mendukung pertumbuhan dan keberhasilan jangka panjang perusahaan.

4.3 Profesionalisme

Karyawan SBM diharapkan untuk:

1. **Menunjukkan Sikap Profesional yang Konsisten:** Ini mencakup berperilaku dengan hormat dan integritas dalam semua interaksi mereka, baik dengan rekan kerja, pelanggan, maupun mitra bisnis. Sikap profesional mencerminkan komitmen untuk mematuhi norma-norma perilaku yang diterima secara umum dan mempromosikan lingkungan kerja yang positif dan inklusif.
2. **Menjaga Standar Kerja yang Tinggi dan Konsisten:** Hal ini mencakup melakukan pekerjaan dengan ketelitian dan akurasi, memenuhi atau bahkan melebihi harapan dalam tugas-tugas yang diberikan, serta menghasilkan produk atau layanan berkualitas tinggi. Karyawan diharapkan untuk menghindari tindakan yang dapat merugikan reputasi perusahaan atau menyebabkan kerugian bagi pelanggan atau mitra bisnis.
3. **Mengembangkan Keterampilan secara Berkelanjutan:** Karyawan diharapkan untuk berkomitmen pada pengembangan diri dan peningkatan keterampilan. Ini termasuk mengambil inisiatif untuk menghadiri pelatihan, seminar, atau kursus yang relevan dengan pekerjaan mereka. Selain itu, mereka juga didorong untuk mencari umpan balik secara teratur untuk meningkatkan kinerja mereka dan menjelajahi peluang untuk belajar dari pengalaman dan kesalahan.

4. **Memberikan Kontribusi yang Signifikan:** Selain memenuhi tugas-tugas rutin mereka, karyawan diharapkan untuk berpartisipasi aktif dalam inisiatif perusahaan, seperti proyek inovasi atau perbaikan proses. Mereka juga diharapkan untuk berkolaborasi dengan rekan kerja dan membagikan pengetahuan dan keterampilan mereka untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan secara keseluruhan. Dengan memberikan kontribusi yang berarti, karyawan membantu memperkuat budaya kolaborasi dan prestasi perusahaan.

Dengan mematuhi prinsip-prinsip profesionalisme ini, karyawan tidak hanya menciptakan lingkungan kerja yang positif dan produktif, tetapi juga memperkuat citra dan reputasi perusahaan di mata para pemangku kepentingan.

4.4 Kerjasama Tim

Dalam lingkungan Perusahaan Terbuka/Publik, kerjasama tim adalah landasan penting dalam mencapai kesuksesan. Para karyawan diharapkan untuk mempraktikkan prinsip-prinsip berikut:

1. **Bekerja Sama untuk Mencapai Tujuan Bersama:**
 - Karyawan di SBMA diharapkan untuk memprioritaskan tujuan bersama perusahaan di atas kepentingan individu.
 - Mendorong kolaborasi aktif antar tim dan departemen untuk mencapai hasil yang optimal.
 - Berpartisipasi dalam rapat tim, diskusi strategis, dan proyek bersama dengan semangat kerjasama dan kontribusi yang positif.
2. **Saling Menghormati dan Menghargai:**
 - Mengakui dan menghargai keragaman latar belakang, pendapat, dan keterampilan setiap anggota tim.
 - Berkomunikasi dengan sopan, menghindari sarkasme, dan memberikan apresiasi atas kontribusi kolega.
 - Menghindari perilaku diskriminatif dan memperlakukan semua anggota tim dengan hormat, tanpa memandang jenis kelamin, usia, ras, agama, atau latar belakang lainnya.
3. **Berkomunikasi Secara Efektif dan Terbuka:**
 - Membangun saluran komunikasi yang terbuka dan mudah diakses antara anggota tim.
 - Berbagi informasi yang relevan dan penting dengan transparansi dan kejelasan.
 - Mendengarkan dengan aktif, mengajukan pertanyaan jika diperlukan, dan mengklarifikasi pemahaman untuk memastikan pesan dipahami dengan benar.
4. **Membantu Kolega yang Membutuhkan:**
 - Bersedia memberikan bantuan kepada rekan kerja yang mengalami kesulitan atau membutuhkan dukungan tambahan.
 - Menawarkan bantuan tanpa menunggu diminta dan dengan sikap yang baik hati.
 - Berbagi pengetahuan, keterampilan, dan sumber daya dengan tim untuk memperkuat kolaborasi dan produktivitas secara keseluruhan.

Dengan menerapkan panduan ini secara konsisten, SBMA dapat membangun lingkungan kerja yang inklusif, kolaboratif, dan saling mendukung, yang membantu dalam mencapai kesuksesan jangka panjang bagi perusahaan dan seluruh anggota tim.

