



PEDOMAN PERILAKU

Code of Conduct



Blank Page
(Belakang Cover Depan)

PEDOMAN PERILAKU

Code of Conduct

Blank Page

(Belakang Cover Dalam Cover)

PENDAHULUAN

Pedoman Perilaku (Code of Conduct) PT Bio Farma (Persero) berdasar pada Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Bio Farma (Persero) Nomor: *KEP-05/DK/BF/II/2013* Nomor: *01024/DIR/II/2013* Tentang Pedoman Perilaku (Code of Conduct) PT Bio Farma (Persero) dan Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Bio Farma (Persero) Nomor: *KEP-07/DK/BF/III/2014* Nomor: *01103/DIR/III/2014* Tentang Perubahan Atas Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Bio Farma (Persero) Nomor: *KEP-05/DK/BF/II/2013* Nomor: *01024/DIR/II/2013* Tentang Pedoman Perilaku (Code of Conduct) PT Bio Farma (Persero).



DAFTAR ISI

PENDAHULUAN	i
Daftar Isi	ii
Visi, Misi, Philosophy, Value	iv

ETIKA USAHA:

CARA PERUSAHAAN MELAKUKAN BISNIS

1. Etika Terhadap Pelanggan	1
2. Etika Terhadap Pemasok/Mitra Bisnis	2
3. Etika Terhadap Kreditur	3
4. Etika Terhadap Pesaing	4
5. Etika Terhadap Media Massa	4
6. Etika Terhadap Penegak Hukum	5
7. Etika Terhadap Pemerintah/Negara	6
8. Etika Terhadap Masyarakat dan Lingkungan Hidup	7
9. Etika Terhadap Karyawan	7
10. Etika Terhadap Pemegang Saham	8

ETIKA KERJA:

TATA PERILAKU MANAJEMEN DAN KARYAWAN

1. Kepatuhan Terhadap Hukum	10
2. Benturan Kepentingan	10
3. Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Cinderamata, Jamuan, Hiburan, Pemberian Donasi dan Fasilitas Lainnya	11
4. Kesempatan yang Sama Untuk Mendapatkan Pekerjaan dan Promosi	14
5. Kepedulian Terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja	

serta Pelestarian Lingkungan	15
6. Pencatatan dan Penyusunan Data Perusahaan serta Integritas Laporan Keuangan	15
7. Perlindungan Informasi Perusahaan	17
8. Perlindungan Aset Perusahaan	18
9. Aktivitas Politik	18
10. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang dan Perjudian	19
11. Perilaku Etis Jajaran Manajemen dan Karyawan	20

MEKANISME PELAPORAN DAN SANKSI ATAS PELANGGARAN

1. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran	26
2. Penanganan terhadap Dugaan Pelanggaran Pedoman Perilaku (<i>Code of Conduct</i>)	26
3. Sanksi atas Pelanggaran Pedoman Perilaku (<i>Code of Conduct</i>)	27

PAKTA INTEGRITAS

UNTUK DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (*GOOD CORPORATE GOVERNANCE*)

DI PT BIO FARMA (PERSERO)	29
---------------------------------	----

PAKTA INTEGRITAS UNTUK KARYAWAN

PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (*GOOD CORPORATE GOVERNANCE*)

DI PT BIO FARMA (PERSERO)	32
---------------------------------	----

PHILOSOPHY

Dedicate to Improve Quality of Life

VISI

**Menjadi Perusahaan Life Science Kelas Dunia
yang Berdaya Saing Global**
To Become a World Class Life Science Company
with Global Competitiveness

MISI

**Menyediakan dan Mengembangkan Produk Life Science
Berstandar Internasional untuk Meningkatkan Kualitas Hidup**
Provide and Development Life Science Product of
International Standart to Inprove the Quality of Life

VALUE

Professional | Integrity | Teamwork
Innovation | Customer Oriented





ETIKA USAHA:

CARA PERUSAHAAN MELAKUKAN BISNIS

1. Etika Terhadap Pelanggan

Seluruh Insan Bio Farma memperlakukan Pelanggan dengan cara yang simpatik, menghargai dan peduli terhadap kebutuhan Pelanggan sesuai dengan ketentuan Perusahaan.

