

LEMBAR PEMBERLAKUAN DAN KOMITMEN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT Mineral Industri Indonesia (Persero) (MIND ID)

Kami, Dewan Komisaris dan Direksi
PT Mineral Industri Indonesia (Persero) (“MIND ID” atau “Perusahaan”)

Sebagai Insan MIND ID, kami memahami bahwa implementasi Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) merupakan faktor yang sangat penting dan menentukan dalam menjalankan kegiatan usaha Perusahaan yang stabil dan berkesinambungan. Sehingga, Insan MIND ID memiliki keunggulan daya saing dan mampu meningkatkan nilai tambah Perusahaan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Dalam rangka mewujudkan Perusahaan yang bermartabat dan menjunjung tinggi tata nilai Perusahaan serta menciptakan Insan MIND ID yang patuh dan berperilaku etis, maka pada hari ini kami kembali berkomitmen untuk mengupayakan perwujudan tujuan MIND ID dengan menerapkan Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan praktik terbaik (*best practice*) melalui penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) yaitu TARIF (*Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, Fairness*) dan nilai-nilai utama Badan Usaha Milik Negara yaitu AKHLAK, yang menjadi dasar dari Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) dan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) di MIND ID.

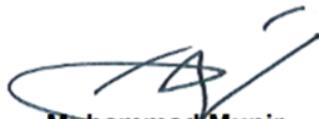
Jakarta, 17 Januari 2024

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN
CODE OF CONDUCT

LEMBAR TANDATANGAN PEMBERLAKUAN DAN KOMITMEN BERSAMA

DEWAN KOMISARIS

Dengan merujuk pada Keputusan dalam Rapat Dewan Komisaris tanggal 17 Januari 2024, dengan ini menyatakan kembali persetujuannya untuk mengesahkan dan komitmen bersama terhadap Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan PT Mineral Industri Indonesia (Persero)



Muhammad Munir
Komisaris Independen



Astera Primanto Bhakti
Komisaris



Nicolaus Teguh Budi Harjanto
Komisaris



Jisman P. Hutajulu
Komisaris

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN
CODE OF CONDUCT

LEMBAR KOMITMEN BERSAMA

DIREKSI	
 Hendi Prio Santoso Direktur Utama	
 Dany Amrul Ichdan Wakil Direktur Utama	 Dilo Seno Widagdo Direktur Portofolio dan Pengembangan Usaha
 Akhmad Fazri Direktur Keuangan	 Nur Hidayat Udin Direktur Manajemen Risiko dan HSSE

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN
CODE OF CONDUCT

DAFTAR ISI

LEMBAR PEMBERLAKUAN DAN KOMITMEN BERSAMA	
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR ISTILAH	v
BAB I: PENDAHULUAN	1
BAB II: PERILAKU KERJA DAN ETIKA PERUSAHAAN.....	6
BAB III: HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN.....	14
BAB IV: PELAKSANAAN PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN.....	17
BAB V: PENUTUP.....	19

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN
CODE OF CONDUCT

DAFTAR ISTILAH

Dalam Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) ini, yang dimaksud dengan:

1. **Anggota MIND ID** adalah PT Aneka Tambang Tbk, PT Bukit Asam Tbk, PT Timah Tbk, PT Indonesia Asahan Aluminium dan anak perusahaan yang terkonsolidasi dengan dan berada di bawah pengendalian Perusahaan, sesuai ketentuan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)** adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis Perusahaan dengan kepentingan ekonomis pribadi Insan MIND ID atau pemegang saham yang dapat merugikan Perusahaan.
3. **Badan Usaha Milik Negara** yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan atau sebagaimana didefinisikan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. **Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perusahaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan Anggaran Dasar yang berlaku.
5. **Direksi** adalah organ Perusahaan yang bertanggung jawab atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan Anggaran Dasar yang berlaku.
6. **Hak Asasi Manusia** adalah seperangkat hak yang melekat pada hakikat dan keberadaan manusia sebagai makhluk Tuhan Yang Maha Esa dan merupakan anugerah-Nya yang wajib dihormati, dijunjung tinggi, dan dilindungi oleh negara, hukum, Pemerintah, dan setiap orang demi kehormatan serta perlindungan harkat dan martabat manusia.
7. **Insan MIND ID** adalah setiap anggota Dewan Komisaris beserta organ pendukung Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pegawai Perusahaan.
8. **Kekayaan Intelektual** adalah hak sebagaimana diatur dalam Bab II Pasal 2.12 Pedoman ini.
9. **Mitra Kerja** adalah semua pihak ketiga yang menjalin kerja sama bisnis dengan Perusahaan, termasuk Vendor dan Kreditur/*Investor*.
10. **Organ Perseroan** adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi.
11. **Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*)** adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari Perilaku Usaha Perusahaan dan Perilaku Kerja Insan MIND ID yang disusun untuk membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian tingkah laku.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN
CODE OF CONDUCT

