



PEDOMAN ETIKA & PERILAKU

(Code of Conduct)

PT WIJAYA KARYA BANGUNAN GEDUNG TBK



2025-2028

PERNYATAAN KOMITMEN PELAKSANAAN PENERAPAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT/COC)

STATEMENT OF COMMITMENT FOR THE IMPLEMENTATION OF THE CODE OF CONDUCT (COC)

PT WIJAYA KARYA BANGUNAN GEDUNG TBK

Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan wujud kepatuhan Perusahaan terhadap Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tanggal 03 Maret 2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, yang telah diberlakukan di PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk, selaku Anak Perusahaan PT Wijaya Karya (Persero) Tbk, melalui pengukuhan/ratifikasi pemberlakuan Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi Nomor WIKA-SUB-KP.01.01 dan Pedoman Prinsip Pengelolaan Anak Perusahaan dan Tata Kelola Terintegrasi Nomor WIKA-SUB-QM.01.01 Rev. 01, berikut perubahan - perubahannya dari waktu ke waktu, melalui Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Tahun Buku 2023 pada tanggal 20 Mei 2024.

PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk (WIKAGedung) menyadari arti pentingnya implementasi GCG akan berdampak positif bagi lingkungan internal maupun eksternal Perusahaan dengan harapan:

1. Mengoptimalkan nilai-nilai Perusahaan agar memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya dan daya saing berkelanjutan

The implementation of Good Corporate Governance (GCG) is a form of the Company's compliance with the Minister of State Owned Enterprises Regulation No. PER-2/MBU/03/2023 dated March 03, 2023 concerning Governance Guideline and Significant Corporate Activities of State Owned Enterprises, which has been implemented at PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk, as a Subsidiary of PT Wijaya Karya (Persero) Tbk, based on the ratification on the implementation of Integrated Governance Policy Number WIKA-SUB-QM.01.01 Rev. 01, including its recent amendments, through the Annual General Meeting of Shareholders of 2023 Fiscal Year on May 20, 2024.

PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk realizes the significance of GCG implementation that will positively impact the Company's internal and external environment with the following expectations:

1. *Optimizing the Company's values for competitive benefits, both nationally and internationally, so as to maintain its*

2. Mendorong pengelolaan Perusahaan secara profesional, efisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Perusahaan.
3. Meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemilik Modal namun juga untuk segenap Pemangku Kepentingan
4. Mendorong agar Organ Perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial terhadap Pemangku Kepentingan maupun pelestarian lingkungan di sekitar Perusahaan.
5. Berkontribusi bagi peningkatan iklim yang kondusif bagi perkembangan investasi nasional.

Seiring dengan komitmen kami, maka pada hari ini Dewan Komisaris dan Direksi PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk menyatakan berkomitmen untuk melaksanakan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai standar moral yang tinggi dengan mengacu pada praktik terbaik (*best practice*) serta Pedoman Etika dan Perilaku (COC).

existence and sustainable competitiveness.


2. *Encouraging the management of the Company in a professional, efficient, and effective manner, as well as empowering the functions and increasing the independence of the Company empowering functions and increasing the Company's independence.*
3. *Increasing the value and long-term business growth in a sustainable manner, not only for Shareholders but also for all Stakeholders.*
4. *Encouraging the Company's organs to make decisions and carry out actions based on high moral values and compliance with Laws and Regulations, as well as the awareness of social responsibility to Stakeholders and the preservation of the environment around the Company and the preservation of the environment around the Company.*
5. *Contributing to the improvement of a conducive climate for the development of national investment*

In line with our commitment, as of today, the Board of Commissioners and Directors of PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk are committed to implementing Good Corporate Governance with high moral standards by referring to best practices and the Code of Conduct (COC).

Lembar Pengesahan Pedoman Etika dan Perilaku
Approval Sheet for the Code of Conduct
PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk

Jakarta, 15 Januari 2025

Dewan Komisaris
Board of Commissioners



Joseph Prajogo
Plt. Komisaris Utama
*Independent Commissioner,
Concurrently Interim President*



Suli Fatimah
Komisaris
Commissioner



Danis H. Sumadilaga
Komisaris
Commissioner



Taufan Gestoro
Komisaris Independen
Independent Commissioner


Direksi
Board of Directors



Hadian Pramudita
Direktur Utama
President Director



Hartanto Karti Raharjo
Direktur Keuangan, *Human Capital &*
Manajemen Risiko
*Director of Finance, Human Capital and
Risk Management*



Tomo Dwihaspudro
Direktur QHSE & Pemasaran
Director of QHSE & Marketing



Bagus Tri Setyana
Direktur Operasi I
Director of Operation I



Dwi Purnomo
Direktur Operasi II
Director of Operation II

**KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS
PT WIJAYA KARYA BANGUNAN GEDUNG TBK**

NOMOR: SK.01.01/A.DIR.00001.WEGE/2025
NOMOR: DK.01.01/A.KOM.00001.WEGE/2025

TENTANG

**PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU
(CODE OF CONDUCT)
PT WIJAYA KARYA BANGUNAN GEDUNG Tbk**

DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT WIJAYA KARYA BANGUNAN GEDUNG Tbk

MENIMBANG

- : a. Bahwa sehubungan dengan penerbitan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, dipandang perlu untuk dilakukan pemutakhiran atas pedoman *Code of Conduct* yang dimiliki oleh Perusahaan dan ketentuan perundang-undangan lain yang terkait.
- b. Bahwa Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini memuat prinsip-prinsip yang berlaku bagi seluruh aktivitas pegawai Perusahaan.
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk tentang Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk;

MENINGAT

- : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah

diubah berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan telah dicabut Sebagian dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana;

5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 42/POJK.04/2020 tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan.
6. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
7. PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk. ("Perseroan"), suatu perseroan terbatas yang berdiri dan tunduk berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia, yang didirikan berdasarkan Akta Perseroan Terbatas PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk. Nomor : 43 tanggal 24 Oktober 2008, dibuat di hadapan Imas Fatimah, S.H., Notaris di Jakarta, yang telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-92223.AH.01.01 Tahun 2008 tertanggal 1 Desember 2008, yang Anggaran Dasarnya telah beberapa kali diubah, dan terakhir kali diubah dengan Akta Nomor : 3 tanggal 16 Mei 2023, dibuat di hadapan Diah Guntari Listianingsih Soemarwoto, S.H., Notaris di Jakarta, yang telah mendapatkan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Suratnya Nomor : AHU-0027786.AH.01.02 TAHUN 2023 tanggal 22 Mei 2023, dan perubahan pengurus terakhir kali sebagaimana tertuang dalam Akta Nomor : 15 tanggal 17 Mei 2024, dibuat di hadapan Diah Guntari Listianingsih Soemarwoto, S.H, Notaris di Jakarta, dan telah diterima Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana suratnya Nomor : AHU-AH.01.09-0207454 tanggal 29 Mei 2024;

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT WIJAYA KARYA BANGUNAN GEDUNG Tbk TENTANG PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT) PT WIJAYA KARYA BANGUNAN GEDUNG Tbk.

- KESATU : Mengesahkan dan memberlakukan Pedoman Etika Dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk sebagaimana terlampir, sebagai Pedoman untuk Pegawai atau Pejabat dan/atau Stakeholder di lingkungan PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Dengan ditetapkannya Surat Keputusan ini, maka surat keputusan terkait yang bertentangan dengan keputusan ini menjadi tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di : **Jakarta**
Pada tanggal : **15 Januari 2025**

Dewan Komisaris



Joseph Prajogo
Plt. Komisaris Utama



Suli Fatimah
Komisaris



Danis Hidayat Sumadilaga
Komisaris



Taufan Gestoro
Komisaris Independen

Direksi



Hadian Pramudita
Direktur Utama



Hartanto Karti Raharjo
DKHCMR



Tomo Dwi Hasputro
DQHSE & Pemasaran



Bagus Tri Setyana
DOP 1



Dwi Purnomo
DOP 2

DAFTAR ISI
TABLE OF CONTENT

PERNYATAAN KOMITMEN PELAKSANAAN PENERAPAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT/COC).....	1
<i>STATEMENT OF COMMITMENT FOR THE IMPLEMENTATION OF THE CODE OF CONDUCT (COC)</i>	
Lembar Pengesahan Pedoman Etika dan Perilaku.....	3
<i>Approval Sheet for the Code of Conduct</i>	
Surat Keputusan Dewan Komisaris dan Direksi tentang Code of Conduct.....	4
<i>Board of Commissioners and Directors' Decree of the Code of Conduct</i>	
DAFTAR ISI.....	7
<i>Table of Contents</i>	
BAB I PENDAHULUAN.....	10
<i>Chapter I</i>	
A. Latar Belakang.....	10
<i>A. Background</i>	
B. Maksud, Tujuan dan Manfaat.....	12
<i>B. Objectives, Purpose, and Beneficiaries</i>	
C. Landasan Hukum.....	15
<i>C. Legal Basis</i>	
D. Visi dan Misi Perusahaan.....	16
<i>D. Company's Vision and Mission</i>	
Kebijakan Sistem Manajemen PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk.....	18
<i>Management System Policy PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk</i>	
BAB II KEBIJAKAN PERSEROAN MENGENAI ETIKA DAN PERILAKU.....	19
<i>Chapter II Company Policy on Ethics And Conduct</i>	
A. Integritas dalam aktifitas bisnis dan pekerjaan.....	19
<i>A. Integrity in Business Activities</i>	
B. Manajemen Risiko.....	20
<i>B. Risk Management</i>	
C. Sistem Pemasaran.....	22
<i>C. Marketing System</i>	
D. Sistem Pengadaan dan Kontrak Kerja.....	23
<i>D. Procurement and Contract System</i>	
E. Kesehatan dan Keselamatan Kerja Pegawai.....	24
<i>E. Employee Occupational Health and Safety</i>	
F. Pengelolaan Lingkungan.....	25
<i>F. Environmental Management</i>	
G. Keterlibatan dalam Politik.....	26
<i>G. Political Involvement</i>	
H. Pernyataan Palsu, Klaim Palsu, dan Konspirasi.....	27
<i>H. False Statements, Fraudulent Claims, Conspiracy</i>	
I. Benturan Kepentingan.....	29
<i>I. Conflicts of Interest</i>	