4.5 Kehormatan dan Kesopanan

Karyawan SBMA diharapkan untuk:

1. **Menghormati semua orang, tanpa memandang posisi atau jabatan mereka.**
 - Memperlakukan setiap individu dengan hormat, tidak peduli dengan posisi atau jabatan mereka dalam perusahaan.
 - Mengakui bahwa setiap orang memiliki nilai dan martabat yang sama dan layak dihormati.
2. **Bersikap sopan dan ramah dalam semua interaksi.**
 - Menunjukkan sikap yang sopan dan ramah dalam setiap interaksi, baik itu dengan sesama karyawan, atasan, atau pihak lain yang terlibat dalam kegiatan perusahaan.
 - Berkomunikasi dengan sopan, menghargai pendapat orang lain, dan mendengarkan dengan baik tanpa memotong pembicaraan.
3. **Menghindari bahasa yang kasar dan diskriminatif.**
 - Menjaga bahasa yang santun dan menghindari penggunaan kata-kata kasar, merendahkan, atau menyinggung.
 - Tidak membiarkan kata-kata atau perilaku yang diskriminatif atau mengintimidasi terjadi di lingkungan kerja.
4. **Menciptakan lingkungan kerja yang positif dan inklusif.**
 - Aktif berperan dalam menciptakan lingkungan kerja yang positif, mendukung, dan inklusif bagi semua karyawan.
 - Menghargai keberagaman dan memastikan bahwa semua karyawan merasa diterima dan dihargai, tanpa memandang perbedaan latar belakang, budaya, atau identitas.

Dengan menjalankan pedoman ini, kami bertekad untuk membangun budaya kerja yang saling menghormati dan ramah di SBMA, menciptakan lingkungan di mana setiap karyawan merasa aman, dihargai, dan dapat berkembang secara profesional dan pribadi.

4.6 Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Di SBMA, kami memandang kesehatan dan keselamatan sebagai aspek yang sangat penting dalam lingkungan kerja kami. Kami memiliki komitmen yang kuat untuk memastikan bahwa setiap karyawan dapat bekerja dalam kondisi yang aman dan sehat. Oleh karena itu, kami memberikan perhatian khusus pada hal-hal berikut:

1. **Menjaga Kesehatan dan Keselamatan Pribadi dan Rekan Kerja:** Setiap karyawan memiliki tanggung jawab untuk menjaga kesehatan dan keselamatan diri sendiri serta rekan kerja. Hal ini mencakup menjaga kondisi fisik dan mental yang baik, memastikan kebersihan dan keamanan lingkungan kerja, serta mengikuti program kesehatan dan keselamatan yang tersedia.
2. **Mematuhi Semua Peraturan Keselamatan Kerja:** Karyawan diharapkan untuk mematuhi semua peraturan dan prosedur keselamatan kerja yang berlaku. Ini termasuk penggunaan peralatan pelindung diri, penanganan bahan berbahaya dengan hati-hati, dan patuh terhadap prosedur evakuasi dalam keadaan darurat. Karyawan juga diharapkan untuk mengikuti pelatihan keselamatan kerja secara teratur.
3. **Melaporkan Potensi Bahaya:** Karyawan diminta untuk menjadi pengawas keselamatan satu sama lain. Jika mereka menemukan potensi bahaya atau kondisi tidak aman, mereka diharapkan untuk segera melaporkannya kepada atasan atau departemen yang bertanggung

jawab. Melaporkan potensi bahaya adalah langkah penting untuk mencegah kecelakaan dan cedera.

4. **Membiasakan Diri dengan Prosedur Kedaruratan:** Setiap karyawan diharapkan untuk memahami dan mengikuti prosedur kedaruratan yang telah ditetapkan. Ini termasuk prosedur evakuasi, penanganan kebakaran, dan tindakan darurat lainnya. Karyawan diharapkan untuk terlibat dalam latihan keadaan darurat secara berkala untuk memastikan kesiapan mereka dalam menghadapi situasi darurat.

Dengan mematuhi pedoman kesehatan dan keselamatan kerja ini, karyawan di SBMA bertujuan untuk menciptakan lingkungan kerja yang sehat, aman, dan produktif bagi semua. Kesejahteraan dan keselamatan karyawan adalah prioritas utama yang harus dijaga dengan serius.

BAB 5

HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN



BAB 5 HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

5.1 Pemegang Saham

Sebagai bagian dari komitmen kami untuk menjaga hubungan yang baik dengan pemegang saham, PT Surya Biru Murni Acetylene Tbk (SBMA) memastikan untuk:

1. **Memberikan Informasi yang Akurat dan Tepat Waktu:** Kami memahami pentingnya informasi yang jujur, akurat, dan tepat waktu bagi para pemegang saham. Oleh karena itu, kami memastikan bahwa semua laporan keuangan, informasi tentang perkembangan bisnis, proyeksi kinerja, serta peristiwa penting lainnya disampaikan secara terperinci dan transparan. Informasi ini disajikan dengan bahasa yang mudah dipahami, memungkinkan pemegang saham untuk membuat keputusan investasi yang cerdas.
2. **Melindungi Hak-hak Pemegang Saham:** Kami tidak hanya mengakui hak-hak yang dimiliki oleh para pemegang saham kami, tetapi juga berkomitmen untuk melindungi hak-hak tersebut. Hal ini mencakup hak untuk menerima dividen secara wajar dan tepat waktu, hak untuk mendapatkan informasi yang relevan dan memadai, serta hak untuk menghadiri rapat umum pemegang saham dan memberikan suara dalam keputusan penting perusahaan.
3. **Mengelola Perusahaan dengan Transparansi dan Akuntabilitas:** Kami menjalankan operasi perusahaan dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas yang tinggi. Kami menyediakan akses terbuka terhadap informasi yang diperlukan oleh pemegang saham dan publik secara umum. Proses pengambilan keputusan didasarkan pada evaluasi yang obyektif dan dilakukan dengan mempertimbangkan kepentingan jangka panjang dari semua pemangku kepentingan.
4. **Meningkatkan Nilai Bagi Pemegang Saham:** Kami bertujuan untuk memberikan nilai tambah yang berkelanjutan bagi para pemegang saham kami. Ini tidak hanya mencakup pencapaian pertumbuhan yang stabil dalam nilai saham, tetapi juga upaya untuk memperbaiki kinerja operasional, meningkatkan efisiensi biaya, dan mengoptimalkan alokasi modal. Kami juga secara aktif mencari peluang untuk memperluas pasar, menciptakan diferensiasi produk, dan memperkuat posisi kompetitif kami, semua dengan tujuan akhir untuk meningkatkan pengembalian investasi bagi pemegang saham.

Dengan mematuhi dan menerapkan pedoman ini secara konsisten, kami berkomitmen untuk membangun hubungan yang saling menguntungkan dengan para pemegang saham kami, serta menciptakan nilai jangka panjang yang berkelanjutan bagi seluruh pemangku kepentingan perusahaan.

5.2 Hubungan dengan Pelanggan

Perusahaan kami, dengan sungguh-sungguh dan tanpa syarat, berkomitmen untuk:

1. **Memberikan Produk dan Layanan Berkualitas Tinggi kepada Pelanggan:** Kami memahami bahwa keberhasilan perusahaan tidak hanya ditentukan oleh kualitas produk dan layanan yang kami tawarkan, tetapi juga oleh sejauh mana produk dan layanan tersebut memenuhi atau bahkan melebihi harapan pelanggan kami. Untuk itu, kami memastikan bahwa setiap produk yang kami hasilkan dan setiap layanan yang kami berikan memenuhi standar kualitas tertinggi yang kami tetapkan. Kami terus melakukan penelitian dan pengembangan untuk meningkatkan produk dan layanan kami agar selalu relevan dan sesuai dengan kebutuhan serta keinginan pelanggan.
2. **Menjaga Kepuasan Pelanggan:** Kami menyadari bahwa kepuasan pelanggan merupakan aspek krusial dalam menjaga hubungan jangka panjang dengan mereka. Oleh karena itu, kami

mengambil pendekatan proaktif dalam memahami kebutuhan dan harapan pelanggan kami. Kami memberikan perhatian khusus terhadap umpan balik pelanggan dan menggunakan informasi tersebut sebagai dasar untuk terus meningkatkan produk, layanan, dan proses bisnis kami. Kami juga menyediakan sarana komunikasi yang mudah diakses bagi pelanggan kami agar mereka dapat dengan mudah menghubungi kami untuk memberikan umpan balik atau mengajukan pertanyaan serta keluhan.

3. **Menangani Keluhan Pelanggan dengan Cepat dan Adil:** Kami memperlakukan setiap keluhan pelanggan sebagai kesempatan untuk meningkatkan layanan kami. Kami memiliki prosedur yang jelas dan terdokumentasi untuk menangani keluhan pelanggan dengan cepat dan adil. Setiap keluhan dilacak dan diberikan perhatian yang tepat waktu. Kami melakukan investigasi menyeluruh untuk memahami akar masalah dan mencari solusi yang memuaskan bagi pelanggan kami. Kami juga memastikan bahwa pelanggan kami diberi tanggapan yang jelas dan transparan mengenai langkah-langkah yang diambil untuk menyelesaikan keluhan mereka.
4. **Membangun Hubungan yang Langgeng dengan Pelanggan:** Kami tidak hanya berusaha untuk memenuhi kebutuhan pelanggan saat ini, tetapi juga untuk membangun hubungan yang berkelanjutan dengan mereka. Kami menganggap setiap pelanggan sebagai mitra dalam kesuksesan bisnis kami dan berkomitmen untuk membangun hubungan yang saling menguntungkan dan berkelanjutan. Kami menghargai setiap interaksi dengan pelanggan kami sebagai kesempatan untuk memperkuat kepercayaan dan kepuasan mereka. Kami berkomitmen untuk terus berkomunikasi secara terbuka, mendengarkan dengan seksama, dan memberikan tanggapan yang cepat dan relevan terhadap setiap kebutuhan dan masalah yang mereka hadapi.

Dengan prinsip-prinsip ini sebagai pedoman yang kami pegang teguh, kami meyakini bahwa hubungan kami dengan pelanggan kami tidak hanya akan memenuhi harapan mereka, tetapi juga akan membawa manfaat jangka panjang bagi kedua belah pihak serta mencerminkan komitmen kami terhadap etika bisnis yang tinggi dan integritas yang tak tergoyahkan.

