

Wilmar Group Policy:
Kode Etik
(Code of Conduct)

	Isi (Contents)	Hal Page
1.	Kata Pengantar (<i>Introduction</i>)	1
2.	Prinsip Utama (<i>Key Principles</i>)	1
3.	Ruang Lingkup Kebijakan (<i>Scope of Policy</i>)	1
4.	Konflik Kepentingan (<i>Conflict of Interest</i>)	1
	(a) Kegiatan External, Ketenagakerjaan, Perdagangan	1
	(b) Jabatan Direksi (<i>Directorship</i>)	2
	(c) Kegiatan Politik (<i>Political Activities</i>)	2
	(d) Serikat Pekerja (<i>Trade Union</i>)	3
	(e) Situasi Konflik kepentingan (<i>Situations of Conflict of Interest</i>)	3 – 4
5.	Korupsi (<i>Corruption</i>)	4
	(a) Suap dan Korupsi (<i>Bribery and Corruption</i>)	4
	(b) Pencucian Uang (<i>Money Laundering</i>)	4 – 5
	(c) Penipuan (<i>Fraud</i>)	5
	(d) Laporan akurat (<i>Accurate Records</i>)	5
6.	Pengamanan Informasi dan Aset Group (<i>Safeguarding Information and Group Assets</i>)	5
	(a) Kerahasiaan Informasi (<i>Confidentiality of Information</i>)	5 – 6
	(b) Perdagangan orang dalam (<i>Insider Trading</i>)	6 – 7
	(c) Permintaan Informasi (<i>Solicitation</i>)	7
	(d) Hubungan Media dan Aktifitas eksternal (<i>Media Relations and External Events</i>)	7
	(e) Kekayaan Intelektual (<i>Intellectual Property</i>)	7 – 8
	(f) Penggunaan Aset group dan Informasi teknologi (<i>Use of Group Assets and Information Technology</i>)	8 – 9
7.	Anti kepercayaan dan Transaksi Adil (<i>Anti-Trust and Fair Dealing</i>)	9
	(a) Anti persaingan (<i>Anti-Competition</i>)	9
	(b) Informasi pihak ketiga (<i>Third Party's Information</i>)	10
	(c) Transaksi adil dengan pelanggan (<i>Fair Dealings with Customers</i>)	10
	(d) Keamanan dan Kualitas Produk (<i>Product Safety and Quality</i>)	11
	(e) Penjualan & Pemasaran yang bertanggung jawab (<i>Responsible Sales and Marketing</i>)	11
8.	Kepatuhan & Sanksi Perdagangan (<i>Trade Compliance and Sanction</i>)	12

9.	Menghormati Orang lain (<i>Respecting People</i>)	12
	(a) Tidak Diskriminasi (Non-discrimination)	12
	(b) Kesempatan yang sama (Equal Opportunities)	12 – 13
	(c) Lingkungan kerja yang sehat dan Aman (<i>Workplace Health and Safety</i>)	13
	(d) Anti Pelecehan dan Kekerasan (<i>Anti-Harassment and Violence</i>)	13
	(e) Perlindungan data Pribadi (<i>Protection of Personal Data</i>)	13
10.	Laporan Kekerasan & Pengungkapan Pelanggaran (<i>Reporting Violations and Whistleblowing</i>)	13 – 14
11.	Pelatihan & Peningkatan Kesadaran (<i>Training and Awareness</i>)	14
12.	Peninjauan (<i>Review</i>)	14

1. Kata Pengantar (*Introduction*)

Kode Etik (Code of Conduct/CoC) menetapkan standar dan nilai-nilai yang dijunjung tinggi oleh Wilmar International Limited ("Wilmar" atau "Grup") dalam menjalankan semua bisnis operasionalnya.

2. Prinsip Utama (*Key Principles*)

Kode Etik/ CoC ini terdiri dari tiga prinsip utama yang harus menjadi pedoman bagi semua karyawan

- (a) Menghindari segala tindakan yang dapat merusak atau membahayakan Wilmar atau reputasinya
- (b) Mematuhi semua hukum dan peraturan yang berlaku; dan
- (c) Mendahulukan kepentingan Wilmar daripada kepentingan pribadi atau kepentingan lainnya

3. Ruang Lingkup Kebijakan (*Scope of Policy*)

Kode Etik/CoC ini berlaku untuk Wilmar Grup dan anak perusahaannya serta semua Jajaran Direksi dan karyawan Grup (secara kolektif disebut sebagai "Karyawan"). Meskipun tidak secara langsung menjadi bagian dari cakupan Kode Etik ini, kami mengharapkan kepatuhan serupa oleh semua Join ventures (usaha patungan) dan rekanan (asosiasi) serta karyawan mereka.

Pelanggaran terhadap Kode Etik/CoC ini dapat menimbulkan konsekuensi yang sangat serius bagi Wilmar dan individu yang terlibat. Selain potensi tanggung jawab pidana dan perdata yang melibatkan hukuman penjara dan/atau denda yang besar, Karyawan yang terbukti melanggar Kode Etik ini akan dikenakan tindakan disipliner yang sesuai, yang dapat mencakup pemutusan hubungan kerja atau Penetapan pelaku. Tindakan disipliner juga akan diambil terhadap Karyawan yang mengetahui pelanggaran tersebut tetapi menyembunyikan informasi tersebut dari Grup, atau yang mengambil tindakan merugikan terhadap orang lain yang melaporkan pelanggaran tersebut.

4. Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*)

(a) Aktivitas Eksternal, Pekerjaan, dan Perdagangan

Selama bekerja di Grup, Karyawan tidak diperbolehkan terlibat dalam bentuk pekerjaan atau aktivitas bisnis yang menghasilkan keuntungan, kecuali jika Grup telah memberikan persetujuan tertulis sebelumnya.

Karyawan dilarang keras terlibat dalam jenis pekerjaan atau perdagangan pribadi apa pun untuk keuntungan pribadi, terlepas dari apakah pekerjaan tersebut dilakukan di dalam atau di luar lokasi Wilmar.

Karyawan harus selalu bertindak demi kepentingan terbaik Grup. Untuk menghindari situasi yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan, Karyawan tidak boleh terlibat dalam aktivitas, kepentingan, investasi, atau Organisasi apa pun yang mungkin mengganggu penilaian mereka terkait kepentingan Grup.

(b) Jabatan Direktur

Seorang Karyawan dapat diminta untuk menjabat sebagai Direktur Grup atau perusahaan lain dalam Grup. Dalam hal ini, apabila Karyawan ditunjuk sebagai Direktur untuk mewakili kepentingan Wilmar di perusahaan yang menerima investasi, baik yang terdaftar maupun tidak terdaftar, semua honorarium jabatan Direktur yang dibayarkan oleh perusahaan yang menerima investasi tersebut, baik dalam bentuk tunai atau lainnya, menjadi milik Grup dan Karyawan diharuskan untuk mengembalikan honorarium Direktur tersebut kepada Grup.

Seorang Karyawan tidak boleh menjabat sebagai direktur perusahaan yang tidak terkait dengan Grup tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Kepala Departemen dan Chief Executive Officer. Namun, seorang Karyawan dapat memegang jabatan direktur perusahaan nirlaba atau perusahaan layanan publik seperti lembaga keagamaan, pendidikan, budaya, sosial, kesejahteraan, filantropi, atau amal dengan ketentuan bahwa pelaksanaan tanggung jawab ini tidak mengganggu tugas dan tanggung jawab mereka kepada Grup.

(c) Aktivitas Politik (*Political Activities*)

Wilmar tidak memberikan sumbangan langsung atau tidak langsung kepada partai politik, Organisasi politik, dan kandidat politik. Semua sumbangan oleh Grup harus diberikan sesuai dengan hukum dan praktik etika yang berlaku. Karyawan harus menghindari pemberian sumbangan dalam bentuk amal atau sponsor atas nama Grup kepada organisasi, entitas, atau individu yang mungkin merupakan penggerak atau berupa pengaturan yang disamarkan untuk memperoleh suap atau pembayaran korupsi.

Wilmar mengakui hak Karyawan untuk berpartisipasi dalam proses politik sebagai individu. Jika Karyawan terlibat dalam aktivitas politik, mereka harus melakukan aktivitas tersebut di luar lokasi Grup dan setelah jam kerja. Karyawan tidak boleh menggunakan waktu, dana, fasilitas, atau aset Grup untuk tujuan atau sumbangan politik. Mereka juga harus memastikan bahwa keterlibatan atau partisipasi mereka dalam aktivitas ini tidak akan melanggar atau mengganggu tugas dan tanggung jawab mereka kepada Grup.

Keterlibatan atau partisipasi apa pun dalam kegiatan politik oleh Karyawan harus segera dilaporkan kepada Manajemen. Wilmar berhak meminta Karyawan untuk menghentikan keterlibatan atau partisipasinya dalam kegiatan tersebut, jika kegiatan tersebut mempengaruhi komitmen mereka terhadap tugas dan tanggung jawab terhadap Grup dan/atau melanggar Kode Etik Grup.

(d) Serikat Pekerja (Trade Union)

Wilmar menghormati hak Karyawan untuk memilih bergabung atau tidak bergabung dengan serikat pekerja, atau untuk menjadi perwakilan karyawan yang diakui sesuai dengan hukum setempat. Kegiatan serikat pekerja harus dilakukan di luar lokasi Wilmar, kecuali jika disetujui terlebih dahulu oleh Manajemen, dan setelah jam kerja Karyawan (atau dalam jam kerja sebagaimana disetujui oleh kedua belah pihak dan/atau sebagaimana diatur dalam perjanjian kerja) dan tidak boleh mengganggu tugas dan tanggung jawab mereka terhadap Grup.

Semua kegiatan serikat pekerja harus selaras dengan Kode Etik/CoC dan/atau Etika kerja Grup dan tidak boleh menggunakan atau mengadvokasi untuk menggunakan jalur kekerasan.