12. **Pedoman Strategis** adalah pedoman yang ditetapkan oleh MIND ID untuk diberlakukan terhadap Anggota MIND ID dengan mengacu pada SKK BUMN dan Anggaran Dasar MIND dan masing-masing Anggota MIND ID, sebagaimana diubah dari waktu ke waktu, yang wajib diberlakukan dalam pedoman dan/atau kebijakan perusahaan pada Anggota MIND ID.
Untuk menghindari keraguan, hak dan kewajiban MIND ID yang diatur dalam Pedoman Strategis diberlakukan kepada MIND ID berdasarkan peraturan internal MIND ID.
13. **Pegawai** adalah individu yang telah menandatangani kontrak ataupun perjanjian kerja dengan Perusahaan.
14. **Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*)** adalah pihak-pihak yang memiliki hubungan hukum dengan Perusahaan dan/atau para pihak lainnya yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
15. **Perilaku Kerja** adalah perilaku yang diterapkan oleh Insan MIND ID dalam menjalankan tugas sehari-hari.
16. **Perilaku Usaha** adalah perilaku yang diterapkan oleh Perusahaan dalam berinteraksi atau berhubungan dengan Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*).
17. **Perusahaan** atau disebut juga “**MIND ID**” adalah PT Mineral Industri Indonesia (Persero).
18. **Radikal** adalah setiap upaya membongkar sistem yang sudah mapan, sudah ada dalam kehidupan bernegara dengan cara kekerasan.
19. **Radikalisme** adalah sikap ingin mengubah sistem yang sudah mapan atau telah disepakati bersama dengan cara-cara kekerasan.
20. **Vendor** adalah penyedia barang dan jasa yang merupakan badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik swasta, badan hukum, orang perseorangan/subjek hukum, atau Instansi Pemerintah/badan layanan umum yang kegiatan usahanya menyediakan barang dan jasa.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN *CODE OF CONDUCT*

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

MIND ID berkomitmen untuk melaksanakan praktik-praktik Tata Kelola Perusahaan yang baik atau *Good Corporate Governance* (GCG) sebagai bagian dari upaya Perusahaan untuk mencapai visi dan misi serta tujuan Perusahaan. Pedoman ini merupakan salah satu wujud dari komitmen tersebut, yang disusun sebagai acuan perilaku bagi Insan MIND ID dalam mengelola Perusahaan guna mencapai tujuan dengan merujuk pada RJPP dan RKAP.

Perusahaan adalah BUMN *holding* industri pertambangan yang memiliki saham pada Anggota MIND ID, PT Freeport Indonesia (“PTFI”) dan PT Vale Indonesia Tbk (“PTVI”). Perusahaan dibentuk untuk melakukan pengawasan kegiatan Anggota MIND ID dalam mengeksplorasi, menjelajah, dan mencari cara dan inovasi baru untuk memperoleh, mempelajari, dan mengelola potensi kekayaan sumber daya mineral dan batubara di Indonesia maupun di luar Indonesia (sebagaimana relevan), serta industri pengolahannya, hingga memasarkan berbagai produk mineral tambang untuk menjadi sumber kebaikan bagi kemajuan bersama.

Perusahaan juga memberikan nilai tambah ke dalam organisasi melalui penerapan budaya perusahaan yang berlandaskan *Core Values* AKHLAK, untuk menjadikan organisasi yang unggul dan senantiasa belajar, mampu terus berinovasi serta menyesuaikan diri dengan perkembangan jaman, juga membentuk para pemimpin masa depan melalui serangkaian program pengembangan diri.

Dengan diterbitkannya peraturan sebagai berikut:

- (a) Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 45 Tahun 2022 tentang Pengurangan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia pada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indonesia Asahan Aluminium, dan PP Nomor 46 Tahun 2022 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pertambangan (selanjutnya disebut “PP Holding Pertambangan”); serta
- (b) Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Nomor 516 Tahun 2022 tentang Penetapan Nilai Penyertaan Modal Negara Nomor 516 Tahun 2022;

Pemerintah Republik Indonesia telah membentuk perusahaan induk di sektor pertambangan melalui restrukturisasi PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero) dengan cara pemisahan fungsi *holding* dan fungsi operasional pada entitas INALUM, dan selanjutnya mendirikan PT Mineral Industri Indonesia (Persero) (“MIND ID”) sebagai perusahaan *holding* di bidang pertambangan.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN *CODE OF CONDUCT*

Pemerintah Republik Indonesia merupakan pemegang saham tunggal dari Perusahaan. Adapun peran kepentingan pengendali dijalankan oleh Pemerintah Republik Indonesia melalui Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia. Kepentingan pengendali ini diwujudkan antara lain dalam bentuk Aspirasi Pemegang Saham yang dijadikan dasar pertimbangan untuk menyusun RKAP Perusahaan.

NAMA/*BRANDING* DAN LOGO MIND ID



Makna logo MIND ID adalah sebagai berikut:

1. Sisi lingkaran solid merah melambangkan kekayaan alam Indonesia;
2. Sisi lingkaran tidak penuh melambangkan sinergi dari seluruh Anggota MIND ID.

1.2 RUANG LINGKUP

Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan ini memiliki ruang lingkup yang mencakup :

1. Perilaku Kerja dan etika Perusahaan;
2. Hubungan antara Perusahaan dengan para Pemangku Kepentingan;
3. Penerapan/pelaksanaan Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan.

1.3 DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2022 tentang Pengurangan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia pada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indonesia Asahan Aluminium, jo. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2022 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pertambangan;
4. Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Nomor 516/KMK.06/2022 tentang Penetapan Nilai Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pertambangan;

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN *CODE OF CONDUCT*

5. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-1/MBU/03/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
6. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
7. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ Dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
8. Anggaran Dasar PT Mineral Industri Indonesia (Persero) sesuai Akta Pendirian Perseroan Terbatas Perusahaan Perseroan (Persero) PT Mineral Industri Indonesia Nomor 59 tanggal 17 Februari 2023 dibuat di hadapan Jose Dima Satria, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris di kota administrasi Jakarta Selatan;
9. Surat Keputusan Nomor SK-03/DIRUT/2023 tentang Peraturan-peraturan yang Berlaku di Lingkungan PT Mineral Industri Indonesia (Persero);
10. Surat Keputusan Nomor SK-12/DIR/2023 tentang Pembagian Tugas dan Kewenangan Direksi serta Struktur Organisasi dan Profil Jabatan 1 (Satu) Tingkat di Bawah Direksi PT Mineral Industri Indonesia (Persero);
11. Keputusan Sirkuler Direksi yang diambil di luar Rapat Direksi Nomor: RIS-077/DIR/S/2023 tanggal 10 November 2023 tentang Penyesuaian/Penguatan Tata Kelola Grup MIND ID (Tahap 2); dan
12. Keputusan Rapat Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 17 Januari 2024 terkait penetapan Pedoman Tata Kelola yang Baik (Pedoman GCG) dan Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*).

