

PEDOMAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT) PT Bio Farma (Persero)



PERATURAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT BIO FARMA (PERSERO)

NOMOR : KEP-06/DK/BF/04/2021

NOMOR : PER-003.01/DIR/IV/2021

TENTANG

PEDOMAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)

DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT BIO FARMA (PERSERO),

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Bio Farma (Persero) Nomor PER-08/DK/BF/12/2018, Nomor PER-06965/DIR/XII/2018 telah ditetapkan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) di PT Bio Farma (Persero);
- b. bahwa untuk menindaklanjuti arahan Kementerian BUMN terkait dengan implementasi Sistem Manajemen Anti Suap, pelaksanaan implementasi ISO 37001 tentang Sistem Manajemen Anti Suap dan perubahan terkait nilai-nilai dan budaya perusahaan, maka perlu dilakukan perubahan terhadap Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi sebagaimana dimaksud huruf a di atas;
- c. bahwa perubahan sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas dilakukan dengan menyusun kembali pedoman perilaku (*code of conduct*) dan menetapkan dalam Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Bio Farma (Persero).

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150) sebagaimana telah diubah berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang /2

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297) sebagaimana telah diubah berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756) sebagaimana telah diubah berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1997 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum Bio Farma Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 4);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3178);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4556);
9. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah berdasarkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
10. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
11. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Gratifikasi;
12. Anggaran Dasar PT Bio Farma (Persero);
13. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-16/S-MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;

14. Perjanjian/3 2

[Handwritten signature]

14. Perjanjian Kerja Bersama PT Bio Farma (Persero) dengan Serikat Pekerja;
15. Kebijakan Sistem Manajemen Perusahaan PT Bio Farma (Persero) Nomor MBF-001.04/DIR/XI/2020;
16. Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Bio Farma (Persero) Nomor : PER-06/DK/BF/12/2018 - Nomor : PER-06963/DIR/XII/2018 tentang Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) di PT Bio Farma (Persero) sebagaimana diubah berdasarkan Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Bio Farma (Persero) Nomor: KEP-05/DK/BF/IV/2021 - Nomor: PER-002.01/DIR/IV/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Bio Farma (Persero) Nomor Per-06/DK/BF/12/2018, Nomor PER-06963/DIR/XII/2018 tentang Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) di PT Bio Farma (Persero);
17. Keputusan Direksi PT Bio Farma (Persero) Nomor 07259/DIR/VII/2016 tentang Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Kerja sebagaimana telah diubah berdasarkan Peraturan Direksi PT Bio Farma (Persero) Nomor PER-00014/DIR/V/2020 tentang Perubahan Atas Keputusan Direksi PT Bio Farma (Persero) Nomor 07259/DIR/VII/2016 tentang Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Kerja.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT BIO FARMA (PERSERO) TENTANG PEDOMAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)

**BAB I
PENDAHULUAN**

**Bagian Kesatu
Pengertian istilah**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini yang dimaksud dengan:

1. Benturan Kepentingan adalah situasi di mana Insan Bio Farma memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi terhadap penggunaan wewenang dalam kedudukan atau jabatannya, sehingga mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya.
2. Berlaku Umum adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama untuk semua dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, sesuai dengan standar biaya yang berlaku, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan.
3. Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan sesuai anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.

4. Direksi/4 
3

4. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
5. Etika Kerja adalah standar perilaku kerja, baik pada waktu melaksanakan tugas untuk dan atas nama Perusahaan, maupun dalam berinteraksi dan berhubungan dengan sesama rekan kerja, dengan atasan maupun bawahan.
6. Etika Usaha adalah standar perilaku usaha yang dilakukan oleh Perusahaan sebagai suatu entitas bisnis dalam berinteraksi dan berhubungan dengan para Pemangku Kepentingan (*stakeholders*).
7. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
8. Hubungan Afiliasi adalah hubungan yang dimiliki oleh Insan Bio Farma dengan pihak tertentu baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan, maupun hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya.
9. Insan Bio Farma adalah Dewan Komisaris dan Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan Perusahaan.
10. Investigasi adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor yang telah dilaporkan melalui sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*).
11. Karyawan adalah orang yang bekerja di Perusahaan, yang berstatus perjanjian kerja waktu tidak tertentu maupun perjanjian kerja waktu tertentu.
12. Kecurangan (*Fraud*) adalah perbuatan tidak jujur yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap Perusahaan atau Karyawan Perusahaan atau orang lain tetapi tidak terbatas pada Pencurian uang, Pencurian barang, penipuan, pemalsuan. Juga termasuk dalam perbuatan ini adalah pemalsuan, menyembunyikan atau penghancuran dokumen/laporan, atau menggunakan dokumen palsu untuk keperluan bisnis, atau membocorkan informasi Perusahaan kepada pihak di luar Perusahaan.
13. Kelemahan Sistem Organisasi adalah keadaan yang menjadi kendala bagi pencapaian tujuan pelaksanaan kewenangan Insan Bio Farma yang disebabkan karena aturan, pedoman, prosedur baku atau uraian pekerjaan (*job descriptions*) yang tidak jelas.
14. Kepentingan Pribadi (*Vested Interest*) adalah keinginan atau kebutuhan Insan Bio Farma mengenai suatu hal yang bersifat pribadi.
15. Korupsi adalah perbuatan curang dan melawan hukum yang dilakukan oleh Insan Bio Farma, yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan dan/atau menyalahgunakan wewenang jabatan yang diberikan kepadanya dengan tujuan untuk memperkaya diri sendiri atau orang lain atau korporasi yang dapat merugikan Perusahaan.
16. Menyuap adalah perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang dengan maksud untuk membujuk supaya orang itu berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya.
17. Mitra Bisnis adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerja sama bisnis dengan Perusahaan.
18. Organ/5

18. Organ Perusahaan adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi.
19. Pelapor adalah Karyawan, Mitra Bisnis dan Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) lainnya.
20. Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) adalah pelaporan atas tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dilarang dan dapat merugikan Perusahaan.
21. Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan dan memiliki pengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap kelangsungan hidup Perusahaan, termasuk didalamnya Pemegang Saham, Karyawan, Pemerintah, Pelanggan, Pemasok, Kreditur, Pesaing dan pihak lainnya yang berkepentingan.
22. Pencurian adalah perbuatan mengambil suatu barang, yang seluruhnya atau sebagian kepunyaan orang lain, dengan maksud untuk memilikinya secara melawan hukum.
23. Penyalahgunaan Wewenang adalah membuat keputusan atau tindakan yang tidak sesuai dengan tujuan atau melampaui batas-batas dari wewenang yang dimilikinya.
24. Penyuapan adalah kegiatan memberi/menerima, menjanjikan/menerima janji atas barang/jasa dengan maksud untuk membujuk supaya orang itu berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut kepentingan umum.
25. Perusahaan dengan huruf "P" menggunakan huruf besar adalah Perusahaan Perseroan (PERSERO) PT Bio Farma sedangkan dalam huruf kecil adalah perusahaan pada umumnya.
26. Organ Pendukung Dewan Komisaris adalah Sekretaris Dewan Komisaris, Komite-Komite Dewan Komisaris dan Staf Sekretariat Dewan Komisaris.
27. *Senior Executive Vice President* selanjutnya disebut SEVP adalah pejabat yang diberi wewenang dan tanggung jawab atas pengelolaan Perusahaan sesuai dengan peraturan internal Perusahaan.
28. Terlapor adalah Insan Bio Farma dan Mitra Bisnis Perusahaan.
29. Unit Pengendali Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk menjalankan fungsi pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perusahaan.

Bagian Kedua Maksud, Tujuan dan Manfaat

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar perilaku di Perusahaan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini adalah :
 - a. menjabarkan nilai-nilai dan standar etika yang selaras dengan Visi dan Misi Perusahaan;
 - b. sebagai panduan perilaku bagi Insan Bio Farma dalam melaksanakan tugasnya secara profesional dan bertanggungjawab;
 - c. sebagai panduan bagi Insan Bio Farma untuk menghindari terjadinya Benturan Kepentingan dalam menjalankan segala aktivitas Perusahaan;

d. sebagai/6

5

- d. sebagai panduan bagi Insan Bio Farma dalam melakukan interaksi dengan pihak lain untuk kepentingan Perusahaan dengan berlandaskan prinsip-prinsip korporasi yang sehat, bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dan beretika.
- (3) Manfaat ditetapkan Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini adalah
- a. menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktivitas Karyawan secara menyeluruh;
 - b. mendorong kegiatan operasional Perusahaan agar lebih efisien dan efektif mengingat hubungan dengan pelanggan, masyarakat, pemerintah dan Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) lainnya memiliki standar etika yang harus diperhatikan;
 - c. meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) dalam berinteraksi dengan Perusahaan sehingga menghasilkan reputasi yang baik demi mewujudkan keberhasilan usaha jangka panjang;
 - d. meningkatkan keyakinan Pemegang Saham bahwa Perusahaan dikelola secara hati-hati (*prudent*), efisien, transparan, akuntabel dan *fair* untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan;
 - e. menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan antara Perusahaan dengan Pemangku Kepentingan (*stakeholders*).

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini berlaku untuk seluruh Insan Bio Farma dan para Pemangku Kepentingan (*stakeholders*).
- (2) Perusahaan dalam berinteraksi dengan Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) mempertimbangkan ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini.

Bagian Keempat Pernyataan Komitmen Insan Bio Farma

Pasal 4

Seluruh Insan Bio Farma berkomitmen untuk:

- a. senantiasa secara konsisten mematuhi dan menjalankan Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini dalam melaksanakan tugasnya dan dalam berinteraksi dengan Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) Perusahaan secara profesional dan bertanggungjawab;
- b. melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang berlaku di Perusahaan, secara beretika serta mematuhi ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. menjaga dan mempertahankan citra dan reputasi Perusahaan;

d. berorientasi/7

- d. berorientasi kepada kepuasan Pelanggan;
- e. bekerja keras, memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri agar dapat berkontribusi kepada Perusahaan, masyarakat dan lingkungan;
- f. Secara proaktif mencegah terjadinya praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Suap dan Gratifikasi.

BAB II

FILOSOFI (*MEANING*), VISI DAN MISI SERTA NILAI-NILAI DAN BUDAYA PERUSAHAAN

Bagian Kesatu Filosofi (*Meaning*)

Pasal 5

Filosofi Perusahaan adalah "*Dedicated to improving quality of life*".

Bagian Kedua Visi dan Misi

Pasal 6

- (1) Visi Perusahaan adalah "Menjadi Perusahaan *Life Science* kelas dunia yang berdaya saing global".
- (2) Misi Perusahaan adalah "Menyediakan dan mengembangkan produk *Life Science* berstandar Internasional untuk meningkatkan kualitas hidup".

Bagian Ketiga Nilai-Nilai dan Budaya Perusahaan

Pasal 7

Nilai-nilai dan budaya Perusahaan terdiri atas:

- a. Amanah : Memegang teguh kepercayaan yang diberikan;
- b. Kompeten : Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas;
- c. Harmonis : Saling peduli dan menghargai perbedaan;
- d. Loyal : Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara;
- e. Adaptif : Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan;
- f. Kolaboratif : Membangun kerjasama yang sinergis.

