

Pedoman Perilaku

Pesan Chief Executive Officer

Rekan-rekan yang terhormat,

Komitmen tak tergoyahkan pada integritas dan perilaku etis dari karyawan dan perusahaan dalam menjalankan bisnis adalah inti dari perilaku korporat dan kesuksesan bisnis. Tradisi bisnis perusahaan kita yang kaya di Asia, yang telah dibangun dengan puluhan tahun layanan bagi mitra bisnis dan pemangku kepentingan di bidang penyediaan produk dan layanan transportasi berkualitas prima, dikembangkan di atas pondasi integritas dalam operasi bisnis kita. Peranan penting MPM dalam penyediaan produk dan layanan transportasi di masyarakat juga mengharuskan kita untuk menjunjung etika dan standar operasi tertinggi di semua aspek bisnis kita.

Keyakinan MPM dalam standar tinggi atas perilaku bisnis yang etis adalah modal dasar kesuksesan bisnis kita, dan landasan reputasi kita atas kepercayaan, transparansi dan kualitas layanan yang tinggi. Reputasi kita adalah aset tunggal perusahaan ini yang paling berharga, dan kita akan teguh melindungi dan meningkatkan nilai reputasi dengan perilaku yang etis dari setiap dan semua karyawan.

Pelestarian dan pengabdian warisan perusahaan kita bergantung pada apa yang kita lakukan dan cara kita melakukannya. Hanya dengan komitmen dari setiap karyawan untuk memahami nilai-nilai kita, apa yang kita perjuangkan serta kebijakan dan prosedur yang menyokong nilai-nilai ini, serta menjalani dan menerapkan nilai ini setiap hari, kita akan bisa menjamin pertumbuhan organisasi yang hebat ini di masa mendatang.

Pedoman Perilaku ini memberikan panduan utama yang Anda perlukan untuk memahami tanggung jawab Anda, termasuk kewajiban untuk mematuhi undang-undang dan menginformasikan apa pun yang tidak sesuai dengan undang-undang atau Pedoman ini kepada manajemen MPM. Jika kita terus mematuhi dan mempertahankan standar perilaku yang tinggi, pelanggan, pemerintah, penyuplai, pemegang saham, mitra, dan pihak lain, akan terus mencurahkan keyakinan dan kepercayaan mereka pada kita.

PT. Mitra Pinasthika Mustika, Tbk

Daftar Isi

1. Pendahuluan.....	4
Kejujuran dan integritas adalah standar yang telah teruji oleh waktu dan menjadi kewajiban Anda	
2. Pedoman Perilaku	5
Memahami dan mematuhi Pedoman Perilaku kita	
3. Kepatuhan terhadap Undang-undang.....	6
Pahami undang-undang yang berlaku untuk Anda dan MPM	
4. Kebijakan Anti Korupsi.....	7
Perbuatan Korupsi dapat dikenakan sanksi Pidana	
5. Hadiah, Hiburan & Pemberian Lainnya	9
Pastikan pemberian dan penerimaan hadiah disetujui	
6. Konflik Kepentingan	12
Hindari selalu konflik kepentingan	
7. Hubungan Pemerintah	13
Berbisnis dengan Pemerintah	
8. Perilaku Bisnis.....	14
Bersaing dengan adil di pasar	
9. Hubungan Pelanggan, Pemegang Saham, Prinsipal dan Pemangku Kepentingan lainnya	15
Lindungi hubungan yang merupakan kunci kesuksesan kita ini	
10. Tempat Kerja yang Positif.....	16
Kita semua memiliki hak untuk bekerja di lingkungan yang terhormat dan aman	
11. Melindungi Properti	17
Properti Perusahaan yang di bawah tanggung jawab kita “adalah” urusan kita	
12. Melindungi Informasi Rahasia	18
Informasi adalah keunggulan kompetitif kita	
13. Memperdagangkan Informasi Orang Dalam	19
Memperdagangkan informasi internal adalah tindakan ilegal dan berlaku untuk semua karyawan MPM	
14. Pelaporan & Pencatatan Keuangan.....	20
Keakuratan dan integritas pencatatan Perusahaan kita sangatlah penting	
15. Lingkungan	21
Tentang masa depan kita	
16. Pengungkapan Publik	22
Hanya ungkapkan dengan persetujuan	
17. Mengajukan Pertanyaan & Melaporkan Pelanggaran.....	23
Anda bertanggung jawab mengajukan pertanyaan dan melaporkan pelanggaran atau dugaan pelanggaran terhadap Panduan ini agar kita bisa membangun perusahaan yang lebih baik	

1. Pendahuluan

Kejujuran dan integritas adalah standar yang telah teruji oleh waktu dan menjadi kewajiban Anda

Pedoman ini mencerminkan komitmen kita untuk menjadi warga negara yang baik dan menjalankan urusan bisnis kita dengan cara yang etis. Tujuan tersebut tidak dapat tercapai kecuali masing-masing dari Anda mengemban tanggung jawab untuk mendukung kejujuran dan integritas. Semua aktivitas yang dapat meragukan reputasi kita harus dihindari. Pedoman ini mencakup apa yang kami harapkan dari Anda.

Kita tidak dapat mengantisipasi setiap situasi yang dapat menghasilkan masalah etika, dan memahami bahwa tidak semua situasi itu jelas salah dan benarnya. Kunci untuk mematuhi Pedoman ini adalah menerapkan penilaian yang tepat. Ini artinya mematuhi semangat Pedoman ini dan undang-undang, melakukan hal yang "benar" dan bertindak secara etis jika hukum tidak menjelaskan terperinci.

Dengan misi kita untuk menyediakan produk dan layanan transportasi berkualitas prima dan ramah sehingga menyenangkan para pelanggan, penting bagi kita untuk mengingat nilai inti yang menjadi pondasi dari cara kita menjalankan bisnis: kepercayaan, kualitas, inovasi dan transparansi. Kita adalah perusahaan besar, yang beroperasi dalam beragam lingkungan budaya, politik, dan ekonomi. Ada banyak tekanan yang mendorong kita agar melakukan yang terbaik. Karena mencapai target dan harapan sangatlah penting, maka kedua hal itu harus selalu tercapai dalam kerangka kerja nilai kita.

Pedoman ini menerangkan prinsip umum perilaku bisnis sesuai undang-undang dan etika yang kita terapkan saat berbisnis. Pedoman ini dapat dilengkapi, tapi tidak dapat digantikan oleh kebijakan dan prosedur yang lebih terperinci. Semua orang yang mewakili MPM, afiliasi dan anak perusahaannya, diwajibkan memahami dan mematuhi ketentuan dalam Pedoman ini.