(e) Situasi konflik kepentingan (*Situations of Conflict of Interest*)

Grup tidak dapat mendefinisikan setiap situasi konflik kepentingan. Namun, situasi berikut dianggap sebagai konflik kepentingan:

- i. Jika Karyawan atau anggota keluarga dekat atau kerabatnya memiliki kepentingan signifikan pada salah satu pemasok Grup, baik itu produk atau layanan, pelanggan atau pesaing, tanpa memperoleh persetujuan tertulis sebelumnya dari Chief Executive Officer.
- ii. Jika Karyawan terlibat dalam transaksi bisnis pribadi yang signifikan yang melibatkan Grup untuk mendapatkan keuntungan tanpa memperoleh persetujuan tertulis sebelumnya
- iii. Jika Karyawan mempekerjakan, mengontrak, atau melibatkan individu atau organisasi tanpa memastikan bahwa mereka bebas dari konflik kepentingan dengan Wilmar.
- iv. Jika Karyawan atau anggota keluarga dekat atau kerabatnya menerima uang, hadiah yang nilainya melebihi dari nilai nominal, Perlakuan keramahtamahan yang berlebihan, pinjaman atau perlakuan khusus dari pemasok, pelanggan, atau pesaing Grup mana pun. "Nilai yang melebihi nilai nominal" maksudnya adalah hadiah atau bantuan yang diterima dalam bentuk apa pun, untuk mencegah karyawan tidak bertindak demi kepentingan terbaik Wilmar.

- v. Jika Karyawan memberikan akses informasi yang sensitif secara komersial mengenai kompetitor Wilmar saat ini atau kompetitor yang memiliki potensi untuk Wilmar.
- vi. Jika karyawan mencuri, meminjamkan atau memberikan properti Grup tanpa memperoleh persetujuan yang tepat.
- vii. Jika Karyawan secara sadar melanggar peraturan dan prosedur Grup

Note :

*) Keluarga dekat seorang Karyawan termasuk dan tidak terbatas pada orang tua, mertua, pasangan, anak, kakek-nenek, saudara kandung dan sepupunya.

Karyawan disarankan untuk berkonsultasi dengan Manajemen jika mereka tidak yakin dengan situasi potensi konflik kepentingan. Jika situasi Konflik Kepentingan telah terjadi atau mungkin terjadi, Karyawan yang terlibat harus segera mengungkapkannya kepada Head Departemen dan/atau melalui saluran pengaduan pelanggaran Wilmar (*Whistleblowing*) untuk menyelesaikan situasi tersebut dengan cara yang adil dan transparan. Silakan lihat Kebijakan Pengungkapan Pelanggaran Wilmar *Whistleblowing Policy* untuk keterangan lebih rinci.

5. Korupsi (Corruption)**(a) Suap atau Korupsi**

Suap dapat diartikan sebagai hadiah, hiburan, atau manfaat lain yang dapat mempengaruhi kemampuan Karyawan untuk melaksanakan tugas mereka secara sah dan/atau sesuai dengan kepentingan Wilmar. Karyawan harus menjauhi tindakan ilegal atau tidak etis yang dapat merusak reputasi Wilmar atau tindakan apa pun yang membahayakan integritas dan standar kompetensi mereka, yang mencakup larangan memberi dan menerima segala jenis suap atau bujukan

Silahkan lihat kebijakan Anti suap dan korupsi (*Anti-Bribery and Corruption Policy*) untuk penjelasan lebih rinci.

(b) Pencucian Uang (*Money Laundering*)

Pencucian uang adalah upaya yang dilakukan oleh individu atau organisasi untuk menyembunyikan hasil kejahatan mereka dengan membuat hasil tersebut tampak sah

Karyawan harus memeriksa secara rutin dan berkala untuk mencegah transaksi perdagangan dan bisnis Grup digunakan untuk pencucian uang dan pembiayaan terorisme, dan untuk mendeteksi aktivitas mencurigakan sesuai dengan hukum dan peraturan yang terkait. Ini termasuk melakukan pemeriksaan menyeluruh "Kenali Pelanggan/Rekanan Anda" untuk identifikasi yang tepat dari pihak-pihak yang terlibat dalam transaksi dengan Grup serta pemantauan aktivitas dan transaksi tertentu untuk menemukan aktivitas yang tidak biasa.

Karyawan tidak boleh terlibat dalam kegiatan yang berkontribusi terhadap atau dapat dianggap sebagai pencucian uang, seperti:

- i. Melakukan pembayaran kepada entitas atau individu yang bukan merupakan pihak dalam transaksi (yaitu pihak ketiga) atau yang secara hukum tidak berhak menerima pembayaran dari transaksi tersebut.
- ii. Menerima pembayaran dari entitas atau individu yang bukan merupakan pihak dalam transaksi (yaitu pihak ketiga) atau yang secara hukum tidak berhak menerima pembayaran untuk transaksi tersebut.
- iii. Melakukan transaksi atau aktivitas keuangan yang tidak lazim dan terlihat tidak lazim dibandingkan dengan kegiatan atau prosedur normal

List ini tidak semuanya lengkap

Kebijakan Anti pencucian uang (*The Anti Money-Laundering Policy*) yang lebih lengkap sudah di publikasikan di portal internal Grup yang dapat diakses oleh semua karyawan.