1.4 MAKSUD DAN TUJUAN

Penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) ini dimaksudkan utamanya untuk:

1. Mengidentifikasi Perilaku Usaha dan Perilaku Kerja selaras dengan tujuan Perusahaan;
2. Menjadi acuan bagi Insan MIND ID dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing dan berinteraksi dengan Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*); dan
3. Menjelaskan perilaku usaha dan perilaku kerja agar Insan MIND ID dapat menilai bentuk kegiatan yang diinginkan dan membantu memberikan pertimbangan jika menemui keragu-raguan dalam bertindak.

1.5 CORE VALUES AKHLAK

1. RUANG LINGKUP

Dalam rangka penyelarasan transformasi budaya MIND ID dengan *Core Values* Sumber Daya Manusia BUMN yaitu AKHLAK beserta panduan perilakunya sehingga dapat mendukung upaya internalisasi dan implementasinya di Perusahaan.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN *CODE OF CONDUCT*

2. ISI CORE VALUES AKHLAK

Nilai-nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia BUMN, AKHLAK, berserta panduan perilakunya terdiri dari:

- a. Amanah: Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
Panduan perilaku:
 1. Memenuhi janji dan komitmen.
 2. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan.
 3. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.
- b. Kompeten: Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
Panduan perilaku:
 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
 2. Membantu orang lain belajar.
 3. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.
- c. Harmonis: Saling peduli dan menghargai perbedaan.
Panduan perilaku:
 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
 2. Suka menolong orang lain.
 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- d. Loyal: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.
Panduan perilaku:
 1. Menjaga nama baik sesama Pegawai, pimpinan, BUMN, dan Negara.
 2. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar.
 3. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.
- e. Adaptif: Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
Panduan perilaku:
 1. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik.
 2. Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi.
 3. Bertindak proaktif
- f. Kolaboratif: Membangun kerja sama yang sinergis.
Panduan perilaku:
 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.
 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN CODE OF CONDUCT

1.6 NOBLE PURPOSE

We Explore.....Natural Resources for Civilization, Prosperity, and a Brighter Future.

MIND ID ada untuk memaksimalkan potensi sumber daya, baik alam maupun manusia, untuk membangun peradaban yang membawa kemajuan, kemakmuran, dan kesejahteraan bagi Indonesia.

1.7 PRINSIP-PRINSIP GCG

1. **Keterbukaan (*Transparency*)** yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai Perusahaan.
2. **Akuntabilitas (*Accountability*)** yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ Perseroan sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif.
3. **Pertanggungjawaban (*Responsibility*)** yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
4. **Kemandirian (*Independency*)** yaitu keadaan di mana Perusahaan dikelola secara profesional tanpa Benturan Kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
5. **Kewajaran (*Fairness*)** yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

1.8 JANJI PEGAWAI MIND ID

1. Setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Patuh dan tunduk kepada ketentuan perundang-undangan dan peraturan Perusahaan;
3. Melaksanakan tugas dengan penuh semangat, disiplin tinggi, mengutamakan *safety* dan memegang teguh rahasia Perusahaan;
4. Senantiasa berkontribusi bagi kemajuan Perusahaan sesuai dengan tujuan serta nilai-nilai Perusahaan; dan
5. Memupuk rasa kebersamaan dan saling pengertian antar sesama Insan MIND ID.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN *CODE OF CONDUCT*

BAB II PERILAKU KERJA DAN ETIKA PERUSAHAAN

2.1 SESAMA INSAN MIND ID

Dalam menjalankan tugasnya, Insan MIND ID harus menjunjung tinggi perilaku dalam menjalin hubungan kerja sehingga dapat menciptakan iklim kerja bebas dari diskriminasi, kekerasan dan pelecehan dalam rangka menciptakan lingkungan yang inklusif, menghargai perbedaan dan kesetaraan, serta menjunjung tinggi Hak Asasi Manusia untuk mendorong kinerja, pertumbuhan produktivitas, dan keberlangsungan MIND ID.

Insan MIND ID memelihara Perilaku Kerja dan hubungan antar sesama dengan berlandaskan pada nilai-nilai Perusahaan dan janji Pegawai, serta mendukung perilaku saling menghargai di tempat kerja (*Respectful Workplace Policy*) dengan cara:

1. Patuh pada peraturan perundang-undangan dan peraturan Perusahaan;
2. Bekerja secara profesional dan memiliki integritas yang tinggi guna menghasilkan kinerja yang optimal;
3. Bertanggung jawab dan disiplin dalam tugas guna mencapai hasil terbaik;
4. Saling menghargai, terbuka menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat;
5. Saling membantu, bersinergi, memotivasi dan bekerja sama dalam menyelesaikan tugas dan memberi nilai tambah;
6. Mengkomunikasikan setiap ide baru dan saling mentransfer pengetahuan dan kemampuan;
7. Mengambil inisiatif dan mengembangkan kompetensi, baik secara mandiri maupun melalui program Perusahaan;
8. Memiliki sikap terbuka dan saling menghargai perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) di dalam merumuskan suatu keputusan;
9. Tidak melakukan tindakan atau ucapan yang mengandung unsur pelecehan terhadap agama, suku, ras, adat istiadat, *gender*, disabilitas, dan hal-hal lain yang bertentangan dengan kesopanan dan kesusilaan.