Pelanggaran atas Pedoman ini, termasuk kegagalan untuk melaporkan kemungkinan pelanggaran, tidak akan ditolerir dan akan dianggap sebagai masalah kedisiplinan yang dapat dikenakan sanksi, termasuk pemberhentian hubungan kerja.

"Kita harus menggunakan penilaian yang tepat dan akal sehat, dan menerapkan standar perilaku etika yang tinggi pada setiap hal yang kita lakukan"

Pertanyaan:

Dalam beberapa hal, kebijakan dan prosedur lokal saya lebih terperinci. Apakah ini boleh?

Jawaban:

Pedoman ini dirancang untuk menerangkan prinsip perilaku bisnis kita yang luas. Kebijakan dan prosedur Anda harus sejalan dengan Pedoman ini, sehingga, Anda dapat mengikuti keduanya. Jika ada pertanyaan apa pun, diskusikan dengan manajer atau HR Anda.

2. Pedoman Perilaku

Memahami dan mematuhi Pedoman Perilaku kita

Pedoman Perilaku ini memberikan panduan utama yang Anda perlukan untuk memahami tanggung jawab Anda, termasuk kewajiban untuk mematuhi undang-undang dan menginformasikan apa pun yang tidak sesuai dengan undang-undang atau Pedoman ini pada manajemen MPM.

Untuk siapa saja Pedoman ini berlaku?

Pedoman ini berlaku untuk semua karyawan. Pedoman ini berlaku saat kita bekerja di lingkungan kita, di lokasi lain tempat dijalankannya bisnis kita, dalam usaha dan acara sosial yang disponsori perusahaan atau di tempat lain saat Anda menjadi perwakilan Perusahaan.

Setiap orang bertanggung jawab untuk:

- Memahami Pedoman ini.
- Jalankan semua bisnis MPM sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku serta kebijakan Perusahaan, termasuk Pedoman ini.
- Tanggapi pelanggaran atas undang-undang atau Pedoman ini dengan serius dan selalu laporkan.
- Jangan mempertaruhkan integritas kita untuk mencapai tujuan.
- Ajukan pertanyaan atau minta panduan dari manajer jika ragu-ragu.

Manajer memberikan contoh bagi karyawan lain dan bertanggung jawab untuk mengarahkan tindakan karyawan lain. Setiap manajer diharapkan mengambil tindakan yang diperlukan untuk memastikan kepatuhan pada Pedoman ini, memberi panduan dan membantu karyawan dalam menjawab pertanyaan tentang Pedoman, dan mendorong karyawan agar menyampaikan kekhawatiran terkait kepatuhan pada Pedoman ini.

Menyelesaikan masalah yang sulit:

Terkadang, Anda dihadapkan pada masalah yang sulit untuk diselesaikan. Tanyakan pertanyaan berikut pada diri Anda untuk menyelesaikannya:

- Apakah ini etis dan legal ?
- Apakah ini sejalan dengan kebijakan kita dan Pedoman ini?
- Apakah ini sejalan dengan misi dan nilai kita ?
- Dapatkah saya menjelaskan ini pada keluarga dan teman ?
- Bagaimana perasaan saya jika hal ini dipublikasikan di koran?

"Tidak ada yang berwenang untuk meminta siapa pun untuk bertindak bertentangan dengan Pedoman ini."

Pertanyaan:

Undang-undang memperbolehkan saya melakukan sesuatu tetapi Pedoman ini tidak. Apa yang harus saya lakukan?

Jawaban:

Kami mengharuskan karyawan serta siapa pun yang mewakili MPM untuk mematuhi undang-undang. Tetapi, jika Pedoman mencakup standar yang lebih tinggi, kami menuntut kepatuhan terhadap standar tersebut.

3. Kepatuhan terhadap Undang-undang

Pahami undang-undang yang berlaku untuk Anda dan MPM

Pedoman ini menekankan bahwa kita berkomitmen untuk mematuhi undang-undang untuk melindungi Perusahaan dan karyawannya.

Kami berkomitmen untuk mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berlaku, baik yang tersurat maupun tersirat. Banyak undang-undang dan peraturan menentukan dan menetapkan kewajiban yang harus dipatuhi MPM, karyawan, agen dan sub-kontraktornya. Pelanggaran atas undang-undang dan peraturan dapat memaparkan MPM pada konsekuensi serius dan merusak reputasinya.

Undang-undang apa yang harus kita patuhi?

Kita mematuhi semua undang-undang di setiap negara yang berlaku untuk bisnis kita. Semua karyawan harus memiliki pengetahuan tentang undang-undang yang berlaku untuk pekerjaan mereka dan harus menanyakan pada manajer jika memiliki pertanyaan.

Contoh undang-undang yang mungkin berlaku untuk Anda

- Korupsi
- Lingkungan
- Privasi dan Perlindungan Data
- Kompetisi
- Ketenagakerjaan
- Perdagangan Orang Dalam

Apa akibatnya jika kita tidak mematuhi undang-undang?

Pelanggaran undang-undang atau peraturan dapat mengakibatkan tuntutan pidana atau perdata pada diri Anda sendiri. Anda juga dapat dikenai tindakan disipliner dan dapat kehilangan pekerjaan Anda. Anda juga dapat mengakibatkan MPM terkena tuntutan perdata atau pidana.

"Tanyakan selalu jika Anda tidak yakin tentang memenuhi persyaratan Undang-undang dan hukum lainnya."

Pertanyaan:

Bagaimana cara saya mengetahui hukum dan perundang-undangan yang perlu saya ketahui?

Jawaban:

Anda harus berbicara dengan manajer tentang hukum dan perundang-undangan yang berlaku untuk pekerjaan Anda. Selain itu, bicaralah dengan HR untuk memastikan tidak ada hukum atau perundang-undangan lainnya yang perlu dipatuhi.

4. Kebijakan Anti Korupsi

Perbuatan Korupsi dapat dikenakan sanksi Pidana

Korupsi adalah perbuatan melanggar hukum yang dapat dikenakan sanksi pidana. Korupsi dapat meningkatkan beban biaya dalam melakukan bisnis dan dapat merusak reputasi bisnis tersebut.

MPM berkomitmen untuk mematuhi semua peraturan dan melakukan bisnis yang etis dan konsisten dengan nilai-nilai CREDO. Hal ini penting untuk meyakinkan semua interaksi bisnis MPM dengan mitra-mitra bisnis, pemerintahan dan perdagangan dilakukan secara terbuka dan transparan serta mematuhi ketentuan undang-undang anti korupsi.