(c) Penipuan (*Fraud*)

Penipuan adalah tindakan penipuan dan ketidakjujuran yang disengaja yang dilakukan oleh satu atau lebih individu untuk memperoleh keuntungan atau menyebabkan kerugian bagi seseorang atau Grup.

Wilmar tidak menoleransi penipuan (lihat: Anti-Fraud Policy). Jika ada pertanyaan mengenai apakah suatu tindakan merupakan penipuan, hubungi Head Departemen/ Head Audit Internal/ Head HR untuk mendapatkan panduan.

(d) Laporan Akurat (*Accurate Records*)

Laporan Grup harus mencerminkan transaksi bisnis dengan akurat dan lengkap untuk memungkinkan penyusunan analisa dan laporan keuangan yang akurat. kesalahan, ketidak-benaran, ketidak-lengkapan, atau tidak akurat tidak diperkenankan. Karyawan harus memastikan bahwa semua transaksi dilaporkan tepat waktu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh kebijakan Grup. Transaksi yang dilaporkan juga harus akurat dan lengkap untuk memastikan pencatatan posisi yang tepat.

Jika ada kecurigaan bahwa laporan atau catatan apa pun disimpan dengan cara yang curang atau tidak akurat, hubungi Head Legal/ Head Internal Audit/ Head HR untuk mendapatkan arahan.

6. Pengamanan Informasi dan asset Grup *(Safeguarding Information and Group Assets)*

(a) Kerahasiaan Informasi *(Confidentiality of Information)*

Karyawan harus mengambil setiap tindakan pencegahan untuk melindungi kerahasiaan informasi Grup. Karyawan tidak diperbolehkan selama menjadi karyawan atau setelah pemutusan hubungan kerja mereka dengan Grup (kecuali dalam menjalankan tugas mereka dengan benar atau dengan persetujuan tertulis dari Grup) membocorkan atau memanfaatkan rahasia, materi hak cipta, atau korespondensi, akun, atau transaksi apa pun dari Grup. Karyawan tidak boleh menggunakan, untuk keuntungan pribadi, informasi mengenai aspek apa pun dari bisnis Grup atau informasi yang diperoleh sebagai hasil dari hubungan mereka dengan Grup. Selain itu, informasi tersebut tidak boleh diungkapkan secara langsung atau tidak langsung kepada orang atau entitas lain mana pun.

kecuali sebagaimana yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas Grup atau sebagaimana yang secara tegas diizinkan oleh Grup. Karyawan dapat diminta pertanggungjawaban kepada Grup atas keuntungan apa pun yang diperoleh dari penggunaan informasi yang tidak tepat atau kerugian apa pun yang dialami oleh Grup sebagai akibat dari pengungkapan informasi tersebut secara tidak tepat.

Informasi rahasia dapat mencakup dan tidak terbatas pada hal-hal berikut:

- i. Informasi mengenai Grup dan pelanggan serta para pemasok
- ii. Data keuangan yang dikelola di beberapa sistem yang berbeda diseluruh Grup
- iii. Perencanaan Keuangan
- iv. Strategi pemasaran dan rencana bisnis
- v. Potensi akuisisi dan penjualan
- vi. Perubahan organisasi
- vii. Pengaturan dengan pemasok
- viii. Informasi Penjualan

Karyawan harus melayani Grup dengan loyal dan tidak diperbolehkan sedikitpun selama bekerja di Grup, mengungkapkan atau menggunakan, selain atas nama Grup, rahasia dagang atau informasi sensitive atau yang dianggap rahasia oleh Grup.

Ketika Karyawan mengundurkan diri atau pensiun dari Grup, mereka harus mengembalikan semua properti Grup, termasuk dokumen, catatan, peralatan, dan perangkat yang mereka miliki, dan tidak boleh mengungkapkan atau menyalahgunakan informasi rahasia Grup

(b) Perdagangan orang dalam (*Insider Trading*)

Karyawan tidak boleh bertransaksi dalam sekuritas perusahaan mana pun yang tercatat atau yang sedang dalam proses pencatatan di bursa saham mana pun, kapan pun, jika memiliki informasi yang diperoleh sebagai hasil dari pekerjaan mereka di Grup yang tidak disediakan secara umum bagi pemegang saham perusahaan tersebut atau dipublikasikan, salah satu dari keduanya, jika data tersebut diketahui, kemungkinan akan berdampak secara materi pada harga pasar saham atau sekuritas lain dari perusahaan terkait.

Jika Karyawan memiliki informasi orang dalam, mereka dilarang mempengaruhi orang lain untuk bertransaksi dalam sekuritas terkait atau mengkomunikasikan informasi tersebut kepada orang lain, termasuk Karyawan lain yang tidak memerlukan informasi tersebut dalam melaksanakan tugas mereka.

Karyawan tidak boleh mengambil alih untuk diri mereka sendiri, atau mengalihkan kepada orang atau entitas lain, peluang bisnis atau keuangan apa pun yang Karyawan ketahui, atau dapat diantisipasi secara wajar, Grup berkepentingan untuk mendapatkan kembali.