J. Etika usaha Anti KKN dan Kebijakan tentang Larangan Suap.....	32
<i>J. Anti-Corruption Business Ethics and Anti-Bribery Policy</i>	
K. Kebijakan tentang Hadiah, Imbalan, dan Sumbangan yang tidak dibenarkan.....	33
<i>K. Policy on Prohibited Gifts, Rewards, and Donations</i>	
L. Data Perusahaan dan Kerahasiaan Informasi.....	34
<i>L. Company Data and Information Confidentiality</i>	
M. Keterbukaan Informasi.....	35
<i>M. Information Disclosure</i>	
N. Penyelewengan dan Penyimpangan Sejenisnya.....	37
<i>N. Misconduct and Similar Irregularities</i>	
O. Perlindungan Aset Perseroan.....	38
<i>O. Protection of Corporate Assets</i>	
P. Integritas Keuangan.....	39
<i>P. Financial Integrity</i>	
Q. Insider Trading.....	40
<i>Q. Insider Trading</i>	
R. Penggunaan Aplikasi Sosial Media Di Kantor.....	40
<i>R. Use of Social Media at the Workplace</i>	
S. Integritas Penggunaan Sosial Media dan Citra Perusahaan.....	41
<i>S. Integrity in Using Social Media and Protecting Company Image</i>	
T. Hak Kekayaan Intelektual (HAKI).....	43
<i>T. Intellectual Property Rights</i>	
BAB III ETIKA DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN.....	46
<i>Chapter III Ethics with Stakeholders</i>	
A. Hubungan dengan Pemegang Saham.....	46
<i>A. Shareholder Relations</i>	
B. Hubungan dengan Kreditur.....	47
<i>B. Lender Relations</i>	
C. Hubungan dengan Pemberi Kerja (Klien).....	48
<i>C. Project Owner/Client Relations</i>	
D. Hubungan dengan Rekanan.....	49
<i>D. Vendor Relations</i>	
E. Hubungan dengan Pengguna Akhir.....	49
<i>E. End User Relations</i>	
F. Hubungan dengan Pegawai (Industrial).....	50
<i>F. Employee/Industrial Relations</i>	
G. Hubungan dengan Pejabat Negara.....	55
<i>G. Government Relations</i>	
H. Hubungan dengan Masyarakat.....	56
<i>H. Public Relation</i>	
BAB IV MEKANISME PELAPORAN DAN PENEGAKAN ETIKA CODE OF CONDUCT...58	58
<i>Chapter IV Reporting Mechanism and Enforcement of the Code of Conduct</i>	
A. Sistem Pelaporan dan Penegakan Etika dan Perilaku.....	58
<i>A. Reporting System and Enforcement of Ethics and Conduct</i>	
B. Mekanisme Penegakan Kepatuhan terhadap Code Of Conduct.....	60
<i>B. Compliance Mechanism of the Code of Conduct</i>	

BAB V PENUTUP	62
<i>Chapter V Concluding Provisions</i>	
A. Pemberlakuan Pedoman.....	62
<i>A. Enactment of Policy</i>	
B. Sosialisasi Pedoman.....	62
<i>B. Policy Outreach</i>	
C. Pedoman Perilaku ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala.....	63
<i>C. Periodic Review and Revision of the Policy</i>	
LAMPIRAN	64
APPENDIX	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Code of Conduct (COC) adalah pedoman umum yang menjadi dasar perilaku seluruh insan PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk (WIKG Gedung) dalam bekerja dan berperilaku sesuai prinsip-prinsip GCG yaitu Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independen dan *Fairness*.

Pentingnya implementasi GCG menjadi kebutuhan sekaligus tuntutan yang tidak dapat dihindari dalam perkembangan bisnis dewasa ini. Selain untuk peningkatan citra perusahaan, GCG merupakan sistem sekaligus struktur dalam rangka memberi keyakinan kepada segenap pemangku kepentingan (*stakeholders*) bahwa perusahaan dikelola dan diawasi agar kepentingan *shareholders* khususnya dan *stakeholders* umumnya senantiasa terlindungi sejalan dengan prinsip-prinsip GCG.

WIKG Gedung menyadari arti pentingnya implementasi GCG sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang, tidak hanya bagi pemegang saham namun juga bagi segenap pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).

CHAPTER I INTRODUCTION

A. Background

This Code of Conduct (CoC) is the general guidelines of conduct for all employees of PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk (WIKG Gedung). It outlines behavioural standards in working and acting are aligned with the GCG principles of transparency, accountability, responsibility, independence, and fairness.

In recent years, GCG has become a necessity and inevitability for businesses. Its implementation enhances a company's credibility. As both a system and structure, GCG assures stakeholders that the company is professionally managed and monitored. Furthermore, it ensures that the interests of shareholders and stakeholders are protected, as required by GCG principles.

WIKG Gedung recognises that GCG is an instrument to increase corporate valuation and ensure long-term business growth for both shareholders and stakeholders.

Code of Conduct merupakan :

1. Penjabaran dari kaidah-kaidah *Code of Conduct*, Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Kep-117/M-MBU/2002 tentang Penerapan Praktik *Code of Conduct* pada Badan Usaha Milik Negara, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, Regulasi di bidang pasar modal, Anggaran Dasar Perseroan, Visi dan Misi Perseroan serta praktik-praktik terbaik *Good Corporate Governance*.
2. Dasar dan acuan dalam pengelolaan Perseroan. Diharapkan seluruh aktivitas Perseroan akan selaras dengan standar *Code of Conduct*.
3. Prinsip-prinsip yang berlaku bagi seluruh aktivitas Perseroan. WIKA Gedung akan secara konsisten menginformasikan *Code of Conduct* ini kepada seluruh pihak yang berkepentingan sehingga dapat memahami dan memaklumi standar kerja Perseroan yang sesuai dengan *Code of Conduct*. Kepada mitra Perusahaan dan pihak yang terafiliasi, WIKA Gedung akan senantiasa aktif mendorong mereka untuk menerapkan kebijakan yang sejalan dengan kebijakan ini, dan bilamana diperlukan WIKA Gedung akan memberikan tuntunan praktisnya.
4. Acuan bagi peraturan Perseroan yang lebih detil sesuai dengan

This Code of Conduct :

1. *Derives from the code of conduct as stated in the Decision of the Minister of State-owned Enterprises Number Kep-117/M-MBU/2002 on Enactment of Code of Conduct in State-owned Enterprises; Law of the Republic of Indonesia Number 40 Year 2007 on Limited Liability Companies; capital market regulations; the Company's articles of association; the Company's vision and mission; and best practices in good corporate governance.*
2. *Serves as the basis in managing the Company. All business conduct must align with this Code of Conduct.*
3. *Outlines the principles that apply to all business activities. WIKA Gedung will consistently communicate this Code of Conduct to all relevant parties so they can understand and adhere to the Company's work standards set out in this document. WIKA Gedung will actively encourage its suppliers and affiliated parties to adopt policies aligned with this document. If necessary, WIKA Gedung will provide practical guidance for such purposes.*
4. *Reference for more comprehensive policies to serve the needs of organisation units within WIKA Gedung. Given the dynamic nature of business, the Company will periodically review this Code of Conduct to ensure the highest work standards are achieved. WIKA Gedung will issue review and revise*

kebutuhan unit-unit Organisasi dalam jajaran WIKA Gedung Mengingat lingkungan bisnis yang dinamis, maka WIKA Gedung akan selalu mengkaji *Code of Conduct* ini secara berkesinambungan sebagai upaya mencapai standar kerja yang terbaik bagi Perseroan. WIKA Gedung akan selalu menerbitkan setiap perubahan dan tambahan yang terjadi pada *Code of Conduct* ini apabila diperlukan.

B. Maksud, Tujuan Dan Manfaat

Perubahan Pedoman Etika dan Perilaku ini dibuat dengan maksud, tujuan, dan manfaat sebagai berikut:

1. Maksud penerapan *Code of Conduct* adalah:
 - a. Setiap Insan Perseroan memahami segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
 - b. Mendorong seluruh Insan Perseroan berperilaku baik dalam melaksanakan tugas dan aktivitas Perusahaan;
 - c. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan;
 - d. Meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan atau merupakan bagian dari manajemen risiko serta dapat membangun reputasi Perusahaan.

this Code of Conduct whenever necessary.

B. Objectives, Purpose, And Beneficiaries

Revisions to this Code of Conduct and Ethics are made for the following objectives, purpose, and beneficiaries:

1. *The objectives of this Code of Conduct are:*
 - a. *To ensure that employees' awareness that the Company's activities are based on principles of good corporate governance;*
 - b. *To encourage employees to adhere to ethical standards in performing their duties and activities for the Company;*
 - c. *To create a safe and healthy workplace at the Company;*
 - d. *To minimise potential irregularities and as risk management strategy to raise the Company's image.*

2. Tujuan penerapan *Code of Conduct* adalah:

- a. Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan pelaksanaan visi dan misi Perusahaan secara profesional dan beretika dalam melakukan usaha;
- b. Sebagai panduan perilaku bagi seluruh Insan Perseroan yang harus dipatuhi dalam melaksanakan tugas dan segala aktivitas Perusahaan;
- c. Sebagai pedoman untuk menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
- d. Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi dan saling menguntungkan antara Perseroan dan Insan Perseroan atau *Stakeholders* lainnya, berlandaskan prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan etika berusaha untuk menjadi perusahaan berdaya saing tinggi.