Tujuan kebijakan ini adalah membuat standar perilaku dan praktek bisnis yang harus dijalankan ketika mewakili MPM selama melakukan interaksi bisnis dengan lembaga/entitas komersial dan para pejabat pemerintah.

Kebijakan dan Prinsip-Prinsip Umum

Jangan pernah membayarkan, memberikan, menjanjikan, meminta atau menerima hal-hal dibawah ini :

- **Sesuatu yang bernilai/berharga**
Segala sesuatu yang bernilai dan berharga yang ditawarkan, dijanjikan atau diterima dan mencakup uang tunai, hadiah, hiburan, akomodasi perjalanan, aktivitas bisnis promosi, kesempatan kerja, kontribusi untuk amal atau partai politik dan hal serupa lainnya yang bernilai tinggi bagi si penerima.
- **Langsung atau Tidak Langsung**
Anda tidak boleh menggunakan Pihak Ketiga seperti konsultan, agen-agen, atau sub kontraktor untuk menghindari kebijakan ini – meskipun bila pihak ketiga tersebut tidak mengenakan biaya.
- **Untuk Lembaga/Entitas Komersial atau Pejabat Pemerintah**
Ingatlah selalu kebijakan ini berlaku baik untuk badan hukum komersial maupun lembaga pemerintah.
- **Untuk Meraih atau Mendapatkan Keuntungan Bisnis**
Hasil dari aktivitas korupsi tidak relevan – sekalipun aktivitas korupsi yang dilakukan tidak membuahkan hasil yang diharapkan, hal tersebut tetap dianggap sebagai pelanggaran.

Ketentuan lain

- Jangan pernah membayarkan *Facilitation Payment*. *Facilitation Payment* adalah suatu pembayaran yang tidak resmi kepada pejabat pemerintah yang diarahkan untuk memfasilitasi atau mempercepat kerja atau pelayanan rutin yang dilakukan pemerintah sehingga menjadi terikat untuk melaksanakannya, hal ini juga diketahui sebagai "uang pelicin".
- Jangan pernah menerima suap atau sogokan atau keuntungan lain atau dari pihak manapun untuk mendapatkan dan meraih keuntungan bisnis dan mengamankan keuntungan yang tidak sah.
- Jangan pernah menjanjikan, menawarkan, memberikan meminta atau menerima segala sesuatu yang bernilai yang mungkin bisa mempengaruhi atau kelihatan mempengaruhi hubungan yang *bonafide* antara Anda dengan Pihak Ketiga.
- Jangan pernah memberi sesuatu yang bernilai kepada Partai Politik manapun atau calon untuk kepentingan umum atas nama MPM tanpa ada persetujuan sebelumnya secara tertulis dari Presiden Direktur.

5. Hadiah, Hiburan & Pemberian Lainnya

Pastikan pemberian dan penerimaan hadiah disetujui

MPM mengakui bahwa penerimaan dan pemberian hadiah atau hiburan adalah hal biasa atau budaya yang sering dilakukan dalam dunia bisnis dengan tujuan memperkokoh dan membangun hubungan jangka panjang.

"Hadiah, hiburan dan pemberian lainnya yang diberikan kepada pihak komersial juga bisa ilegal."

Namun hal tersebut sering kali disalahgunakan untuk :

- Mendapatkan atau mempertahankan bisnis atau memperoleh hadiah yang tidak wajar
- Memberikan pengaruh yang tidak semestinya atau persyaratan tersirat dalam hubungan bisnis
- Melanggar kebijakan anti korupsi

Prinsip-prinsip Pemberian Hadiah atau Hiburan

- 1 Jangan pernah menjanjikan, menawarkan, memberikan, meminta atau menerima segala sesuatu yang bernilai yang mungkin bisa mempengaruhi atau kelihatan mempengaruhi hubungan yang *bonafide* antara Anda dengan pihak Ketiga.
- 2 Tidak diperkenankan melakukan pembayaran atau menyediakan secara langsung atau tidak langsung pada badan komersial atau Pejabat Pemerintah untuk mendapatkan atau mempertahankan bisnis.
- 3 Tidak diperkenankan memberikan atau menerima suap atau hal serupa lainnya dari atau kepada pihak ketiga mana pun untuk mendapatkan keuntungan yang tidak wajar.

Kebijakan ini berlaku, dimanapun juga

Setiap kebijakan ini berlaku bagi anda. Kebijakan ini tidak bisa digantikan oleh keputusan, ataupun harapan dari manajemen atau individu. Hal ini juga tetap berlaku dimasa-masa dimana sangat umum terjadi tradisi pemberian hadiah, misalkan Hari Raya Idul Fitri ataupun liburan akhir tahun.

Kesan yang ditimbulkan dan niatan kita adalah penting

Selalu pertimbangkan baik-baik kesan yang akan ditimbulkan dari setiap aktivitas pemberian dan penerimaan hadiah, termasuk bagaimana persepsi para karyawan dan setiap individu yang berada diluar MPM mengenai hadiah yang kita beri atau terima dan juga termasuk alasan pemberian dan penerimaan hadiah tersebut.

Beberapa pertanyaan penting meliputi :

- Apakah pengungkapan dimuka umum akan mempermalukan anda atau MPM? Jika ya, jangan diberikan atau diterima.
- Apakah Anda merasakan adanya suatu kewajiban sehubungan dengan hal tersebut?
- Apa tujuannya? Apakah tepat guna?

Kebijakan ini berlaku juga untuk Perusahaan Komersial

Kebijakan ini juga berlaku baik kepada Pejabat Pemerintah maupun Perusahaan Komersial.

Meskipun ada banyak fokus pada hukum yang berhubungan dengan hadiah, yang diberikan ataupun diterima dari Pejabat Pemerintah, banyak juga negara yang memiliki hukum mengenai penyusunan dan korupsi. Dan itu merupakan suatu hal yang baik untuk memperlakukan semua mitra bisnis kita sesuai dengan hukum dan dengan cara yang etis.

Tidak boleh ada uang tunai

Jangan pernah memberikan atau menerima hadiah berupa uang tunai dimanapun dan kapanpun Anda berada.

Memberi Hadiah

Memberi hadiah diperbolehkan apabila telah disetujui sebelumnya oleh manajer atau atasan Anda dan setiap hadiah yang Anda tawarkan atau berikan harus sesuai dengan kebijakan Perusahaan, hadiah juga harus diberikan secara sah untuk tujuan yang terkait dengan pekerjaan, bisnis atau kebiasaan yang berlaku.