DO

- Mengutamakan kepuasan dan kepercayaan Pelanggan.
- Memenuhi standar mutu atas Produk dan Jasa yang dihasilkan oleh Perusahaan sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- Menyampaikan informasi yang akurat dan memadai tentang Produk dan Jasa yang diberikan agar calon pelanggan dapat mengambil keputusan dengan informasi yang cukup.
- Peduli dan tanggap terhadap keluhan pelanggan dan dengan segera menindaklanjuti keluhan pelanggan sesuai prosedur Perusahaan.
- Menjalin komunikasi yang sehat dengan Pelanggan.

DON'T

- Melakukan praktik yang tidak adil, menyesatkan dan tidak jujur.
- Meminta, menerima dan/atau memberikan suap dan gratifikasi.
- Memfasilitasi dan melakukan tindakan yang menimbulkan Benturan Kepentingan.
- Melakukan tindakan yang menunjukkan ketidakpedulian kepada Pelanggan.
- Menyampaikan informasi yang keliru atau menipu kepada Pelanggan.

2. Etika Terhadap Pemasok / Mitra Bisnis

Insan Bio Farma pada saat bertindak mewakili Perusahaan dalam berhubungan dengan Pemasok harus sesuai dengan ketentuan Perusahaan.

DO

- Mematuhi prosedur Perusahaan mengenai pengadaan Barang dan Jasa dan peraturan perundangan yang berlaku.
- Menghindari adanya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pengadaan Barang dan Jasa di Perusahaan.
- Menilai dan memilih Pemasok secara obyektif, transparan dan akuntabel.
- Menghindari kerjasama 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

DON'T

- Mengabaikan prosedur pengadaan Barang dan Jasa karena alasan-alasan tertentu.
- Memilih Pemasok berdasarkan penilaian subyektif dan tidak wajar.
- Meminta, menerima dan/atau memberikan suap dan gratifikasi.
- Memfasilitasi dan melakukan tindakan yang menimbulkan Benturan Kepentingan.
- Menyalahgunakan wewenang dan jabatan.
- Dengan sengaja menunda pembayaran yang sudah memenuhi persyaratan kontrak.

masing-masing sesuai dengan kontrak.

- Memberikan sanksi apabila tidak memenuhi kontrak.
- Pemasok/Mitra Bisnis mematuhi semua ketentuan internal yang berkaitan yang berlaku di Perusahaan.

3. Etika Terhadap Kreditur

Perusahaan dalam berhubungan dengan Kreditur dilakukan secara profesional dan saling menguntungkan.

DO

DON'T

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Menjaga kerahasiaan data dan informasi sesuai ketentuan Perusahaan. • Menyediakan informasi kepada | <ul style="list-style-type: none"> • Memilih Kreditur berdasarkan penilaian subyektif dan tidak wajar. • Meminta, menerima dan/atau memberikan suap dan gratifikasi. • Memfasilitasi dan melakukan tindakan yang menimbulkan Benturan Kepentingan. • Memanipulasi informasi. |
|--|--|

kreditur pada saat permohonan kredit maupun setelah perjanjian kredit berjalan, sesuai dengan yang diperjanjikan.

4. Etika Terhadap Pesaing

Perusahaan mendukung iklim usaha persaingan yang sehat dengan menjunjung tinggi etika usaha dalam kegiatan

DO

- Mematuhi peraturan perundang-undangan mengenai praktik persaingan usaha.
- Melarang kesepakatan atau kontrak dengan Pesaing yang dapat melanggar peraturan perundang-undangan mengenai anti monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.
- Menjaga kerahasiaan data dan informasi sesuai ketentuan Perusahaan.
- Saling menghormati dan menjaga hubungan dengan Pesaing.

DON'T

- Terlibat dalam kesepakatan-kesepakatan dengan Pesaing yang dapat melanggar peraturan perundang-undangan mengenai anti monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.
- Melakukan pembicaraan atau komunikasi dengan Pesaing yang dapat menimbulkan persepsi pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan mengenai anti monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.
- Memfasilitasi dan melakukan tindakan yang menimbulkan Benturan Kepentingan.

5. Etika Terhadap Media Massa

Perusahaan senantiasa memelihara hubungan baik dengan pihak Media Massa dalam rangka mensosialisasikan peran, kebijakan dan keberhasilan Perusahaan.