BAB III
STANDAR PERILAKU YANG DITERAPKAN PERUSAHAAN DALAM BERINTERAKSI DAN
BERHUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDERS

Bagian Kesatu
Hubungan dengan Karyawan

Pasal 8

- (1) Perusahaan menyadari bahwa Karyawan merupakan aspek terpenting dalam menunjang keberhasilan Perusahaan. Oleh karena itu, Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dan seluas-luasnya terhadap semua Karyawan untuk selalu berpartisipasi dalam mencapai Visi dan Misi Perusahaan. Perusahaan berkomitmen menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan memperlakukan seluruh Insan Bio Farma sebagai anggota Perusahaan secara adil dan terhormat.
- (2) Standar etika yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan hubungan antara Perusahaan dengan Karyawan diatur sebagai berikut:
 - a. Perusahaan menghormati dan menghargai hak dan kewajiban Karyawan berdasarkan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Insan Bio Farma harus mematuhi semua kebijakan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB);
 - c. Perusahaan memperlakukan Karyawan sebagai aset, sehingga Karyawan diberikan kesempatan yang sama untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya tanpa adanya diskriminasi gender, suku, agama, ras dan antar golongan;
 - d. Perusahaan memberlakukan sistem rekrutmen, promosi, dan pengembangan karir secara wajar sesuai dengan kompetensi masing-masing Karyawan serta kebutuhan Perusahaan;
 - e. Perusahaan memberikan kesempatan kerja dan pengembangan karir yang sama kepada seluruh Karyawan;
 - f. Perusahaan memberikan kebebasan kepada Karyawan untuk menyampaikan pendapat dan aspirasi dengan tata cara yang beretika dan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku di Perusahaan;
 - g. Karyawan melaksanakan pekerjaan secara profesional dan bertanggungjawab serta menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG);
 - h. Perusahaan memberikan *reward* yang sesuai kepada Karyawan yang berprestasi dan memberikan *punishment* yang tegas terhadap segala pelanggaran yang dilakukan Karyawan;
 - i. Perusahaan mendukung Karyawan untuk memiliki kompetensi dan *tacit knowledge*;
 - j. Karyawan harus dapat mengembangkan keahlian, meningkatkan pengetahuan dan perilaku serta sikap kerja yang positif;
 - k. Perusahaan menciptakan budaya kerja yang dinamis dan harmonis;
 - l. dalam berinteraksi, Insan Bio Farma mengedepankan sikap atau perilaku yang sopan, menghindari penggunaan kata-kata yang tidak senonoh, merendahkan martabat, melakukan kekerasan fisik dan ancaman kekerasan;
 - m. menghargai kreatifitas, inovasi dan inisiatif Karyawan yang memberikan nilai tambah bagi Perusahaan;
 - n. tidak/9

- n. tidak menyebarkan informasi yang salah atau belum tentu kebenarannya sehingga menimbulkan keresahan;
- o. tidak menginformasikan data pribadi dari Karyawan yang seharusnya dirahasiakan, kecuali diperlukan sesuai dengan ketentuan Perusahaan.

**Bagian Kedua
Hubungan dengan Pelanggan**

Pasal 9

- (1) Perusahaan menempatkan pelanggan sebagai Mitra Bisnis yang akan membantu dalam pencapaian tujuan Perusahaan. Perusahaan menjamin produk yang dihasilkan telah diproduksi sesuai dengan standar yang berlaku dengan mengutamakan keamanan, keselamatan dan kesehatan konsumen/pelanggan. Perusahaan menetapkan prosedur untuk menangani keluhan pelanggan terhadap produk yang dihasilkannya.
- (2) Seluruh Insan Bio Farma memperlakukan pelanggan dengan cara yang simpatik, menghargai dan peduli terhadap kebutuhan pelanggan sesuai dengan ketentuan Perusahaan. Perusahaan berkomitmen memenuhi kontrak yang telah disepakati dalam upaya meningkatkan kepuasan pelanggan dan pemenuhan pasokan kepada pelanggan.
- (3) Standar etika yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan hubungan antara Perusahaan dengan Pelanggan diatur sebagai berikut:
 - a. mengutamakan kepuasan dan kepercayaan Pelanggan;
 - b. memenuhi standar mutu atas Produk dan Jasa yang dihasilkan oleh Perusahaan sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku dengan harga yang kompetitif;
 - c. menyampaikan informasi yang akurat dan memadai tentang produk dan jasa yang diberikan agar calon pelanggan dapat mengambil keputusan dengan informasi yang cukup;
 - d. peduli dan tanggap terhadap keluhan pelanggan dan dengan segera menindaklanjuti keluhan pelanggan sesuai prosedur Perusahaan;
 - e. menjalin komunikasi yang sehat dengan pelanggan;
 - f. saling menghormati kepentingan masing-masing pihak melalui persyaratan kontrak yang jelas dan adil (termasuk dalam proses pelaksanaannya);
 - g. senantiasa mempertahankan aspek keselamatan dan inovasi pada setiap tahapan proses pengembangan, produksi dan distribusi dengan tujuan untuk mempertahankan kualitas produk yang dihasilkan;
 - h. tidak meminta, menerima dan/atau memberikan suap dan Gratifikasi.

**Bagian Ketiga
Hubungan dengan Pemasok / Mitra Bisnis**

Pasal 10

- (1) Pemasok merupakan bagian dari proses bisnis Perusahaan. Insan Bio Farma pada saat bertindak mewakili Perusahaan dalam berhubungan dengan Pemasok harus sesuai dengan ketentuan Perusahaan. Perusahaan menetapkan kriteria untuk dapat menjadi pemasok barang dan jasa di Perusahaan dan mengomunikasikan kriteria tersebut kepada calon pemasok.

(2) Perusahaan/10

9
[Signature]

- (2) Perusahaan melakukan audit kepada pemasok untuk menjamin mutu atas barang dan jasa yang dibelinya. Pelaksanaan audit ini juga sebagai sarana edukasi bagi pemasok untuk dapat memproduksi barang dan/atau jasa yang berkualitas dan memenuhi standar yang ditetapkan.
- (3) Standar etika yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan hubungan antara Perusahaan dengan pemasok/ Mitra Bisnis diatur sebagai berikut:
- mematuhi prosedur Perusahaan mengenai pengadaan barang dan jasa dan peraturan perundangan yang berlaku;
 - menghindari adanya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Suap dan Gratifikasi dalam proses pengadaan barang dan jasa di Perusahaan;
 - menilai dan memilih pemasok secara obyektif, transparan dan akuntabel;
 - menghindari kerja sama dengan pemasok yang melakukan praktik usaha yang tidak etis;
 - selalu menjaga hubungan baik, setara, transparan dan saling menguntungkan dalam bekerja sama dengan para pemasok;
 - menjaga kerahasiaan data dan informasi sesuai ketentuan Perusahaan;
 - melaksanakan hubungan kerja dengan nilai-nilai etika dan dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan hukum;
 - memenuhi hak dan kewajiban masing-masing sesuai dengan kontrak;
 - memberikan sanksi apabila tidak memenuhi kontrak;
 - pemasok/Mitra Bisnis mematuhi semua ketentuan internal yang berkaitan yang berlaku di Perusahaan dan persyaratan mengenai K3 dan lingkungan serta peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait;
 - menggunakan pemasok yang memenuhi kualifikasi yang ditetapkan Perusahaan;
 - pemasok secara konsisten mampu memenuhi standar kualitas yang diharapkan Perusahaan dengan biaya yang kompetitif dan representatif;
 - Perusahaan menggunakan *e-procurement* dalam proses pengadaan;
 - Perusahaan secara konsisten menilai kepuasan pemasok/Mitra Bisnis.

Bagian Keempat
Hubungan dengan Kreditur

Pasal 11

- (1) Untuk pengembangan usaha, Perusahaan memerlukan sumber pendanaan dari Kreditur. Perusahaan dalam berhubungan dengan Kreditur dilakukan secara profesional dan saling menguntungkan.
- (2) Standar etika yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan hubungan antara Perusahaan dengan Kreditur diatur sebagai berikut:
- mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif dan kompetitif dalam pemilihan sumber pendanaan dari pinjaman kreditur untuk Perusahaan;
 - menjaga reputasi Perusahaan dalam penggunaan dana yang bersumber dari pinjaman kreditur dengan selalu memenuhi komitmennya yaitu mengelola pinjaman Perusahaan sesuai dengan peruntukannya dan melakukan pelunasan pinjaman kepada kreditur sesuai dengan yang diperjanjikan;

c. menjaga/11

- c. menjaga kerahasiaan data dan informasi sesuai ketentuan Perusahaan;
- d. menyediakan informasi kepada kreditur pada saat permohonan kredit maupun setelah perjanjian kredit berjalan secara aktual, relevan dan lengkap, sesuai dengan yang diperjanjikan dan mengacu kepada pengungkapan informasi yang berlaku di Perusahaan;
- e. tidak meminta, menerima dan/atau memberikan suap dan Gratifikasi;
- f. memenuhi hak-hak kreditur sesuai dengan kebijakan Perusahaan dan kesepakatan antara kedua belah pihak.

**Bagian Kelima
Hubungan dengan Pesaing**

Pasal 12

- (1) Perusahaan mendukung iklim usaha persaingan yang sehat dengan menjunjung tinggi etika usaha dalam kegiatan usahanya.
- (2) Standar etika yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan hubungan antara Perusahaan dengan Pesaing diatur sebagai berikut:
 - a. mematuhi peraturan perundang-undangan mengenai praktik persaingan usaha;
 - b. melarang kesepakatan atau kontrak dengan pesaing yang dapat melanggar peraturan perundang-undangan mengenai anti monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat;
 - c. menjaga kerahasiaan data dan informasi sesuai ketentuan Perusahaan;
 - d. saling menghormati dan menjaga hubungan dengan pesaing;
 - e. menjadikan perusahaan pesaing sebagai *benchmark* untuk meningkatkan kinerja Perusahaan;
 - f. mencegah tindakan yang menimbulkan Benturan Kepentingan;
 - g. melakukan promosi yang tidak bermaksud menjatuhkan pesaing;
 - h. melakukan praktik bisnis yang sehat.

**Bagian Keenam
Etika Terhadap Media Massa**

Pasal 13

- (1) Perusahaan senantiasa memelihara hubungan baik dengan pihak Media Massa dalam rangka mensosialisasikan peran, kebijakan dan keberhasilan Perusahaan. Dengan membangun hubungan baik dengan media massa, diharapkan dapat meningkatkan citra Perusahaan.
- (2) Standar etika yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan hubungan antara Perusahaan dengan media massa diatur sebagai berikut:
 - a. menjaga dan mengutamakan citra positif Perusahaan;
 - b. memberikan informasi yang aktual, relevan dan berimbang;
 - c. menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik yang membangun untuk kemajuan Perusahaan;
 - d. menyampaikan informasi kepada Media harus sesuai dengan yang diatur di dalam peraturan yang berlaku di Perusahaan;
 - e. Insan/12

- e. Insan Bio Farma yang dapat menyampaikan informasi kepada media massa adalah yang Insan Bio Farma yang telah ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Direksi atau Surat Tugas Direksi ataupun pihak lain yang diberi kewenangan oleh Perusahaan;
- f. setiap informasi yang disampaikan kepada media massa baik nasional maupun internasional harus berkoordinasi dengan Sekretaris Perusahaan;
- g. tidak memberi atau menerima suap, gratifikasi, hadiah dan/atau bentuk lainnya dari dan untuk Media.

**Bagian Ketujuh
Etika Terhadap Penegak Hukum**

Pasal 14

- (1) Perusahaan memelihara hubungan baik dengan penegak hukum dengan cara-cara yang etis dan dalam batas-batas yang diperbolehkan oleh hukum.
- (2) Standar etika yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan hubungan antara Perusahaan dengan Penegak Hukum diatur sebagai berikut:
 - a. mematuhi peraturan perundangan-undangan;
 - b. melaksanakan program konsultasi dan bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. tidak memberikan atau menjanjikan sesuatu kepada aparat penegak hukum dengan maksud supaya berbuat atau tidak berbuat sesuai dalam jabatannya sehingga bertentangan dengan kewenangannya;
 - d. tidak melakukan tindakan yang dapat menghambat penegakan hukum.

**Bagian Kedelapan
Hubungan dengan Pemerintah**

Pasal 15

- (1) Perusahaan senantiasa mengembangkan dan memelihara hubungan baik yang komunikatif dengan Pemerintah terutama yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perusahaan dengan cara-cara yang etis dan dalam batas-batas yang diperbolehkan oleh hukum.
- (2) Standar etika yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan hubungan antara Perusahaan dengan Pemerintah diatur sebagai berikut:
 - a. mematuhi peraturan perundangan-undangan;
 - b. menghindari terjadinya praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan Pemerintah;
 - c. menyampaikan informasi yang akurat dan memadai;
 - d. membina hubungan yang sehat dan komunikatif;
 - e. tidak memanfaatkan hubungan baik dengan Pemerintah untuk memperoleh kesempatan bisnis dengan cara yang tidak etis;
 - f. memenuhi kewajiban perpajakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. melakukan pembayaran deviden yang menjadi hak Pemerintah sesuai dengan yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham;
 - h. mengharuskan/13

- h. mengharuskan seluruh Mitra Bisnis untuk mematuhi standar etika terhadap Pemerintah yang diterapkan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. menerapkan prinsip-prinsip GCG dalam berhubungan dengan instansi dan pejabat Pemerintah;
- j. mengedepankan prinsip-prinsip GCG dalam setiap proses pengurusan perizinan;
- k. tidak meminta, menerima dan/atau memberikan suap, Gratifikasi dan melakukan tindakan yang menimbulkan Benturan Kepentingan;
- l. setiap pelaporan dan permohonan yang ditujukan kepada Pemerintah harus transparan, jelas, akurat dan lengkap.