Anda tidak diperbolehkan menjanjikan, menawarkan atau memberikan hadiah:

- Untuk mendapatkan atau mempertahankan suatu bisnis atau kesempatan untuk mengambil keuntungan yang tidak patut.
- Sebagai imbalan dari suatu keuntungan atau keputusan.
- Dalam bentuk uang atau setara dengan uang.
- Untuk memberikan setiap suap, pembayaran kembali atau keuntungan lainnya pada penerima hadiah.
- Jika bertentangan dengan kebijakan penerima hadiah.

Pertanyaan:

Perusahaan telah bekerja sama dengan mitra bisnis dalam menyuplai travel/ tiket untuk keperluan perjalanan bisnis karyawan dan saya bertanggung jawab atas operasional tersebut. Mitra bisnis tersebut memberikan hadiah berupa tiket jalan-jalan ke Hongkong kepada saya. Apakah saya diperbolehkan menerima hadiah tersebut ?

Jawaban:

Meskipun menerima hadiah merupakan peluang untuk mempererat hubungan bisnis, tetapi dalam pertimbangan perusahaan, Anda tidak boleh menerima atau terpengaruh hadiah tersebut.

Hiburan

Menerima hadiah diperbolehkan apabila telah disetujui sebelumnya oleh manajer atau atasan Anda dan setiap hadiah yang Anda terima harus sesuai dengan peraturan perusahaan dan harus terkait secara langsung atau berhubungan dengan usaha dan melayani tujuan usaha yang sah, seperti mengembangkan suatu bisnis yang berpotensi.

Anda tidak diperbolehkan menyediakan atau menerima setiap hiburan yang:

- Mewah atau berlebihan dari semestinya.
- Diadakan ditempat yang tidak baik seperti strip klub dan bar yang menyediakan pelayanan serupa.
- Dirancang untuk mempengaruhi atau dapat mempengaruhi sebuah hubungan bisnis atau kesempatan untuk mendapatkan keuntungan yang tidak wajar.
- Sebagai imbalan dari suatu hadiah, keputusan, keuntungan atau bantuan.

6. Konflik Kepentingan

Hindari selalu konflik kepentingan

Terkadang dapat terjadi sesuatu yang mengakibatkan konflik antara kepentingan Anda dan kepentingan MPM. Penting bagi Anda untuk memahami situasi saat konflik ini terjadi dan cara menanganinya.

Anda diharapkan menghindari situasi yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dengan MPM. Konflik kepentingan terjadi saat kepentingan pribadi Anda mempengaruhi, bagaimana pun caranya, atau bahkan hanya tampak mempengaruhi kepentingan MPM. Dengan kata lain, Anda tidak boleh memanfaatkan status karyawan Anda di MPM demi keuntungan pribadi, atau mengambil tindakan atau memiliki kepentingan yang menyulitkan Anda menjalankan pekerjaan secara objektif dan efektif, atau dapat mempengaruhi penilaian Anda selama Anda bekerja.

Jika Anda merasa memiliki konflik, aktual atau potensial, Anda harus selalu membahasnya secara mendetail dengan manajer Anda. Ingatlah selalu untuk melaporkan kemungkinan konflik kepentingan pada manajer atau bagian HR untuk memperoleh persetujuan yang diperlukan. Kita akan membahasnya bersama-sama untuk menyelesaikan konflik tersebut dan kekhawatiran Anda.

"Anda bertanggung jawab untuk menghindari situasi dimana kepentingan pribadi Anda bersinggungan dengan kepentingan PT. Mitra Pinasthika Mustika, Tbk"

Contoh Kemungkinan Konflik Kepentingan

- **Bekerja Ditempat Lain**
Dipekerjakan oleh, menyediakan layanan pada atau mewakili pesaing, penyuplai, pelanggan, distributor, Prinsipal atau perusahaan lain yang melakukan atau berpotensi menjalankan bisnis dengan MPM.
- **Kesempatan Bisnis MPM**
Mengambil keuntungan dari kesempatan dan kompetisi bisnis dengan MPM dengan menyediakan layanan, pembelian atau penjualan barang apa pun atau mengalihkan dari kesempatan bisnis MPM yang sedang atau kemungkinan diminati oleh MPM.
- **Penggunaan Aset MPM**
Menggunakan dana, fasilitas, peralatan, metode atau personel MPM untuk bisnis lain atau usaha pribadi.
- **Hadiah/Hiburan/Barang Bernilai**
Menerima (langsung atau tidak langsung) apa pun yang bernilai dari pesaing, penyuplai, pelanggan, distributor, Prinsipal atau perusahaan lain – khususnya jika tujuannya adalah (atau dapat dianggap sebagai) untuk mempengaruhi keputusan atau hubungan bisnis dengan cara yang tidak benar.
- **Hubungan Pribadi**
Menjalankan bisnis dengan pesaing, penyuplai, pelanggan, distributor, Prinsipal atau perusahaan lain yang dimiliki atau dikendalikan oleh saudara, anggota keluarga atau teman dekat. Selain itu, menyewa saudara, anggota keluarga atau teman dekat.

Pertanyaan:

Saat ini saya bekerja sebagai bagian pembelian di MPM, Apakah Saya atau kerabat diperbolehkan mengatasnamakan MPM Grup dalam pembelian produk atau jasa yang digunakan untuk keperluan pribadi ?

Jawaban:

Pembelian produk atau jasa atas nama MPM, hanya diperbolehkan untuk kepentingan MPM.

7. Hubungan Pemerintah

Berbisnis dengan Pemerintah

Memastikan bahwa interaksi kita dengan pemerintah sudah terbuka, transparan dan tidak melanggar undang-undang anti korupsi itu penting. Pedoman ini menerangkan pendekatan kita untuk menghadapi pejabat dan pegawai pemerintah.

Karena sifat bisnis kita, para karyawan berhubungan secara teratur dengan berbagai agen pemerintah dan BUMN. Kita menghargai hubungan yang sangat baik dengan pemerintah dan akan bekerja secara adil dan jujur dengan mereka. Dalam menghadapi pejabat pemerintah, pertimbangan dan perhatian khusus selalu diperlukan — terutama jika Anda memberi atau menerima hadiah dan hiburan. Karena itu, Anda harus memahami hal-hal yang bisa dan tidak bisa Anda lakukan di bagian Hadiah, Hiburan dan Pemberian lainnya di Pedoman ini.