3. Penerapan *Code of Conduct* ini secara konsisten diharapkan dapat memberikan manfaat bagi:

- a. Perusahaan
 - a.1. Mendorong kegiatan operasi Perusahaan agar lebih efisien dan efektif mengingat hubungan dengan *Stakeholders* memiliki standar etika yang harus diperhatikan;

2. *The purpose of this Code of Conduct acts:*

- a. *As a shared commitment to realise the Company's vision and mission, as well as to act in a professional and ethical manner in business dealings;*
- b. *As a guideline of conduct that must be observed by employees in performing their duties;*
- c. *As guidelines to avoid conflicts of interest in performing the Company's activities;*
- d. *To develop a harmonious, synergistic, and mutually beneficial relationship between the Company, its employees, and other stakeholders, based on the principles of good corporate governance and ethical business practices, in order to become a highly competitive company.*

3. *Beneficiaries of this Code of Conduct are:*

- a. *Company:*
 - a.1. *Promotes more effective and efficient Company operations because of ethical standards that must be maintained with stakeholders;*
 - a.2. *Raises corporate valuation by providing confidence and*

- a.2. Meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada *Stakeholders* khususnya *Shareholders* untuk menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka Panjang.
- b. Pemegang Saham
Menambah keyakinan bahwa Perusahaan dikelola secara amanah, hati-hati (*prudent*), efisien, transparan, akuntabel dan *fair* untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
- c. Insan Perseroan
c.1. Memberikan pedoman kepada setiap Insan Perseroan tentang tingkah laku yang wajib atau yang dilarang oleh Perusahaan;
c.2. Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktivitas setiap Insan Perseroan secara menyeluruh.
- d. Masyarakat dan pihak lain yang terkait
Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan *protection to stakeholders, and in particular to shareholders, which in turn upholds the Company's good reputation and long-term business success.*
- b. *Shareholders:*
Instils confidence that the Company is managed in good faith, prudently, efficiently, transparently, accountably, and fairly to achieve expected levels of shareholder returns while preserving the Company's interests.
- c. *Company Employees:*
c.1. *Informs employees on acceptable and prohibited behaviour;*
c.2. *Creates a workplace that highly values honesty, ethics, and transparency to raises performance and productivity of all employees.*
- d. *Public and other relevant parties*
Creates a harmonious and mutually beneficial relationship with the Company, ultimately raising social and economic wellbeing for the public and relevant parties.

Perusahaan, yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.

C. Landasan Hukum

Penyusunan dan revisi Pedoman Etika dan Perilaku ini mengacu kepada peraturan dan berbagai ketentuan terkait sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang-Undang (UU) Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas UU No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
3. Undang-Undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi.
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik.
8. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 32/SEOJK.04/2015

C. Legal Basis

This Code of Conduct is prepared and revised based on the following regulations:

1. *Law Number 40 Year 2007 on Limited Liability Companies;*
2. *Law (UU) Number 20 of 2001 concerning Amendments to Law No. 31 of 1999 concerning Eradication of Corruption Crimes*
3. *Law (UU) Number 14 of 2008 concerning Information Openness.*
4. *Law Number 19 Year 2003 on State-owned Enterprises;*
5. *Financial Services Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014 concerning Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies.*
6. *Financial Services Authority Regulation Number 34/POJK.04/2014 concerning Nomination and Remuneration Committees for Issuers or Public Companies.*
7. *Financial Services Authority Regulation Number 35/POJK.04/2014 concerning Corporate Secretaries of Issuers or Public Companies.*
8. *Circular Letter of the Financial Services Authority Number*

- tentang Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
 10. Surat Edaran OJK No. 30/SEOJK.04/2016 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik.
 11. Surat Menteri BUMN No S-35/MBU/91/2020 Tanggal 10 Januari 2020 perihal Implementasi Sistem Manajemen Anti Suap di BUMN.
 12. Anggaran Dasar Perseroan dan perubahannya; dan
 13. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tanggal 03 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.;
 14. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.
 15. Anggaran Dasar PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Pasal 17 ayat 5 mengenai Kode Etik Perseroan.
- 32/SEOJK.04/2015 on Good Corporate Governance;*
9. *Financial Services Authority Regulation Number 21/POJK.04/2015 concerning Implementation of Public Company Governance Guidelines.*
 10. *OJK Circular No. 30/SEOJK.04/2016 concerning Form and Content of Annual Reports of Issuers or Public Companies.*
 11. *Minister of SOEs Letter No. 35/MBU/91/2020 Dated January 10, 2020 concerning the Implementation of Anti Bribery Management System in SOEs.*
 12. *the Company's Articles of Association and its amendments;*
 13. *Minister of SOEs Regulation PER-2/MBU/03/2023 dated 03 March 2023 concerning Guidelines for Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises;*
 14. *Minister of SOEs Regulation PER-3/MBU/03/2023 concerning Organs and Human Resources of State Owned Enterprises.*
 15. *Article 17 paragraph 5 of the Articles of Association of PT Wijaya Karya Bangunan Gedung on Code of Conduct of the Company;*

D. Visi Dan Misi Perusahaan

VISI

Menjadi mitra yang terpercaya dalam menciptakan ekosistem konstruksi yang inovatif dan berkelanjutan.

D. Company's Vision And Mission

VISION

To be a trusted partner in creating an innovative and sustainable construction ecosystem

MISI

1. Memperkuat kepercayaan dan transparansi
2. Memprioritaskan solusi untuk pelanggan
3. Mengintegrasikan teknologi untuk inovasi
4. Menciptakan ekosistem kolaboratif dengan mitra strategis
5. Berorientasi keberlanjutan sebagai inti proses operasi

MISSION

1. *Strengthening trust and transparency*
2. *prioritizing solutions for customers*
3. *integrating technology for innovation*
4. *creating a collaborative ecosystem with strategic partners*
5. *sustainability-oriented as the core operating process*

Nilai Inti

Core Values



AKHLAK

AMANAH

Kami Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.

Trustworthy

We hold fast to the trust given

KOMPETEN

Kami Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

COMPETENT

We continue to learn and develop capabilities

HARMONIS

Kami Saling peduli dan menghargai perbedaan

HARMONIOUS

We care about each other and respect differences.

LOYAL

Kami Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara

LOYAL

We are dedicated and prioritize the interests of the nation and state.

ADAPTIF

Kami Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan

Adaptive

We continue to innovate and enthusiastic in driving or facing change

KOLABORATIF

Kami Membangun kerjasama yang sinergis

Collaborative

We promote synergy in cooperation



**KEBIJAKAN SISTEM MANAJEMEN
PT WIJAYA KARYA BANGUNAN GEDUNG, Tbk.**

Pimpinan dan seluruh karyawan PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk. sepakat mencapai pertumbuhan laba dan usaha yang sehat dengan menghasilkan produk Jasa Engineering, Konstruksi dan Konsesi yang ekselen, berdaya saing, memenuhi harapan dan kepuasan pemangku kepentingan melalui:

- 1) Menyediakan area kerja yang aman dan sehat
- 2) Mencegah terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja
- 3) Penerapan dan pengembangan Manajemen Risiko
- 4) Konsistensi dan keseragaman dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu
- 5) Perlindungan informasi dalam pengembangan, pengelolaan, dan pengambilan keputusan
- 6) Pencegahan terjadinya pencemaran dan menjaga kelestarian lingkungan
- 7) Peningkatan konsultasi dan partisipasi pegawai
- 8) Mencegah Tindakan penyuapan (*Anti-Bribery*) di seluruh aktivitas bisnis perusahaan
- 9) Penerapan dan pengembangan *Building Information Modeling* dan *Lean Construction*
- 10) Mendukung pengadaan barang dan jasa yang hemat energi serta aktivitas desain yang mempertimbangkan kinerja energi

Komitmen tersebut senantiasa ditingkatkan secara berkelanjutan berdasarkan pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*, peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang berlaku.

Kebijakan ini dikomunikasikan dan tersedia bagi seluruh stakeholder.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 14 Januari 2025

PT WIJAYA KARYA BANGUNAN GEDUNG, Tbk.
Direksi

Hadian Pramudita
Direktur Utama



BAB II

KEBIJAKAN PERSEROAN MENGENAI ETIKA DAN PERILAKU

A. Integritas Dalam Aktifitas Bisnis Dan Pekerjaan

Perseroan menerapkan standar etika dalam melakukan seluruh aktivitas bisnis berdasarkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* yang termaktub dalam Kebijakan Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usaha Perseroan.

Seluruh unit kerja di Kantor Pusat, maupun di proyek-proyek diwajibkan untuk melakukan sosialisasi Panduan *Good Corporate Governance* ini untuk mempertahankan kejujuran, integritas dan keadilan dalam seluruh aktivitas bisnis di lingkungan kerja masing-masing.

WIKA Gedung melarang seluruh jajaran Perseroan yang terdiri atas Dewan Komisaris, Direksi, seluruh unit kerja dari Kantor Pusat, maupun di proyek-proyek dan pihak yang terkait melakukan transaksi yang bertentangan dengan hukum dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

WIKA Gedung menerapkan fungsi pengawasan menggunakan audit berdasarkan prinsip-prinsip yang benar dan berlaku umum serta senantiasa mengupayakan agar pelanggaran atas norma-norma dan peraturan yang berlaku dapat dikenai sanksi sesuai ketentuan,

CHAPTER II

COMPANY POLICY ON ETHICS AND CONDUCT

A. Integrity In Business Activities

In conducting its business activities, the Company adopts a standard of ethics based on principles of good corporate governance as stated in Company Policy.

All business units at the Head Office and project worksites must disseminate this Code of Conduct to maintain honesty, integrity, and fairness in all business activities at their respective workplaces.

WIKA Gedung prohibits the Board of Commissioners, Directors, and business units at the Head Office and project worksites from engaging in unlawful behaviour and violating principles of good corporate governance.

WIKA Gedung employs audit-based oversight founded on lawful and generally accepted principles. It will impose administrative and legal sanctions on violations against norms and regulations. Each business unit must act on audit

baik administrasi maupun hukum. Setiap unit kerja berkewajiban untuk senantiasa menindaklanjuti setiap temuan hasil audit yang disampaikan oleh fungsi pengawasan.

findings conducted by the oversight function group.

Kebijakan Perseroan dalam menjaga integritas dalam aktivitas bisnis dan pekerjaan antara lain:

1. Seluruh individu dan atau organ Perseroan di lingkungan WIKA Gedung senantiasa wajib patuh terhadap hukum dan peraturan yang berlaku di mana pun operasional Perseroan dijalankan;
2. WIKA Gedung senantiasa mengupayakan perolehan informasi melalui cara-cara yang sah dan menyimpan serta menggunakannya sesuai dengan prinsip-prinsip etika usaha yang berlaku;
3. WIKA Gedung menghindari tindakan ilegal, penggunaan praktik yang tidak *fair* dan perilaku curang dalam meraih laba;
4. Segenap jajaran WIKA Gedung harus mengutamakan kepentingan Perseroan dan menghindari benturan kepentingan.