DO

- Menjaga dan mengutamakan citra positif Perusahaan.
- Memberikan informasi yang aktual, relevan dan berimbang.
- Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik yang membangun untuk kemajuan Perusahaan.

DON'T

- Meminta, menerima dan/atau memberikan suap dan gratifikasi.
- Memberikan informasi yang tidak benar.
- Bersikap emosional dalam menghadapi kritikan media.

6. Etika Terhadap Penegak Hukum

Perusahaan memelihara hubungan baik dengan penegak hukum dengan cara-cara yang etis dan dalam batas-batas yang diperbolehkan oleh hukum.

DO

- Mematuhi peraturan perundangan-undangan.
- Menjalin kerjasama dalam rangka menjaga keamanan dan keselamatan aset Perusahaan.
- Melaksanakan program konsultatif dan bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

DON'T

- Memberikan atau menjanjikan sesuatu kepada aparat penegak hukum dengan maksud supaya berbuat atau tidak berbuat sesuai dalam jabatannya sehingga bertentangan dengan kewenangannya.
- Meminta, menerima dan/atau memberikan suap dan gratifikasi.
- Memberikan keterangan palsu dan membocorkan rahasia Perusahaan.
- Melakukan tindakan yang dapat menghambat penegakan hukum.
- Memanfaatkan hubungan untuk kepentingan pribadi.

7. Etika Terhadap Pemerintah / Negara

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.

DO

- Mematuhi peraturan perundangan-undangan.
- Menghindari terjadinya praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan Pemerintah.
- Menyampaikan informasi yang akurat dan memadai.
- Membina hubungan yang sehat dan komunikatif.
- Tidak memanfaatkan hubungan baik dengan Pemerintah untuk memperoleh kesempatan bisnis dengan cara yang tidak etis.
- Memenuhi kewajiban perpajakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- Melakukan pembayaran deviden yang menjadi hak Negara sesuai dengan yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.

DON'T

- Memberikan atau menjanjikan sesuatu kepada pejabat Pemerintah dengan maksud supaya berbuat atau tidak berbuat sesuai dalam jabatannya sehingga bertentangan dengan kewenangannya.
- Meminta, menerima dan/atau memberikan suap dan gratifikasi.
- Memfasilitasi dan melakukan tindakan yang menimbulkan Benturan Kepentingan.
- Memberikan informasi yang salah sehingga dianggap sebagai pelanggaran peraturan perundang-undangan dan merusak citra Perusahaan.

8. Etika Terhadap Masyarakat dan Lingkungan Hidup

Perusahaan memiliki komitmen untuk menjalankan bisnis secara berkelanjutan dengan meminimalkan dampak lingkungan serta melaksanakan pemberdayaan masyarakat.

DO

- Membina hubungan yang harmonis serta berupaya memberikan manfaat kepada masyarakat dan lingkungan di sekitar Perusahaan.
- Melaksanakan program *Corporate Social Responsibility (CSR)*.
- Menghindari tindakan yang mengarah pada diskriminasi masyarakat berdasar suku, agama, ras, golongan.
- Menghormati nilai-nilai yang berlaku di daerah tempat Perusahaan.

DON'T

- Melakukan tindakan yang diskriminatif.
- Tidak menanggapi keluhan dari masyarakat.
- Melakukan tindakan yang dapat mengganggu kelestarian lingkungan.

9. Etika Terhadap Karyawan

Perusahaan berkomitmen menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan memperlakukan seluruh Insan Bio Farma sebagai anggota Perusahaan secara adil dan terhormat.

DO

- Mematuhi semua kebijakan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

DON'T

- Melakukan tindakan yang dapat mengganggu suasana kerja yang baik.

DO

- Melaksanakan pekerjaan secara profesional dan bertanggungjawab.
- Mengembangkan keahlian, meningkatkan pengetahuan dan perilaku serta sikap kerja yang positif.
- Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik dan kondusif.
- Berinteraksi dengan Insan Bio Farma dengan cara yang sopan.
- Menghindari penggunaan kata-kata yang tidak senonoh, merendahkan martabat, melakukan kekerasan fisik maupun ancaman kekerasan.
- Memberikan kesempatan kerja dan pengembangan karir yang sama kepada seluruh Karyawan tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan dan jenis kelamin.
- Menghargai kreatifitas, inovasi dan inisiatif Karyawan yang memberikan nilai tambah bagi Perusahaan.