Menghadapi Pejabat Pemerintah

Anda tidak boleh sekalipun melakukan pembayaran atau memberikan barang berharga lainnya (termasuk hadiah, hiburan, atau janji maupun tawaran untuk memberikan apa pun yang berharga) secara langsung maupun tidak langsung kepada pejabat pemerintah untuk tujuan memperoleh atau mempertahankan bisnis atau mendapatkan keuntungan yang tidak semestinya.

Anda juga tidak boleh sekali-kali memberikan uang pelicin kepada pejabat atau pegawai pemerintah untuk mempercepat tindakan layanan administratif rutin yang sudah harus mereka lakukan, yaitu memproses surat-surat. Ini juga dikenal dengan *facilitation payment*.

Contoh Pejabat Pemerintah

Semua pejabat atau karyawan dinas pemerintah atau otoritas regulasi (misal. pabean, pajak, dll.)

Mengapa hal ini penting?

Ini adalah kebijakan Perusahaan untuk mematuhi semua hukum dan perundang-undangan yang berlaku terkait hubungan dan menghadapi pejabat pemerintah serta untuk berpegang teguh pada standar etika, moral dan hukum yang tinggi.

Jangan pernah:

- Mencatat pembayaran apa pun kepada agen pemerintah secara tidak tepat.
- Menggunakan pihak ketiga, konsultan atau agen untuk menyelesaikan hal-hal yang tidak dapat kita lakukan menurut hukum atau dengan benar.

"Selalu terapkan standar etika, moral, dan hukum tertinggi saat menghadapi pegawai pemerintah, pelanggan dan pejabat."

Pertanyaan:

Saya akan mengirimkan barang melalui transportasi udara/laut, bolehkah saya memberikan *facilitation payment* kepada pejabat pemerintahan agar pengiriman

Jawaban:

MPM berbisnis dengan integritas, keadilan, dan transparansi. Anda bisa tampak terlibat dalam pemberian pengaruh yang tidak semestinya terhadap pejabat pemerintah. Anda harus mengikuti prosedur pengiriman yang telah ditentukan dan menyertakan bukti pembayaran secara tepat dan benar.

8. Perilaku Bisnis

Bersaing dengan adil di pasar

Ada konsekuensi serius untuk pelanggaran undang-undang persaingan, seperti kerusakan reputasi jika kita bersaing bisnis dengan tidak adil. Semua orang harus memahami cara bertindak saat menjalankan bisnis di MPM.

Undang-undang persaingan melarang praktik bisnis yang mengganggu persaingan bebas dan terbuka dan dapat melibatkan pesaing, pemasok, distributor atau pelanggan. Perusahaan berkomitmen untuk mematuhi ketentuan undang-undang tersebut baik yang tersurat maupun tersirat. Kita akan selalu bersaing di pasar dengan mematuhi hukum dan komitmen kita juga berlaku untuk hak pesaing, pelanggan dan masyarakat.

Jika ada pertanyaan, selalu tanyakan kepada manajer Anda.

Selalu ingat:

- Jangan pernah membahas ketentuan perdagangan kita terkait penentuan harga, diskon, pembayaran atau penagihan dengan pesaing.
- Jangan membagi pasar, wilayah atau pelanggan dengan pesaing.
- Jangan pernah menyesatkan atau membohongi pelanggan.
- Jangan pernah mengumpulkan informasi kompetitif secara tidak etis atau ilegal.
- Dilarang melakukan praktik perdagangan yang akan mengakibatkan monopoli seperti kartel, oligopsoni, oligopoli dll.

"Kita harus bersaing dalam hal layanan dan tidak terlibat dalam segala bentuk persaingan yang tidak adil."

Pertanyaan:

Baru-baru ini saya bertemu dengan kawan lama yang bekerja di perusahaan pesaing, dan bertanya tentang formula oli yang digunakan perusahaan MPM. Apa yang harus saya lakukan?

Jawaban:

Anda harus memberi tahu manajer tentang percakapan itu. Jika Anda menemui situasi seperti ini di masa mendatang, sebaiknya jangan melanjutkan diskusi tentang topik ini. Jenis percakapan seperti ini bisa jadi merupakan upaya menghalangi kompetisi dan melanggar undang-undang persaingan.

9. Hubungan Pelanggan, Pemegang Saham, Prinsipal dan Pemangku Kepentingan lainnya

Lindungi hubungan yang merupakan kunci kesuksesan kita ini

Semua orang harus memahami pentingnya bertindak dengan benar dalam berhubungan dengan Prinsipal, Pelanggan dan Pemangku Kepentingan lainnya.

Jika pekerjaan Anda mengharuskan Anda berhubungan dengan pelanggan Perusahaan (atau calon pelanggan), Investor atau Pemangku Kepentingan lainnya, penting bagi Anda untuk mengingat bahwa Anda mewakili Perusahaan dan nilai-nilainya. Bertindaklah dengan cara yang selalu menciptakan nilai dan membantu membangun hubungan yang berbasis kepercayaan. Kita telah menyediakan layanan selama bertahun-tahun dan membangun hubungan yang sangat baik selama ini. Ini adalah salah satu aset terpenting kita, dan karyawan, agen, serta sub-kontraktor harus bertindak untuk menjaga dan meningkatkan reputasi kita.

Prinsipal, pelanggan dan pemangku kepentingan lainnya penting bagi masa depan kita. Untuk menciptakan lingkungan yang mendorong mereka bekerja dengan Perusahaan, mereka harus yakin bahwa mereka akan diperlakukan sesuai hukum dan dengan cara yang etis.

Selalu ingat:

- Perlakukan semua pihak dengan adil dan hormat, selalu coba untuk menumbuhkan kepercayaan di semua hubungan.
- Jangan pernah mencoba mempengaruhi Pelanggan, Prinsipal, Investor atau pemangku kepentingan lainnya dengan cara yang merusak tujuan.
- Lindungi informasi rahasia Pelanggan, Prinsipal dan Pemangku kepentingan lainnya.

"Selalu bertindak dengan cara yang membangun hubungan berdasarkan kepercayaan dan integritas."

Pertanyaan:

Salah satu Investor meminta informasi yang bersifat rahasia kepada pihak internal mengenai aktifitas ataupun strategi perusahaan kedepan yang belum dipublikasikan kepada public melalui regulator. Apakah saya diperkenankan memberikan informasi hal tersebut kepada pihak investor?

Jawaban:

Tidak. Informasi semacam ini tidak boleh diberitahukan. Informasi rahasia yang belum dipublikasikan harus dilindungi, dan dibagi dengan pihak yang perlu mengetahuinya atau sesuai kesepakatan internal perusahaan.