The Company's policies to ensure integrity in all business activities are:

1. *All individuals and business units in WIKA Gedung must adhere to prevailing laws and regulations at the Company's work sites;*
2. *WIKA Gedung will always obtain and retain information using lawful means and use such information in accordance with prevailing ethical principles currently;*
3. *WIKA Gedung avoids engaging in illegal, unfair, and fraudulent practices to in generating profit;*
4. *All employees of WIKA Gedung must pursue the Company's interests and avoid conflicts of interest.*

B. Manajemen Risiko

B. Risk Management

WIKA Gedung menyadari bahwa jalannya operasional Perseroan tidak terlepas dari berbagai risiko, baik risiko yang berada di bawah kendali maupun risiko yang di luar kendali Perseroan. Oleh karena itu WIKA Gedung menyadari akan pentingnya pengelolaan risiko Perseroan secara terintegrasi, optimal dan

WIKA Gedung is aware that its operations is subject to risk, both within and outside of its control. WIKA Gedung acknowledges the importance of managing risks in an integrated, optimum, and sustained manner to facilitate healthy company operations. The approach also enables the Company to generate the

berkesinambungan untuk mewujudkan operasional Perseroan yang sehat dan mampu menghasilkan laba yang optimal pada batas toleransi risiko yang ditetapkan.

highest amount of profit at a given risk appetite.

Perseroan berkewajiban untuk melakukan identifikasi terhadap kemungkinan munculnya risiko-risiko baik eksternal maupun internal tersebut. Atas dasar identifikasi itu, Perseroan akan melakukan upaya-upaya yang diperlukan untuk meminimalkan dampak risiko, baik melalui mitigasi risiko maupun menurunkan probabilitas terjadinya risiko seperti dengan menutup asuransi yang relevan, ataupun merancang kontrak sedemikian rupa sehingga Perseroan terlindungi secara hukum.

The Company must identify potential risks from external and internal factors, before taking mitigating actions to minimise their impact. The mitigating actions include eliminating risks and reducing possibility of risks to occur. For example, the Company may register to relevant insurance policies or draft contracts that ensures the Company is in safe legal standing.

Perseroan selalu memantau dan mengkaji risiko secara berkala sehingga diharapkan risiko-risiko tersebut dapat dikendalikan sedemikian rupa sehingga tidak mengurangi nilai Perseroan secara signifikan. Namun demikian, Perseroan juga menyadari adanya risiko yang berada di luar kendali yang tidak dapat dihilangkan sepenuhnya oleh upaya-upaya internal.

The Company monitors and periodically reviews risks to ensure that all risks are managed and not impact the Company's valuation. Nonetheless, the Company is aware that there are risks outside of its control which could not be eliminated by internal mitigation strategies.

Perseroan membentuk forum atau tim manajemen risiko yang memberi pertimbangan dalam pengambilan keputusan, dalam rangka menangani pekerjaan baru yang belum pernah dikerjakan oleh Perseroan sebelumnya.

The Company has formed a risk management team to advise new projects that the Company has not undertaken previously.

Perseroan mempunyai komitmen untuk mengungkapkan secara transparan risiko-risiko yang secara signifikan dapat mempengaruhi nilai Perseroan. Dengan demikian pihak-pihak yang berkepentingan dengan WIKA Gedung dapat memperhitungkan risiko-risiko yang relevan apabila melakukan transaksi bisnis dengan Perseroan.

The Company is committed to transparently disclose significant risks that can impact its corporate valuation. This ensures WIKA Gedung's stakeholders are aware of potential risks before entering into a business transaction with the Company.

<p>Manajemen Risiko di WIKA Gedung antara lain meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perseroan melakukan identifikasi risiko dengan seksama, baik risiko yang berada di bawah kendali Perseroan maupun risiko yang berada di luar kendali Perseroan; 2. Perseroan melakukan penanganan terhadap berbagai risiko berdasarkan skala prioritas dan sumber daya yang dimiliki; 3. Perseroan mengungkapkan risiko dan penanganannya dalam Laporan Tahunan. 	<p><i>WIKA Gedung's risk management process consists of:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. thoroughly identifying risks both within and outside of its control;</i> <i>2. managing risks according to a priority scale and available resources;</i> <i>3. disclosing risks and its management in annual reports</i>
---	---

C. Sistem Pemasaran

C. Marketing System

Perseroan melakukan pemasaran secara konsisten dengan program meningkatkan kepuasan Pemberi Pekerjaan (klien) secara berkesinambungan, termasuk memberikan alternatif solusi kepada Pelanggan berdasarkan prinsip saling menguntungkan.

The Company's always markets its services with an aim of delivering lasting satisfaction to project owners. This includes offering mutually beneficial alternative solutions to customers.

Perseroan memiliki sistem informasi yang handal yang memungkinkan pengambilan keputusan secara tepat dan cepat, sehingga kesempatan dalam memperoleh berbagai jenis pekerjaan atau proyek

The Company uses a powerful and integrated information system to enable effective decision making, allowing the Company to secure strategic business and projects. The Company also acquires

yang menguntungkan dapat dilakukan secara terintegrasi pada tingkat Perseroan. Berbagai informasi pasar dari berbagai sumber daya (departemen/instansi, konsultan, hubungan individual dan lain-lain) dikelola secara optimal oleh Perseroan dalam memperoleh berbagai jenis pekerjaan atau proyek yang saling menguntungkan.

market information from multiple sources, such as departments, institutions, consultants, and individual relations to find good projects.

Perseroan menyadari bahwa persaingan dalam bidang-bidang usaha yang dikelola Perseroan cukup tajam dengan masuknya perusahaan sejenis dan/atau perusahaan asing sebagai dampak globalisasi. Oleh karena itu Perseroan selalu melihat kemajuan perusahaan pesaing dan melihat pertumbuhan usahanya sebagai bahan perbandingan kinerja tahun-tahun sebelumnya. Perseroan menghargai prinsip-prinsip persaingan yang sehat dalam aktivitas bisnis.

The Company is aware that it is competing with local peers and, owing to globalisation, against foreign companies as well. The Company is monitoring its competitors' growth by benchmarking against its performance in previous years. The Company respects the principle of healthy competition between businesses.

D. Sistem Pengadaan Dan Kontrak Kerja

D. Procurement And Contract System

Perseroan menerapkan proses pengadaan sesuai standar *Good Corporate Governance* dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip keterbukaan, efisiensi biaya, kompetitif dan *fairness* sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

The Company employs a procurement process that aligns with the standards for good corporate governance, namely transparent, cost efficient, competitive, and fair. The Company's procurement process also adheres to prevailing regulations.

Perseroan mematuhi etika proses pengadaan dalam proses pengadaan barang dan jasa antara lain :

In addition, the Company also adheres to ethical standards when procuring goods and services, as follows:

1. Melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa dengan tertib dan disertai tanggung jawab.

- 1. Proper and responsible procurement of goods and services.*

2. Bekerja secara profesional, mandiri atas dasar kejujuran, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang dan jasa yang seharusnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam proses.
3. Tidak mencampuri tugas dan kewenangan yang diberikan kepada tim pengadaan baik langsung maupun tidak langsung.

2. *Professional, independent, honest, and discreet to ensure that restricted documents remain confidential to prevent irregularities.*
3. *No direct and indirect intervention to the duties and responsibilities of the procurement team.*

Kontrak Pekerjaan yang berimbang antara Perseroan dengan rekanan memuat kesanggupan rekanan untuk melaksanakan kewajibannya sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati dan hak rekanan mendapatkan seluruh haknya berdasar kewajiban yang telah dilaksanakan sesuai yang disepakati dalam kontrak serta sanksi atas tidak dipenuhinya kewajiban masing-masing.

The Company drafts a balanced work contract with its vendors. All contracts state that vendors must undertake contractual responsibilities before they are entitled to their rights. Contracts also state sanctions in the event either party failed to deliver on their responsibilities.

E. Kesehatan Dan Keselamatan Kerja Pegawai

E. Employee Occupational Health And Safety

Perseroan senantiasa mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja. Perseroan menyadari bahwa pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja secara optimal sangat penting bagi keberhasilan jangka panjang.

Occupational health and safety are paramount for the Company and recognises that good employee wellbeing is crucial for long-term success.

Perseroan menyediakan lingkungan kerja yang aman dan sehat pada seluruh lini operasi Perseroan. Oleh karena itu Perseroan akan selalu memastikan bahwa seluruh ruang kerja, lokasi usaha serta fasilitas, sarana dan prasarana Perseroan, memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja.

The Company provides a safe and healthy workplace for all levels. It also ensures that all offices, worksites, amenities, facility, and infrastructure meet occupational health and safety standards.

<p>Kesehatan dan Keselamatan Kerja Pegawai diusahakan dengan cara antara lain :</p>	<p><i>Employee Occupational Health and Safety is provided by:</i></p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan berbagai implementasi Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK-3) sesuai dengan peraturan yang berlaku secara konsisten dalam upaya memberikan perlindungan optimal pada pegawai Perseroan dari hal-hal yang dapat mengancam keselamatan dan kesehatan pegawai; 2. Mengupayakan perbaikan berkelanjutan atas berbagai infrastruktur yang berkaitan dengan K3; 3. Memperoleh beberapa sertifikasi yang berhubungan dengan K3 (SMK-3 untuk beberapa proyek, <i>Zero Accident Award</i>); 4. Menyertakan partisipasi Pegawai sebagai bagian dari upaya peningkatan pelaksanaan kesehatan dan keselamatan kerja. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Implementing Occupational Health and Safety Management System (SMK-3) required by prevailing regulations to provide adequate protection for employees from hazards and diseases;</i> 2. <i>Continuous improvement on occupational health and safety infrastructure;</i> 3. <i>Obtaining certifications on occupational health and safety (SMK-3 for certain projects, Zero Accident Award);</i> 4. <i>Encouraging employee participation to enhance occupational health and safety.</i>

F. Pengelolaan Lingkungan

WIKA Gedung dalam menjalankan operasional Perseroan senantiasa akan mematuhi hukum dan standar dalam praktek-praktek Konstruksi, Industri dan Properti yang berlaku serta kebijakan dan standar sistem manajemen lingkungan yang diterapkan dalam upaya turut serta

F. Environmental Management

WIKA Gedung's operations are compliant with prevailing regulations and standards in construction, industry, and property. In addition, the Company also observes environmental management systems and policies for the conservation of nature.

dalam upaya perlindungan dan pelestarian lingkungan.