DON'T

- Menyebarkan informasi yang salah atau belum tentu kebenarannya sehingga menimbulkan keresahan.
- Menginformasikan data pribadi dari Karyawan yang seharusnya dirahasiakan, kecuali diperlukan sesuai dengan ketentuan Perusahaan.

10. Etika Terhadap Pemegang Saham

Seluruh Insan Bio Farma memiliki tanggung jawab atas kelangsungan Perusahaan sesuai dengan tugas dan kewajibannya.

DO

- Menghormati dan menjamin hak-hak Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar dapat dipenuhi dengan baik.
- Memberikan informasi mengenai kondisi Perusahaan kepada Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.
- Berusaha meningkatkan nilai Perusahaan.
- Tidak melakukan tindakan yang dapat merugikan Pemegang Saham.

DON'T

- Memfasilitasi dan melakukan tindakan yang menimbulkan Benturan Kepentingan.
- Memberikan informasi yang menyesatkan dan tidak akurat mengenai kondisi Perusahaan.
- Menggunakan informasi Perusahaan untuk kepentingan pribadi atau golongan sehingga menimbulkan kerugian atau dampak negatif bagi Perusahaan.



ETIKA KERJA:

TATA PERILAKU MANAJEMEN DAN KARYAWAN

1. Kepatuhan Terhadap Hukum

Seluruh Insan Bio Farma berkewajiban untuk mematuhi dan melaksanakan kebijakan/peraturan yang diterbitkan oleh Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

2. Benturan Kepentingan

- a. Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya seluruh Insan Bio Farma harus senantiasa mendahulukan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga maupun pihak-pihak lainnya.
- b. Seluruh Insan Bio Farma dilarang menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, keluarga dan pihak-pihak lainnya.
- c. Dalam pembahasan dan pengambilan keputusan yang mengandung unsur Benturan Kepentingan, pihak yang bersangkutan tidak diperkenankan ikut serta.
- b. Setiap anggota Dewan Komisaris, Direksi serta Karyawan Perusahaan yang memiliki wewenang pengambilan keputusan diharuskan setiap tahun membuat pernyataan tidak memiliki Benturan Kepentingan terhadap setiap keputusan yang telah dibuat olehnya dan telah melaksanakan Pedoman Perilaku yang ditetapkan oleh Perusahaan.

3. Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Cendera Mata, Jamuan, Hiburan, Pemberian Donasi dan Fasilitas Lainnya

DO

- 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
- Tidak dimaksudkan untuk menyuap
- Telah dianggarkan oleh Perusahaan
- Untuk Hadiah dan Cendera Mata harus mencantumkan logo nama Bio Farma.
- Hadiah, Cendera Mata, Jamuan, Hiburan dan fasilitas lainnya yang diperbolehkan untuk diterima tanpa perlu melaporkan adalah diperoleh dari hadiah langsung/ undian, diskon/rabat, voucher,

DON'T

- Menerima/memberikan hadiah, jamuan, hiburan, dan fasilitas lainnya yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya dalam rangka mempengaruhi kebijakan / keputusan / perlakuan Pemangku Kepentingan (*stakeholders*)

DO

point rewards, atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan, diperoleh karena prestasi akademis atau non akademis (kejuaraan/perlombaan/kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan, diperoleh dari keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan, diperoleh dari kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas pokok dan fungsi dari Insan Bio Farma, tidak melanggar Benturan Kepentingan dan Pedoman Perilaku (code of conduct) dan dengan ijin tertulis dari atasan langsung, diperoleh dari hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus dua derajat atau dalam garis keturunan ke samping satu derajat sepanjang tidak mempunyai Benturan Kepentingan dengan Insan Bio Farma, diperoleh dari hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus satu derajat atau

DON'T

- Menerima/memberikan hadiah, jamuan, hiburan, dan fasilitas lainnya yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya dalam setiap pelayanan terkait dengan tugas, wewenang atau tanggung jawabnya