10. Tempat Kerja yang Positif

Kita semua memiliki hak untuk bekerja di lingkungan yang terhormat dan aman

Pedoman ini mengatur cara kita mempertahankan kewajiban moral kita untuk memperlakukan orang dengan bermartabat. Dengan menciptakan tempat kerja yang positif, kita akan dapat mempekerjakan dan mempertahankan karyawan yang bagus, dan memiliki tenaga kerja yang produktif.

Karyawan kita diharuskan menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang mencerminkan nilai inti Perusahaan. Seluruh karyawan harus memperlakukan satu sama lain dengan kejujuran, keterbukaan dan kepercayaan; Anda semua bertanggung jawab untuk menjaga integritas dan rasa hormat tertinggi untuk orang lain.

"Masing-masing dari kita harus memperlakukan orang lain dengan hormat dan bermartabat di tempat kerja."

Diskriminasi & Pelecehan

Semua orang memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa diskriminasi tidak ditolerir di tempat kerja dan hal tersebut tidak boleh mempengaruhi keputusan yang terkait dengan ketenagakerjaan, seperti :

- Perekrutan
- Pelatihan
- Pemberian Pekerjaan
- Penegakan Disiplin
- Kompensasi
- Promosi

Selain diskriminasi, pelecehan seksual juga termasuk hal yang tidak ditolerir dan pelakunya dapat dikenai tindakan disiplin bahkan PHK.

Jika ada pertanyaan tentang diskriminasi atau pelecehan, harap hubungi manajer atau HR Anda.

Keselamatan Kerja

Kita juga berkomitmen untuk menyediakan lingkungan yang aman dan bersih agar semua orang dapat menjalankan bisnis secara efisien dan produktif. Keamanan karyawan adalah prioritas utama dan kita bekerja dengan rajin untuk melindungi kesehatan dan keamanan tenaga kerja dengan memastikan bahwa pelatihan efektif dan tindakan protektif diterapkan. Semua orang harus melaksanakan dan mendukung kebijakan keamanan kita.

Selalu ingat:

- Jangan pernah melakukan diskriminasi karena ras, agama, jenis kelamin, orientasi seksual, usia, negara asal, cacat atau status perkawinan.
- Jangan pernah menggunakan narkoba atau alkohol, atau terlibat perjudian di tempat kerja.
- Selalu lindungi privasi orang lain

Pertanyaan:

Salah satu rekan kerja saya mengirimkan lelucon untuk tim kita. Lelucon itu sering kali bernada seks dan membuat saya dan anggota tim lainnya sebal. Apa yang harus saya lakukan?

Jawaban:

Mintalah orang itu untuk berhenti mengirim email semacam itu dan laporkan masalah ini ke manajer atau HR Anda. Mengirim lelucon dengan materi bernada rasial, seksual atau menyinggung adalah bentuk pelecehan dan tidak dapat ditoler

11. Melindungi Properti

Properti Perusahaan yang di bawah tanggung jawab kita "adalah" urusan kita

Properti perusahaan dan stok fisik harus dilindungi agar tidak hilang. Pedoman ini menerangkan hal-hal yang harus Anda lakukan untuk menjaganya.

Melindungi properti Perusahaan dan stok fisik yang berada di bawah tanggung jawab kita adalah tanggung jawab fidusia utama setiap karyawan, agen dan sub-kontraktor.

Semua orang bertanggung jawab atas penggunaan properti Perusahaan dengan benar, dan harus menggunakannya untuk tujuan bisnis yang sah. Properti dan stok meliputi, tetapi tidak terbatas pada, Pusat Distribusi, cabang, peralatan, sistem perangkat keras, pendukung sistem gudang yang canggih, surat bisnis, kebijakan dan prosedur, dll.

Semua orang juga harus menjaga properti Perusahaan dan stok fisik terhadap kehilangan, kerusakan, kesalahan penggunaan atau pencurian.

Perubahan, pembinasaan, penggunaan, pengungkapan, atau distribusi properti Perusahaan dan stok fisik secara tidak sah merupakan pelanggaran terhadap Pedoman ini.

Kita berharap agar:

- Anda akan mematuhi tingkat kontrol akses fisik dan sistem yang diberikan kepada Anda.
- Anda akan memperhatikan properti Perusahaan atau stok fisik dan akan menggunakannya secara bertanggung jawab.
- Anda akan melakukan tindakan pencegahan yang bijak untuk melindungi semua properti Perusahaan atau stok fisik dari pencurian atau kerusakan.
- Anda tidak akan pernah memanfaatkan salinan dokumen resmi Perusahaan secara tidak sah, selain untuk tujuan yang semestinya.
- Anda tidak akan membuat atau menggunakan salinan perangkat lunak yang tidak sah.
- Anda akan menggunakan semua perangkat komunikasi, termasuk email, dengan cara yang sah, beretika dan tepat.

"Properti Perusahaan digunakan untuk bisnis Perusahaan, bukan untuk Anda atau keluarga Anda."

Pertanyaan:

Selama tur pengenalan gudang, Investor mulai merokok. Bagaimana saya harus menangani situasi ini?

Jawaban:

Merokok tidak diizinkan di gudang kita. Anda harus dengan sopan meminta Investor itu untuk mematikan rokoknya dan menjelaskan bahwa kita mempunyai kebijakan bebas rokok di dalam gudang untuk melindungi properti, stok dan kesehatan karyawan

12. Melindungi Informasi Rahasia

Informasi adalah keunggulan kompetitif kita

Informasi rahasia sangat penting untuk bisnis kita dan hubungan dengan pihak ketiga. Pedoman ini memberikan penjelasan tentang apa itu informasi rahasia dan bagaimana cara melindunginya.

Apa itu Informasi Rahasia?

Informasi rahasia adalah informasi tentang MPM yang tidak diketahui secara umum atau tidak dapat diberitahukan dengan alasan tertentu. Sering kali informasi ini memiliki nilai komersial untuk bisnis Perusahaan dan memberikan keuntungan kepada pesaing kita.

Contoh Informasi Rahasia

Strategi	Kebijakan & Prosedur	Penentuan Harga & Informasi Biaya
Anggaran	Marjin	Informasi Pemasaran
Proses Bisnis &	Perdagangan & Diskon	Syarat Kontraktual & Informasi Komersial
Sistem Informasi	Data Penjualan	Sensitif Lainnya
Kekayaan Intelektual	Syarat Kredit &	Gaji & Kompensasi Karyawan
Rahasia Dagang & Kemampuan Layanan	Pembayaran/Metode Pengumpulan	

Semua karyawan bertanggung jawab untuk memastikan apakah pengamanan yang memadai sudah tersedia untuk mencegah pengungkapan yang tidak disetujui atau hilangnya informasi rahasia.