5.3 Hubungan dengan Pemasok **Top of Form**

Sebagai perusahaan yang bertanggung jawab, penting untuk mempertahankan hubungan yang baik dan berintegritas dengan pemasok. Oleh karena itu, terdapat komitmen berikut untuk memastikan praktik bisnis yang adil, transparan, dan berkelanjutan dalam hubungan dengan pemasok:

1. **Keterbukaan dan Keadilan:** Membangun hubungan yang didasarkan pada keterbukaan dan keadilan dengan semua pemasok. Ini berarti memberikan informasi yang jelas dan jujur tentang kebutuhan, proses pembelian, dan harapan terhadap kualitas dan layanan yang diberikan.
2. **Seleksi Pemasok yang Objektif:** Pemilihan pemasok berdasarkan kriteria yang objektif dan relevan. Ini melibatkan evaluasi terhadap kualitas produk atau layanan, keandalan pengiriman, harga yang kompetitif, kepatuhan terhadap standar etika dan lingkungan, serta kemampuan untuk beradaptasi dengan kebutuhan bisnis.
3. **Pembayaran yang Tepat Waktu:** Memastikan bahwa pembayaran kepada pemasok dilakukan secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati. Menghargai kerja keras dan komitmen pemasok, serta menyadari dampak negatif dari keterlambatan pembayaran terhadap kelangsungan operasional mereka.

4. **Dukungan dalam Pengembangan Bisnis:** Mendukung pemasok dalam mengembangkan kapasitas dan kemampuan bisnis mereka. Ini bisa meliputi penyediaan bantuan teknis, pelatihan, atau sumber daya lain yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas, efisiensi, dan inovasi dalam produk atau layanan yang mereka tawarkan.

Dengan menerapkan komitmen ini, diharapkan dapat membangun hubungan yang saling menguntungkan dan berkelanjutan dengan pemasok, serta berkontribusi pada pertumbuhan ekonomi dan sosial di komunitas di mana mereka beroperasi.

5.4 Hubungan dengan Karyawan

Dalam menjalankan hubungan dengan karyawan, SBMA bertekad untuk:

1. **Menciptakan Lingkungan Kerja yang Aman, Sehat, dan Kondusif:**

- Memastikan keamanan fisik dan psikologis karyawan di tempat kerja dengan menyediakan infrastruktur yang sesuai, seperti pemeliharaan peralatan, penataan ruang kerja yang ergonomis, dan prosedur darurat yang jelas.
- Memberikan pelatihan keselamatan dan pengawasan rutin untuk mengurangi risiko cedera atau kecelakaan kerja.
- Mendorong komunikasi terbuka antara manajemen dan karyawan untuk mendukung identifikasi dan penanganan potensi risiko lingkungan kerja.

2. **Memberikan Kesempatan yang Sama kepada Semua Karyawan:**

- Mengadopsi kebijakan rekrutmen dan promosi yang didasarkan pada kualifikasi dan prestasi, bukan pada faktor non-kompetitif seperti usia, jenis kelamin, agama, atau latar belakang etnis.
- Menyediakan akses yang sama terhadap peluang pelatihan, pengembangan keterampilan, dan pendidikan lanjutan untuk memastikan pertumbuhan karier yang adil dan berkelanjutan.
- Menghormati dan mendorong keberagaman di tempat kerja, mengakui bahwa keberagaman dalam pengalaman, keahlian, dan latar belakang dapat memperkaya budaya perusahaan dan mempromosikan inovasi.

3. **Mengembangkan dan Menghargai Karyawan:**

- Menyediakan jalan karier yang jelas dan jelas kepada karyawan, dengan memberikan peluang untuk meningkatkan keterampilan dan mengambil tanggung jawab yang lebih besar.
- Mengadopsi sistem evaluasi kinerja yang adil dan transparan untuk memberikan umpan balik yang konstruktif kepada karyawan, serta mengakui dan memberikan penghargaan atas prestasi yang luar biasa.
- Menciptakan lingkungan kerja yang mendukung kolaborasi, kreativitas, dan inisiatif, di mana setiap karyawan merasa dihargai, didengar, dan memiliki kesempatan untuk berkembang.

4. **Mematuhi Semua Peraturan Ketenagakerjaan:**

- Memastikan bahwa semua praktik ketenagakerjaan sesuai dengan hukum dan regulasi yang berlaku di wilayah operasi perusahaan, termasuk peraturan tentang jam kerja, upah minimum, dan perlindungan pekerja.
- Menghormati hak-hak fundamental karyawan, seperti hak untuk bergabung dalam serikat pekerja atau asosiasi profesi, serta hak untuk mendapatkan perlindungan dari pelecehan atau diskriminasi di tempat kerja.

Dengan mengimplementasikan komitmen ini secara konsisten, SBMA bertujuan untuk menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, adil, dan berkinerja tinggi, di mana setiap karyawan

merasa didukung untuk mencapai potensi penuh mereka dan berkontribusi secara positif terhadap kesuksesan perusahaan.