Kebijakan Perdagangan Efek (*The Securities Trading Policy*) dipublikasikan pada portal intranet Grup yang dapat diakses oleh seluruh staf/karyawan

(c) Permintaan (*Solicitation*)

Karyawan tidak boleh, kapan pun dalam jangka waktu dua (2) tahun sejak berakhirnya masa kerja mereka dengan Grup, baik secara personal maupun bersama-sama dengan pihak lain, atau sebagai pemodal atau sebagai agen untuk orang, firma, atau perusahaan lain, secara langsung atau tidak langsung, meminta, mengganggu, atau berusaha menarik keluar dari Grup, setiap orang, firma, atau perusahaan yang kapan pun selama masa kerja mereka dengan Grup, merupakan karyawan, pemodal, agen, pemasok, atau pelanggan atau terbiasa berurusan dengan Grup

(d) Relasi Media dan kegiatan External (*Media Relations and External Events*)

Semua pertanyaan dari media, misalnya televisi, radio, pers, komunitas investasi, dan lainnya harus segera dirujuk ke Departemen External Relation & Corporate Komunikasi.

Tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Head Departemen atau Chief Executive Officer, Karyawan tidak diizinkan untuk memberikan wawancara yang telah diatur sebelumnya dengan media, mewakili Wilmar sebagai pembicara di konferensi atau memberikan ceramah. Bahkan dalam kasus di mana persetujuan telah diberikan, Karyawan harus memastikan bahwa informasi sensitif tidak diungkapkan

Karyawan yang bukan bagian dari Departemen External Relations & Corporate Komunikasi tidak boleh menjawab pertanyaan apa pun, memberikan informasi atau pendapat, atau membuat pernyataan terkait informasi keuangan kedepan yang terkait dengan Grup tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Head Departemen atau Chief Executive Officer.

(e) Kekayaan Intelektual (*Intellectual Property*)

Karyawan diingatkan untuk tidak melanggar atau melanggar hak pihak ketiga mana pun, termasuk, tetapi tidak terbatas pada, hak kekayaan intelektual pihak ketiga mana pun (termasuk namun tidak terbatas pada merek dagang, hak cipta, desain, dan paten). Oleh karena itu, Karyawan harus memastikan semua pemeriksaan dan pengajuan yang diperlukan telah dilakukan sehubungan dengan hak kekayaan intelektual (termasuk namun tidak terbatas pada merek dagang, hak cipta, desain, dan paten), saat meneliti, mengembangkan, atau mempersiapkan peluncuran merek, sub-merek, layanan, desain, penemuan, komunikasi, iklan, dan materi promosi baru.

Semua hasil karya (termasuk namun tidak terbatas pada karya kepenulisan, edisi terbitan karya kepenulisan, rekaman suara, film, siaran, dan program kabel), merek dagang, informasi hak milik, dan/atau penemuan yang dibuat, diciptakan, atau dikembangkan oleh Karyawan mana pun selama masa kerjanya serta semua hak (termasuk namun tidak terbatas pada hak kekayaan intelektual) dalam atau terkait dengan hal tersebut di atas, adalah milik Grup. Hal ini juga dapat mencakup penemuan yang dibuat, diciptakan, atau dikembangkan oleh Karyawan yang berkaitan dengan bisnis Grup, terlepas dari apakah penemuan tersebut dapat dipatenkan atau dapat didaftarkan.

Karyawan harus melaporkan semua hasil penemuan ini kepada Grup dan harus atas permintaan dan biaya Grup, mengungkapkan informasi yang berkaitan dengan penemuan tersebut dan melakukan apa pun yang diperlukan agar Grup memperoleh hak paten atau hak industri yang berkaitan dengan penemuan tersebut. Hak paten akan atas nama Grup atau entitas terkait di dalamnya dan Karyawan tidak berhak atas pembayaran apa pun untuk penemuan tersebut. Kepemilikan Grup atas kekayaan intelektual apa pun yang diciptakan oleh Karyawan mana pun selama masa kerjanya di Grup berlanjut setelah Karyawan tersebut meninggalkan pekerjaannya.

Jika Karyawan menemukan produk, kemasan, komunikasi, atau praktik pemasaran yang diduga melanggar hak cipta, merek dagang, hak paten, hak desain, nama domain, dan/atau hak kekayaan intelektual lainnya milik Grup, Karyawan harus segera melaporkan masalah tersebut ke Departemen Legal.

(f) Penggunaan Aset Grup dan Teknologi Informasi (*Use of Group Assets and Information Technology*)

i. Aset Umum (*General Assets*)

Karyawan harus menjaga dan menggunakan aset Wilmar Grup dengan baik dan efisien. Karyawan harus berupaya melindungi aset Grup dari kehilangan, kerusakan, penyalahgunaan, pencurian, penipuan, penggelapan, dan perusakan. Kewajiban ini berlaku untuk aset berwujud dan tidak berwujud, termasuk namun tidak terbatas pada merek dagang, pengetahuan, informasi rahasia atau hak milik, dan sistem Informasi

ii. Aset Teknologi Informasi (*Information Technology (IT) Assets*)

Karyawan tidak diizinkan untuk memasang perangkat lunak apa pun yang tidak berlisensi (misalnya, permainan, shareware, freeware, screensaver, ikon, dll.) di komputer yang diberikan oleh grup.