Kita harus melindungi informasi rahasia yang kita terima dari pihak ketiga seperti halnya kita melindungi informasi kita sendiri – dengan kehati-hatian yang sama dan bukan untuk disebarluaskan secara umum.

Hubungi manajer Anda terkait pelanggaran informasi atau jika Anda memiliki pertanyaan tentang penanganan informasi rahasia.

Ingat selalu:

- Hanya ungkapkan informasi rahasia kepada karyawan yang perlu mengetahui informasi tersebut.
- Jangan pernah berusaha mendapatkan informasi rahasia orang lain.
- Jangan mendorong karyawan dari pesaing, pelanggan atau penyuplai untuk mengungkapkan informasi rahasia.
- Jika Anda mempekerjakan mantan karyawan dari pesaing, pelanggan, penyuplai atau bekerja dengan seseorang yang pernah bekerja untuk salah satu pihak tersebut, jangan minta orang itu untuk mengungkapkan informasi rahasia yang tidak semestinya.
- Tolak selalu informasi rahasia pihak ketiga yang tidak diminta.

"Informasi seperti marjin, data penjualan, informasi pemasaran perusahaan dll merupakan informasi yang wajib dirahasiakan dari yang tidak berkepentingan."

Pertanyaan:

Manajer akun kami menanyakan formula oli yang kami gunakan. Bolehkan saya memberikan informasi itu?

Jawaban:

Tidak, Informasi seperti itu bersifat rahasia bagi yang tidak berkepentingan.

13. Memperdagangkan Informasi Orang Dalam

Memperdagangkan informasi internal adalah tindakan ilegal dan berlaku untuk semua karyawan MPM

Penting bagi kita untuk memberikan petunjuk tentang perdagangan informasi internal pada Panduan ini karena dapat berakibat pada tuntutan perdata atau hubungan dengan pihak ketiga.

Selama interaksi dengan Prinsipal, pelanggan, dan pihak ketiga lainnya, Anda bisa mendapatkan materi non-publik atau informasi "internal" yang sensitif secara komersial. Harus diingat bahwa undang-undang surat berharga berlaku untuk semua orang, tidak hanya bagi karyawan perusahaan publik. Jika Anda kedapatan memiliki informasi internal, Anda tidak bisa mendapatkan keuntungan dari informasi itu dengan membeli atau menjual surat berharga, atau memberitahukan informasi tersebut kepada orang lain agar mereka mendapatkan keuntungan atau mendapatkan keuntungan atas nama Anda.

Informasi Orang Dalam (Materi Non-Publik)

Informasi tentang perusahaan yang tidak diketahui publik secara umum dan yang dianggap penting oleh investor umum bisa mencakup informasi yang akan atau mungkin terjadi.

Apa yang mungkin dianggap sebagai informasi internal?

- Proyeksi tentang pendapatan atau kerugian di masa mendatang.
- Tingkat pertumbuhan yang diharapkan.
- Negosiasi, diskusi dan kesepakatan terkait pemerolehan, pesanan atau hubungan strategis.
- Perubahan dalam manajemen.
- Produk baru dan peluncuran produk yang signifikan.
- Keuntungan atau kerugian Pelanggan atau Prinsipal penting.
- Informasi terkait penawaran surat berharga atau aktivitas pendanaan lainnya.

Apa yang akan terjadi jika saya menjual surat berharga berdasarkan informasi internal?

Melakukan perdagangan berdasarkan informasi internal, atau memberitahukan informasi internal kepada orang lain yang melakukan perdagangan (meski tidak mendapatkan keuntungan finansial), adalah tindak kejahatan dan dapat dikenakan denda signifikan dan/atau kurungan penjara. Peraturan perdagangan rahasia harus dipatuhi. Anda juga bisa dikenai tindakan disipliner oleh Perusahaan, termasuk pemberhentian kerja.

"Anda tidak boleh menggunakan informasi 'internal' untuk memperdagangkan surat berharga demi keuntungan pribadi."

Pertanyaan:

Saya tahu bahwa MPM akan membagikan dividen tetapi belum dipublikasikan ke OJK. Bolehkah saya meminta istri saya untuk membeli saham MPM?

Jawaban:

Tidak. Jika Anda mengetahui informasi rahasia tentang seluruh aktivitas perusahaan, Anda tidak diperbolehkan menggunakannya untuk kepentingan pribadi, atau memberitahukan informasi tersebut kepada orang lain, seperti kerabat atau teman, agar mereka

14. Pelaporan & Pencatatan Keuangan

Keakuratan dan integritas pencatatan Perusahaan kita sangatlah penting

MPM harus memiliki pencatatan dan laporan yang baik untuk memudahkan manajemen dalam membuat keputusan yang tepat, dan untuk memenuhi ketentuan pelaporan dan pengungkapan pemegang saham tertentu.

Kita mengharuskan semua transaksi dicatat dengan tepat sesuai dengan peraturan yang ada. Karyawan harus mempertahankan laporan yang akurat, jujur dan memaparkan fakta. Anda tidak boleh memberikan atau memasukkan informasi dalam pembukuan atau pencatatan Perusahaan yang dengan sengaja menyesatkan, memberikan gambaran dan informasi yang salah, menghapus, atau menyembunyikan transaksi atau hasil yang sebenarnya.

Anda juga diharapkan bisa bekerja sama penuh dengan auditor independen dan internal serta segera melaporkan dugaan pelanggaran atau kekhawatiran kepada manajer Anda.

"Jangan pernah menyesatkan, memberikan gambaran yang salah, menghapus atau menyembunyikan transaksi atau hasil yang sebenarnya."

Pertanyaan:

Saya sudah memenuhi kuota penjualan untuk kuartal ketiga. Mitra kerja dalam Akuntansi memberi tahu bahwa saya bisa memindahkan sisa penjualan kuartal ketiga untuk kuartal selanjutnya. Bolehkah? Jumlahnya masih sebesar pendapatan tahun ini.

Jawaban:

Ini tidak dibolehkan. Pencatatan semua pendapatan yang sebenarnya harus dilakukan dengan akurat dan integritas dan tidak bisa dikompromikan, karena ini dapat mempengaruhi pengambilan keputusan bisnis oleh manajemen.

15. Lingkungan

Tentang masa depan kita

MPM yakin ada tanggung jawab etika untuk melindungi lingkungan dan mematuhi undang-undang dan peraturan lingkungan. Penting bagi kita untuk memperkuat komitmen dalam Panduan ini.