5.5 Hubungan dengan Masyarakat

Sebagai perusahaan terbuka/publik yang berkomitmen pada prinsip-prinsip tanggung jawab sosial, kami memahami pentingnya menjalin hubungan yang baik dengan masyarakat di sekitar. Prinsip-prinsip berikut kami terapkan untuk memandu interaksi dengan masyarakat:

1. **Bertanggung Jawab:** Menetapkan komitmen untuk menjadi anggota masyarakat yang bertanggung jawab dengan mematuhi semua peraturan yang berlaku dan berkontribusi pada pembangunan sosial dan ekonomi di lingkungan operasional kami.
2. **Memberikan Kontribusi Positif:** Berusaha memberikan dampak positif pada masyarakat melalui kegiatan dan program yang relevan dengan kebutuhan dan aspirasi lokal, seperti penciptaan lapangan kerja, pengembangan infrastruktur, atau dukungan pada proyek-proyek sosial dan pendidikan.
3. **Melindungi Lingkungan:** Mengakui pentingnya pelestarian lingkungan bagi kesejahteraan masyarakat dan generasi mendatang dengan menerapkan praktik bisnis yang berkelanjutan dan ramah lingkungan serta mematuhi semua peraturan terkait lingkungan.
4. **Mendukung Kegiatan Sosial dan Kemasyarakatan:** Berpartisipasi dalam kegiatan sosial dan kemasyarakatan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat setempat, seperti program pengembangan komunitas, kegiatan amal, atau bantuan dalam situasi darurat atau krisis.

Dengan menerapkan prinsip-prinsip ini, perusahaan terbuka/publik berperan sebagai anggota masyarakat yang bertanggung jawab dan berkontribusi positif pada keberlangsungan dan kesejahteraan komunitas lokal.

5.6 Hubungan dengan Pemerintah

SBMA, sebagai entitas yang beroperasi di bawah kerangka hukum yang ditetapkan oleh pemerintah, mengakui pentingnya menjalin hubungan yang baik dan berkelanjutan dengan pemerintah dalam segala aspek aktivitas perusahaan. Dalam rangka memastikan ketaatan terhadap prinsip-prinsip kepatuhan, kerjasama, dan tanggung jawab sosial, berikut adalah komitmen dan praktik yang kami anut dalam menjaga hubungan dengan pemerintah:

1. **Mematuhi Semua Peraturan dan Hukum yang Berlaku:** SBMA berkomitmen untuk mematuhi sepenuhnya semua peraturan, regulasi, dan hukum yang diberlakukan oleh pemerintah setempat, nasional, dan internasional yang berlaku bagi operasional perusahaan kami. Kami menganggap pentingnya kepatuhan ini sebagai dasar yang tidak bisa ditawar dalam menjaga keberlangsungan dan reputasi perusahaan.
2. **Membayar Pajak Tepat Waktu dan dengan Jujur:** Sebagai warga korporasi yang bertanggung jawab, SBMA akan selalu membayar pajak sesuai dengan kewajiban yang ditetapkan oleh hukum, serta melaporkan secara akurat dan jujur segala kewajiban pajak yang diperlukan. Kami percaya bahwa kontribusi pajak yang tepat akan membantu mendukung pembangunan ekonomi dan pelayanan publik yang berkualitas.

3. **Bekerja Sama dengan Pemerintah dalam Pengembangan Ekonomi:** Kami berkomitmen untuk bekerja sama dengan pemerintah dalam mengembangkan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan. Melalui kemitraan yang konstruktif, SBMA akan mendukung inisiatif pemerintah untuk menciptakan lapangan kerja, meningkatkan investasi, dan memajukan sektor-sektor ekonomi yang strategis.
4. **Menjaga Hubungan yang Baik dan Transparan dengan Pemerintah:** SBMA akan senantiasa menjaga komunikasi yang terbuka, jujur, dan transparan dengan pemerintah di semua tingkatan. Kami akan berupaya membangun hubungan yang saling menguntungkan, didasarkan pada saling pengertian, kepercayaan, dan keterbukaan. Kami siap untuk memberikan informasi yang dibutuhkan dan berpartisipasi aktif dalam dialog dengan pemerintah untuk mencapai tujuan bersama.

Dengan menginternalisasi dan mengamalkan komitmen ini, SBMA berharap dapat memperkuat hubungan yang positif dan produktif dengan pemerintah, serta berkontribusi secara nyata dalam pembangunan dan kemajuan negara secara keseluruhan.

BAB 6

MEKANISME PENEGAKAN



BAB 6 MEKANISME PENEGAKAN

6.1. Pelaporan Pelanggaran

PT Surya Biru Murni Acetylene Tbk (SBMA) menetapkan kebijakan whistleblowing yang mendorong karyawan untuk melaporkan pelanggaran terhadap Pedoman Code of Conduct ini. Tujuan kami adalah untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam menangani setiap pelanggaran etika atau hukum yang terjadi di perusahaan. Kami memahami bahwa melaporkan pelanggaran bisa menjadi tindakan yang sulit, oleh karena itu, tersedia berbagai saluran komunikasi yang dapat diakses dengan aman dan rahasia.