Setiap pegawai dalam setiap tahapan pekerjaan harus mengidentifikasi, mengendalikan dan menghindari atau meminimalkan penggunaan bahan-bahan yang memberikan dampak negatif pada lingkungan serta mengurangi limbah.

In all work process, employees must identify, control, prevent, or otherwise minimise the use of environmentally hazardous materials and reduce waste generation.

Perseroan berkomitmen akan berperan aktif dalam upaya perlindungan dan pelestarian lingkungan, baik dengan mengoptimalkan sumberdaya yang dimiliki maupun melalui kerjasama dengan pihak-pihak eksternal yang memiliki komitmen dan berkarya nyata dalam upaya-upaya pelestarian lingkungan.

The Company is committed to take an active role in environmental conservation by optimising available resources. Furthermore, the Company also collaborates with external parties who are committed and have demonstrated tangible conservation actions.

G. Keterlibatan Dalam Politik

G. Political Involvement

Perseroan memiliki kebijakan yang mengharuskan Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen dan Pegawai yang mewakili Perseroan dalam setiap urusan Pemerintah dan politik, untuk patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang mengatur keterlibatan Perseroan dalam urusan publik.

The Company requires members of Board of Commissioners, Directors, Management, and Employees to adhere to applicable regulations when representing the Company in government or political matters.

Perseroan mengakui hak setiap pegawai untuk menyalurkan aspirasi politik sesuai dengan keyakinannya. Oleh karena itu Perseroan tidak memperbolehkan seorang pun melakukan pemaksaan kepada orang lain sehingga membatasi hak individu yang bersangkutan untuk menyalurkan hak-hak politiknya sesuai aspirasinya.

The Company acknowledges that all employees have the right to voice their political aspirations and beliefs. As such, the Company prohibits any person from coercing or impeding another person from exercising their rights to voice their political aspirations and beliefs.

Perseroan memiliki kebijakan untuk meminta pegawai yang aktif dalam partai politik dan/atau menjadi calon dari partai politik dalam pemilu atau pemilihan kepala daerah agar mengundurkan diri dari Perseroan sebagai mana ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

The Company's policy is to require employees who active in political parties and/or running in general elections or regional elections for a political party, to resign as required by prevailing laws and regulation.

Perseroan juga tidak memperbolehkan pemberian sumbangan dalam bentuk apapun kepada partai politik mana pun sebagaimana ditetapkan oleh undang-undang.

The Company also prohibits contributions in all forms to all political parties as governed by prevailing laws and regulations.

Praktik yang diterapkan Perseroan dalam kaitannya dengan keterlibatan dengan politik di antaranya menyatakan Perseroan tidak akan memberikan dana, aset, atau fasilitas Perseroan untuk kepentingan partai politik, seorang atau lebih calon anggota legislatif, eksekutif dan yudikatif kecuali dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

The Company does not involve itself in practical politics. It also does not provide funds, assets, or facilities for use by political parties or by one or more members of the legislature, executive, and judiciary, except within the confines of prevailing laws and regulations.

H. Pernyataan Palsu, Klaim Palsu, Dan Konspirasi

H. False Statements, Fraudulent Claims, And Conspiracy

Setiap pihak di dalam Perseroan, yang berkaitan dengan proyek mulai penyiapan proposal, negosiasi dan administrasi termasuk akuntansi untuk biaya dan kewajiban, kajian serta penulisan laporan, harus menyadari pentingnya membuat pernyataan (lisan maupun tertulis) yang akurat dan klaim yang benar kepada Direksi, Komisaris, Pemegang Saham, Pemerintah maupun pihak lain.

All employees at every project process from proposal, negotiation, administration, costing, research, and reporting must recognise the importance of making accurate and factual statements (oral and written) to the Directors, Board of Commissioners, Shareholders, Government, and Other Stakeholders.

Adanya kesengajaan dalam menyampaikan pernyataan atau klaim yang tidak benar atau yang menyesatkan atau terlibat adanya konspirasi dengan orang lain yang dapat merugikan Perseroan atau pihak lain dapat dikenakan hukuman administratif atau bahkan tuntutan pidana bagi yang terlibat sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Any persons found deliberately making false or misleading claims, or participating in a conspiracy that harms the Company or other parties, are subject to administrative sanctions and criminal charges based on applicable laws.

<p>Praktik yang dikategorikan dalam Pernyataan Palsu adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk melakukan rekayasa kejadian, perbuatan yang direncanakan dengan sadar untuk mengelabui pihak-pihak tertentu dengan maksud-maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok; 2. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk membuat pernyataan yang menyesatkan dan tidak benar dalam proses kajian, negosiasi, atau audit; 3. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk membuat laporan palsu dengan maksud untuk melakukan penggelapan, misalnya menyembunyikan masalah teknis yang serius atau tidak melaporkan adanya penundaan pada jadwal kerja yang telah ditetapkan; 4. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk memalsukan dokumen dan Sertifikat. 	<p><i>False Statements include:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Deliberately fabricating events and actions to deceive certain parties for individual or group gain;</i> 2. <i>Deliberately making misleading and false statements in research, negotiation, or audit;</i> 3. <i>Deliberately making false reports for concealment, such as concealing serious technical issues or not reporting project timeline delays;</i> 4. <i>Deliberately falsify documents and certificates.</i>
---	---

<p>Praktik yang dikategorikan dalam Klaim Palsu adalah tindakan yang secara sadar dilakukan dalam upaya memasukkan tagihan atau permintaan pembayaran berdasarkan data yang diketahui palsu. Penerapan atas kriteria ini termasuk data yang berkaitan dengan dokumen pengiriman, tagihan rekanan atau sub-kontraktor, dan lain-lain yang merupakan dasar untuk melakukan klaim.</p>	<p><i>Fraudulent Claims are deliberate actions to submit invoices or seek payments based on knowingly fictitious data. This applies to, among others, data pertaining to delivery documents, invoices from suppliers or subcontractors, and other documents used as basis of making claims.</i></p>
<p>Praktik yang dikategorikan dalam Konspirasi adalah tindakan yang secara sadar dilakukan dalam upaya merencanakan dan melakukan kerjasama atau persekongkolan dengan pihak-pihak tertentu untuk melakukan tindak kecurangan, penyelewengan dan pelanggaran hukum dan/atau peraturan Perseroan dengan maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok.</p>	<p><i>Conspiracy is deliberately planning and cooperating or colluding with certain parties to engage in fraudulent activities, misappropriation, and taking actions prohibited by law or Company regulations for individual or group gain.</i></p>

I. Benturan Kepentingan

Perseroan mendefinisikan benturan kepentingan sebagai situasi di mana seseorang (anggota Dewan Komisaris, Direksi atau Pegawai) karena kedudukan atau wewenang yang dimiliki di Perseroan mempunyai kepentingan pribadi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh Perseroan secara objektif. Benturan kepentingan tersebut menimbulkan adanya pertentangan antara kepentingan ekonomis pribadi, kelompok atau keluarga dengan kepentingan ekonomis Perseroan. Dalam banyak kasus, seseorang tidak mungkin

I. Conflicts Of Interest

The Company defines conflicts of interest as a situation in which a person (a member of the Board of Commissioners, Director, or Employee), due to her position or authority in the Company, has personal interests in a matter that could affect their from objectively conducting their duties as required by the Company. In such cases, personal, group, or familial interests are in conflict with the Company's economic interests. In many cases, it is impossible for the person to satisfy both sides of the conflict without compromising one or the

memenuhi kedua kepentingan yang bertentangan tersebut tanpa melakukan kompromi dan karena itu setiap benturan kepentingan harus diungkapkan kapan pun terjadi.

other. It is therefore imperative to disclose all conflicts of interest.

Prinsip utama yang dianut oleh Perseroan yang harus diikuti untuk mencegah terjadinya benturan kepentingan beserta implikasi lanjutan lainnya yang sering ditimbulkan akibat benturan kepentingan antara lain adalah:

1. Dewan Komisaris dan Direksi harus mengungkapkan kepemilikan saham pada Perseroan dan perusahaan lain dalam Daftar Khusus sebagaimana disyaratkan dalam perundang-undangan;
2. Dewan Komisaris, Direksi dan pegawai tidak memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan orang lain atau pihak lain yang terkait;
3. Dewan Komisaris, Direksi dan pegawai harus menghindari setiap aktivitas luar dinas yang dapat berpengaruh secara negatif terhadap independensi dan objektivitas pertimbangan dalam pengambilan Keputusan.

The Company's main principles to avoid conflicts of interest and its wider implication are:

- 1. The Board of Commissioners and Directors must disclose their shareholdings in the both the Company and in other entities in a Special Register as required by law;*
- 2. The Board of Commissioners, Directors, and employees must not use their position for the benefit of their personal interests, group, or other parties;*
- 3. The Board of Commissioners, Directors, and employees must avoid all non-business activities that could negatively affect their ability to make independent and objective decisions.*

1) Benturan Kepentingan Dalam Pengadaan

Dewan Komisaris, Direksi, dan Pegawai dilarang berpartisipasi dalam setiap kegiatan pengadaan yang melibatkan suatu Perusahaan dimana

1) Conflicts of Interest in Procurement

The Board of Commissioners, Directors, and Employees are prohibited from participating in procurement with a company where they or their relatives are

yang bersangkutan atau keluarga yang bersangkutan mempunyai kepemilikan saham yang signifikan atau mempunyai kepentingan finansial atas transaksi tersebut.

a significant shareholder or have a financial interest in the transaction.

<p>Perseroan mendefinisikan berpartisipasi dalam proses pengadaan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengundang, memberikan persetujuan, atau membahas pekerjaan di masa mendatang dengan kontraktor yang berkompetisi yaitu setiap entitas usaha yang kemungkinan di masa mendatang dapat menjadi pesaing atau pemenang kontrak dari WIKA Gedung; 2. Meminta atau menerima uang, pemberian atau hal-hal lain yang bernilai, baik secara langsung maupun tidak langsung dari kontraktor yang berkompetisi; 3. Berusaha untuk memperoleh atau mengungkapkan informasi yang terkait dengan proses pengadaan tanpa hak dan bertentangan dengan kebijakan Perseroan. 	<p><i>The Company defines participation in procurement as follows:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Inviting, approving, or discussing future projects with competing contractors, i.e. business entities which in the future may compete for or awarded contracts by WIKA Gedung;</i> <i>2. Directly or indirectly soliciting or receiving cash, gifts, or valuables from competing contractors;</i> <i>3. Attempting to obtain or disclose procurement information without authorization and violating Company policy.</i>
---	---

2) Benturan Kepentingan dengan Aktivitas Sampingan Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai dapat diizinkan melakukan aktivitas lain di luar jam kerja, dengan syarat bahwa aktivitas tersebut tidak mempunyai benturan kepentingan dengan kepentingan Perseroan

2) Conflicts of Interest with Outside Activities

The Board of Commissioners, Directors, and employees are permitted to conduct other activities outside of business hours, provided the activity is not in conflict with the Company's interests and/or does not

dan/atau aktivitas tersebut tidak menurunkan kemampuan yang bersangkutan untuk memenuhi tugas yang telah diamanatkan.