Kita berkomitmen untuk melindungi lingkungan sebagai bagian dari pengambilan setiap keputusan. Tindakan lingkungan yang bertanggung jawab tidak hanya penting bagi Prinsipal, Pelanggan, dan Pemangku Kepentingan lainnya, ini adalah hal yang tepat untuk dilakukan. Tujuan kita adalah menghindari situasi yang mungkin berdampak buruk pada lingkungan atau membahayakan kesehatan karyawan, publik atau lingkungan secara umum.

Kita semua bertanggung jawab untuk mematuhi undang-undang dan peraturan lingkungan yang berlaku baik tersurat maupun tersirat, termasuk penggunaan dan pembuangan materi dan sampah yang tepat, yang terdiri dari:

- Manajemen sampah padat dan berbahaya.
- Kontrol zat beracun.
- Inventaris yang kedaluwarsa atau rusak

"Menghargai lingkungan tempat kita beroperasi adalah bisnis yang baik."

Pertanyaan:

Saya baru-baru ini mengunjungi salah satu gudang kita dan seorang karyawan memberi tahu saya bahwa kita tidak menghancurkan inventaris yang kedaluwarsa sesuai dengan ketentuan lingkungan setempat. Apa yang harus saya lakukan?

Jawaban:

Kita semua bertanggung jawab untuk mematuhi undang-undang dan peraturan lingkungan yang berlaku untuk memusnahkan inventaris yang kedaluwarsa dengan tepat. Anda harus menghubungi manajer, HR Anda, atau menggunakan alat pelaporan.

16. Pengungkapan Publik

Hanya ungkapkan dengan persetujuan

Citra publik MPM merupakan hal penting dalam membangun kepercayaan dengan Karyawan, Pemerintah, Prinsipal, Pelanggan, Pemangku Kepentingan lainnya, dan publik. Untuk memastikan kita menjaga kepercayaan ini, semua pihak perlu melindungi citra publik Perusahaan. Selain itu, penting untuk mengelola komunikasi publik kita dengan teliti.

"Jaga informasi kita sebatas dalam Perusahaan."

Anda tidak berwenang untuk berbicara atas nama Perusahaan di depan umum. Selain itu, Anda tidak diizinkan memberikan komentar publik tentang masalah terkait bisnis kita. Batasan ini berlaku untuk:

- Memberikan komentar di blog, ruang chatting atau situs jejaring sosial.
- Memberikan komentar di forum terbuka.
- Berbicara dengan media atau jurnalis.

Semua permintaan untuk komentar publik harus dibicarakan dengan manajer Anda.

Anda juga harus paham bahwa meski Panduan ini adalah dokumen publik, masalah yang muncul dari Pedoman ini (misal, pelanggaran khusus) bukan merupakan informasi publik dan tidak boleh diungkapkan kepada pihak di MPM.

Pertanyaan:

Saya ingin membuat komentar di Facebook atau situs jejaring sosial lainnya tentang beberapa karyawan yang diinvestigasi karena mencuri kekayaan perusahaan. Akankah saya mendapatkan masalah?

Jawaban:

Ya. Membuat komentar publik tentang investigasi perusahaan yang ada dalam Panduan ini tidak diizinkan. Ini termasuk membuat komentar di situs Facebook Anda.

17. Mengajukan Pertanyaan & Melaporkan Pelanggaran

Anda bertanggung jawab mengajukan pertanyaan dan melaporkan pelanggaran atau dugaan pelanggaran terhadap Panduan ini agar kita bisa membangun perusahaan yang lebih baik.

Apa yang harus saya lakukan jika mencurigai adanya pelanggaran?

Jika Anda yakin terjadi pelanggaran terhadap Panduan ini atau Anda mengetahui perilaku yang mungkin bertentangan dengan Panduan ini, selalu diskusikan hal itu dengan manajer Anda. Manajer Anda wajib mengambil tindakan untuk mengatasi masalah tersebut atau melakukan eskalasi.

Bagaimana jika saya merasa tidak nyaman berbicara dengan manajer saya atau dia tidak menyelesaikan masalah itu?

Kami mendorong Anda untuk berbicara (anonim jika perlu) dengan menggunakan saluran komunikasi yang disediakan kepada Anda (lihat di bawah ini). Penting bagi Anda untuk merasa nyaman dalam mengajukan pertanyaan atau melaporkan kekhawatiran sehingga kami menyediakan berbagai saluran komunikasi di tingkat Anak Perusahaan atau Korporat. Bahkan jika Anda di tingkat Anak Perusahaan, Anda juga bisa berbicara dengan menggunakan saluran tingkat korporat, di mana masalah Anda akan ditangani di tingkat itu.

Perluah saya melakukan investigasi sendiri?

Jangan berusaha menginvestigasi masalah sendiri. Tanggung jawab Anda adalah melaporkan pelanggaran atau kekhawatiran. Kami akan menginvestigasi secara menyeluruh semua dugaan pelanggaran terhadap Panduan ini dan mengharapkan kerja sama penuh Anda di setiap investigasi.

Akankah saya mendapatkan masalah jika melaporkan pelanggaran?

Tidak akan ada tindakan balas dendam kepada siapa pun yang melaporkan dugaan pelanggaran terhadap undang-undang atau kebijakan Perusahaan, termasuk Panduan ini, dengan itikad baik. Siapa pun yang melakukan balas dendam akan dikenai hukuman perdata, pidana, administratif serta tindakan disipliner, hingga pemberhentian kerja. Jika Anda melaporkan dugaan pelanggaran, dan tidak terlibat dalam perilaku tersebut, sebisa mungkin kami akan menjaga kerahasiaan diskusi kita. Namun, dalam investigasi kami, mungkin sewaktu-waktu kami perlu berbagi informasi dengan yang lainnya yang memerlukan.

Kepada siapa saya harus mengajukan pertanyaan terkait Panduan ini?

Anda terlebih dahulu harus berbicara dengan manajer Anda. Namun, jika Anda merasa tidak nyaman berbicara dengan manajer Anda, Anda juga bisa berbicara dengan HR atau menggunakan salah satu saluran komunikasi yang disediakan bagi Anda (lihat di bawah ini).

Berbicara dengan atau kirim email (anonim jika perlu) kepada:

- Anak Perusahaan:
 - Speak up box
 - Atasan Langsung
 - Head of HR
 - Presiden Direktur Anak Perusahaan
- MPM Holding:
 - Speak up box
 - Director Human Resources
 - Email : bicara@mpm-ho.com