DO

dalam garis keturunan ke samping satu derajat sepanjang tidak mempunyai Benturan kepentingan dengan Insan Bio Farma, diperoleh dari pihak yang mempunyai hubungan keluarga terkait dengan hadiah perkawinan, khitanan anak, ulang tahun, kegiatan keagamaan/ adat/tradisi dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai Benturan kepentingan dengan Insan Bio Farma, diperoleh dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana, dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai Benturan kepentingan dengan Insan Bio Farma, diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku secara umum berupa seminar kits, sertifikat dan plakat/ cinderamata, dan diperoleh dari acara resmi kedinasan dalam bentuk hidangan/sajian/jamuan berupa makanan dan minuman yang berlaku umum.

- Insan Bio Farma dapat menerima honorarium, biaya perjalanan dinas dari penyelenggara

DON'T

- Memberikan hadiah, jamuan, hiburan, dan fasilitas lainnya yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya kepada Insan Bio Farma dan keluarganya, pengawas (auditor), tamu selama kunjungan dinas

DO

- kegiatan yang berkaitan dengan kedinasan di mana Insan Bio Farma ditugaskan oleh Perusahaan untuk hadir pada acara tersebut, dengan melaporkan kepada pejabat yang berwenang di Perusahaan (Kepala Divisi Compliance & Risk Management atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Direksi).
- Perusahaan membolehkan adanya pengeluaran dana untuk masyarakat dalam bentuk sumbangan (Donasi) untuk tujuan sosial/amal dalam batas kepatutan sebagai wujud komitmen dan kepedulian Perusahaan dalam meningkatkan

DON'T

- Menerima/memberikan hadiah, jamuan, hiburan, dan fasilitas lainnya yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya Dalam proses rekrutmen/ promosi/ transfer karir Karyawan.

Pengeluaran untuk pemberian Hadiah, Cinderamata, Jamuan bisnis dan Donasi hanya dapat dilakukan setelah mendapat otorisasi dari Pejabat Perusahaan yang berwenang.

4. Kesempatan Yang Sama Untuk Mendapatkan Pekerjaan Dan Promosi

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.

Perusahaan berkomitmen untuk menjaga suatu lingkungan kerja yang bebas dari pelecehan dan intimidasi, baik yang dilakukan terhadap atasan, bawahan, rekan sekerja, Pelanggan/konsumen, Pemasok atau Mitra Bisnis Perusahaan.

5. Kepedulian Terhadap Kesehatan Dan Keselamatan Kerja Serta Pelestarian Lingkungan

Setiap Insan Bio Farma dalam bekerja harus :

1. Mentaati peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan di bidang keselamatan dan kesehatan kerja serta pelestarian lingkungan.
2. Mengutamakan tindakan pencegahan untuk menghindari terjadinya kecelakaan kerja dan kerusakan lingkungan.
3. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi sesuai prosedur Perusahaan.
4. 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.

5. 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.

6. Pencatatan dan Penyusunan Data Perusahaan Serta Integritas Laporan Keuangan

Setiap Insan Bio Farma berkewajiban untuk :

1. Mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar, diverifikasi keakuratannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Menyampaikan laporan secara benar, lengkap, jelas dan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan.
3. Melakukan dokumentasi dokumen, laporan dan berkas-berkas sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
4. Menyimpan semua dokumen, laporan dan berkas-berkas Perusahaan dengan tertib sehingga mudah ditemukan dan digunakan sewaktu-waktu oleh semua pihak yang berkepentingan.
5. Penggunaan, pendistribusian dan pemusnahan dokumen, laporan dan berkas-berkas Perusahaan sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
6. Dilarang memalsukan dokumen, laporan dan berkas-berkas Perusahaan.
7. Dilarang membiarkan dokumen, laporan dan berkas-berkas yang tidak benar atau transaksi yang melanggar hukum.
8. 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.

9. Setiap Insan Bio Farma bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen, laporan dan berkas-berkas serta informasi yang ada di bawah pengawasannya.
10. 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.

7. Perlindungan Informasi Perusahaan

1. Seluruh Insan Bio Farma berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan informasi non publik Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, peraturan perusahaan dan kelaziman dalam dunia usaha.
2. 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.
3. 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.