Setiap Jajaran Perseroan harus menjunjung tinggi standar kinerja tanpa terkecuali dan sedapat mungkin bertindak objektif dan independen dalam segenap kegiatan sehari-hari, khususnya dalam proses pengadaan.

J. Etika Usaha Anti KKN Dan Kebijakan Tentang Larangan Suap

Dalam rangka mewujudkan komitmen perusahaan menjadi *good corporate citizen*, Perseroan mendukung upaya-upaya yang dilakukan oleh semua pihak dalam menciptakan iklim bisnis yang bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Oleh karena itu Perseroan akan berupaya untuk menerapkan etika berusaha yang dilandasi nilai-nilai luhur dan prinsip-prinsip bisnis yang berlaku secara umum.

Perseroan mendefinisikan suap sebagai segala bentuk uang, komisi, pinjaman, hadiah, kenikmatan, fasilitas dan apapun yang bernilai manfaat ekonomi, yang diberikan atau diminta, sebagai kompensasi secara langsung maupun tidak langsung, dengan maksud untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau sikap yang memihak, secara tidak sah.

Perseroan melarang setiap bentuk pemberian, permintaan, penerimaan atau usaha untuk mendapatkan suap. Pelanggaran dari ketentuan ini dapat

hinder the person from performing their duties for the Company

J. Anti-Corruption Business Ethics And Anti-Bribery

To achieve its commitment of becoming a good corporate citizen, the Company supports efforts by all parties to establish a business climate free from corruption, collusion, and nepotism. For this reason, the Company adheres to business ethics based on moral values and accepted business principles

The Company defines bribery as any form of money, commissions, loans, gifts, non-cash benefits, facilities, or other items of economic value, which are given or solicited as direct or indirect compensation with the intent of obtaining special or favourable treatment in an unlawful manner

The Company prohibits all provision, solicitation, reception, or attempts of bribery. Violation of this policy will be subjected to disciplinary sanctions

berakibat pada pemberian sanksi disiplin oleh WIKA Gedung.

WIKI Gedung membuat suatu pedoman tentang perilaku etis (*Code of Conduct*), yang memuat nilai-nilai etika berusaha dan mengembangkan *Code of Conduct* menyesuaikan dengan perkembangan keadaan Perseroan dan perubahan peraturan perundang-undangan.

K. Kebijakan Tentang Hadiah, Imbalan, Dan Sumbangan Yang Tidak Dibenarkan

Perseroan mendefinisikan hadiah dan sumbangan (donasi) yang tidak dibenarkan adalah sebagai segala macam bentuk penerimaan oleh pegawai WIKI Gedung dari pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perseroan dengan maksud mempengaruhi pejabat atau pegawai yang bersangkutan agar dapat menguntungkan kepentingan si pemberi hadiah. Penerimaan tersebut secara hukum dan etika usaha tidak dapat dibenarkan.

Sejalan dengan prinsip Anti Korupsi sebagaimana tersebut di atas, Perseroan melarang Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai untuk memberikan atau menawarkan, atau menerima baik secara langsung maupun tidak langsung sesuatu yang berharga (termasuk dalam bentuk sumbangan (donasi) kepada pemberi pekerjaan (klien) atau pejabat pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya.

WIKI Gedung has formulated a code of conduct containing accepted business ethics. The Code of Conduct will be adapted as the Company develops and regulations change.

K. Prohibited Gifts, Rewards, And Donations

The Company defines prohibited gifts and donations as anything given to employees by parties with interest with the Company, with the intent to influence the employee for their own benefit. Receiving such gifts and donations is a violation of the law and business ethics.

In line with the anti-corruption principles mentioned above, the Company prohibits the Board of Commissioners, Directors, and Employees from giving, offering, or directly or indirectly accepting anything of value, including donations, from project owners (clients) or government officials with the intent to influence decisions or as reward for specific action.

L. Data Perusahaan Dan Kerahasiaan Informasi

Setiap pejabat yang mempunyai kewenangan harus menyampaikan informasi yang relevan, berimbang dan akurat kepada pihak-pihak terkait, mulai dari institusi terkait Pasar Modal sampai kepada wartawan dan masyarakat/publik serta Auditor. Dalam menjaga transparansi dan keterbukaan informasi sebagai wujud tanggung jawab dan kewajiban Perseroan sebagai perusahaan publik, Perseroan akan senantiasa menjaga keseimbangan serta kesetaraan data dan informasi yang disampaikan kepada publik.

Perseroan memiliki kebijakan untuk melarang setiap anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, Auditor Internal, Komite di bawah Dewan Komisaris dan Pegawai untuk mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia mengenai Perseroan atau pelanggan selama masih aktif bekerja maupun setelah tidak aktif lagi. Mengingat bahwa pengungkapan informasi rahasia tersebut akan merugikan Perseroan atau pelanggan dan memberikan keuntungan kepada pihak lain, maka pengungkapan pemberian informasi rahasia menurut keperluannya harus melalui persetujuan dari Direksi atau pejabat yang berwenang.

Perseroan juga bekerja dengan data khusus milik pemberi pekerjaan, rekanan dan mitra usaha patungan. Hal ini merupakan kepercayaan yang sangat

L. Company Data And Information Confidentiality

All authorised employees must convey appropriate, balanced, and accurate information to relevant parties, such to capital market institutions, journalists, public, and auditor. As a public listed entity, the Company has the responsibility to disclose and be transparent on information. The Company must ensure equal access to data and information disseminated to the public.

The Company prohibits members of the Board of Commissioners, Directors, Internal Audit, Committees under the Board of Commissioners, and Employees to disclose confidential information regarding the Company or its customers during and after their employment. Disclosing confidential information will harm the Company or its customers and create undue advantage in favour of other parties. When needed, disclosures of confidential information must be approved by the Directors or authorised managers.

The Company uses data owned by project owners, vendors, and joint venture associates. Because trust is very important and must be maintained,

penting dan harus dijaga oleh Perseroan. Oleh karena itu tidak seorang pun boleh 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.

M. Keterbukaan Informasi

Perseroan akan mengungkapkan informasi penting yang relevan dalam Laporan kepada pihak-pihak yang berwenang (Laporan Tahunan, Laporan Berkala dan lain-lain) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tepat waktu, akurat, jelas dan objektif.

Perseroan akan selalu berusaha untuk memelopori dan mengambil inisiatif dalam pengungkapan informasi keuangan dan non keuangan penting bagi pengambilan keputusan pemilik modal, kreditur dan pihak berkepentingan lainnya baik pengungkapan yang bersifat wajib maupun yang bersifat sukarela. Pengungkapan informasi tersebut, oleh WIKA Gedung dilakukan melalui Laporan Tahunan ataupun media-media lain termasuk media massa yang dianggap perlu dan akan dilaksanakan secara terencana dan berkesinambungan.

confidential information must not be disclosed to any party without prior approval from the Directors. No persons are permitted to disclose such information to any other party, unless explicitly required by law.

M. Information Disclosure

The Company discloses important and relevant information to stakeholders in annual and periodic reports. Disclosures are made timely, accurately, clearly, and objectively in accordance with prevailing laws and regulations.

The Company strives to pioneer and lead initiatives in disclosing financial and non-financial information, both statutory and voluntary disclosures. This is aimed to facilitate decision making of shareholders, lenders, and other interested parties. WIKA Gedung discloses information in annual reports and other communication channels, including to mass media. Disclosures are planned and made on a continuous basis

Di samping informasi sebagaimana disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku (neraca, laba rugi, arus kas, perubahan modal dan lain-lain),

In addition to statutory reporting (balance sheet, profit and loss, cash flow, changes to equity, and others), the Company also discloses the following in its annual report:

Perseroan juga mengungkapkan berbagai informasi penting dalam Laporan Tahunan meliputi:

1. Tujuan, sasaran dan strategi Perseroan;
2. Penilaian Perseroan oleh Komite Audit, Auditor Eksternal, Lembaga Pemeringkat Kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
3. Riwayat hidup anggota Komisaris, Direksi, Eksekutif Kunci Perseroan, serta gaji dan tunjangan mereka;
4. Jumlah rapat Komisaris dan Direksi beserta tingkat kehadirannya;
5. Sistem pemberian honorarium bagi Auditor Eksternal;
6. Sistem penggajian dan pemberian tunjangan bagi anggota Komisaris, Direksi serta Auditor Internal;
7. Faktor risiko yang material yang dihadapi beserta mitigasinya, termasuk penilaian manajemen atas iklim berusaha dan faktor risiko;
8. Informasi material mengenai pegawai dan pihak yang berkepentingan;
9. Klaim menyangkut nilai yang material yang diajukan oleh Perseroan atau terhadap Perseroan, serta perkara yang substansial yang ada di badan peradilan atau badan arbitrase yang melibatkan Perseroan;
10. Benturan kepentingan yang mungkin akan terjadi dan/atau yang sedang berlangsung;
11. Pelaksanaan *Good Corporate Governance*; dan

1. *Objectives, targets, and strategy;*
2. *Assessment by the audit committee, external auditor, credit rating agencies, and other rating agencies;*
3. *Biography of members of the Board of Commissioners, Directors, and Key Executives, as well as their salary and allowances;*
4. *Numbers of meetings of the Board of Commissioners and Directors and attendance;*
5. *External auditor's fees;*
6. *Remuneration structure and allowances for members of the Board of Commissioners, Directors, and Internal Auditors;*
7. *Material risk factors and its mitigation, including management's assessment on risk factors and business climate;*
8. *Material information on employees and interested parties;*
9. *Material claims filed by or against the Company, and substantial cases involving the Company currently heard in court proceedings or arbitration tribunals;*
10. *Potential and/or current conflicts of interest;*
11. *Implementation of Good Corporate Governance; and;*
12. *Implementation of Corporate Social Responsibility dan Partnership Programmes.*

12. Pelaksanaan <i>Corporate Social Responsibility</i> dan Program Kemitraan
--

N. Penyelewengan Dan Penyimpangan Sejenisnya *N. Misconduct And Similar Irregularities*

Perseroan menetapkan kebijakan untuk melarang setiap bentuk penyelewengan dan senantiasa menerapkan prosedur yang wajib diikuti berkaitan dengan temuan, pengakuan, pelaporan, penyelidikan dan penyidikan terhadap kecurigaan adanya penyelewengan.