Berikut adalah saluran pelaporan pelanggaran yang tersedia:

1. **Saluran telepon whistleblowing:** 082150451233

(Legal) Karyawan dapat menghubungi nomor telepon tersebut untuk melaporkan pelanggaran langsung kepada Divisi Legal perusahaan. Nomor ini disediakan untuk mempermudah komunikasi mengenai masalah-masalah yang perlu dilaporkan.

2. **Email whistleblowing:** Corsec@suryabiru.co.id

Karyawan dapat mengirim laporan pelanggaran melalui email ke alamat yang telah disediakan. Kerahasiaan informasi yang disampaikan melalui email ini dijamin dan setiap laporan akan ditindaklanjuti dengan serius dan tepat waktu.

3. **Kotak whistleblowing:**

Tersedia di Divisi Legal SBMA Kotak khusus untuk pelaporan pelanggaran tersedia di Divisi Legal perusahaan. Karyawan yang lebih nyaman untuk melaporkan secara anonim dapat menggunakan kotak ini untuk menyampaikan masalah yang mereka temui.

Kami ingin menekankan bahwa setiap laporan pelanggaran akan ditangani dengan cermat dan rahasia. Tidak akan ada tindakan balasan negatif terhadap karyawan yang melaporkan pelanggaran dengan itikad baik. Kami percaya bahwa kolaborasi dalam menjaga integritas dan etika perusahaan adalah tanggung jawab bersama, dan kami menghargai kontribusi dari setiap individu dalam menciptakan lingkungan kerja yang adil dan bermartabat.

6.2. Investigasi

Setiap kali ada laporan mengenai pelanggaran terhadap kode etik perusahaan, proses investigasi akan segera dilakukan oleh sebuah tim khusus yang independen dan terlatih. Tim ini terdiri dari individu yang tidak memiliki kepentingan langsung dalam kasus yang sedang diselidiki dan dipilih berdasarkan keahlian dan integritas mereka.

Proses investigasi akan dimulai dengan pengumpulan semua bukti yang relevan dan berkaitan dengan laporan tersebut. Ini termasuk dokumen, catatan, dan data elektronik yang mungkin diperlukan untuk memahami dan menilai kebenaran dari klaim yang diajukan. Selain itu, tim investigasi akan melakukan wawancara dengan semua pihak yang terlibat atau memiliki pengetahuan tentang situasi yang dilaporkan, baik itu pegawai, manajer, atau saksi mata yang relevan.

Selama proses investigasi, tim akan berusaha untuk tetap obyektif dan netral dalam menilai setiap informasi yang diperoleh. Mereka akan menghindari prasangka atau preferensi yang dapat mempengaruhi hasil akhir dari penyelidikan. Setiap langkah dalam proses akan didokumentasikan

dengan cermat dan akurat, memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam setiap tindakan yang diambil.

Hasil dari investigasi akan disampaikan dengan jelas dan komprehensif kepada pihak yang berwenang, termasuk kepala bagian legal dan dewan direksi perusahaan. Informasi tersebut akan digunakan sebagai dasar untuk mengambil tindakan yang sesuai, baik itu disiplin internal, perbaikan prosedur, atau tindakan hukum yang diperlukan. Selain itu, kesimpulan dari investigasi akan dibagikan kepada pihak yang melaporkan pelanggaran, memberikan mereka kejelasan mengenai hasil dari laporan mereka dan memastikan transparansi dalam penanganan kasus tersebut.

6.3. Sanksi

Pedoman Code of Conduct menetapkan serangkaian sanksi yang akan diberlakukan terhadap karyawan yang melanggar pedoman ini. Sanksi-sanksi tersebut akan diberlakukan secara proporsional tergantung pada tingkat keparahan pelanggaran yang dilakukan. Berikut adalah detail mengenai sanksi-sanksi yang mungkin diberlakukan:

1. **Teguran Lisan:** Teguran lisan merupakan bentuk sanksi yang paling ringan dan biasanya diberikan kepada karyawan yang melakukan pelanggaran minor atau pelanggaran pertama kalinya. Saat diberikan teguran lisan, atasan langsung atau manajer akan secara pribadi memperingatkan karyawan tentang pelanggaran yang dilakukan serta memberikan arahan mengenai perilaku yang diharapkan di masa depan. Teguran ini seringkali didokumentasikan secara internal, meskipun tidak secara resmi, sebagai catatan peringatan.
2. **Teguran Tertulis:** Teguran tertulis merupakan langkah selanjutnya setelah teguran lisan, atau bisa langsung diberikan tergantung pada tingkat pelanggaran yang terjadi. Dalam teguran tertulis, pelanggaran yang dilakukan akan didokumentasikan secara rinci, termasuk waktu dan tempat terjadinya pelanggaran serta tindakan yang diambil oleh atasan atau manajemen. Karyawan yang menerima teguran tertulis juga akan diminta untuk menandatangani dokumentasi tersebut sebagai bukti bahwa mereka telah memahami dan menerima konsekuensi dari pelanggaran yang mereka lakukan.
3. **Pemberhentian Sementara:** Pemberhentian sementara adalah sanksi yang diberlakukan ketika pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan memerlukan penyelidikan lebih lanjut atau ketika situasi di tempat kerja menjadi tidak aman atau tidak kondusif karena perilaku karyawan tersebut. Selama masa pemberhentian sementara, karyawan biasanya akan dilarang masuk ke tempat kerja dan melakukan kegiatan yang terkait dengan pekerjaannya. Tujuan dari pemberhentian sementara adalah untuk melindungi kepentingan perusahaan dan karyawan lainnya sambil memberikan waktu bagi manajemen untuk mengevaluasi situasi dengan lebih cermat.
4. **Pemberhentian Tetap:** Pemberhentian tetap merupakan sanksi paling serius dan akan diberlakukan jika pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan dianggap sangat serius atau jika karyawan telah melakukan pelanggaran berulang meskipun sudah diberikan peringatan sebelumnya. Dalam kasus pemberhentian tetap, hubungan kerja antara perusahaan dan karyawan akan diakhiri secara permanen. Karyawan yang diberhentikan tetap biasanya tidak akan memenuhi syarat untuk menerima tunjangan pemutusan hubungan kerja atau manfaat lainnya yang biasanya diberikan kepada karyawan yang mengundurkan diri atau diberhentikan dengan baik. Keputusan untuk memberhentikan karyawan secara permanen akan dibuat

setelah melakukan proses investigasi yang cermat dan mempertimbangkan semua bukti yang ada.

Setiap langkah dalam pemberian sanksi ini akan dipertimbangkan dengan cermat oleh manajemen perusahaan, dengan memperhatikan konteks dan keparahan pelanggaran yang dilakukan. Tujuan utamanya adalah untuk menjaga integritas, etika, dan standar perilaku yang tinggi di lingkungan kerja perusahaan serta memberikan sinyal jelas bahwa pelanggaran terhadap Pedoman Code of Conduct tidak akan ditoleransi.

6.4. Perlindungan Pengungkap Ketidakberesan

Perusahaan memastikan bahwa setiap karyawan yang dengan itikad baik melaporkan pelanggaran, kecurangan, atau perilaku tidak etis tidak akan mengalami konsekuensi negatif atau represalias. Ini berarti bahwa pelapor akan dijamin keamanan dan tidak akan menghadapi ancaman, intimidasi, atau tindakan balasan apapun sebagai hasil dari pengungkapan yang mereka lakukan.

Perlindungan terhadap pengungkap ketidakberesan ini mencakup berbagai aspek, termasuk tetapi tidak terbatas pada:

1. **Keamanan Pribadi:** Karyawan yang melaporkan pelanggaran akan dilindungi dari ancaman atau tindakan yang dapat membahayakan keamanan atau integritas pribadi mereka.
2. **Perlindungan Pekerjaan:** Tidak akan ada tindakan diskriminatif atau represalias yang diarahkan kepada pelapor terkait dengan pekerjaannya, termasuk penurunan jabatan, pengurangan gaji, penolakan promosi, atau pemecatan.
3. **Kerahasiaan:** Identitas pengungkap ketidakberesan akan dijaga kerahasiaannya sejauh mungkin, kecuali jika diwajibkan oleh hukum atau untuk kepentingan penyelidikan internal yang sah.
4. **Dukungan dan Dampingan:** Perusahaan akan menyediakan dukungan dan bimbingan kepada karyawan yang membutuhkan bantuan atau penjelasan lebih lanjut terkait dengan proses pengungkapan dan langkah-langkah yang diambil setelahnya.
5. **Tidak Ada Hukuman:** Tidak akan ada tindakan hukuman atau pembenaran atas pelaporan yang dilakukan oleh karyawan dengan itikad baik, sejauh tidak ada bukti bahwa pelaporan tersebut dilakukan dengan maksud jahat atau untuk keuntungan pribadi.
6. **Ketidakberesan Terhadap Pelapor:** Perusahaan berkomitmen untuk menindaklanjuti setiap tindakan intimidasi, ancaman, atau pembalasan terhadap pelapor dengan serius, termasuk pengambilan tindakan disiplin terhadap pelaku.

Melalui perlindungan yang komprehensif ini, perusahaan menegaskan komitmennya untuk membangun budaya transparansi, integritas, dan akuntabilitas, di mana setiap karyawan merasa aman dan didukung ketika mereka memilih untuk melaporkan perilaku yang tidak sesuai atau melanggar peraturan perusahaan.

BAB 7

PENUTUP



BAB 7 PENUTUP

7.1. Pemberlakuan Pedoman Code of Conduct

Pedoman Code of Conduct ini memiliki cakupan yang luas dan berlaku bagi seluruh karyawan SBMA, termasuk di dalamnya direktur, komisaris, dan staf yang bekerja di bawah naungan SBMA. Selain itu, pedoman ini juga berlaku untuk semua pihak yang terlibat dalam kerja sama dengan SBMA, seperti pemasok, agen, dan konsultan yang bekerja sama dalam berbagai kapasitas dengan perusahaan.