4. 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.
5. Keterbukaan Informasi :
 - a. 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;
 - b. Perusahaan akan mengungkapkan informasi yang berkaitan dengan kegiatan Perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan sesuai dengan prosedur Keterbukaan Informasi Publik di Perusahaan.

8. Perlindungan Aset Perusahaan

Terhadap aset Perusahaan setiap Insan Bio Farma berkewajiban untuk :

1. Menjaga, memelihara, mengamankan dan menyelamatkan aset Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Menggunakan aset Perusahaan sesuai dengan peruntukannya, sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.

3. Tidak menggunakan dan memanfaatkan aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi, kepentingan kelompok, aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya.
4. Dilarang untuk memindahkan secara tidak sah peralatan, persediaan maupun aset Perusahaan lainnya.
5. Fasilitas dan peralatan komunikasi seperti telepon, faksimili, email, dan sarana telekomunikasi lainnya hanya dipergunakan untuk keperluan Perusahaan. Komunikasi pribadi harus dibatasi dan dijaga pada tingkat penggunaan minimal.
6. Menjaga akurasi pencatatan dan pelaporan aset Perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku.



9. Aktivitas Politik

Terhadap aktivitas politik, seluruh Insan Bio Farma:

1. Tidak memanfaatkan nama, aset dan potensi Perusahaan untuk tujuan politik tertentu.
2. Tidak mengatasnamakan Perusahaan atau memberikan kontribusi atau sumbangan atas nama Perusahaan kepada partai politik manapun.
3. Tidak membuat kesepahaman, perikatan, pernyataan baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat menunjukkan bahwa Perusahaan memiliki keterikatan dengan partai politik manapun.
4. Tidak melaksanakan aktivitas politik baik langsung maupun tidak langsung di lingkungan Perusahaan.
5. Apabila seseorang menduduki jabatan sebagai pengurus partai politik, calon anggota legislatif dan/atau anggota legislatif, maka yang bersangkutan wajib mengajukan pengunduran diri dari Perusahaan.
6. Dilarang menggunakan atribut partai politik atau organisasi sosial kemasyarakatan yang terafiliasi dengan partai politik dalam lingkungan kerja Perusahaan.

10. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang dan Perjudian

Setiap Insan Bio Farma :

1. Dilarang melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan antara lain pelecehan, penghinaan, menfitnah.
2. Dilarang menggunakan, mengedarkan, menyimpan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkotika dan obat-obatan terlarang lainnya serta minuman keras.

3. Dilarang mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi.
4. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun.
5. Dilarang membawa senjata api dan senjata tajam serta senjata lainnya di lingkungan Perusahaan.

11. Perilaku Etis Jajaran Manajemen Dan Karyawan

1. Perilaku Sebagai Atasan Terhadap Bawahan
 - a. Memberi keteladanan baik dalam perkataan, tindakan maupun perilaku sehari-hari;
 - b. Menghargai dan memperlakukan bawahan dengan baik dan manusiawi;
 - 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 masukan 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 seluruh Insan Bio Farma dengan menghindari pengkotakan 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.



2. Perilaku Sebagai Bawahan Terhadap Atasan

- 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 pengkotakan antar unit kerja atau kelompok dan menghindari persaingan yang



tidak sehat.

3. Perilaku Sebagai Rekan Kerja

- a. Selalu menjaga perilaku sopan, santun dan tertib baik di dalam maupun di luar Perusahaan;
- b. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan kerja untuk kemajuan Perusahaan;
- c. Bekerja profesional dan sadar biaya untuk menghasilkan kinerja yang optimal;
- d. Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan kepada rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi;
- e. Saling menghargai, tidak meremehkan dan membedakan satu dengan lainnya serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat;
- f. Terbuka menerima kritik dan saran yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja;
- g. Saling bekerjasama, memotivasi, selalu siap membantu dan berkoordinasi dalam melaksanakan pekerjaan demi kebaikan dan kemajuan Perusahaan;
- h. Memiliki inisiatif dan mengembangkan kompetensi untuk dapat melaksanakan tugas dengan baik dan optimal;
- i. Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal;
- j. Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman, serta saling menjatuhkan terhadap sesama rekan kerja;



- k. Mendiskusikan kebijakan yang kurang tepat untuk melakukan koreksi yang konstruktif dengan cara yang santun;
- l. Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai tujuan bersama;
- m. Menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh Insan Bio Farma dengan menghindari pengkotakan antar unit kerja atau kelompok dan menghindari persaingan yang tidak sehat.