Bagian Kesembilan Hubungan dengan Masyarakat dan Lingkungan Hidup

Pasal 16

- (1) Perusahaan memiliki komitmen untuk menjalankan bisnis secara berkesinambungan dengan meminimalkan dampak lingkungan serta melaksanakan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Standar etika yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan hubungan antara Perusahaan dengan Masyarakat dan lingkungan hidup adalah sebagai berikut:
 - a. membina hubungan yang harmonis serta berupaya memberikan manfaat kepada masyarakat dan lingkungan di sekitar Perusahaan;
 - b. melaksanakan program *Corporate Social Responsibility (CSR)*;
 - c. menghindari tindakan yang mengarah pada diskriminasi masyarakat berdasar suku, agama, ras, golongan;
 - d. menghormati nilai-nilai yang berlaku di daerah tempat Perusahaan;
 - e. melaksanakan aktivitas kemitraan yang dapat memberikan kontribusi kepada masyarakat;
 - f. mengembangkan dan mengedepankan mekanisme dialog dengan masyarakat sekitar;
 - g. cepat tanggap dalam menanggapi keluhan dari masyarakat;
 - h. menjaga kelestarian lingkungan;
 - i. memberdayakan dan memberikan nilai tambah bagi kehidupan masyarakat sekitar.

Bagian Kesepuluh Hubungan dengan Pemegang Saham

Pasal 17

- (1) Pemegang Saham merupakan pemilik dari Perusahaan. Seluruh Insan Bio Farma memiliki tanggung jawab atas kelangsungan Perusahaan sesuai dengan tugas dan kewajibannya. Insan Bio Farma senantiasa berupaya optimal untuk pertumbuhan bisnis Perusahaan sehingga memberikan nilai tambah bagi Pemegang Saham.
- (2) Standar etika yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan hubungan antara Perusahaan dengan Pemegang Saham diatur sebagai berikut:
 - a. menghormati/14

- a. menghormati dan menjamin hak-hak Pemegang Saham sesuai dengan anggaran dasar dan dapat dipenuhi dengan baik;
- b. memberikan informasi mengenai kondisi Perusahaan kepada Pemegang Saham sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan;
- c. berusaha meningkatkan nilai Perusahaan;
- d. tidak melakukan tindakan yang dapat merugikan Pemegang Saham;
- e. tidak menggunakan informasi Perusahaan untuk kepentingan pribadi atau golongan sehingga menimbulkan kerugian atau dampak negatif bagi Perusahaan;
- f. setiap pelaporan dan pengungkapan informasi kepada Pemegang Saham harus transparan, jelas, akurat, konsisten, lengkap dan tidak mengandung hal-hal yang dapat disalahtafsirkan;
- g. Pemegang Saham harus tunduk kepada anggaran dasar Perusahaan dan semua keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS;
- h. dalam menjaga independensi, Pemegang Saham tidak boleh campur tangan dalam kegiatan operasional Perusahaan sesuai ketentuan anggaran dasar;
- i. penetapan dividen diputuskan oleh Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham dengan didasarkan pada kelangsungan usaha, kebijakan dividen, strategi yang akan dan sedang dijalankan serta rencana investasi.

Bagian Kesebelas
Hubungan dengan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan

Pasal 18

- (1) Dalam pengembangan bisnis, Perusahaan dapat membentuk Anak Perusahaan dan/atau berkerja sama dalam membentuk perusahaan patungan. Dalam berinteraksi dengan Anak Perusahaan, diharapkan dapat membangun sinergi dan meningkatkan kinerja Perusahaan serta meningkatkan nilai tambah bagi Perusahaan.
- (2) Standar etika yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan hubungan antara Perusahaan dengan anak Perusahaan/perusahaan patungan diatur sebagai berikut:
 - a. menjaga hubungan bisnis dengan anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan dalam ruang lingkup hubungan yang wajar;
 - b. menghormati hak-hak anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan sesuai dengan kebijakan Perusahaan dan perjanjian;
 - c. anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan dapat menciptakan nilai tambah bagi Induk Perusahaan dan dapat mendukung keberlanjutan Perusahaan;
 - d. kebijakan yang berlaku di anak Perusahaan dan/atau perusahaan patungan harus sejalan dan merujuk kepada kebijakan yang berlaku di Perusahaan dan menerapkan prinsip-prinsip GCG.

Bagian/15


14

Bagian Keduabelas
Hubungan dengan Organisasi Profesi**Pasal 19**

- (1) Insan Bio Farma senantiasa mengembangkan diri dengan meningkatkan pengetahuan serta wawasannya sehingga dapat memberikan kontribusi terbaiknya kepada Perusahaan melalui suatu organisasi profesi.
- (2) Standar etika yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan hubungan antara Perusahaan dengan organisasi profesi diatur sebagai berikut:
 - a. mematuhi standar etika hubungan antar anggota yang diatur dalam komunitas/organisasi profesi;
 - b. menjalin hubungan seluas-luasnya dengan peserta organisasi profesi untuk meningkatkan wawasan dan bermanfaat bagi pengembangan *knowledge management* Insan Bio Farma;
 - c. mendukung secara aktif dan berkontribusi untuk meningkatkan kualitas organisasi profesi selama tidak bertentangan dengan tugas dan tanggung jawab di Perusahaan;
 - d. tidak menyampaikan informasi yang bersifat rahasia Perusahaan kepada peserta lain yang ada di organisasi profesi;
 - e. senantiasa menjaga citra/nama baik Perusahaan.

Bagian Ketigabelas
Hubungan dengan Profesi Kesehatan (Aparatur Sipil Negara Maupun Pegawai Swasta)**Pasal 20**

- (1) Dalam kegiatan penjualan dan pemasaran produk, Perusahaan berinteraksi dengan profesi kesehatan dimana telah diatur di dalam Peraturan Menteri Kesehatan, Kode Etik Gabungan Perusahaan Farmasi, dan Kode Etik *International Pharmaceutical Manufacture Group* (IPMG).
- (2) Standar etika yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan hubungan antara Perusahaan dengan organisasi profesi diatur sebagai berikut:
 - a. mematuhi Peraturan Menteri Kesehatan dan Kode Etik yang berlaku;
 - b. Perusahaan harus memperoleh persetujuan dari Instansi dimana profesi kesehatan tersebut bekerja, dalam hal pemberian sponsor untuk menghadiri acara dan keterlibatan sebagai pembicara, moderator atau konsultan untuk profesi kesehatan yang berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN). Dalam konteks ini, asosiasi medis tidak dianggap sebagai institusi dimana profesi kesehatan tersebut bekerja;
 - c. tidak boleh ada pembayaran atau penghargaan dalam bentuk apapun (termasuk dana bantuan, beasiswa, subsidi, dukungan, kontrak konsultasi, pendidikan atau kebutuhan praktek yang diberikan atau ditawarkan kepada profesi kesehatan sebagai imbalan penulisan resep, pemberian rekomendasi, pembelian, penyediaan atau pemberian produk pada pasien atau adanya janji untuk melanjutkan hal tersebut;

d. Perusahaan/16

- d. Perusahaan dalam pertemuan ilmiah dan edukasi dengan profesi kesehatan (termasuk rapat kecil, simposium dan kongres) dapat memberikan ramah tamah yang sepantasnya dan tidak boleh melebihi biaya yang mayoritas penerima ramah tamah umumnya bersedia menanggung apabila membayar sendiri;
- e. jika Perusahaan menyelenggarakan pertemuan (contohnya diskusi meja bundar, diskusi terbatas/kecil, peluncuran simposium, dsb.) di mana peserta berasal dari institusi pemerintah, maka Perusahaan harus memberitahukan kepada institusi di mana peserta bekerja sepanjang peserta menerima salah satu fasilitas akomodasi, transportasi, dan biaya pendaftaran;
- f. dilarang menawarkan segala induksi, apresiasi, *doorprize*, insentif dan imbalan uang kepada profesi kesehatan;
- g. honor untuk pembicara dan moderator serta biaya pengeluaran untuk profesi kesehatan harus sesuai dengan peraturan yang berlaku Perusahaan.
- h. dilarang menyelenggarakan acara di tempat yang diketahui atau dianggap memiliki citra negatif atau dianggap berlebihan, contohnya tempat *karaoke*, *bar*, *pub*, *kasino*, *resort*, hotel yang menyatu dengan tempat hiburan, lapangan golf, tempat hiburan mewah atau mempunyai pantai pribadi;
- i. dilarang menyediakan atau membiayai acara hiburan, seperti sebuah konser, pembelian tiket pertunjukan seni/hiburan atau pertandingan olahraga, paket wisata, jamuan makan malam (*gala dinner*), jamuan makan malam yang diselenggarakan oleh asosiasi medis, oleh-oleh (*souvenir*), dsb;
- j. dilarang untuk menyediakan, mendukung atau mensponsori ruangan untuk kegiatan yang tidak bersifat ilmiah;
- k. tidak diperkenankan melakukan penggantian biaya (*reimbursement*) dari profesi kesehatan.

BAB IV STANDAR PERILAKU DALAM MELAKSANAKAN PEKERJAAN MAUPUN DALAM BERINTERAKSI

Bagian Kesatu Kepatuhan Terhadap Hukum

Pasal 21

Standar etika terkait kepatuhan terhadap hukum diatur sebagai berikut:

- a. mematuhi dan melaksanakan kebijakan/peraturan yang diterbitkan oleh Perusahaan dan peraturan perundang-undangan;
- b. menghindari setiap tindakan dan perilaku yang dapat menimbulkan pelanggaran terhadap hukum dan kesusilaan;
- c. mengedepankan penyelesaian melalui jalur musyawarah mufakat dalam setiap permasalahan, kecuali apabila tidak dapat mencapai kesepakatan dapat menggunakan jalur hukum;
- d. Insan Bio Farma berkewajiban untuk menghormati proses hukum yang sedang berjalan maupun keputusan hukum yang dihasilkan;
- e. tidak melakukan tindakan atau kerja sama yang melawan hukum dan peraturan yang berlaku.

Bagian/17

Bagian Kedua
Pemberian Hadiah, Jamuan, Hiburan, Donasi dan Fasilitas Lainnya

Pasal 22

Standar etika terkait pemberian hadiah, jamuan, hiburan, donasi dan fasilitas lainnya diatur sebagai berikut:

- a. dilarang untuk melakukan tindakan korupsi termasuk tindakan penyuapan (*bribery*) dalam berbagai bentuk, baik langsung maupun tidak langsung;
- b. dilarang memberikan atau menjanjikan, baik langsung maupun tidak langsung hadiah kepada para pihak yang berhubungan dengan Perusahaan, di mana pemberian tersebut diketahui atau diduga digunakan untuk mempengaruhi atau menggerakkan para pihak tersebut untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya;
- c. dilarang memberikan hadiah, jamuan, hiburan, dan fasilitas lainnya yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, seperti :
 - 1) uang/barang/fasilitas lainnya dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan Pemangku Kepentingan (*stakeholders*);
 - 2) uang/barang/fasilitas lainnya berapapun nilainya dalam setiap pelayanan terkait dengan tugas, wewenang atau tanggung jawabnya;
 - 3) uang/barang/fasilitas lainnya kepada pengawas (auditor), tamu selama kunjungan dinas; dan
 - 4) uang/barang/fasilitas lainnya dalam proses rekrutmen/promosi/ transfer karir Karyawan.
- d. Insan Bio Farma dapat memberikan Hadiah, Cinderata, Jamuan, Hiburan kepada pihak lain dengan syarat:
 - 1) untuk menunjang kepentingan Perusahaan dalam rangka interaksi sosial dan membina hubungan yang baik antar Perusahaan dan Mitra Bisnis secara sehat dan wajar serta dapat dipertanggungjawabkan, dilaksanakan dengan batas-batas wajar di tempat yang terhormat yang tidak menimbulkan citra negatif terhadap Perusahaan dan tanpa menimbulkan Benturan Kepentingan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya atau yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dan mempengaruhi kegiatan usaha Perusahaan;
 - 2) tidak dimaksudkan untuk Menyuaip;
 - 3) telah dianggarkan oleh Perusahaan; dan
 - 4) untuk Hadiah dan Cinderata harus mencantumkan logo nama Bio Farma.
- e. Perusahaan dapat memberikan donasi yang berhubungan dengan tanggung jawab sosial Perusahaan dan donasi tersebut tidak terkait dengan politik atau untuk mempengaruhi Perusahaan;
- f. donasi diberikan bukan merupakan bagian yang dihimpun untuk kepentingan Pemegang Saham (*shareholder*);
- g. donasi dapat dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta ketentuan Perusahaan dengan mengedepankan prinsip akuntabilitas dan transparansi, dalam bentuk pemberian untuk kegiatan pembinaan usaha kecil, kegiatan sosial dan keagamaan, riset, dan dalam rangka promosi Perusahaan;
- h. pengeluaran/18

- h. pengeluaran untuk pemberian hadiah, cinderamata, jamuan bisnis dan donasi hanya dapat dilakukan setelah mendapat otorisasi dari pejabat Perusahaan yang berwenang.