It is the Company's policy to prohibit all forms of misconduct. It has mandatory procedures on discovering, admitting, reporting, inquiring, and investigating suspicion of misconduct.

Menurut Perseroan yang termasuk dengan penyelewengan adalah:	<i>The Company views the following as misconduct:</i>
1. Ketidakjujuran;	<i>1. Dishonesty;</i>
2. Penggelapan;	<i>2. Embezzlement;</i>
3. Pemalsuan atau pengubahan surat berharga seperti cek Perseroan;	<i>3. Falsification of commercial papers such as corporate cheques;</i>
4. Penyalahgunaan asset yang dimiliki oleh Perseroan, Pegawai, Mitra Usaha atau Rekanan;	<i>4. Abuse of assets owned by the Company, employees, business partners, or associates;</i>
5. Pengalihan kas, surat berharga atau aset Perseroan lain untuk penggunaan pribadi;	<i>5. Transferring the Company's cash, commercial papers, or assets for personal use;</i>
6. Penanganan dan pelaporan transaksi Perseroan yang dilakukan tidak sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku;	<i>6. Not managing or reporting the Company's transactions in accordance with prevailing procedures and regulations;</i>
7. Pemalsuan atas catatan akuntansi Perseroan atau laporan keuangan untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lain yang merugikan Perseroan.	<i>7. Falsifying the Company's accounting records or financial statements for personal gain or to harm the Company.</i>

O. Perlindungan Aset Perseroan

Seluruh jajaran Perseroan memastikan untuk melindungi dan mengamankan seluruh aset berwujud maupun aset tidak berwujud berupa hak kepemilikan, hak atas kekayaan intelektual, pendapatan, informasi yang dimiliki, *property* dan peralatan dari setiap potensi, gangguan dan pencurian, termasuk kewajiban terhadap pihak ketiga dan/atau *property* yang sedang dibangun:

1. Aset yang perlu dilindungi namun tidak terbatas pada bangunan, peralatan, perlengkapan, fasilitas komunikasi, dana, rekening, program *computer*, informasi teknologi, dokumen, keahlian serta lainnya (kontrak dll), hak kekayaan intelektual dan setiap sumber daya atau *property* lain yang dimiliki Perseroan;
2. Jajaran Perseroan menggunakan dan memanfaatkan aset Perseroan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku dan segera melaporkan pada atasannya apabila ada kelainan, kehilangan maupun kerusakan yang terjadi pada peralatan kerja;
3. Jajaran Perseroan tidak memanfaatkan aset Perseroan untuk kepentingan pribadi;
4. Penggunaan aset Perseroan dilakukan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan Perseroan;
5. Jajaran Perseroan yang sudah berakhir masa jabatan atau pensiun atau tidak bekerja lagi di Perseroan,

O. Protection Of Corporate Assets

All employees must ensure the protection and security of the Company's tangible and intangible assets, including ownership rights, intellectual property rights, income, owned information, property, and equipment from harm and theft. All employees must also ensure the security to third parties and/or properties under construction:

- 1. Assets that must be protected include, but not limited to buildings; tools; equipment; communication facilities; funds; bank accounts; computer programs; information technology; documents; knowledge; and other items such as contracts, intellectual property rights; and all other resources and properties owned by the Company;*
- 2. Employees must always use the Company's assets according to current policies and procedures. Employees must report abnormality, theft, or damage of work equipment to their managers;*
- 3. Employees are prohibited from using the Company's assets for personal use;*
- 4. Assets must be used effectively and efficiently to achieve the Company's objectives;*
- 5. Company employees who are at the end of their employment, retiring, or no longer working at the Company*

berkewajiban mengembalikan seluruh aset Perusahaan yang pernah digunakan dan pernah diberikan perusahaan sebagai fasilitas dinas selama menjabat.

must return all assets provided while employed;

P. Integritas Keuangan

P. Financial Integrity

Segenap jajaran Perseroan telah bertekad bahwa Laporan Keuangan Perseroan akan disusun dan disajikan sesuai prinsip transparansi dan akuntabilitas sebagai wujud implementasi GCG untuk menjaga dan meningkatkan Integritas Laporan Keuangan. Terlebih Perseroan saat ini sudah menjadi perusahaan publik dimana laporan keuangan Perseroan akan menjadi sorotan dan perhatian publik sehingga data dan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan merupakan data dan informasi yang akurat dan sesuai fakta.

Employees are committed to prepare and present financial statements in accordance with the principles of transparency and accountability. This commitment reflects the Company's adoption of GCG to uphold and enhance the integrity of its financial statements. As a publicly listed company, the Company's financial statements are subject to public scrutiny. Therefore, it is crucial to ensure the accuracy and authenticity of the data and information presented in the financial statements.

Perilaku jajaran Perseroan dalam mendukung dan meningkatkan integritas laporan keuangan antara lain :

To uphold and enhance the integrity of financial statements, Company employees must:

1. Mencatat dengan akurat, valid dan tepat waktu berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. Melakukan pembebanan biaya Perseroan pada akun-akun yang tepat dan dilandasi kejujuran dan tanggung jawab;
3. Menyusun laporan kerja yang terkait dengan fungsi dan tanggung jawabnya secara jujur, tepat waktu, benar dan akurat untuk digunakan sebagai bahan pengambilan

- 1. Make accurate, valid, and timely records using correct and accountable sources;*
- 2. Ensure cost allocation are made to the correct accounts in an honest and accountable manner;*
- 3. Prepare reports on duties and responsibilities in an honest, timely, correct, and accurate manner, which will be used for decision-making and performance feedback.*

keputusan dan umpan balik
perbaikan kinerja.

Q. *Insider Trading*

Setiap karyawan Perseroan yang memiliki akses pada data dan informasi strategis perusahaan, dilarang menggunakan data dan informasi tersebut dan/atau menyebarkan data dan informasi tersebut kepada pihak-pihak lain yang berdampak pada terjadinya transaksi perdagangan saham Perseroan sebagai akibat adanya data dan informasi tersebut (*insider trading*). Penggunaan data dan informasi strategis Perseroan tersebut dianggap sebagai pelanggaran karena bisa menimbulkan kerugian bagi Perseroan atau pemegang saham lainnya.

R. Penggunaan Aplikasi Sosial Media Di Kantor

Perkembangan pesat teknologi informasi dan komunikasi berdampak positif bagi kemajuan interaksi dan komunikasi personal termasuknya hadirnya berbagai aplikasi sosial media seperti: *Whatsapp, Youtube, Facebook, Twitter, Instagram*, dan lain-lain. Di satu sisi, kehadiran aplikasi sosial media tersebut dapat meningkatkan keterbukaan informasi, peningkatan pengetahuan dan jejaring bagi seorang karyawan maupun komunitas. Namun demikian, pada sisi yang lain, kehadiran aplikasi sosial media tersebut dapat membuat seseorang atau karyawan terlibat aktif dalam interaksi

Q. *Insider Trading*

Company employees with access to strategic data and information are prohibited from using or sharing it in ways that could lead to transactions involving the Company's shares (insider trading). Using such data and strategic information is a violation of this Code of Conduct because it harms the Company and other shareholders.

R. *Use Of Social Media At The Workplace*

Information and communication technology has developed rapidly and has enhanced personal interaction through social media apps, such as WhatsApp, YouTube, Facebook, Twitter, and Instagram. On one hand, social media apps improve information openness, knowledge access, and networking for employees and communities. On the other hand, overuse of such apps consumes employees' attention and can affect their focus and work quality.

social media yang dapat mengganggu fokus dan kualitas kerja karyawan.

Berdasarkan hal diatas dan menjaga integritas karyawan dalam menjaga dan meningkatkan produktivitas kerja, Perseroan mengambil langkah yang melarang bagi karyawan untuk menggunakan aplikasi social media pada jam kerja (jam kantor). Secara sistemik, Perseroan melakukan *blocking* aplikasi social media bagi seluruh karyawan di *personal computer* ("PC") yang merupakan keseluruhan jaringan *personal computer* ("PC") di ruang kerja.

Melalui kebijakan ini, seluruh karyawan tidak dapat melakukan akses aplikasi sosial media melalui jaringan *personal computer* ("PC") yang tersedia di kantor selama jam kerja. Kebijakan ini merupakan kebijakan *best practices* yang diterapkan oleh perusahaan dalam rangka menjaga integritas dan produktivitas karyawan dalam bekerja sedemikian sehingga kebijakan ini diharapkan mampu menjaga dan meningkatkan efektifitas dan produktifitas karyawan terhadap jam kerja yang disediakan perusahaan.

S. Integritas Penggunaan Sosial Media Dan Citra Perusahaan

Perkembangan pesat aplikasi sosial media dan meningkatnya interaksi seseorang dalam komunitas penggunaan social media serta keterlibatan dalam berbagai wacana terkait aspek sosial politik dapat berdampak pada citra dan kredibilitas perusahaan.

In the interest of employee integrity and productivity, the Company prohibits employees from accessing social media apps during business hours. The Company will block access to social media apps on personal computers (PC) connected to the office network.

The policy is designed to prevent access to social media apps on PCs connected to the office network during business hours. This is a best practice policy to maintain employee integrity and productivity to enhance work effectiveness and productivity during business hours.

S. Integrity in Social Media Usage and Protection of Company Image

The rapid rise of social media apps and intensifying individual interactions within communities, along with involvement in socio-political discussions, can impact the company's image and credibility.