Perilaku kerja atasan terhadap bawahan dan sebaliknya dimaksudkan untuk menciptakan hubungan yang harmonis dan mendorong keberhasilan dalam pekerjaan.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN CODE OF CONDUCT

Perilaku Kerja Atasan terhadap Bawahan:

1. Memahami bawahan melalui pendekatan sehari-hari dan melakukan pembinaan dengan memberikan teladan yang baik;
2. Menghargai ide-ide dan perbedaan pendapat dari bawahan;
3. Meningkatkan rasa kebersamaan dalam kelompok kerja dan keberhasilan bawahan melalui program pengembangan diri;
4. Memperlakukan bawahan secara setara (*fair*) tanpa membedakan agama, suku dan ras;
5. Menggunakan bahasa yang sopan dan tidak mengandung unsur pelecehan terhadap agama, suku, ras, adat istiadat, *gender* dan hal-hal lain yang bertentangan dengan kesopanan dan kesusilaan.

Perilaku Kerja Bawahan terhadap Atasan:

1. Menghormati atasan dengan menjaga kesopanan dalam ucapan dan tindakan;
2. Menyelesaikan tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab;
3. Mendiskusikan kebijakan yang kurang tepat secara santun demi memperoleh perbaikan yang konstruktif;
4. Mengutarakan pendapat kepada atasan pada waktu yang tepat;
5. Menggunakan bahasa yang sopan dan tidak mengandung unsur pelecehan terhadap agama, suku, ras, adat istiadat, *gender*, disabilitas, dan hal-hal lain yang bertentangan dengan kesopanan dan kesusilaan.

2.2 KEPATUHAN PADA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN BUDAYA RISIKO

Setiap Insan MIND ID wajib mematuhi semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Perusahaan. Hal ini mencakup pemahaman mengenai peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan pekerjaan setiap Insan MIND ID dan kepatuhan terhadap ketentuan hukum yang berlaku.

Perusahaan sangat menjunjung tinggi kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kehati-hatian dalam menjalankan bisnis. Perusahaan juga berkomitmen untuk mendukung upaya pengelolaan risiko terintegrasi sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen risiko untuk melindungi dan menciptakan nilai bagi Perusahaan, yang dilakukan melalui penerapan manajemen risiko yang efektif, konsisten, dan berkelanjutan yang mengacu pada standar dan praktik-praktik terbaik lainnya sesuai dengan kebutuhan Perusahaan.

Insan MIND ID harus menjadikan manajemen risiko sebagai bagian dari budaya kerja dalam setiap aktivitas strategis, bisnis, dan/atau operasional termasuk dalam pengambilan keputusan yang dilaksanakan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab setiap Insan MIND ID.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN CODE OF CONDUCT

2.3 BENTURAN KEPENTINGAN (*CONFLICT OF INTEREST*) DAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG

Insan MIND ID berkomitmen dalam menghindari terjadinya Benturan Kepentingan, termasuk yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan. Insan MIND ID dilarang menerima pemberian dan keuntungan pribadi lainnya yang bukan haknya dari pihak manapun dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi benturan kepentingan, memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain.

Insan MIND ID harus menghindari adanya Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) maupun potensi adanya Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) dan penyalahgunaan wewenang dengan cara:

1. Mematuhi peraturan dan prosedur Perusahaan yang berlaku;
2. Pegawai harus mampu untuk menganalisis setiap potensi Benturan Kepentingan dalam setiap aktivitas maupun pengambilan keputusan yang melibatkan dirinya. Dalam hal Pegawai terindikasi berpotensi memiliki Benturan Kepentingan, yang bersangkutan dapat menyampaikan kepada atasan langsung sehingga dapat diambil tindakan yang tepat sesuai peraturan perundang-undangan berlaku;
3. Tidak menjadi bagian dan/atau mengemban jabatan apapun pada calon mitra, mitra Perusahaan dan/atau perusahaan/institusi lain yang sedang melakukan transaksi/kerja sama bisnis dengan Perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung;
4. Tidak menjadi bagian dan/atau mengemban jabatan apapun pada perusahaan lain yang merupakan pesaing/kompetitor Perusahaan;
5. Tidak memiliki saham pada badan usaha yang menjadi Mitra Kerja Perusahaan atas nama sendiri atau *nominee* (menggunakan nama orang lain) atau atas nama keluarga (sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis ke samping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan);
6. Tidak menggunakan/memanfaatkan wewenang dan jabatan yang diemban dalam Perusahaan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok tertentu dan/atau pihak lain yang melanggar peraturan perundang-undangan;
7. Tidak menerima manfaat dalam bentuk apapun dari calon maupun Mitra Kerja Perusahaan dan/atau pihak lain yang berpotensi mengakibatkan kerugian baik finansial maupun non-finansial pada Perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung;
8. Pegawai harus mendapatkan persetujuan dari Perusahaan dalam hal yang bersangkutan akan menjadi pengurus pada suatu yayasan;
9. Dalam hal Pegawai memiliki potensi Benturan Kepentingan, yang bersangkutan tidak diperkenankan turut dalam pengambilan keputusan Perusahaan.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN CODE OF CONDUCT

2.4 PEMBERIAN DAN PENERIMAAN (GRATIFIKASI)

Perusahaan berkomitmen menjalankan bisnis secara jujur dan tidak melakukan tindakan yang mengarah kepada segala bentuk kecurangan (*fraud*) dan tindakan terkait Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) termasuk suap, oleh karena itu Insan MIND ID dilarang untuk menerima atau memberikan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya sesuai pasal 12 B ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Ketentuan lebih lanjut mengenai gratifikasi dapat diatur terpisah.