MEKANISME PELAPORAN DAN SANKSI ATAS PELANGGARAN

1. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran

1. Apabila terjadi pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), maka Insan Bio Farma berkewajiban melaporkan kepada:
 - a. Atasan Langsungnya; atau
 - b. Kotak Pengaduan Pelanggaran/*Whistleblowing System*.
2. Pelaporan dilakukan atas dasar itikad baik dan bukan didasari atas kehendak buruk atau fitnah.
3. Disamping pihak internal Perusahaan, pelaporan pelanggaran Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) juga dapat dilakukan oleh pihak eksternal Perusahaan seperti Pelanggan, Mitra Bisnis, dan Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) lainnya.
4. Pelapor wajib mencantumkan identitasnya dengan jelas pada pelaporan yang dilakukannya disertai dengan bukti pendukung yang relevan atas dugaan pelanggaran Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*).
5. Perusahaan akan merahasiakan identitas Pelapor sesuai dengan prosedur yang berlaku.
6. Perusahaan berkewajiban menindaklanjuti pelaporan yang berpotensi menimbulkan kerugian materil bagi Perusahaan dan/atau dapat merusak citra Perusahaan, sesuai dengan prosedur yang berlaku.

2. Penanganan terhadap Dugaan Pelanggaran Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*)

Kewenangan menangani dugaan pelanggaran Pedoman

Terduga Pelaku Pelanggaran

Pejabat yang Menangani Dugaan Pelanggaran

Insan Bio Farma, selain Kepala Divisi SDM, Dewan Komisaris dan Direksi.

- **Koordinator:** Kepala Divisi SDM.
- **Anggota:** Pejabat di Divisi CRM, SPI, Divisi SDM sesuai dengan penugasan dari Direktur SDM/Direktur Utama.

Dewan Komisaris, Kepala Divisi SDM

Direktur Utama

Direksi

Dewan Komisaris

3. Sanksi atas Pelanggaran Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*)

- a. Setiap Insan Bio Farma yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
- b. Sanksi bagi Karyawan yang melakukan pelanggaran ditetapkan oleh Direksi.
- c. Sanksi bagi Dewan Komisaris, Direksi dan Organ Pendukung Dewan Komisaris yang melakukan pelanggaran ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
- d. 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.
- e. Sanksi pelanggaran kepada Karyawan yang terbukti melakukan pelanggaran tergantung pada bobotnya yaitu pelanggaran kategori ringan, pelanggaran kategori sedang,

pelanggaran kategori berat. Jenis peringatan yang diberikan adalah peringatan lisan, Surat Peringatan (I, II dan III) dan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). Pelaksanaan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dilakukan sesuai dengan ketentuan ketenagakerjaan yang berlaku.

- f. Sanksi pelanggaran kepada Direksi, Dewan Komisaris dan Organ Pendukung Dewan Komisaris yang terbukti melakukan pelanggaran tergantung pada bobotnya dan akibat yang ditimbulkan. Keputusan pengenaan sanksi ditetapkan oleh Dewan Komisaris.



PAKTA INTEGRITAS
UNTUK DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
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 Kami menyatakan bahwa :

- a. Kami berkomitmen untuk melaksanakan tugas dan kewajiban secara amanah dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*).
- b. Kami wajib menjadi teladan dalam melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Bio Farma (Persero).
- c. Kami 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).
- d. Kami tidak mempunyai jabatan lain pada Badan Usaha lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan secara langsung maupun tidak langsung dengan Perusahaan.
- e. Kami 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).
- f. Apabila dalam pelaksanaan tugas, Kami menyimpang dari ketentuan Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang

Baik (*Good Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Bio Farma (Persero), maka Kami siap untuk dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Bandung, Mei 2014

DEWAN KOMISARIS
PT BIO FARMA (PERSERO)



AHMAD M. RAMLI
KOMISARIS UTAMA

DEWAN KOMISARIS
PT BIO FARMA (PERSERO)



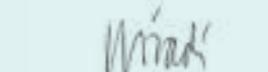
PARULI LUBIS
ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