Bagian Ketiga
Penghormatan Terhadap Hak Asasi Manusia (HAM)

Pasal 23

Standar etika terkait dengan penghormatan terhadap Hak Asasi Manusia (HAM) adalah sebagai berikut:

- a. memahami peraturan perundang-undangan mengenai Hak Asasi Manusia (HAM);
- b. Perusahaan harus memastikan masyarakat di sekitar wilayah operasional merasakan kesejahteraan dan nilai tambah dari Perusahaan serta menghormati hak-hak asasi mereka;
- c. bekerja sama dengan Pemerintah, Lembaga Swadaya, dan Pemangku Kepentingan (*stakeholder*) lainnya untuk menghindari pelanggaran atas hak-hak asasi masyarakat sekitar.

Bagian Keempat
Kesempatan yang Sama untuk Mendapatkan Pekerjaan dan Promosi

Pasal 24

Standar etika terkait kesempatan yang sama untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi diatur sebagai berikut:

- a. Perusahaan menaati peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan ketenagakerjaan yang berlaku;
- b. Perusahaan melakukan rekrutmen tenaga kerja, memberikan pelatihan, melakukan promosi, pemberhentian, pemberian kompensasi dan pemberian lainnya secara adil tanpa memandang suku bangsa, agama, warna kulit, jenis kelamin, usia, hubungan pribadi, kewarganegaraan, cacat atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum;
- c. Perusahaan berkomitmen bahwa setiap Karyawan mempunyai hak yang sama dalam kenaikan pangkat, jabatan dan pengembangan karirnya di Perusahaan berdasarkan kemampuan yang dimiliki dan prestasi kerja dan kinerja yang ditunjukkan, dengan menjunjung tinggi kesetaraan kerja termasuk didalamnya larangan terhadap segala bentuk diskriminasi ras, suku, jenis kelamin dan agama;
- d. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dan setara serta perlakuan yang adil kepada seluruh Karyawan dan tidak mentolerir praktek-praktek diskriminatif dalam pekerjaan dengan alasan apapun;
- e. Perusahaan menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari pelecehan dan intimidasi, baik yang dilakukan terhadap atasan, bawahan, rekan sekerja, Pelanggan/konsumen, Pemasok atau Mitra Bisnis Perusahaan. Pelecehan dan intimidasi tersebut dapat berupa ancaman, tindak kekerasan dan berbagai bentuk diskriminasi dan pelecehan yang didasari perbedaan suku bangsa, agama, warna kulit, jenis kelamin, usia ataupun ketidak mampuan pribadi baik melalui komentar, gurauan dan/atau tindakan semacamnya.

Bagian/19

Bagian Kelima
Kepedulian Terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta Pelestarian Lingkungan

Pasal 25

Standar etika terkait dengan kepedulian terhadap kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan diatur sebagai berikut:

- a. menaati peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan di bidang keselamatan dan kesehatan kerja serta pelestarian lingkungan;
- b. mengutamakan tindakan pencegahan untuk menghindari terjadinya kecelakaan kerja dan kerusakan lingkungan;
- c. melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi sesuai prosedur Perusahaan;
- d. memahami dengan mengikuti pelatihan dan mematuhi seluruh prosedur kesehatan dan keselamatan kerja serta lingkungan yang telah ditetapkan;
- e. secara berkala melakukan pemeriksaan kesehatan yang difasilitasi oleh Perusahaan;
- f. Perusahaan senantiasa menjaga lingkungan dengan mengurangi limbah, emisi dan penggunaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
- g. Perusahaan harus menghilangkan risiko-risiko yang tidak wajar yang timbul baik dari kegiatan operasional maupun produk-produk yang dihasilkan;
- h. Perusahaan harus melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi berkala terhadap semua sarana, peralatan dan sistem deteksi di Perusahaan secara teliti sesuai kewenangannya untuk memastikan sarana, peralatan dan sistem bekerja dengan baik;
- i. Perusahaan harus secara proaktif bekerjasama dengan pemerintah daerah setempat dan lembaga-lembaga serta organisasi-organisasi terkait lainnya dalam rangka menjaga keselamatan dan kesehatan kerja serta pelestarian lingkungan.

Bagian Keenam
Pencatatan dan Penyusunan Data Perusahaan serta Integritas Laporan Keuangan

Pasal 26

Standar etika terkait pencatatan dan penyusunan data Perusahaan serta integritas laporan keuangan diatur sebagai berikut:

- a. Insan Bio Farma berkewajiban untuk melakukan pengelolaan data Perusahaan secara rapi, tertib, teliti, akurat dan tepat waktu;
- b. mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar, diverifikasi keakuratannya dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. menyusun laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Menyampaikan laporan secara benar, lengkap, jelas dan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. melakukan dokumentasi dokumen, laporan dan berkas-berkas sesuai dengan kebijakan Perusahaan;
- f. menyimpan semua dokumen, laporan dan berkas-berkas Perusahaan dengan tertib sehingga mudah ditemukan dan digunakan sewaktu-waktu oleh semua pihak yang berkepentingan;

g. penggunaan/20

- g. penggunaan, pendistribusian dan pemusnahan dokumen, laporan dan berkas-berkas Perusahaan sesuai dengan kebijakan Perusahaan;
- h. dilarang memalsukan dokumen, laporan dan berkas-berkas Perusahaan;
- i. dilarang membiarkan dokumen, laporan dan berkas-berkas yang tidak benar atau transaksi yang melanggar hukum;
- j. seseorang di Perusahaan yang karena kedudukan atau profesinya atau hubungan usaha dengan Perusahaan dilarang menggunakan dokumen, laporan dan berkas-berkas serta informasi Perusahaan untuk kepentingan pribadi dan berpotensi merugikan Perusahaan atau Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) lainnya;
- k. setiap Insan Bio Farma bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen, laporan dan berkas-berkas serta informasi yang ada di bawah pengawasannya;
- l. laporan keuangan Perusahaan harus dibuat akurat mengingat data tersebut mendukung prinsip-prinsip integritas dan kejujuran usaha disamping itu juga reputasi Perusahaan bergantung pada akurasi datanya.

Bagian Ketujuh Perlindungan Informasi Perusahaan

Pasal 27

Standar etika terkait perlindungan informasi Perusahaan diatur sebagai berikut:

- a. Insan Bio Farma berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan informasi non publik Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, peraturan perusahaan dan kelaziman dalam dunia usaha;
- b. informasi non publik adalah informasi yang oleh Perusahaan belum diungkapkan atau belum tersedia secara umum bagi publik. Contohnya informasi yang berkaitan dengan Peraturan Direksi/ Keputusan Direksi yang bersifat strategis dan menjadi rahasia Perusahaan, dokumen Perusahaan lainnya yang merupakan alur proses bisnis Perusahaan dan menjadi rahasia Perusahaan, risalah rapat Perusahaan, perjanjian dengan pihak ketiga, proses manufaktur retail, formula, hasil riset, dokumen pegujian, dokumen validasi dan kalibrasi, dokumen dan nota-nota keuangan, instrumen keuangan, dokumen lain yang akan ditetapkan oleh Direksi, informasi lain yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang, dan informasi lain yang tidak boleh diungkapkan sebagaimana diatur dalam Peraturan di Perusahaan terkait pengelolaan informasi;
- c. pengungkapan informasi non publik hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang mempunyai kewenangan dalam rangka menyampaikan informasi yang relevan kepada auditor internal atau auditor eksternal dalam proses audit atau kepada penegak hukum dalam rangka penyelidikan atau penyidikan sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. Insan Bio Farma yang bekerja dengan data atau informasi milik pemberi pekerjaan, rekanan dan Mitra Bisnis yang dikategorikan rahasia, dilarang mengungkapkan informasi rahasia tersebut kepada pihak luar tanpa persetujuan Direksi, atau tidak seorang pun boleh mengungkapkan informasi rahasia tersebut kepada yang lain kecuali diwajibkan oleh hukum;

e. Insan/21

- e. Insan Bio Farma yang telah menyelesaikan masa tugasnya di Perusahaan dilarang mengungkapkan informasi non publik Perusahaan yang diperolehnya selama menjabat kecuali informasi tersebut diperlukan untuk pemeriksaan dan penyidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau tidak lagi menjadi rahasia milik Perusahaan;
- f. keterbukaan Informasi :
 1. Perusahaan akan mengungkapkan informasi penting yang relevan dengan kegiatan usaha Perusahaan kepada pihak yang berwenang seperti Laporan Tahunan, Laporan Manajemen dan lain-lain, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dengan tepat waktu, akurat, jelas dan objektif;
 2. Perusahaan akan mengungkapkan informasi yang berkaitan dengan kegiatan Perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan sesuai dengan Peraturan pengelolaan informasi yang berlaku di Perusahaan.

Bagian Kedelapan Perlindungan Aset Perusahaan

Pasal 28

Standar etika terkait perlindungan aset Perusahaan diatur sebagai berikut:

- a. menjaga, memelihara, mengamankan dan menyelamatkan aset Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. menggunakan aset Perusahaan sesuai dengan peruntukannya, sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan;
- c. tidak menggunakan dan memanfaatkan aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi, kepentingan kelompok, aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya;
- d. dilarang untuk memindahkan atau menghapuskan secara tidak sah peralatan, persediaan maupun aset Perusahaan lainnya;
- e. mempergunakan fasilitas dan peralatan komunikasi seperti telepon, faksimili, email, dan sarana telekomunikasi lainnya hanya untuk keperluan Perusahaan. Komunikasi pribadi harus dibatasi dan dijaga pada tingkat penggunaan minimal;
- f. menjaga akurasi pencatatan dan pelaporan aset Perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. Insan Bio Farma wajib untuk melaporkan adanya dugaan maupun terjadinya Kecurangan (*Fraud*) di lingkungan Perusahaan kepada atasan langsung atau melalui mekanisme *Whistleblowing System* (WBS).

Bagian Kesembilan Kekayaan Intelektual

Pasal 29

Standar etika terkait kekayaan intelektual diatur sebagai berikut:

- a. menjaga dan menghormati kekayaan intelektual pihak lain untuk menghindari penggunaan kekayaan intelektual pihak lain yang tidak sah karena dapat mengakibatkan Perusahaan menanggung gugatan hukum secara perdata dan ganti rugi;

b. berpartisipasi/22

- b. berpartisipasi secara aktif untuk melindungi kekayaan intelektual milik Perusahaan;
- c. Insan Bio Farma yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perusahaan sampai dengan Insan Bio Farma tidak aktif/bekerja lagi untuk Perusahaan;
- d. menginformasikan inovasi yang dimiliki Insan Bio Farma kepada Perusahaan. Perusahaan berhak atas seluruh manfaat (*exclusive benefit*) dari paten, *goodwill*, dan lain-lain yang terkait dengan inovasi tersebut;
- e. mengonsultasikan terlebih dahulu dengan Divisi Hukum, apabila menerima informasi yang terkait hak atas kekayaan intelektual dari pihak luar di mana terdapat kondisi kerahasiaan (*confidentiality*) yang harus dijaga;
- f. Perusahaan tidak mempekerjakan seseorang yang pernah bekerja di perusahaan pesaing tanpa adanya pernyataan dari orang tersebut untuk tidak membocorkan atau menggunakan informasi rahasia pesaing kepada Perusahaan dan informasi rahasia Perusahaan kepada pesaing;
- g. tidak memperkenalkan suatu produk atau jasa baru, atau nama produk atau jasa baru, sebelum pengecekan mengenai pelanggaran paten atau merek dagang;
- h. tidak menginformasikan hak atas kekayaan intelektual maupun informasi yang terkait dengan kekayaan intelektual Perusahaan dengan pelanggan dan/atau pemasok tanpa melalui prosedur yang telah ditetapkan.