2.5 ANTI PENCUCIAN UANG DAN PENDANAAN TERORISME

Perusahaan berkomitmen menjalankan bisnis sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk untuk tidak melakukan aktivitas yang berkaitan dengan pencucian uang dan pendanaan terorisme, oleh karena itu Insan MIND ID dilarang untuk terlibat dalam segala bentuk aktivitas yang berkaitan dengan pencucian uang dan pendanaan terorisme.

2.6 KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HIDUP (K3LH)

Perusahaan berkomitmen untuk melindungi keselamatan dan kesehatan Insan MIND ID. Setiap Insan MIND ID bertanggung jawab untuk mewujudkan lingkungan kerja yang sehat dan aman. Perusahaan akan berupaya memberikan lingkungan kerja yang sehat dan aman dengan menyediakan perlengkapan dan perlindungan kerja yang sesuai untuk mencegah terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat lingkungan kerja, serta mencegah dampaknya terhadap kerusakan lingkungan.

Insan MIND ID harus menjadikan K3LH sebagai bagian dari budaya kerja untuk menciptakan suasana kerja yang tertib, aman, handal, nyaman dan berwawasan lingkungan dengan cara:

1. Menerapkan sistem K3LH di lingkungan kerja secara konsisten;
2. Tanggap terhadap keadaan darurat sebagaimana yang ditetapkan oleh Perusahaan;
3. Memiliki kesadaran terhadap kelestarian lingkungan Perusahaan dan sekitarnya.

Sejumlah aktivitas yang tidak diperkenankan karena tidak kondusif dalam membentuk lingkungan kerja yang baik:

1. Pengancaman;
2. Perilaku merusak;
3. Kepemilikan senjata dalam jenis apapun;
4. Penggunaan, pendistribusian, penjualan, atau kepemilikan atas obat-obatan psikotropika narkotika dan zat adiktif lainnya terkecuali telah disetujui untuk kepentingan medis; dan
5. Berada di sekitar lingkungan kerja dalam kondisi pengaruh obat-obatan terlarang atau alkohol.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN CODE OF CONDUCT

Insan MIND ID yang terlibat dalam aktivitas terlarang sebagaimana disebutkan di atas akan dikenakan tindakan disiplin sampai dengan pemutusan hubungan kerja sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku.

2.7 KESEMPATAN YANG SAMA UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN DAN PROMOSI

Iklm kerja Perusahaan haruslah bebas dari diskriminasi ras, warna kulit, agama, jenis kelamin, usia, suku, ketidakmampuan pribadi, atau faktor-faktor lainnya yang tidak mengganggu kepentingan bisnis Perusahaan. Perusahaan menerapkan sistem rekrutmen, promosi, dan pengembangan karier yang menjunjung tinggi prinsip keadilan dan kesetaraan dalam prosesnya.

Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dan setara serta perlakuan yang adil kepada seluruh Pegawai. Perusahaan memastikan setiap keputusan untuk memperkerjakan seseorang, mengevaluasi kinerja, memberikan kompensasi atau *reward*, memberikan promosi, dan melakukan pemutusan hubungan kerja hanya dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerjanya serta kebutuhan Perusahaan.

Perusahaan menjunjung tinggi penegakan hukum dan peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, warna kulit, agama, jenis kelamin, usia, suku, dan jabatan.

2.8 LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN TAHUNAN

Perusahaan dalam menyajikan laporan keuangan selalu memenuhi standar akuntansi yang berlaku di Indonesia yaitu Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). Proses audit terhadap laporan keuangan harus dilaksanakan berdasarkan kaidah-kaidah yang telah diakui validitasnya, dalam hal ini Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP).

Insan MIND ID yang terkait dengan pengelolaan keuangan harus melaksanakan akuntabilitas keuangan dengan cara:

1. Menyajikan laporan keuangan yang akurat, relevan dan tepat waktu sesuai dengan standar akuntansi keuangan dan ketentuan lain yang berlaku secara umum di Indonesia;
2. Mencatat setiap transaksi secara akurat di dalam pembukuan Perusahaan;
3. Mencegah terjadinya kecurangan (*fraud*) dalam laporan keuangan;
4. Tidak membuat laporan keuangan ganda untuk tujuan apapun.

Integritas laporan keuangan merupakan pernyataan dari Direksi yang bertanggung jawab penuh terhadap kebenaran isi laporan keuangan, yang penandatanganannya diwakili oleh Direktur Utama dan Direktur Keuangan Perusahaan. Perusahaan memastikan setiap transaksi dicatat secara akurat dan pengendalian internal diterapkan secara memadai untuk mencegah dan mendeteksi adanya kecurangan (*fraud*) dalam penyusunan laporan keuangan.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN CODE OF CONDUCT

Integritas laporan tahunan (yang memuat diantaranya laporan keuangan) merupakan pernyataan dari seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan.

2.9 PERNYATAAN KEPADA PUBLIK

Secara umum, Insan MIND ID tidak diperkenankan untuk memberikan pernyataan kepada publik mengenai suatu isu atau permasalahan yang bukan merupakan kewenangannya di dalam MIND ID.