DEWAN KOMISARIS
PT BIO FARMA (PERSERO)



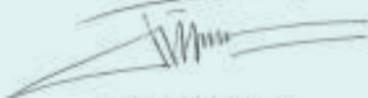
HERMAN LADJIDJA DJUNI
ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

DEWAN KOMISARIS
PT BIO FARMA (PERSERO)



HERIDADI
ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

DEWAN KOMISARIS
PT BIO FARMA (PERSERO)



IHSAN SETIADI LATIEF
ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

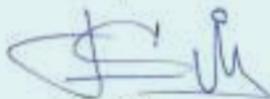
DEWAN KOMISARIS
PT BIO FARMA (PERSERO)



NIZAR YAMANIE
ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

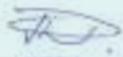
Bandung, Mei 2014

DIREKSI
PT BIO FARMA (PERSERO)



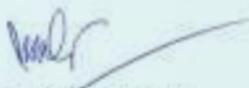
ISKANDAR
DIREKTUR UTAMA

DIREKSI
PT BIO FARMA (PERSERO)



PRAMUSTI INDRASCARYO
DIREKTUR KEUANGAN

DIREKSI
PT BIO FARMA (PERSERO)



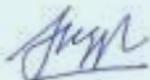
MAHENDRA SUHARDONO
DIREKTUR PEMASARAN

DIREKSI
PT BIO FARMA (PERSERO)



JULIMAN FUAD
DIREKTUR PRODUKSI

DIREKSI
PT BIO FARMA (PERSERO)



SUGENG RAHARSO
DIREKTUR RENBANG

DIREKSI
PT BIO FARMA (PERSERO)



ANDIANG KUSUMAH
DIREKTUR SDM

PAKTA INTEGRITAS UNTUK KARYAWAN 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 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 berkomitmen untuk menyampaikan pelaporan apabila Saya mengetahui adanya pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Bio Farma (Persero).
4. 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.

Bandung,

Yang Memberikan Pernyataan,

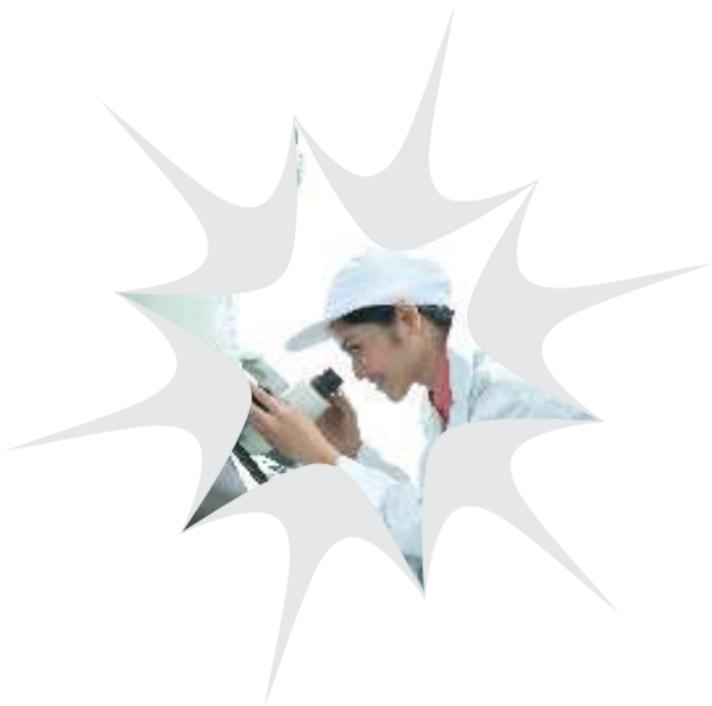
Nama :

NIK :



Blank Page
(Belakang Halaman Terakhir)

Blank Page
(Belakang Cover Belakang)



Jl. Pasteur No.28 Bandung - 40161, Indonesia

Tel. +62 22 2033755 Fax. +62 22 2041306

Email : mail@biofarma.co.id



www.biofarma.co.id



[@biofarmaID](https://twitter.com/biofarmaID)



[@biofarmaID](https://www.instagram.com/biofarmaID)



[biofarmaID](https://www.youtube.com/biofarmaID)

Printed 2014