**Bagian Kesepuluh
Aktivitas Politik**

Pasal 30

Standar etika terkait aktivitas politik diatur sebagai berikut:

- a. tidak memanfaatkan nama, aset dan potensi Perusahaan untuk tujuan politik tertentu;
- b. tidak mengatasnamakan Perusahaan atau memberikan kontribusi atau sumbangan atas nama Perusahaan kepada partai politik manapun;
- c. tidak membuat kesepahaman, perikatan, pernyataan baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat menunjukkan bahwa Perusahaan memiliki keterikatan dengan partai politik manapun;
- d. tidak melaksanakan aktivitas politik baik langsung maupun tidak langsung di lingkungan Perusahaan;
- e. apabila seseorang menduduki jabatan sebagai pengurus partai politik, calon anggota legislatif dan/atau anggota legislatif, maka yang bersangkutan wajib mengajukan pengunduran diri dari Perusahaan;
- f. dilarang menggunakan atribut partai politik atau organisasi sosial kemasyarakatan yang terafiliasi dengan partai politik dalam lingkungan kerja Perusahaan.

Bagian/23

Bagian Kesebelas

Perilaku Asusila, Penyalahgunaan Narkotika dan Obat Terlarang, Perjudian, dan Penggunaan Senjata Api

Pasal 31

Standar etika terkait perilaku asusila, penyalahgunaan narkotika dan obat terlarang, perjudian, dan penggunaan senjata api diatur sebagai berikut:

- dilarang melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan antara lain pelecehan, penghinaan, dan fitnah;
- dilarang menggunakan, mengedarkan, menyimpan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkotika dan obat-obatan terlarang lainnya serta minuman keras;
- dilarang mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi;
- dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun;
- dilarang membawa senjata api dan senjata tajam serta senjata lainnya di lingkungan Perusahaan.

Bagian Keduabelas

Penggunaan Media Sosial

Pasal 32

Standar etika terkait penggunaan media sosial diatur sebagai berikut:

- bijak dalam menyebarluaskan atau membagikan informasi melalui media sosial dengan didasarkan pada kebenaran, manfaat, kepentingan, situasi, dan keabsahan informasi tersebut;
- menyebarkan informasi yang positif, tidak membagikan informasi yang bersifat rahasia, memerhatikan sumber berita atau artikel, tidak *mem-posting* gambar di area kerja produksi, menggunakan bahasa yang sopan dan mudah dimengerti, bersikap profesional dalam memberikan kritikan, menghormati pengguna media sosial lainnya, tidak memposting keluh kesah kepada Perusahaan, dan tidak membagikan *password* kepada siapa pun;
- tidak diperbolehkan untuk bertindak mewakili Perusahaan dalam membuat pernyataan di media sosial kecuali pihak-pihak yang memiliki tugas dan kewenangan yang diberikan oleh Perusahaan.

Bagian Ketigabelas

Promosi atau Iklan

Pasal 33

Standar etika terkait promosi atau iklan diatur sebagai berikut:

- Perusahaan dilarang dengan sengaja menjiplak materi pemasaran/promosi/iklan dari perusahaan lain sehingga menyesatkan atau membingungkan pelanggan dan calon pelanggan;

b. nama/24

- b. nama atau foto profesi kesehatan atau organisasi kesehatan tidak boleh digunakan dalam materi promosi/iklan dengan cara yang melanggar Kode Etik Kedokteran Indonesia;
- c. materi promosi seperti brosur dan iklan dalam jurnal kedokteran harus diberi ditandai "IKLAN PROMOSI" atau "ADVERTORIAL" dalam huruf besar dengan ukuran sesuai huruf terbesar dalam badan naskah iklan tersebut sehingga tidak bersifat terselubung;
- d. suatu produk tidak boleh dipromosikan sebelum mendapat izin (*Marketing Authorization License* atau "Nomor Izin Edar") dari Otoritas yang Berwenang;
- e. dasar ilmiah dan penyajian informasi produk harus sesuai dengan informasi produk yang disetujui oleh Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM);
- f. materi promosi yang memuat informasi dari studi harus merupakan studi yang telah dipublikasikan dan harus mencantumkan referensi yang jelas dan dapat ditelusuri serta kutipan atau opini dari literatur kedokteran tidak boleh dimodifikasi atau dirancukan sedemikian rupa sehingga dapat menyesatkan atau mengubah maksud yang sebenarnya;
- g. Perusahaan dapat melakukan kampanye kesadaran mengenai penyakit atau kesehatan masyarakat tanpa ada kegiatan promosi;
- h. Perusahaan melarang Karyawan melakukan kegiatan promosi di media sosial milik pribadi seperti di *instagram* atau media sosial lainnya yang tidak sejalan dengan kebijakan Perusahaan;
- i. Perusahaan dilarang menyediakan sampel produk kepada profesi kesehatan, kecuali jika dipersyaratkan untuk *product listing*.

Bagian Keempatbelas
Sponsor untuk Profesi Kesehatan

Pasal 34

Standar etika terkait sponsor untuk profesi kesehatan diatur sebagai berikut:

- a. sponsor untuk profesi kesehatan harus memperhatikan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia yang mengatur tentang Sponsorship Bagi Tenaga Kesehatan;
- b. sponsor yang diberikan untuk profesi kesehatan harus memenuhi prinsip:
- c. tidak mempengaruhi independensi dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- d. tidak dalam bentuk uang atau setara uang (kecuali untuk honor bagi pembicara dan/atau moderator);
- e. tidak diberikan secara langsung kepada individu (kecuali untuk honor bagi pembicara dan/atau moderator);
 - 1) sesuai dengan bidang keahlian;
 - 2) diberikan secara terbuka; dan
 - 3) dikelola secara akuntabel dan transparan.
- f. sponsor diberikan dengan tujuan untuk mendukung peningkatan pengetahuan dan/atau keterampilan serta pengembangan profesi kesehatan.
- g. sponsor yang diberikan kepada Profesi Kesehatan tidak boleh dikaitkan dengan kewajiban untuk mempromosikan, merekomendasikan atau menulis resep untuk produk farmasi;
- h. sponsor yang diberikan kepada profesi kesehatan harus :

1) terkait/25



- 1) terkait dengan pengalaman atau keahlian medis Profesi Kesehatan di bidang medis yang berkaitan dengan produk atau *portfolio* Perusahaan; atau
 - 2) memiliki potensi kerjasama untuk proyek ilmiah di masa depan dengan Profesi Kesehatan sebagai konsultan atau pembicara.
- i. Perusahaan hanya mensponsori individu Profesi Kesehatan terbatas pada transportasi dari dan ke tempat acara, jamuan, akomodasi dan biaya pendaftaran untuk acara-acara ilmiah yang dibayarkan langsung kepada pihak ketiga;
 - j. Pejabat yang berwenang untuk memberikan persetujuan atas proposal *sponsorship* bertanggung jawab untuk melakukan *review* atas rencana perjalanan untuk memastikan kesesuaian dengan rute perjalanan, kelas transportasi dan akomodasi, lamanya waktu perjalanan atau kegiatan.

BAB V BENTURAN KEPENTINGAN

Bagian Kesatu Situasi yang dapat Menimbulkan Benturan Kepentingan

Pasal 35

Beberapa situasi yang dapat menimbulkan Benturan Kepentingan antara lain:

- a. situasi yang menyebabkan seseorang menerima Gratifikasi atau pemberian hadiah atas suatu keputusan/jabatannya;
- b. situasi yang menyebabkan penggunaan aset jabatan atau Perusahaan untuk kepentingan pribadi/golongan;
- c. situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan/Perusahaan dipergunakan untuk kepentingan pribadi/golongan;
- d. situasi perangkapan jabatan di beberapa perusahaan yang memiliki hubungan langsung/tidak langsung, sejenis, sehingga menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk jabatan lainnya, yang ada hubungannya dengan aktivitas bisnis Perusahaan;
- e. situasi di mana Insan Bio Farma memberikan akses khusus kepada pihak tertentu tanpa prosedur seharusnya;
- f. situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak mengikuti prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang mengawasi atau yang diawasi;
- g. situasi di mana melakukan penilaian atas sesuatu hal, yang mana sesuatu hal tersebut merupakan hasil kerja dari Insan Bio Farma yang bersangkutan;
- h. situasi di mana adanya kesempatan penyalahgunaan jabatan/wewenang;
- i. situasi di mana memungkinkan untuk memberikan informasi lebih dari yang telah ditentukan Perusahaan, keistimewaan maupun peluang bagi calon penyedia barang/jasa untuk memenangkan dalam proses pengadaan barang/jasa di Perusahaan;
- j. bekerja lain diluar pekerjaan pokoknya (*moonlight/outside employment*).

Bagian/26

Handwritten signature

Handwritten signature

**Bagian Kedua
Jenis Benturan Kepentingan****Pasal 36**

Jenis Benturan Kepentingan, antara lain adalah:

- a. kebijakan dari Insan Bio Farma yang berpihak akibat pengaruh, hubungan dekat, ketergantungan, dan/atau pemberian Gratifikasi;
- b. pemberian izin, rekomendasi dan/atau persetujuan dari Insan Bio Farma yang diskriminatif;
- c. pengangkatan Insan Bio Farma berdasarkan hubungan dekat/ balas jasa/ rekomendasi/ pengaruh dari Insan Bio Farma lainnya atau pihak lainnya yang melanggar prosedur;
- d. pemilihan Mitra Bisnis oleh Insan Bio Farma berdasarkan keputusan yang tidak profesional;
- e. menggunakan aset Perusahaan dan informasi rahasia untuk kepentingan pribadi;
- f. melakukan penilaian atas pengaruh pihak lain dan tidak sesuai norma, standar, dan prosedur.

**Bagian Ketiga
Sumber Penyebab Benturan Kepentingan****Pasal 37**

Sumber penyebab Benturan Kepentingan antara lain adalah :

- a. Penyalahgunaan Wewenang;
- b. Hubungan Afiliasi;
- c. Gratifikasi;
- d. Pekerjaan Tambahan;
- e. Perangkapan Jabatan;
- f. Kelemahan Sistem Organisasi; dan
- g. Kepentingan Pribadi (*Vested Interest*).

**Bagian Keempat
Langkah Preventif dan Penanganan terhadap Situasi yang dapat Menimbulkan Benturan
Kepentingan****Pasal 38**

Langkah preventif dan penanganan terhadap situasi yang dapat menimbulkan Benturan Kepentingan adalah sebagai berikut:

- a. Insan Bio Farma harus menghindarkan diri dari sikap, perilaku, dan tindakan yang dapat mengakibatkan Benturan Kepentingan;
- b. secara profesional, menghindari situasi Benturan Kepentingan dengan selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi atau pihak lain;
- c. tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan;
- d. Insan Bio Farma tidak menerima dan/atau memberikan hadiah/manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam Perusahaan;

e. Insan/27

26



- e. Insan Bio Farma yang berpotensi dan/atau telah berada dalam situasi Benturan Kepentingan dilarang untuk meneruskan kegiatan/melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya tersebut. Selanjutnya yang bersangkutan harus mengungkapkan kejadian/keadaan Benturan Kepentingan yang dialami/diketahui dan tidak boleh berpartisipasi dalam pengambilan keputusan;
- f. tidak melakukan investasi atau ikatan bisnis dengan pihak lain yang mempunyai keterkaitan bisnis dengan Perusahaan;
- g. tidak memberikan perlakuan istimewa kepada pelanggan, pemasok, mitra bisnis, pemerintah dan/atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan oleh Perusahaan;
- h. perangkapan jabatan yang berpotensi terjadinya Benturan Kepentingan oleh Insan Bio Farma dimungkinkan untuk dilaksanakan selama terdapat kebijakan dan peraturan Perusahaan yang mengatur mengenai hal tersebut;
- i. tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis Perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan;
- j. tidak memanfaatkan dan menggunakan Kekayaan Intelektual Perusahaan yang dapat merugikan kepentingan atau yang dapat menghambat perkembangan Perusahaan;
- k. Insan Bio Farma yang berpotensi dan/atau telah berada dalam situasi Benturan Kepentingan wajib membuat dan menyampaikan Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan terhadap kondisi tersebut kepada atasan langsung;
- l. membuat pernyataan tahunan terkait Benturan Kepentingan bagi Direksi dan Dewan Komisaris;
- m. pimpinan unit kerja dan atasan langsung harus mengendalikan dan menangani Benturan Kepentingan secara memadai.

Bagian Kelima Mekanisme Pelaporan Benturan Kepentingan

Pasal 39

- (1) Apabila terjadi situasi Benturan Kepentingan, maka Insan Bio Farma wajib melaporkan hal tersebut melalui :

- a. Atasan Langsung

Pelaporan melalui atasan langsung dilakukan apabila pelapor adalah Insan Bio Farma yang terlibat atau memiliki potensi untuk terlibat secara langsung dalam situasi Benturan Kepentingan. Pelaporan dilaksanakan dengan menyampaikan Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan kepada atasan langsung.