Karyawan bertanggung jawab untuk menggunakan pertimbangan yang baik mengenai kewajaran penggunaan pribadi pada laptop dan/atau komputer desktop Grup. Akses ke Internet oleh Karyawan, jika disediakan, adalah untuk memfasilitasi kebutuhan kerja mereka. Oleh karena itu, penggunaan Internet harus dibatasi untuk mendukung aktivitas kerja mereka.

Untuk alasan keamanan dan pemeliharaan jaringan, PIC yang berwenang dalam Grup dapat memantau peralatan, sistem, dan lalu lintas jaringan kapan saja. Grup berhak untuk mengaudit jaringan dan sistem secara berkala untuk memastikan kepatuhan.

Kebijakan Penggunaan TI (teknologi Informasi) yang Dapat Diterima Grup (The Group IT Acceptable Use Policy) dipublikasikan di portal intranet Grup, yang dapat diakses oleh semua staf.

iii. **Aset Keuangan (*Financial Assets*)**

Karyawan harus melindungi aset keuangan Wilmar dari penyalahgunaan, kehilangan, penipuan, atau pencurian. Hal ini termasuk tetapi tidak terbatas pada uang tunai, rekening bank, dan kartu kredit. Karyawan juga hanya boleh mengesahkan komitmen, pengeluaran, pinjaman, atau transaksi keuangan lainnya sesuai dengan peran mereka sebagaimana ditentukan dalam batasan kewenangan keuangan lokal, regional, dan/atau global.

7. Anti Kepercayaan dan Perdagangan Adil (*Anti-Trust and Fair Dealing*)

(a) Anti-Persaingan (*Anti-Competition*)

Wilmar meyakini pentingnya persaingan bebas dan siap bersaing dengan mematuhi sepenuhnya semua undang-undang anti-monopoli, anti-persaingan, dan hukum/ perlakuan adil. Oleh karena itu, Karyawan harus selalu mematuhi peraturan berikut:

- i. Kebijakan dan harga komersial akan ditetapkan secara independen dan tidak akan pernah disetujui, secara formal atau informal, dengan pesaing atau pihak lain yang tidak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- ii. Kostumer, daerah territory, atau pasar produk tidak akan pernah dialokasikan antara Wilmar dan kompetitor, tetapi akan selalu menjadi hasil dari persaingan yang adil.
- iii. Pelanggan dan pemasok akan diperlakukan secara adil.

Karyawan, terutama mereka yang terlibat dalam pemasaran, perdagangan, penjualan, dan pembelian, atau yang secara reguler yang berhubungan dengan kompetitor, memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa mereka memahami Undang-Undang persaingan yang berlaku. Jika ragu, hubungi Departemen Legal untuk mendapatkan masukan dan panduan perihal hukum persaingan.

(b) Informasi Pihak Ketiga (*Third Party's Information*)

Wilmar menghormati informasi rahasia pihak ketiga, termasuk pesaing, pemasok, dan pelanggan. Informasi rahasia adalah informasi tentang perusahaan atau individu lain yang tidak berada dalam domain publik, memiliki nilai, dan dapat digunakan untuk keuntungan komersial.

i. **Kompetitor (*Competitor*)**

Menerima atau menggunakan informasi rahasia kompetitor berisiko menjadi pelanggaran serius terhadap persaingan, rahasia dagang, dan/atau Undang-Undang kekayaan intelektual, yang mengakibatkan sanksi hukum yang signifikan bagi Wilmar dan individu terkait

Oleh karena itu, karyawan hanya boleh mengumpulkan dan menggunakan informasi pesaing dari domain publik. Karyawan tidak boleh mengumpulkan informasi tentang kompetitor Grup dengan menggunakan penipuan, pencurian, pernyataan keliru, atau cara ilegal atau tidak etis lainnya. Karyawan juga tidak boleh meminta informasi yang bersifat sensitif persaingan dari keluarga atau teman tentang pemberi kerja mereka, atau karyawan baru tentang mantan pemberi kerja mereka.

Untuk menghindari komplikasi hukum, Karyawan harus selalu berkonsultasi dengan Departemen Legal sebelum meminta informasi langsung dari kompetitor. Karyawan juga harus selalu mengikuti pelatihan dan kebijakan terbaru tentang cara memperoleh informasi pesaing.

ii. **Pelanggan (*Customers*)**

Wilmar berkomitmen untuk menjaga keamanan data pribadi pelanggannya. Grup ini menghargai hak privasi pelanggannya dan berupaya melindungi data pribadi pelanggannya sesuai dengan undang-undang perlindungan data yang berlaku dan, lebih khusus lagi, Peraturan Perlindungan Data Umum

Silakan lihat Kebijakan Privasi Eksternal Grup Wilmar ([Wilmar Group External Privacy Policy](#)) untuk keterangan lebih rinci.