Perusahaan berpedoman bahwa setiap hubungan keluar atau komunikasi dengan pihak di luar Perusahaan yang dilakukan oleh Perusahaan maupun Insan MIND ID harus dilakukan dengan prinsip kehati-hatian, terutama menyangkut data dan informasi yang bersifat rahasia, sensitif maupun informasi yang berpotensi menimbulkan gangguan ataupun tekanan yang bisa merugikan atau menghambat kemajuan Perusahaan. Pemberian data dan informasi kepada pihak di luar Perusahaan untuk keperluan seperti memenuhi kewajiban terhadap negara, menyelesaikan masalah-masalah hukum, dan sebagainya demi kepentingan Perusahaan, harus memperoleh persetujuan Direksi atau pejabat yang ditunjuk dan berkoordinasi dengan unit organisasi yang telah ditetapkan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.10 INFORMASI PERUSAHAAN

Insan MIND ID harus memanfaatkan dan menjaga informasi Perusahaan dalam rangka meningkatkan nilai tambah Perusahaan dan pengambilan keputusan dengan cara:

1. Menerapkan sistem keamanan informasi teknologi dengan sebaik-baiknya;
2. Tidak menyebarluaskan informasi di luar kewenangannya;
3. Tidak menyebarluaskan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan melalui media apapun;
4. Menyerahkan kembali semua informasi yang berhubungan dengan pekerjaannya pada saat berhenti bekerja; dan
5. Menyampaikan dan menyajikan informasi publik kepada Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) melalui media dan fasilitas yang dimiliki sesuai dengan peraturan perundang-undangan berlaku.

2.11 ASET PERUSAHAAN

Insan MIND ID diberi kepercayaan untuk menggunakan beragam aset Perusahaan demi mendukung kepentingan bisnis Perusahaan. Kehilangan, kecurian, kealpaan, dan terbuangnya aset tersebut dapat memberi pengaruh langsung terhadap Perusahaan. Insan MIND ID harus bertanggung jawab melindungi aset Perusahaan dan menjamin penggunaannya secara efisien. Seluruh aset informasi, *hardware*, dan sumber daya hanya dapat digunakan untuk kepentingan Perusahaan.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN

CODE OF CONDUCT

Insan MIND ID harus mengoptimalkan aset Perusahaan dengan cara:

1. Mengelola aset Perusahaan secara maksimal untuk memberi nilai tambah bagi Perusahaan;
2. Tidak menggunakan aset Perusahaan di luar ketentuan Perusahaan; dan
3. Mengamankan aset Perusahaan dari kerusakan dan kehilangan.

2.12 KEKAYAAN INTELEKTUAL

Kekayaan Intelektual seperti hak paten, rahasia dagang, merek dagang, hak cipta, desain industri, indikasi geografis dan kepemilikan informasi lainnya yang dimiliki Perusahaan merupakan salah satu aset paling berharga bagi Perusahaan.

Insan MIND ID harus melaksanakan ketentuan yang terkait dengan Kekayaan Intelektual dengan cara:

1. Menjaga dan melindungi Kekayaan Intelektual yang dimiliki Perusahaan;
2. Menghormati Kekayaan Intelektual;
3. Menghormati dan menjaga informasi dan hasil karya yang terkait dengan pengembangan bisnis Perusahaan, baik berupa proses maupun produk sebagai milik Perusahaan.
4. Patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan atas penggunaan Kekayaan Intelektual, baik yang dimiliki oleh Perusahaan atau pihak lainnya.

2.13 KEGIATAN POLITIK

Insan MIND ID harus bersikap netral terhadap semua partai politik dengan cara:

1. Tidak menggunakan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan golongan/partai politik tertentu;
2. Tidak menjadi pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif. Insan MIND ID harus mengundurkan diri apabila berniat untuk menjadi pengurus partai politik atau mencalonkan diri menjadi anggota legislatif atau kepala daerah. Hal ini sebagai upaya untuk menjaga Perusahaan tetap netral sebagai badan usaha yang tidak mempunyai kepentingan politik.
3. Tidak membawa, memperlihatkan, memasang serta mengedarkan simbol, gambar dan ornamen partai politik di lingkungan Perusahaan.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN *CODE OF CONDUCT*

2.14 PENCEGAHAN RADIKALISME

Insan MIND ID dilarang memiliki sikap dan perilaku yang mengarah pada Radikalisme yang diantaranya adalah:

1. Menyampaikan pendapat secara lisan maupun tertulis berupa teks, gambar, audio atau video yang bermuatan ujaran kebencian terhadap Pancasila, UUD 1945, Bhinneka Tunggal Ika, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), suku tertentu, agama tertentu, ras tertentu dan antar golongan baik secara langsung maupun melalui media sosial;
2. Menyebarkan pendapat bermuatan ujaran kebencian melalui media sosial (*broadcast, upload, retweet, repost* dan sejenisnya);
3. Menyenggarakan kegiatan yang mengarah pada perbuatan menghina, memprovokasi dan membenci Pancasila, UUD 1945, Bhinneka Tunggal Ika, dan NKRI;
4. Berpartisipasi pada organisasi dan/atau kegiatan yang diyakini mengarah pada perbuatan menghina, menghasut, memprovokasi dan membenci Pancasila, UUD 1945, Bhinneka Tunggal Ika dan NKRI;
5. Menggunakan atribut yang bertentangan dengan Pancasila, UUD 1945, Bhinneka Tunggal Ika, dan NKRI; dan
6. Pelecehan terhadap simbol negara baik secara langsung maupun melalui media sosial.