- b. Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*)

Pelaporan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dilakukan apabila pelapor adalah Insan Bio Farma atau pihak-pihak lainnya (Pelanggan, Mitra Kerja dan Masyarakat) yang tidak memiliki keterlibatan secara langsung, namun mengetahui adanya atau potensi adanya Benturan Kepentingan di Perusahaan. Pelaporan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dilaksanakan sesuai dengan mekanisme tersendiri yang mengatur mengenai Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di Perusahaan.

(2) Pelaporan/28

27

- (2) Pelaporan atas terjadinya Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu ataupun didasari oleh kehendak buruk/fitnah.

Bagian Keenam
Faktor-Faktor Pendukung Keberhasilan Penanganan Benturan Kepentingan

Pasal 40

Faktor-faktor pendukung keberhasilan penanganan Benturan Kepentingan adalah sebagai berikut:

- a. komitmen dan keteladanan Manajemen Perusahaan
Manajemen Perusahaan wajib mempergunakan kewenangannya secara wajar, baik dan benar dengan mempertimbangkan kepentingan Perusahaan, kepentingan Insan Bio Farma, kepentingan masyarakat dan berbagai faktor lain.
- b. partisipasi dan keterlibatan para Insan Bio Farma
implementasi kebijakan untuk mencegah Benturan Kepentingan membutuhkan keterlibatan para Insan Bio Farma. Para Insan Bio Farma harus sadar dan paham tentang isu Benturan Kepentingan dan harus bisa mengantisipasi sekaligus mencegah terjadinya Benturan Kepentingan.
untuk mendorong partisipasi dan keterlibatan Insan Bio Farma, dapat dilakukan antara lain dengan:
 - 1) melakukan sosialisasi guna meningkatkan pemahaman Insan Bio Farma akan kebijakan penanganan Benturan Kepentingan;
 - 2) memberi bantuan konsultasi bagi mereka yang belum memahami kebijakan penanganan Benturan Kepentingan.
- c. perhatian khusus atas hal tertentu
perhatian khusus perlu dilakukan terhadap hal-hal tertentu yang dianggap berisiko tinggi menyebabkan terjadinya situasi Benturan Kepentingan. Hal-hal yang perlu mendapat perhatian khusus tersebut antara lain adalah :
 - 1) Hubungan Afiliasi;
 - 2) Gratifikasi;
 - 3) pekerjaan tambahan;
 - 4) Informasi orang dalam;
 - 5) kepentingan pribadi dalam pengadaan barang/jasa di Perusahaan;
 - 6) tuntutan keluarga dan komunitas;
 - 7) kedudukan di organisasi-organisasi lain di mana yang bersangkutan menerima upah/gaji/honorarium;
 - 8) intervensi pada jabatan sebelumnya; dan
 - 9) perangkapan jabatan.

Bagian/29

**Bagian Ketujuh
Sanksi atas Pelanggaran**

Pasal 41

Pelanggaran terhadap Benturan Kepentingan akan dikenakan sanksi berdasarkan peraturan yang berlaku di Perusahaan.

**BAB VI
GRATIFIKASI**

**Bagian Kesatu
Laporan Gratifikasi**

Pasal 42

- (1) Insan Bio Farma yang menerima Gratifikasi wajib melaporkan Gratifikasi yang diterima.
- (2) Dalam hal Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, maka Insan Bio Farma wajib menolak Gratifikasi tersebut.

**Bagian Kedua
Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan**

Pasal 43

Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 42 Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini, dikecualikan terhadap jenis Gratifikasi sebagai berikut:

- a. pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik;
- b. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum;
- c. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang Berlaku Umum;
- d. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang Berlaku Umum;
- e. hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan Berlaku Umum;
- f. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

h. hadiah/30

- h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau suvenir yang Berlaku Umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/pejabat yang bersangkutan;
- j. kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;
- l. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;
- m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;
- n. pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
- o. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang Berlaku Umum; dan
- q. pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu Insan Bio Farma.

Bagian Ketiga
Objek Gratifikasi Berupa Makanan/Minuman

Pasal 44

- (1) Dalam hal objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak, objek Gratifikasi dapat ditolak untuk dikembalikan oleh Pelapor atau UPG kepada pihak pemberi Gratifikasi.
- (2) Dalam hal Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditolak untuk dikembalikan kepada pelapor, objek Gratifikasi dapat disalurkan sebagai bantuan sosi

Bagian/31

**Bagian Keempat
Batasan Pemberian Gratifikasi**

Pasal 45

- (1) Insan Bio Farma dapat memberikan Hadiah, Cendera Mata, Jamuan, Hiburan kepada pihak lain dengan syarat :
 - a. untuk menunjang kepentingan Perusahaan dalam rangka interaksi sosial dan membina hubungan yang baik antar Perusahaan dan Mitra Bisnis secara sehat dan wajar serta dapat dipertanggungjawabkan, dilaksanakan dengan batas-batas wajar di tempat yang terhormat yang tidak menimbulkan citra negatif terhadap Perusahaan dan tanpa menimbulkan Benturan Kepentingan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya atau yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dan mempengaruhi kegiatan usaha Perusahaan;
 - b. tidak dimaksudkan untuk Menyuaup;
 - c. telah dianggarkan oleh Perusahaan;
 - d. hadiah dan cendera mata yang diberikan tidak dalam bentuk uang dan/atau setara uang (termasuk tapi tidak terbatas pada *voucher*, cek dan giro) kecuali dalam rangka pemberian dana *sponsorship* yang dilengkapi dengan dokumen pendukung lainnya sebagaimana diatur dalam aturan *sponsorship*;
 - e. untuk hadiah dan cendera mata harus mencantumkan logo nama Perusahaan.
- (2) Pengeluaran untuk pemberian hadiah, cendera mata, jamuan bisnis dan Hiburan hanya dapat dilakukan setelah mendapat otorisasi dari Pejabat Perusahaan yang berwenang.

**Bagian Kelima
Mekanisme Pelaporan Gratifikasi**

Pasal 46

- (1) Laporan Gratifikasi disampaikan secara tertulis menggunakan sarana elektronik atau *non*-elektronik dengan mengisi formulir pelaporan Gratifikasi yang dikeluarkan secara resmi oleh KPK.
- (2) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Identitas penerima berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
 - b. Informasi pemberi Gratifikasi;
 - c. jabatan penerima Gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
 - f. nilai Gratifikasi yang diterima;
 - g. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi; dan
 - h. bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi.
- (3) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilakukan dengan cara:
 - a. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima; atau
 - b. disampaikan/32

- b. disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima.
- (4) UPG sebagaimana dimaksud pada huruf b ayat (3) Pasal ini meneruskan laporan yang diterimanya kepada KPK dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima.
- (5) Pelapor wajib menyertakan objek Gratifikasi dalam laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dalam hal laporannya:
 - a. memerlukan uji orisinalitas; dan/atau
 - b. untuk kepentingan verifikasi dan analisis.
- (6) KPK menetapkan status kepemilikan Gratifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima secara lengkap.
- (7) Keputusan penetapan kepemilikan Gratifikasi disampaikan kepada Penerima Gratifikasi paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkan.
- (8) Laporan Gratifikasi yang tidak ditindaklanjuti oleh KPK dalam hal:
 - a. telah lewat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi tersebut diterima Pelapor;
 - b. tidak dilaporkan secara lengkap dan/atau benar;
 - c. diketahui sedang dilakukan penyelidikan, penyidikan, atau penuntutan tindak pidana oleh aparat penegak hukum;
 - d. diketahui telah menjadi temuan Satuan Pengawasan Intern; dan/atau
 - e. patut diduga terkait tindak pidana lainnya.
- (9) Terhadap laporan Gratifikasi yang tidak ditindaklanjuti, KPK menyampaikan surat pemberitahuan kepada penerima Gratifikasi.

Bagian Keenam
Unit Pengendali Gratifikasi (UPG)

Pasal 47

- (1) Dalam rangka melaksanakan program pengendalian gratifikasi maka dibentuk UPG.
- (2) Susunan keanggotaan UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, terdiri atas:
 - a. Pembina : Direktur/SEVP yang mengepalai Divisi Kepatuhan dan Manajemen Risiko
 - b. Ketua : Kepala Divisi Kepatuhan dan Manajemen Risiko
 - c. Sekretaris : Kepala Bagian Kepatuhan
 - d. Anggota : Kepala Seksi Pengendalian Gratifikasi dan Staf/ Staf Muda/ Pelaksana.
- (3) Susunan Keanggotaan UPG ditetapkan berdasarkan Keputusan Direksi PT Bio Farma (Persero).
- (4) UPG mempunyai tugas-tugas sebagai berikut:
 - a. mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian Gratifikasi;
 - b. menerima, menganalisis dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dari Karyawan;
 - c. meneruskan/33

- c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK;
 - d. melaporkan rekapitulasi laporan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
 - e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan instansi;
 - f. melakukan sosialisasi aturan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Perusahaan;
 - g. melakukan pengelolaan barang Gratifikasi yang menjadi kewenangan Perusahaan;
 - h. melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian Gratifikasi; dan
 - i. melakukan *monitoring* dan evaluasi penerapan pengendalian Gratifikasi bersama KPK.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, UPG memiliki kewajiban sebagai berikut:
- a. melakukan pemilahan dan menyampaikan laporan hasil pemilahan atas laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi kepada KPK setiap hari kerja pertama di tiap minggunya;
 - b. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan Gratifikasi yang dikelola UPG kepada KPK;
 - c. menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Direksi melalui Satuan Pengawasan Intern secara periodik;
 - d. merahasiakan identitas Pelapor Gratifikasi;
 - e. melakukan koordinasi dan konsultasi kepada KPK dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - f. melakukan pemantauan tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan Gratifikasi ;
 - g. melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan; dan
 - h. melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan diseminasi program pengendalian Gratifikasi.
- (6) Untuk Gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh UPG, maka UPG dapat menentukan pemanfaatannya yaitu:
- a. dimanfaatkan oleh Perusahaan untuk keperluan penyelenggaraan kegiatan Perusahaan;
 - b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
 - c. dikembalikan kepada pemberi Gratifikasi;
 - d. dikembalikan kepada penerima Gratifikasi; dan/atau
 - e. dimusnahkan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan wewenang dan kewajiban UPG ditetapkan dalam Pedoman atau Prosedur Baku di Divisi Kepatuhan dan Manajemen Risiko.
- (8) Insan Bio Farma atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini, agar segera melaporkan kepada UPG secara langsung atau melalui pos/e-mail ke Sekretariat UPG.
- (9) Insan Bio Farma atau pihak ketiga yang melaporkan Gratifikasi kepada UPG dijamin kerahasiaannya.

Bagian Ketujuh
Pelaporan atas Pengendalian Gratifikasi

Pasal 48

Kepala Divisi Kepatuhan dan Manajemen Risiko ditugaskan memonitor penerapan pelaporan dan pengendalian Gratifikasi dan memberikan laporan secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Direktur Utama mengenai implementasinya termasuk laporan-laporan yang diterima terkait dengan Gratifikasi.

BAB VII
ANTI SUAP DAN KORUPSI

Pasal 49

Standar etika terkait anti suap dan korupsi diatur sebagai berikut:

- a. Insan Bio Farma dilarang memberi, menawarkan atau menerima suap di mana tujuannya adalah mempengaruhi atau mendorong suatu tindakan untuk mengamankan keuntungan bisnis yang tidak sesuai atau untuk memperoleh atau mempertahankan bisnis dengan tidak semestinya;
- b. Insan Bio Farma harus memahami kebijakan dan risiko melakukan tindak korupsi;
- c. setiap aktivitas bisnis khususnya yang berhubungan dengan keuangan harus terdokumentasi dengan baik, akurat dan lengkap;
- d. Perusahaan mengidentifikasi area yang berpotensi terjadinya suap dan korupsi, seperti :
 - 1) hadiah;
 - 2) perjalanan dinas, jamuan dan konsumsi;
 - 3) kontrak/perjanjian dengan Pemerintah atau Mitra Bisnis;
 - 4) hubungan dengan pihak ketiga;
 - 5) transaksi pengembangan bisnis;
 - 6) donasi dan kontribusi bidang politik;
 - 7) pengeluaran kas/pembayaran;
 - 8) pencatatan dan pembukuan keuangan serta pengendalian internal; dan
 - 9) prosedur/kebijakan rekrutmen, seleksi dan penempatan.