(c) **Transaksi yang Adil dengan Pelanggan (*Fair Dealings with Customers*)**

Wilmar bertujuan untuk melayani kebutuhan pelanggannya dalam batasan praktik bisnis yang adil, etis, dan sah. Karyawan harus selalu memperlakukan pelanggan dengan hormat dan berusaha menjaga hubungan baik. Karyawan harus bertindak dengan jujur dan berintegritas saat berurusan dengan pelanggan, yang mencakup pengungkapan syarat dan ketentuan layanan yang diberikan, dan risiko transaksi yang dilakukan.

(d) Keamanan dan Kualitas Produk (*Product Safety and Quality*)

Wilmar berkomitmen untuk menyediakan produk yang memenuhi standar keamanan pangan dengan kualitas tertinggi dan akan berupaya untuk mendapatkan kepercayaan pelanggan dalam operasinya di seluruh dunia. Karena itu, Grup juga mengakui pentingnya dan perlunya melindungi rantai pasokannya dari pemalsuan yang disengaja dan tidak disengaja dalam produk pangan, bahan pangan, dan kemasan produk pangan.

Karyawan tidak diperkenankan :

- i. Secara sadar memproduksi atau mendistribusikan produk, termasuk barang promosi, atau layanan, yang dapat berdampak buruk pada kesehatan Karyawan atau konsumen, membahayakan pelanggan, atau berdampak buruk pada reputasi merek Wilmar.
- ii. Membuat keputusan tentang keamanan produk atau kualitas produk tanpa wewenang dan/atau pengetahuan yang memadai.
- iii. Menanggapi pelanggan atau konsumen tentang kualitas produk atau keamanan produk tanpa wewenang

Silakan lihat dokumen Kebijakan Penipuan Pangan, Kebijakan Keamanan Pangan, dan Kebijakan Pertahanan Pangan Wilmar (*Wilmar's Food Fraud Policy, Food Safety Policy and Food Defense Policy*)

(e) Penjualan dan Pemasaran yang Bertanggung Jawab (*Responsible Sales and Marketing*)

Karyawan, khususnya yang terlibat dalam aktivitas penjualan dan pemasaran, harus menjalankan kegiatannya sesuai dengan harapan masyarakat. Setiap saat, karyawan harus mematuhi Undang-Undang pemasaran yang berlaku dan menjelaskan produk serta layanan dengan jujur, akurat, dan transparan. Semua yang di klaim saat pemasaran harus didukung dan sesuai dengan yang disampaikan.

Aktivitas pemasaran harus selalu mencerminkan dan menghormati standar selera dan kualitas yang diterima secara umum dalam konteks yang dirancang. Ini termasuk menunjukkan kesadaran terhadap masyarakat yang lebih luas, kepekaan terhadap berbagai kelompok budaya, sosial, etnis, dan agama, serta implikasi lingkungan dari aktivitas pemasaran.

Komunikasi pemasaran yang terutama ditujukan kepada anak-anak harus dilakukan secara bertanggung jawab saat produk makanan dan minuman ditampilkan. Ini termasuk dan tidak terbatas pada hal berikut:

- i. Tidak boleh mendorong atau mempromosikan kebiasaan makan atau minum yang tidak sehat.

- ii. Tidak boleh secara aktif mendorong anak-anak untuk makan berlebihan sepanjang hari atau mengganti makanan utama dengan makanan manis atau camilan

8. Kepatuhan dan sanksi Perdagangan (*Trade Compliance and Sanctions*)

Untuk semua transaksi bisnis dan perdagangan, karyawan harus memastikan kepatuhan terhadap semua pembatasan, Undang-Undang, dan peraturan perdagangan dan bea cukai, selain persyaratan internal Grup, yang berkaitan dengan perdagangan bahan dan layanan di negara-negara tempat beroperasi.

Karyawan harus memastikan semua transaksi bisnis Grup sepenuhnya comply dan patuh pada semua peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku terkait eksport

Undang-Undang sanksi juga melarang transaksi dengan pihak-pihak tertentu, yang secara khusus ditetapkan oleh Pemerintah untuk pembatasan sanksi. Sebelum terlibat dalam bisnis dengan pihak mana pun, Karyawan diharuskan untuk memeriksa bahwa pihak tersebut tidak dikenakan sanksi dan Karyawan harus melakukan pembaruan rutin secara berkala tentang status sanksi pihak-pihak ini untuk memastikan bahwa sanksi belum dijatuhkan setelah melakukan transaksi.

Kebijakan Sanksi Perdagangan (*The Trade Sanctions Policy*) dipublikasikan di portal intranet Grup, yang dapat diakses oleh semua staf.

9. Menghormati orang lain (*Respecting People*)

(a) Non-diskriminasi (*Non-discrimination*)

Wilmar mendukung keberagaman dan menghormati harkat dan martabat pribadi semua Karyawan. Grup tetap berkomitmen untuk menegakkan tempat kerja yang bebas dari diskriminasi dan pelecehan, dan karenanya, tidak menoleransi diskriminasi dan/atau pelecehan atas dasar asal etnis, jenis kelamin, asal kebangsaan, usia, kelas sosial, agama, orientasi seksual, identitas gender, keanggotaan serikat pekerja, afiliasi politik, atau disabilitas seseorang.