Tujuan dari pemberlakuan ini adalah untuk memastikan bahwa setiap individu yang terlibat dalam aktivitas yang terkait dengan SBMA memahami dan mematuhi standar etika yang telah ditetapkan. Dengan demikian, diharapkan setiap tindakan yang dilakukan oleh karyawan atau pihak yang terlibat dengan SBMA dapat mencerminkan integritas, kejujuran, tanggung jawab, dan nilai-nilai utama lainnya yang diamanahkan oleh perusahaan.

Pemberlakuan Pedoman Code of Conduct ini tidak hanya menjadi tanggung jawab individual, tetapi juga menjadi tanggung jawab bersama untuk menciptakan lingkungan kerja yang profesional, adil, dan bermoral. Dengan demikian, setiap pihak yang terlibat di dalam dan sekitar SBMA diharapkan untuk secara aktif mempromosikan dan mendukung implementasi serta pematuhan terhadap pedoman ini.

Seluruh karyawan, termasuk manajemen puncak, diharapkan untuk secara aktif memperkenalkan pedoman ini kepada rekan kerja dan pihak terkait lainnya, serta memberikan bimbingan dan dukungan dalam hal pemahaman dan penerapan pedoman ini dalam setiap aspek pekerjaan mereka.

Pemberlakuan Pedoman Code of Conduct ini juga akan didukung oleh kebijakan internal dan prosedur yang sesuai yang dirancang untuk mengelola pelanggaran atau ketidakpatuhan terhadap pedoman ini. Melalui pendekatan ini, SBMA bertekad untuk memastikan bahwa semua pihak yang terlibat memiliki pemahaman yang jelas tentang apa yang diharapkan dari mereka dan konsekuensi dari tindakan yang melanggar pedoman ini.

7.2. Evaluasi

Untuk memastikan kesesuaian dan efektivitasnya, Pedoman Code of Conduct Perusahaan Terbuka/Publik ini akan secara berkala dievaluasi. Evaluasi ini dilakukan untuk meninjau apakah pedoman tersebut masih relevan dengan perkembangan terkini dalam lingkungan bisnis, serta untuk memastikan bahwa implementasinya telah berdampak positif dalam menjaga integritas, kejujuran, dan etika bisnis perusahaan.

Proses evaluasi akan melibatkan analisis menyeluruh terhadap berbagai aspek pedoman, termasuk namun tidak terbatas pada respons dan umpan balik dari karyawan, manajemen, dan pihak-pihak terkait lainnya. Selain itu, evaluasi juga akan mempertimbangkan perubahan regulasi dan tuntutan hukum yang mungkin memengaruhi pedoman ini.

Hasil dari evaluasi akan digunakan sebagai dasar untuk membuat perubahan atau penyempurnaan yang diperlukan dalam Pedoman Code of Conduct ini. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa pedoman tersebut tetap menjadi panduan yang relevan, koperhensif, dan efektif bagi seluruh anggota perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnis dengan prinsip-prinsip etika yang tinggi.

Dengan demikian, evaluasi berkala merupakan bagian integral dari upaya perusahaan untuk memastikan bahwa Pedoman Code of Conduct ini tetap menjadi instrumen yang kuat dalam mempromosikan budaya kerja yang etis dan menjaga reputasi perusahaan di mata publik.

7.3. Pengesahan

Pedoman Code of Conduct ini resmi diresmikan oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama PT Surya Biru Murni Acetylene Tbk (SBMA) pada tanggal 07 September 2024. Dokumen ini menggambarkan komitmen kuat perusahaan dalam menjalankan operasinya sesuai dengan prinsip-prinsip etika, integritas, dan tanggung jawab sosial yang tinggi.

Pedoman ini mencakup serangkaian nilai-nilai inti, etika bisnis, etika kerja, serta tata kelola yang baik dalam hubungan dengan berbagai pihak terkait, seperti pemegang saham, pelanggan, pemasok, karyawan, masyarakat, dan pemerintah. Setiap bab di dalamnya disusun dengan rinci untuk memberikan panduan yang jelas dan komprehensif bagi semua pihak yang terlibat dalam aktivitas perusahaan.

Pengesahan Pedoman Code of Conduct ini merupakan langkah penting dalam menjaga kepercayaan dan reputasi perusahaan di mata publik serta memastikan bahwa semua pihak terlibat dalam praktik bisnis yang berintegritas dan bertanggung jawab. Dokumen ini juga akan menjadi landasan bagi semua karyawan dan pihak terkait untuk mengikuti standar tinggi dalam perilaku dan tindakan mereka dalam lingkungan kerja dan bisnis.

Dengan diresmikannya Pedoman Code of Conduct ini, PT Surya Biru Murni Acetylene Tbk (SBMA) menegaskan komitmennya untuk beroperasi secara transparan, adil, dan bertanggung jawab, serta berkontribusi positif bagi perkembangan masyarakat dan lingkungan di sekitarnya.

PT SURYA BIRU MURNI ACETYLENE Tbk



EFFENDI
KOMISARIS UTAMA

PT SURYA BIRU MURNI ACETYLENE Tbk



RINI DWIYANTI
DIREKTUR UTAMA