Beberapa sikap yang bisa dikenali oleh Insan MIND ID dari sikap dan paham Radikal antara lain:

1. Intoleran, yaitu tidak mau menghargai pendapat dan keyakinan orang lain;
2. Fanatik, yaitu selalu merasa benar sendiri serta menganggap orang lain salah;
3. Eksklusif, yaitu membedakan diri dari umat beragama pada umumnya; dan
4. Menggunakan cara-cara kekerasan untuk mencapai tujuan.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN CODE OF CONDUCT

BAB III HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

3.1. HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN PEMEGANG SAHAM

Dalam menjalin hubungan dengan pemegang saham, Perusahaan harus:

1. Berkomitmen untuk berkomunikasi secara jujur, akurat, lengkap, dan berkala mengenai pencapaian hasil dan prospek usaha agar memungkinkan pemegang saham mengevaluasi investasinya;
2. Patuh pada hukum serta peraturan yang berlaku dalam menyediakan informasi dan gambaran usaha dengan jelas, wajar, akurat, dan lengkap; dan
3. Mengelola keuangan dengan hati-hati dan kebijaksanaan serta mengacu kepada kaidah akuntansi dan keuangan yang berlaku umum.

3.2. HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN PEGAWAI

Perusahaan harus memperlakukan Pegawai secara setara (*fair*) tanpa membedakan agama, suku dan ras. Dalam menjalin hubungan dengan Pegawai, Perusahaan harus:

1. Menerapkan sistem rekrutmen yang adil dan transparan, promosi dan pengembangan karier secara wajar sesuai dengan kompetensi masing-masing Pegawai serta kebutuhan Perusahaan;
2. Mendorong dan memberikan kesempatan yang sama tanpa diskriminasi kepada semua Pegawai untuk mengembangkan pengetahuan dan keahlian yang dimiliki sesuai kebutuhan Perusahaan;
3. Mendorong dan memberikan kesempatan yang sama tanpa diskriminasi dan menghormati hak wanita dalam semua aspek pekerjaan serta menyediakan lingkungan kerja yang kondusif dan aman;
4. Melaksanakan Peraturan Perusahaan (PP) secara konsisten;
5. Menghormati dan melindungi Hak Asasi Manusia pada pekerja, hak ketenagakerjaan untuk kebebasan berserikat, tidak melakukan praktik kerja paksa dan tidak mempekerjakan pekerja yang berusia kurang dari 18 tahun; dan
6. Memastikan upah yang diberikan kepada pekerja memenuhi standar minimum industri dan mematuhi hukum standar industri yang berlaku tentang jam kerja.

3.3. HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN VENDOR

Dalam menjalin hubungan dengan Vendor, Perusahaan harus:

1. Menetapkan peraturan pengadaan barang dan jasa;
2. Menetapkan Vendor yang memenuhi kualifikasi antara lain berdasarkan kemampuan, kesesuaian persyaratan dan prestasi;
3. Menghormati kontrak yang telah dibuat; dan
4. Memelihara komunikasi yang baik dengan Vendor termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN CODE OF CONDUCT

3.4. HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN KREDITUR/INVESTOR

Dalam menjalin hubungan dengan Kreditur/Investor, Perusahaan harus:

1. Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif bagi calon kreditur/investor;
2. Memilih kreditur/investor berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan;
3. Menerima pinjaman/penanaman modal yang diikat melalui perjanjian yang sah dengan klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip kewajaran (*fairness*); dan
4. Memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan kreditur/investor.

3.5. HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN MITRA KERJA

Dalam menjalin hubungan dengan Mitra Kerja, Perusahaan harus:

1. Menetapkan peraturan pemilihan dan/atau penunjukan Mitra Kerja sesuai ketentuan perundang-undangan dan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
2. Membuat kontrak yang saling menguntungkan;
3. Menghormati kontrak yang telah dibuat; dan
4. Membangun komunikasi yang baik dengan Mitra Kerja.

3.6. HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH DAN LEMBAGA/INSTANSI PEMERINTAHAN

Dalam menjalin hubungan dengan Pemerintah dan Lembaga/Instansi Pemerintahan, Perusahaan harus:

1. Melakukan kerja sama sesuai prinsip kesetaraan dan keterbukaan;
2. Melakukan hubungan sesuai prinsip kepatutan dan kewajaran; dan
3. Melaksanakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

3.7. HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN MASYARAKAT

Dalam menjalin hubungan dengan Masyarakat sehubungan dengan pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Bina Lingkungan (Program TJSL), Perusahaan harus:

1. Mensosialisasikan kepada masyarakat tentang TJSL serta kebijakan-kebijakan yang relevan;
2. Melaksanakan TJSL sesuai dengan kemampuan Perusahaan secara tepat guna;
3. Melarang Insan MIND ID memberikan janji-janji kepada masyarakat di luar kewenangannya; dan
4. Menghindari tindakan-tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasarkan suku, agama, ras dan antar golongan.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN *CODE OF CONDUCT*

3.8. HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN MEDIA

Dalam menjalin hubungan dengan Media guna membangun citra positif, Perusahaan harus:

1. Menjaga hubungan secara sehat dan bersih;
2. Memberikan informasi yang relevan dan berimbang kepada media; dan
3. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.

3.9 HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN ANGGOTA MIND ID

Perusahaan dalam fungsinya sebagai *holding* menjalin harmonisasi dan sinergi dengan Anggota MIND ID sesuai dengan Pedoman Strategis dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Memastikan Anggota MIND ID menerapkan prinsip-prinsip terkait GRC (*Governance, Risk, Compliance*) dan tata kelola terintegrasi secara konsisten dan berkesinambungan;
2. Menjaga hubungan bisnis sesuai dengan peraturan perundang-undangan berlaku serta berlandaskan asas saling menguntungkan; dan
3. Memastikan kebijakan pengelolaan Anggota MIND ID telah sejalan dengan kebijakan dan arah strategis bisnis yang ditetapkan oleh MIND ID.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN *CODE OF CONDUCT*

BAB IV

PELAKSANAAN PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN (*CODE OF CONDUCT*)