BAB VIII
PERILAKU ETIS TERHADAP BAWAHAN, ATASAN, DAN REKAN KERJA

Bagian Kesatu
Perilaku Atasan Terhadap Bawahan

Pasal 50

Standar etika terkait perilaku atasan terhadap bawahan diatur sebagai berikut:

- a. memberi keteladanan baik dalam perkataan, tindakan maupun perilaku sehari-hari;
- b. menghargai dan memperlakukan bawahan dengan
- b. bersikap/35

- c. bersikap dan bertingkah laku santun terhadap bawahan dan sesama Insan Bio Farma;
- d. menjadi panutan, pengarah, pembimbing dalam mematuhi pedoman perilaku dan kebijakan Perusahaan;
- e. senantiasa meningkatkan pengetahuan bawahan dan menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif bawahan;
- f. mendorong dan memotivasi bawahan untuk berprestasi dan secara bersama-sama mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan;
- g. memberikan kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan karirnya tanpa membedakan suku, agama, ras, gender dan golongan;
- h. melibatkan dan mempertimbangkan ide/masukan/pendapat dari bawahan dalam proses pengambilan keputusan serta menghargai dan menerima perbedaan pendapat dan kritik yang membangun;
- i. melakukan koreksi atau teguran kepada bawahan secara konstruktif, adil dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan;
- j. menjaga keutuhan dan kekompakan Insan Bio Farma dengan menghindari mengotak-ngotakkan antar unit kerja atau kelompok dan menghindari persaingan yang tidak sehat;
- k. tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan, dan pelecehan terhadap bawahan;
- l. menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai dengan peraturan di Perusahaan.

Bagian Kedua Perilaku terhadap Atasan

Pasal 51

Standar etika terkait perilaku terhadap atasan diatur sebagai berikut:

- a. bekerja jujur, profesional dan penuh tanggung jawab dalam menjalankan tugas;
- b. bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama Insan Bio Farma;
- c. senantiasa berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas;
- d. memberikan saran dan masukan yang positif kepada atasan;
- e. menghargai dan menerima perbedaan pendapat dan kritik yang membangun;
- f. berani mengeluarkan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan aturan dan/atau tujuan Perusahaan dan menyampaikan saran untuk perbaikan;
- g. tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perusahaan;
- h. mematuhi dan menjalankan ketentuan dan prosedur yang ditetapkan Perusahaan serta menginformasikan kepada atasan bila terdapat indikasi penyimpangan;
- i. tidak melakukan tindakan di luar kewenangannya;
- j. menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh Insan Bio Farma dengan menghindari mengotak-ngotakkan antar unit kerja atau kelompok dan menghindari persaingan yang tidak sehat.

**Bagian Ketiga
Perilaku terhadap Rekan Kerja****Pasal 52**

Standar etika terkait perilaku terhadap rekan kerja diatur sebagai berikut:

- a. selalu menjaga perilaku sopan, santun dan tertib baik di dalam maupun di luar Perusahaan;
- b. bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan kepada rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi;
- c. saling menghargai, tidak meremehkan dan membedakan satu dengan lainnya serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat;
- d. terbuka menerima kritik dan saran yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja;
- e. saling bekerja sama, memotivasi, selalu siap membantu dan berkoordinasi dalam melaksanakan pekerjaan demi kebaikan dan kemajuan Perusahaan;
- f. memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal;
- g. menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan rekan kerja serta saling menjatuhkan;
- h. mendiskusikan kebijakan yang kurang tepat untuk melakukan koreksi yang konstruktif dengan cara yang santun;
- i. bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai tujuan bersama;
- j. menjaga keutuhan dan kekompakan Insan Bio Farma dengan menghindari pengkotakan antar unit kerja atau kelompok dan menghindari persaingan yang tidak sehat.

**BAB IX
KEPATUHAN, TERMASUK MEKANISME PELAPORAN DAN SANKSI ATAS PELANGGARAN****Bagian Kesatu
Pernyataan Komitmen****Pasal 53**

Pernyataan komitmen Insan Bio Farma terkait kepatuhan terhadap Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini adalah:

- a. Insan Bio Farma wajib membaca dan memahami isi Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini;
- b. setiap Insan Bio Farma wajib menandatangani Pakta Integritas yang merupakan komitmen Insan Bio Farma untuk melaksanakan Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini;
- c. format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud huruf b Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - 1) Pakta Integritas Direksi dimuat dalam Contoh Format-1 Lampiran Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini;
 - 2) Pakta Integritas Dewan Komisaris dimuat dalam Contoh Format-1 Lampiran Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini;
 - 3) Pakta Integritas Organ Pendukung Dewan Komisaris dimuat dalam Contoh Format-2 Lampiran Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini;
 - 4) Pakta/37

- 4) Pakta Integritas Tenaga Kerja dimuat dalam Contoh Format-3 Lampiran Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini.

**Bagian Kedua
Sosialisasi**

Pasal 54

Divisi Kepatuhan dan Manajemen Risiko melakukan sosialisasi terhadap Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini untuk memberikan pemahaman dan kesadaran bagi seluruh Insan Bio Farma untuk melaksanakan seluruh ketentuan yang dimuat dalam Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini.

**Bagian Ketiga
Mekanisme Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*)**

Pasal 55

- (1) Dalam hal terjadi pelanggaran terhadap Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini, maka Insan Bio Farma berkewajiban melaporkan kepada :
- Atasan langsung yang bersangkutan di mana setiap atasan wajib memberikan perhatian penuh atas laporan Insan Bio Farma yang menjadi bawahannya dan berusaha menyelesaikannya secara tuntas sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan. Apabila Insan Bio Farma tidak dapat melaporkan kepada atasan langsung karena Benturan Kepentingan dengan atasannya, maka dapat mendiskusikan hal tersebut dengan pihak-pihak berikut:
 - Atasan dari atasan langsung yang bersangkutan;
 - Divisi SDM;
 - Divisi Kepatuhan & Manajemen Risiko; atau
 - Serikat Pekerja;
 - Kotak Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*).
- (2) Disamping pihak internal Perusahaan, sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) ini juga dapat dilakukan oleh pihak eksternal Perusahaan seperti Pelanggan, Mitra Bisnis, dan Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) lainnya.
- (3) Pelaporan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan didasari kehendak buruk/fitnah.
- (4) Untuk pelanggaran yang dilaporkan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) diuraikan sebagai berikut:
- Pelapor dalam menyampaikan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) dapat mencantumkan identitas mengenai data diri yang memuat alamat rumah/kantor, alamat e-mail, faksimili, nomor kontak yang dapat dihubungi atau boleh tidak mencantumkan data diri (anonim);
 - Pelaporan harus disertai bukti pendukung, meliputi:
 - pokok masalah yang diadukan;
 - pihak-pihak yang terlibat dalam pelanggaran yang diadukan termasuk pihak-pihak yang dirugikan/diuntungkan dari kasus yang terjadi;
 - kronologis kasus; dan

- 4) dokumen pendukung lainnya atas kasus yang diadukan.
- c. Perusahaan memberikan perlindungan kepada pelapor pelanggaran (*whistleblower*) sebagai berikut:
 - 1) perlindungan kerahasiaan atas identitas Pelapor;
 - 2) perlindungan terhadap setiap data/informasi yang dilaporkan;
 - 3) perlindungan atas tindakan balasan dari Terlapor, intimidasi dan tindakan diskriminasi;
 - 4) perlindungan dari pemecatan, penurunan jabatan atau *band*, penundaan promosi jabatan, tekanan, dan tindakan fisik;
 - 5) perlindungan catatan yang merugikan dalam *file* data pribadinya (*personal file record*).
 - 6) informasi mengenai proses tindak lanjut yang sedang dilakukan (kepada Pelapor yang mencantumkan data diri). Informasi ini disampaikan secara rahasia kepada Pelapor.
- d. dalam menangani dugaan pelanggaran ditetapkan admin Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*), pengelola Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*), dan Tim Investigasi, sebagai berikut:
 - 1) Admin Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*), staf Divisi Kepatuhan & Manajemen Risiko dan Pengelola Pelaporan Pelanggaran adalah Pejabat (Kepala Seksi, Kepala Bagian dan Kepala Divisi) di Divisi Kepatuhan & Manajemen Risiko;
 - 2) tugas Admin Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) adalah menerima, meregister dan mengadministrasikan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) yang masuk baik melalui *e-mail*, surat, *drop box* maupun aplikasi untuk selanjutnya diteruskan kepada Pengelola Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*);
 - 3) Admin Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) menjaga kerahasiaan identitas Pelapor sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan terutama aspek kerahasiaan dan jaminan keamanan Pelapor;
 - 4) dalam hal Pelapor melihat bahwa pelanggaran dilakukan oleh Pengelola Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*), maka laporan pelanggaran harus dikirimkan langsung kepada Direktur Utama Perusahaan;
 - 5) dalam hal pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris atau Organ Pendukung Dewan Komisaris harus dikirimkan langsung kepada Komisaris Utama;
 - 6) dalam hal pelanggaran yang dilakukan oleh Komisaris Utama harus dikirimkan langsung kepada Pemegang Saham;
 - 7) dalam hal Terlapor atau pihak yang terlibat dengan pelanggaran yang dilaporkan adalah salah seorang Dewan Komisaris atau Organ Pendukung Dewan Komisaris, maka yang bersangkutan tidak dilibatkan dalam proses tindak lanjut Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*); tugas Pengelola Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) adalah menerima Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) yang diteruskan oleh Admin Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) dan melakukan verifikasi terhadap dokumen-dokumen pendukung yang disampaikan oleh Pelapor, menyusun Berita Acara Hasil Verifikasi dan melaporkan kepada Direktur Utama (untuk dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan) atau kepada Komisaris Utama (untuk dugaan Pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris atau Organ Pendukung Dewan Komisaris);
 - 8) tim/39

- 8) tim Investigasi dibentuk oleh Direksi berdasarkan SK Direksi untuk Pengaduan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Karyawan, sedangkan untuk Pengaduan Pelanggaran yang diduga oleh Direksi, Dewan Komisaris atau Organ Pendukung Dewan Komisaris dibentuk oleh Dewan Komisaris;
 - 9) dalam kasus yang serius dan sensitif, dapat dipertimbangkan untuk menggunakan investigator/auditor eksternal yang independen dalam melakukan Investigasi laporan pelanggaran tersebut;
 - 10) tim Investigasi bertugas untuk melakukan Investigasi lebih lanjut terhadap substansi pelanggaran yang dilaporkan, menyusun Berita Acara Hasil Investigasi dan melaporkan kepada Direktur Utama (untuk dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan) atau kepada Komisaris Utama (untuk dugaan Pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris atau Organ Pendukung Dewan Komisaris);
 - 11) untuk keperluan tugasnya, Tim Investigasi memiliki akses operasional dan informasi terhadap seluruh unit yang diinvestigasi;
 - 12) Tim Investigasi harus independen karena obyektivitas dan kewajaran serta keadilan dalam memberikan penilaian hasil temuan akan menentukan kredibilitas pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*). Proses Investigasi harus bebas dari bias dan dilakukan tidak tergantung dari siapa yang melaporkan ataupun siapa yang Terlapor.
- e. media Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) antara lain:
- 1) surat elektronik (*e-mail*): pelaporan.wbs@biofarma.co.id;
 - 2) surat resmi ditujukan kepada Direktur Utama (untuk dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan) atau kepada Komisaris Utama (untuk dugaan Pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris atau Organ Pendukung Dewan Komisaris) melalui pos dengan alamat:
Jalan Pasteur No.28
Bandung 40161;
 - 3) *drop box* di Kantor Perusahaan; atau
 - 4) aplikasi GCG dengan alamat portal.biofarma.co.id (media bagi Karyawan Bio Farma sebagai Pelapor).
- f. proses penanganan pengaduan dugaan pelanggaran sebagai berikut:
- 1) admin Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) menerima pelaporan dari Pelapor, kemudian diteruskan ke Pengelola Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) ;
 - 2) Pengelola Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) menerima pelaporan dan melakukan verifikasi terhadap dokumen-dokumen pendukung yang disampaikan oleh Pelapor;
 - 3) Pengelola Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) menyusun berita acara hasil verifikasi yang didalamnya memuat resume dan rekomendasi kepada Direktur Utama/Komisaris Utama (sesuai jalur pelaporan), apakah pelaporan yang disampaikan oleh Pelapor cukup bukti untuk ditindaklanjuti ke tahap berikutnya atau tidak;
 - 4) pengelola Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) menyampaikan baik secara lisan maupun tertulis berita acara hasil verifikasi kepada Direktur Utama/Komisaris Utama (sesuai jalur pelaporan);