Silakan lihat Kebijakan Hak Asasi Manusia, Kerangka Kerja Hak Asasi Manusia, dan Piagam Perempuan (*Human Rights Policy, Human Rights Framework and Women's Charter*) untuk keterangan lebih rinci.

(b) Kesempatan yang Sama (*Equal Opportunities*)

Wilmar berkomitmen untuk memberikan kesempatan yang sama kepada setiap karyawan. Keyakinan dan standar ketenagakerjaan Wilmar berarti bahwa Grup tidak akan melakukan diskriminasi saat memutuskan hal ketenagakerjaan seperti proses perekrutan, pengembangan berkarier, peluang peningkatan

keterampilan atau kesempatan mendapat pelatihan, tindakan disipliner, keputusan pemutusan hubungan kerja dan pensiun atas dasar karakteristik karyawan atau kandidat, termasuk asal etnis, jenis kelamin, asal kebangsaan, usia, kelas sosial, agama, orientasi seksual, identitas gender, keanggotaan serikat pekerja, afiliasi politik, atau disabilitas – tergantung pada persyaratan inheren dari peran yang akan dilakukan. Tujuan paling utamanya adalah untuk memastikan profil dan perwakilan tenaga kerja yang beragam melalui dukungan kesempatan yang sama dalam ketenagakerjaan.

Silakan lihat Kebijakan Kesempatan yang Sama (*Equal Opportunity Policy*) untuk keterangan lebih rinci

(c) Kesehatan dan Keselamatan di tempat kerja (*Workplace Health and Safety*)

Wilmar bertanggung jawab secara moral dan hukum atas kesehatan dan keselamatan karyawannya serta berkomitmen untuk menyediakan lingkungan yang aman dan sehat bagi semua Karyawan, kontraktor, pelanggan, dan pengunjung dalam semua aspek di seluruh operasionalnya. Grup akan mengambil langkah-langkah untuk memastikan bahwa orang-orang yang terlibat dalam operasinya layak untuk bekerja dan kondisi kerja dipantau.

Wilmar mengharapkan semua orang yang terlibat dalam operasinya untuk bertanggung jawab atas keselamatan mereka sendiri dan keselamatan orang lain di sekitar mereka, dan segera melaporkan setiap insiden atau bahaya.

Silakan lihat Kebijakan Kesehatan dan Keselamatan di Tempat Kerja (*Workplace Health and Safety Policy*) untuk keterangan lebih rinci.

(d) Anti-Pelecehan dan Kekerasan (*Anti-Harassment and Violence*)

Wilmar berupaya menyediakan lingkungan kerja yang kondusif yang dicirikan oleh kesetaraan dan rasa saling menghormati. Grup mengecam segala bentuk tindakan pelecehan, seksual atau non-seksual, kekerasan atau penyalahgunaan; atau pelanggaran hak reproduksi dan mendorong pelaporan semua insiden tersebut – tanpa memandang jenis kelamin – baik sebagai akibat dari atau selama bekerja dengan Wilmar.

Silakan lihat Kebijakan Pelecehan Seksual, Kekerasan dan Penyalahgunaan, dan Hak Reproduksi (*Sexual Harassment, Violence and Abuse, and Reproductive Rights Policy*) untuk keterangan lebih rinci.

(e) Perlindungan Data Pribadi (*Protection of Personal Data*)

Wilmar berkomitmen untuk menjaga keamanan data pribadi Karyawannya. Grup menghargai hak privasi Karyawannya dan berupaya melindungi data pribadi sesuai dengan Undang-Undang perlindungan data yang berlaku dan ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Peraturan Perlindungan Data Umum dan Undang-Undang Perlindungan Data Pribadi.

Kebijakan Privasi Internal Grup Wilmar (*The Wilmar Group Internal Privacy Policy*) dipublikasikan di portal intranet Grup, yang dapat diakses oleh semua staf.

10. Laporan kekerasan dan Pengungkapan Pelanggaran (*Reporting Violations and Whistleblowing*)

Kode Etik harus disosialisasikan kepada seluruh Karyawan. Karyawan diharuskan untuk memahami dan mematuhi Kode Etik ini setiap saat selama bekerja di Grup. Setiap pelanggaran yang melanggar Kode Etik harus dilaporkan ke Departemen Audit Internal atau kepada Pimpinan Departemen terkait. Pelanggaran terhadap ketentuan Kode Etik dapat mengakibatkan tindakan disipliner yang ditetapkan oleh Manajemen.

Prosedur terperinci tentang pelaporan pelanggaran dan pengungkapan pelanggaran dapat ditemukan di Kebijakan Pengungkapan Pelanggaran (*Whistleblowing Policy*.)

11. Pelatihan dan peningkatan kesadaran (*Training and Awareness*)

Grup akan menyelenggarakan program pelatihan dan peningkatan kesadaran secara rutin bagi seluruh Karyawan tentang posisi dan praktik Grup terkait Kode Etik, anti-suap dan korupsi, serta etika kerja/Perusahaan.

12. Peninjauan (*Review*)

Grup berhak untuk meninjau dan mengubah Kode Etik ini setiap saat tanpa pemberitahuan sebelumnya untuk meningkatkan efektivitasnya