4.1. ORGANISASI

1. Direksi bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) di lingkungan Perusahaan.
2. Dewan Komisaris bertanggung jawab atas pengawasan dari penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) di lingkungan Perusahaan.
3. Kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) dapat dilaporkan kepada Dewan Komisaris guna mendapat pertimbangan serta dalam rangka pemberian saran kepada Direksi.
4. Kepala Divisi dan Kepala Departemen bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) di lingkungan unit kerjanya masing-masing.
5. Direksi dapat membentuk Tim guna menindaklanjuti laporan dugaan pelanggaran terhadap pelaksanaan Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*), di mana ketentuan mengenai hal ini diatur secara terpisah.
6. Setiap Insan MIND ID wajib memiliki Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) yang dapat diperoleh melalui media Perusahaan serta menandatangani Pernyataan Komitmen Insan MIND ID setiap tahun.
7. Pimpinan pada organisasi Perusahaan termasuk Dewan Komisaris, Direksi, dan manajemen Perusahaan harus menjadi teladan (*role model*) serta menunjukkan komitmen dan dukungan dalam rangka penegakan nilai-nilai integritas di lingkungan Perusahaan.

4.2. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI

1. Direksi mengomunikasikan secara efektif Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) kepada Dewan Komisaris dan seluruh karyawan.
2. Divisi Human Capital Management bertugas untuk melaksanakan sosialisasi dan internalisasi Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) kepada seluruh Insan MIND ID.
3. Sosialisasi atau program pengenalan Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) beserta petunjuk pelaksanaannya juga diberikan kepada Pegawai baru, serta dalam rangka penyegaran (*refreshing*) secara berkala bagi seluruh Pegawai Perusahaan.
4. Setiap Insan MIND ID dapat meminta penjelasan atau menyampaikan pertanyaan terkait dengan Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) kepada atasan langsung atau kepada Divisi Human Capital Management atau Divisi Governance and Compliance.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN *CODE OF CONDUCT*

4.3. PENGUKURAN DAN EVALUASI ATAS PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN (*CODE OF CONDUCT*)

1. Pengukuran pemahaman terhadap penerapan GCG dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sekali untuk mengetahui sejauh mana Pegawai Perusahaan memahami dan menerapkan Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) beserta petunjuk pelaksanaannya di mana pengukuran tersebut menjadi bagian dari target kinerja masing-masing Divisi/Departemen. Hasil pengukuran tersebut nantinya akan menjadi bahan evaluasi guna program internalisasi di masing-masing Divisi/Departemen.
2. Setiap Insan MIND ID dapat memberikan masukan untuk penyempurnaan Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) kepada Divisi Governance and Compliance.
3. Divisi Governance and Compliance mengajukan revisi Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) untuk mendapatkan penelaahan dari Divisi-divisi terkait sebagaimana relevan, untuk selanjutnya ditetapkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris.

4.4. PELAPORAN PELANGGARAN

1. Pelanggaran merupakan sikap, tindakan atau perbuatan yang menyimpang dari Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) dan/atau Perjanjian Kerja Bersama atau Peraturan Perusahaan.
2. Perusahaan menerima setiap pelaporan dugaan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*).
3. Perusahaan memberikan perlindungan terhadap pelapor (termasuk bagi pelapor internal yang mendapatkan perlakuan negatif terkait pengaduannya) dan menjamin kerahasiaan identitas pelapor dan data pelaporan pelanggaran.
4. Insan MIND ID yang mengetahui atau menyaksikan tindakan pelanggaran Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) dan/atau Perjanjian Kerja Bersama atau Peraturan Perusahaan wajib melakukan pelaporan melalui sistem pelaporan yang disediakan Perusahaan (sistem penanganan pelaporan pelanggaran/*whistleblowing system* Perusahaan).
5. Insan MIND ID yang melakukan pelanggaran Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) memiliki hak untuk didengar penjelasannya di hadapan atasan langsung sebelum pemberian tindakan pembinaan atau hukuman disiplin.
6. Ketentuan lebih lanjut terkait pelaporan pelanggaran diatur dalam pedoman penanganan pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*) Perusahaan.

4.5. SANKSI

Setiap pelanggaran yang dilakukan atas Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN *CODE OF CONDUCT*

BAB V PENUTUP

Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) ini berlaku efektif sejak tanggal disahkan dan secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan. Apabila terdapat hal dalam Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) ini yang tidak sesuai atau bertentangan dengan ketentuan Anggaran Dasar yang berlaku dan/atau peraturan lainnya yang lebih tinggi, maka Perusahaan akan tunduk pada ketentuan yang lebih tinggi tersebut hingga Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) dilakukan pemutakhiran.

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN
CODE OF CONDUCT

PERNYATAAN KOMITMEN INSAN MIND ID

Dengan ini saya :

Nama :
Nomor Induk Pegawai :
Direktorat/Divisi/Departemen :
Jabatan :

Telah membaca dan memahami seluruh kebijakan dan aturan yang tertuang dalam Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*), bersama ini menyatakan berjanji dan berkomitmen untuk senantiasa memelihara dan menjunjung tinggi pelaksanaan *Code of Conduct*, termasuk menjaga kerahasiaan dan nama baik Perusahaan, serta menjauhkan diri dari tindakan penyuapan serta Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

Apabila di kemudian hari, Saya terbukti melakukan pelanggaran dan perbuatan yang bertentangan dengan perilaku yang dianut oleh Tata Nilai Perusahaan dan yang berlaku di Badan Usaha Milik Negara, serta ketentuan yang terkandung dalam Pedoman Perilaku dan Etika Perusahaan ini, maka Saya bersedia menerima konsekuensi atas perbuatan Saya sesuai dengan aturan yang berlaku.

[Tempat]

[Tanggal, Bulan, Tahun]

.....
[Tanda Tangan]

[Nama]