5) Pelaksanaan/40

- 5) Pelaksanaan verifikasi oleh pengelola Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) dilakukan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja dan dapat diperpanjang paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja berikutnya;
 - 6) Direktur Utama/Komisaris Utama mempelajari laporan dan kesimpulan dari pengelola Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) beserta bukti pendukung, untuk kemudian menetapkan apakah pengaduan pelanggaran perlu ditindaklanjuti ke tahap Investigasi atau tidak (ditutup);
 - 7) dalam hal Direktur Utama/Komisaris Utama memutuskan bahwa Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) tidak cukup bukti sehingga proses pemeriksaan pelaporan dihentikan, maka keputusan tersebut disampaikan kepada pengelola Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*), yang selanjutnya diinformasikan keputusan tersebut kepada Pelapor;
 - 8) dalam hal Direktur Utama/Komisaris Utama memutuskan bahwa Pelaporan Pelanggaran cukup bukti untuk ditindaklanjuti kepada tahap Investigasi, maka Berita Acara Hasil Verifikasi beserta dokumen-dokumen pendukung disampaikan kepada Tim Investigasi;
 - 9) Terlapor harus diberi kesempatan penuh untuk memberikan penjelasan atas bukti-bukti yang ditemui, termasuk pembelaan bila diperlukan;
 - 10) tim Investigasi melakukan Investigasi lebih lanjut terhadap substansi pelanggaran yang dilaporkan dengan tujuan untuk mencari dan mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan guna memastikan apakah telah terjadi pelanggaran atau tidak;
 - 11) Tim Investigasi menyusun Berita Acara Hasil Investigasi dan melaporkan kepada Direktur Utama/Komisaris Utama (sesuai jalur pelaporan);
 - 12) Pelaksanaan Investigasi oleh Tim Investigasi terhadap Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) yang diterima dilakukan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja dan dapat diperpanjang paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja berikutnya;
 - 13) Direktur Utama/Komisaris Utama akan mempelajari dan memutuskan berdasarkan Berita Acara Hasil Investigasi, apabila terbukti bersalah maka Terlapor akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan, namun apabila tidak ditemukan bukti-bukti yang mencukupi, maka proses Investigasi dihentikan dan laporan pelanggaran tidak dilanjutkan;
 - 14) apabila hasil Investigasi terbukti adanya pelanggaran yang mengarah ke tindak pidana, maka akan ditindaklanjuti dengan proses hukum yang berlaku;
 - 15) Keputusan atas hasil Investigasi akan disampaikan oleh Direktur Utama/Komisaris Utama kepada pengelola Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*), untuk selanjutnya disampaikan kepada Pelapor;
 - 16) apabila hasil Investigasi menunjukkan tidak terbukti adanya pelanggaran oleh Terlapor, maka Terlapor dinyatakan tidak bersalah.
- g. komunikasi dengan Pelapor
- 1) komunikasi dengan Pelapor akan dilakukan melalui Pengelola Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*). Dalam komunikasi ini, Pelapor akan memperoleh informasi mengenai penanganan kasus yang dilaporkannya, apakah dapat ditindaklanjuti atau tidak (kepada Pelapor yang mencantumkan data diri dengan jelas);

2) Apabila/41

- 2) Apabila Pelapor adalah Insan Bio Farma, pemberian informasi dilakukan dengan mengingat azas kerahasiaan antara Pelapor dengan Perusahaan. Pembocoran informasi oleh Pelapor akan menghapuskan kewajiban Perusahaan atas jaminan kerahasiaan yang diberikan kepadanya dan dalam kasus tertentu dapat mengakibatkan hilangnya perlindungan kepada Pelapor;
- 3) Apabila Pelapor adalah selain Insan Bio Farma, Pelapor harus bersedia menandatangani kesepakatan tertulis tentang kerahasiaan informasi baik yang diterima dari Perusahaan, maupun yang disampaikan kepada Perusahaan.
- h. Pelaporan atas Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*).
Pengelola Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) menyampaikan laporan secara berkala kepada Direktur Utama/Komisaris Utama (sesuai dengan jalur pelaporan).

Bagian Keempat Sanksi atas Pelanggaran

Pasal 56

Sanksi atas pelanggaran terhadap Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini diatur sebagai berikut:

- a. bagi Karyawan yang terbukti melakukan pelanggaran, akan diberikan sanksi sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang berlaku dan/atau peraturan lain terkait *punishment* yang berlaku di Perusahaan;
- b. Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud huruf a Pasal ini diberikan oleh Divisi *Human Capital*. Apabila terkait dengan tindak pidana, dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib;
- c. sanksi bagi Organ Pendukung Dewan Komisaris yang melakukan pelanggaran ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
- d. sanksi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang melakukan pelanggaran ditetapkan oleh Pemegang Saham;
- e. apabila Pemasok, Mitra Bisnis atau Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) lainnya melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak dan prosedur Perusahaan yang relevan, dan apabila terkait dengan tindak pidana dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib.

Bagian Kelima Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 57

- (1) Divisi Kepatuhan & Manajemen Risiko melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap penerapan Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi melalui :
 - a. pengukuran atas pemahaman Peraturan Bersama dan Direksi ini yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana Insan Bio Farma memahami implementasinya di area kerja masing-masing;
 - b. *assessment* Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) yang dilakukan secara berkala.

(2) *Monitoring*/42

- (2) *Monitoring* dan evaluasi terhadap Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
- (3) Pelaporan atas Penerapan Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi dilaksanakan secara berkala kepada Direksi dan Dewan Komisaris sebagai bagian dari pengawasan dan pemberian nasihat Dewan Komisaris atas penerapan GCG di Perusahaan.

**Bagian Keenam
Kondisi Yang Belum Diatur**

Pasal 58

Apabila Insan Bio Farma dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari menemukan atau menghadapi suatu peristiwa yang menurut Insan Bio Farma termasuk dalam tindakan yang berpotensi suap dan/atau termasuk dalam kategori Gratifikasi yang belum diatur, maka Insan Bio Farma wajib melaporkan kepada Atasan Langsung dan UPG secara tertulis.

**BAB X
PENUTUP**

Pasal 59

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini, maka Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Bio Farma (Persero) Nomor PER-08/DK/BF/12/2018, Nomor PER-06965/DIR/XII/2018 tentang Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) di PT Bio Farma (Persero), dinyatakan tidak berlaku,
- (2) Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

DEWAN KOMISARIS
PT BIO FARMA (PERSERO)
PLT. KOMISARIS UTAMA,

SAUD USMAN

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 01 April 2021
DIREKSI PT BIO FARMA (PERSERO)

DIREKTUR UTAMA,

HONESTI BASYIR

Tembusan:

1. Dewan Komisaris
2. Direksi dan SEVP
3. Sekretaris Dewan Komisaris
4. Sekretaris Perusahaan
5. Kepala Divisi dan pejabat setingkat
6. Kepala Bagian dan pejabat setingkat

Lampiran Peraturan Bersama
Dewan Komisaris dan Direksi PT Bio Farma (Persero)
Nomor : KEP-06/DK/BF/04/2021
Nomor : PER-003.01/DIR/IV/2021
Tanggal : 01 April 2021

Contoh Format-1
(Pakta Integritas untuk Direksi)

PAKTA INTEGRITAS

**PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
(GOOD CORPORATE GOVERNANCE) DI PT BIO FARMA (PERSERO)**

Dalam rangka menegakkan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) di PT Bio Farma (Persero), maka dengan ini Saya menyatakan bahwa :

1. Saya berkomitmen untuk melaksanakan tugas dan kewajiban secara amanah, transparan dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*).
2. Saya wajib menjadi teladan dalam melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), dan Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan PT Bio Farma (Persero).
3. Saya telah membaca, memahami dan bersedia untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), dan Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan PT Bio Farma (Persero).
4. Saya tidak mempunyai jabatan lain pada Badan Usaha lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan secara langsung maupun tidak langsung dengan Perusahaan.
5. Saya berkomitmen untuk ikut serta dalam upaya mencegah korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melakukan perbuatan yang menyimpang dari Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), dan Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) PT Bio Farma (Persero).
6. Saya tidak akan pernah meminta atau menerima suap, gratifikasi atau bentuk lainnya yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
7. Saya akan memberikan sanksi kepada tenaga kerja yang melakukan pelanggaran terhadap prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), dan Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan PT Bio Farma (Persero).
8. Apabila dalam pelaksanaan tugas, Saya menyimpang dari ketentuan Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), dan Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan PT Bio Farma (Persero), maka Saya siap untuk dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

.....
**BOARD OF EXECUTIVES
PT BIO FARMA (PERSERO)**

Nama :
Jabatan :



Contoh Format-2
(Pakta Integritas untuk Dewan Komisaris)

PAKTA INTEGRITAS**PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
(GOOD CORPORATE GOVERNANCE) DI PT BIO FARMA (PERSERO)**

Dalam rangka menegakkan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) di PT Bio Farma (Persero), maka dengan ini Saya menyatakan bahwa :

1. Saya berkomitmen untuk melaksanakan tugas dan kewajiban secara amanah, transparan dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*).
2. Saya wajib menjadi teladan dalam melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) di PT Bio Farma (Persero).
3. Saya telah membaca, memahami dan bersedia untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Bio Farma (Persero).
4. Saya tidak mempunyai jabatan lain pada Badan Usaha lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan secara langsung maupun tidak langsung dengan Perusahaan.
5. Saya berkomitmen untuk ikut serta dalam upaya mencegah korupsi, kolusi dan nepotisme.
6. Saya tidak akan pernah meminta atau menerima suap, gratifikasi atau bentuk lainnya yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
7. Saya akan memberikan sanksi kepada Insan Bio Farma yang melakukan pelanggaran terhadap prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Bio Farma (Persero).
8. Apabila dalam pelaksanaan tugas, Saya menyimpang dari ketentuan Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Bio Farma (Persero), maka Saya siap untuk dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

.....
**DEWAN KOMISARIS
PT BIO FARMA (PERSERO)**

Nama :
Jabatan :



Contoh Format-3

(Pakta Integritas untuk Organ Pendukung Dewan Komisaris)

PAKTA INTEGRITAS**PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
(GOOD CORPORATE GOVERNANCE) DI PT BIO FARMA (PERSERO)**

Dalam rangka menegakkan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) di PT Bio Farma (Persero), maka dengan ini Saya menyatakan bahwa :

1. Saya berkomitmen untuk melaksanakan tugas dan kewajiban selaku Komite Dewan Komisaris secara amanah, transparan dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*).
2. Saya telah membaca, memahami dan bersedia untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Bio Farma (Persero).
3. Saya telah membaca, memahami dan bersedia untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) di PT Bio Farma (Persero).
4. Saya berkomitmen untuk ikut serta dalam upaya mencegah korupsi, kolusi dan nepotisme.
5. Saya tidak akan pernah meminta atau menerima suap, gratifikasi atau bentuk lainnya yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
6. Saya berkomitmen untuk menyampaikan pelaporan apabila Saya mengetahui adanya pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) di PT Bio Farma (Persero).
7. Apabila dalam pelaksanaan tugas, Saya menyimpang dari ketentuan Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Bio Farma (Persero), maka Saya siap untuk dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Jakarta,

Yang Memberikan Pernyataan,**Nama** :**Jabatan** :

Contoh Format-4
(Pakta Integritas untuk Karyawan)

PAKTA INTEGRITAS

**PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
(GOOD CORPORATE GOVERNANCE) DI PT BIO FARMA (PERSERO)**

Dalam rangka menegakkan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) di PT Bio Farma (Persero), maka dengan ini Saya menyatakan bahwa :

1. Saya berkomitmen untuk melaksanakan tugas dan kewajiban selaku Karyawan secara amanah, transparan dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*).
2. Saya telah membaca, memahami dan bersedia untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), dan Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) PT Bio Farma (Persero).
3. Saya berkomitmen untuk ikut serta dalam upaya mencegah korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak melakukan perbuatan yang menyimpang dari Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), dan Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) PT Bio Farma (Persero).
4. Saya tidak akan pernah meminta atau menerima suap, gratifikasi atau bentuk lainnya yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
5. Saya menghindari adanya konflik kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas.
6. Saya berkomitmen untuk menyampaikan pelaporan apabila Saya mengetahui adanya pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dan Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di PT Bio Farma (Persero).
7. Apabila dalam pelaksanaan tugas, Saya menyimpang dari ketentuan Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Bio Farma (Persero) dan Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) PT Bio Farma (Persero), maka Saya siap untuk dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Bandung,

Yang Memberikan Pernyataan,

Nama :

NIK :