Walaupun seorang karyawan tidak menggunakan aplikasi sosial media yang tersedia di kantor, namun dalam interaksinya terkadang seseorang tidak terlepas dari atribut sebagai karyawan sebuah perusahaan. Salah satu contohnya, seseorang terlibat diskusi atau debat terkait sesuatu hal yang dapat menimbulkan risiko baik bagi personal maupun secara tidak langsung melibatkan identitas perusahaan.

Dalam perspektif ini, seiring dengan maraknya interaksi seseorang dalam interaksi dan komunikasi yang mengarah pada berbagai diskusi terkait aspek politik yang dapat menimbulkan kerugian bagi seseorang atau pihak tertentu, perusahaan pada prinsipnya mengharapkan setiap karyawan memiliki etika sosial terkait penggunaan aplikasi sosial media sedemikian sehingga mampu menjaga integritas diri dan citra serta kredibilitas perusahaan.

Dalam beberapa kasus, beberapa karyawan diberhentikan dengan tidak hormat sehubungan dengan aktivitas sosial media yang dilakukannya berdampak terhadap integritas dan kredibilitas perusahaan.

Setiap karyawan harus menyadari bahwa sebagai insan WIKA Gedung, dia harus membangun integritas pribadi dan perusahaan melalui etika penggunaan sosial media yang *proper* dan *prudence* sedemikian sehingga turut membangun hubungan social dan pemangku kepentingan (*stakeholder engagement*)

While an employee may not use social media apps using the office computer, their interaction and identity as an employee of a company is often conflated. For example, a person involved in a debate or discussion on certain topics can cause risks for the individual, and indirectly implicate the company.

In this context, and given interactions leading to political debate that can harm individuals or entities, the Company expects employees to adhere to social media ethics to safeguard personal integrity and the Company's image and credibility.

In specific cases, the Company has dishonourably dismissed employees whose social media activities negatively impacted the Company's credibility and integrity.

Employees must recognise that as part of WIKA Gedung, they are responsible for building their own integrity and the Company's through ethical, proper, and prudent use of social media. Furthermore, they must also build good social relationships with stakeholders to uphold the Company's image and reputation,

yang mampu menjaga citra dan reputasi perusahaan termasuk memitigasi berbagai potensi risiko baik yang menyangkut diri maupun perusahaan dimana dia bekerja.

T. Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)

Kekayaan intelektual adalah kreasi pikiran seperti inovasi, literatur, dan karya-karya artistik, penemuan-penemuan serta simbol, gambar, dan desain yang digunakan dalam perdagangan, termasuk hak cipta, merek dagang, hak paten, dan hak-hak terkait lainnya. WIKA Gedung berkomitmen untuk menghargai dan melindungi hak kekayaan intelektual yang dibuat/dihasilkan oleh insan WIKA Gedung selama bekerja di WIKA Gedung dan dilindungi oleh undang-undang kekayaan intelektual.

Standar Etika untuk melaksanakan komitmen tersebut :

- a. Insan WIKA Gedung wajib berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik WIKA Gedung;
- b. Insan WIKA Gedung yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh WIKA Gedung, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik WIKA Gedung baik selama masa kerja maupun setelah Insan WIKA Gedung tidak bekerja lagi di WIKA Gedung;
- c. Insan WIKA Gedung yang telah membuat penemuan/inovasi, dapat

mitigating potential risks to their person and company.

T. Intellectual Property Rights

Intellectual property refers to creations of the mind, such as inventions; literary and artistic works; designs, symbols, names and images used in commerce, including copyrights, trademarks, and patents. WIKA Gedung is committed to respect all intellectual property rights made/produced by its employees and ensure their protection under intellectual property rights law.

Ethical standards in delivering the commitment are:

- a. Employees must actively protect intellectual property rights owned by WIKA Gedung;*
- b. Employees involved in developing WIKA Gedung's processes or products must treat the information as the Company's property, both during and after their employment;*
- c. Employees who make an invention or discovery should report it to their manager. If the invention or discovery, in whole or in part, was made using the Company's facilities or is related to planned business activities, the intellectual property*

melapor kepada atasannya. Jika penemuan/inovasi tersebut, secara keseluruhan atau sebagian, menggunakan fasilitas WIKA Gedung atau berkaitan dengan kegiatan yang telah direncanakan atau dilakukan WIKA Gedung maka hak milik atas kekayaan intelektual atas penemuan tersebut sepenuhnya menjadi milik WIKA Gedung;

- d. Insan WIKA Gedung wajib menghormati hak kekayaan intelektual milik pihak lain;
- e. Insan WIKA Gedung sesuai dengan tugasnya, difasilitasi dan/atau dibiayai oleh Perusahaan, sehingga WIKA Gedung berhak atas manfaat (*exclusive benefits*) dari hak atas kekayaan intelektual dari karya tersebut dan berdasarkan kewenangannya tersebut dapat membuat kebijakan khusus tersendiri untuk memberikan *reward*/insentif kepada insan WIKA Gedung atas penemuan yang memiliki manfaat ekonomis sebagaimana diatur secara tersendiri oleh perusahaan.

Hal-hal yang tidak diperkenankan bagi Insan WIKA Gedung dalam perlindungan hak kekayaan intelektual :

- a. Menerima informasi dan menggunakan informasi terkait dengan hak atas kekayaan intelektual milik pihak luar, tanpa mengkonsultasikan terlebih dahulu dengan Departemen Hukum, dimana

rights will be fully owned by WIKA Gedung;

- d. *WIKA Gedung employees must respect the intellectual property rights of others;*
- e. *Employees are assigned tasks, provided facilities, and/or funded by the Company. Therefore, WIKA Gedung is entitled to the exclusive benefits of the intellectual property rights of any inventions or discoveries. At its discretion, the Company may grant rewards or incentives to employees for discoveries or inventions that generate economic benefits, as outlined in Company policies*

In protecting intellectual property rights, the following are prohibited for WIKA Gedung employees:

- a. *Receiving information and using intellectual property rights of others without first consulting with the Legal Department, in case confidentiality must be observed;*
- b. *Discussing WIKA Gedung's intellectual property rights and*

- terdapat kondisi kerahasiaan (*confidentiality*) yang harus dijaga;
- b. Membicarakan hak kekayaan intelektual maupun informasi yang terkait dengan hak kekayaan intelektual WIKA Gedung dengan pelanggan atau pemasok tanpa melalui prosedur resmi yang telah ditetapkan WIKA Gedung;
 - c. Menyampaikan atau membocorkan informasi mengenai suatu produk baru atau jasa sebelum permohonan hak perlindungan atas hak kekayaan intelektual dilakukan.
- information about it with customers or suppliers without clearing through proper procedures;*
- c. Disclosing or divulging information on new products or services before protection of intellectual property rights is granted by authorities.*

BAB III

ETIKA DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

CHAPTER III

ETHICS WITH STAKEHOLDERS

A. Hubungan Dengan Pemegang Saham

A. Shareholder Relations

Perseroan akan memperlakukan Pemegang Saham secara adil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemegang Saham yang memiliki saham dengan klasifikasi yang sama akan mendapatkan perlakuan yang sama dan setara sehingga dapat menggunakan hak-haknya sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

The Company will provide fair treatment to shareholders in accordance with prevailing laws. Shareholders holding the same share class will be treated equally and may exercise their rights as stated in the Articles of Association and relevant regulations.

Setiap Pemegang Saham berhak mengeluarkan suara sesuai dengan klasifikasi dan jumlah saham yang dimilikinya. Setiap pemegang saham berhak memperoleh informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perseroan, kecuali untuk informasi di mana Direksi memiliki alasan yang dibenarkan oleh hukum dan peraturan untuk tidak memberikannya.

The number of votes a shareholder can cast are based on their share class and shareholdings. They are also entitled to obtain complete and accurate material information on the Company, except for information the Directors have reasonable cause to withhold or permitted by law to be withheld.

Perseroan menolak Pemegang Saham campur tangan dalam kegiatan operasional Perseroan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Termasuk pengertian dalam campur tangan adalah tindakan atau arahan yang secara langsung maupun

The Company rejects intervention from shareholders in business activities that fall under purview the Directors as governed in the Company's Articles of Association and prevailing laws. In this instance, intervention is defined as direct and indirection actions or instruction to influence the Company's management or decisions that fall under the authority of

tidak langsung memberi pengaruh terhadap tindakan pengurusan Perseroan atau terhadap pengambilan keputusan yang menjadi wewenang Direksi. Ketentuan ini dimaksudkan untuk dapat mempertegas kemandirian Perseroan sebagai badan hukum yang profesional sehingga dapat berkembang sesuai tujuan perusahaan.

the Directors. This non-intervention policy is intended to protect the Company's autonomy as a professionally managed legal entity towards achieving its purpose.

Perseroan akan berusaha keras agar Perseroan mengalami pertumbuhan yang berkesinambungan sehingga memberikan kontribusi yang optimal bagi Pemegang Sahamnya.

The Company will strive to achieve sustained growth and generate optimum returns for shareholders.

Penetapan dividen dilakukan oleh Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham. Pembagian dividen didasarkan pada kepentingan Perseroan, dengan melihat berbagai hal yang perlu menjadi pertimbangan seperti kelangsungan usaha, strategi yang akan dan sedang dijalankan serta rencana investasi.

Dividends are approved by shareholders in a general meeting of shareholders. Dividends are distributed by considering the Company's interests and other factors, such as business continuity, future strategy, and investment plans

B. Hubungan Dengan Kreditur

B. Creditor Relations

1. Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban Perusahaan kepada kreditur antara lain adalah pemenuhan kewajiban kepada kreditur sesuai perjanjian, pengungkapan informasi secara transparan, akurat dan tepat waktu, baik pada saat permintaan maupun penggunaan pinjaman, covenant yaitu jaminan Perusahaan untuk

1. The Company has a policy on its rights and responsibilities to creditors. Among other things, the policy states fulfilment of contractual obligations to lenders; transparent, accurate, and timely disclosure of information during disbursement and consumption of loans; and covenants, i.e. promises made by the Company to protect creditor's interests.

- melakukan atau tidak melakukan sesuatu untuk melindungi kepentingan kreditur.
2. Tidak terjadi *mismatch* / penyimpangan dalam penggunaan dan penyediaan dana serta pendapatan operasional yang digunakan untuk melakukan pembayaran bunga dan pokok hutang jangka panjang.
 3. Perusahaan memberikan informasi yang akurat kepada kreditur sesuai dengan perjanjian, secara lengkap dan tepat waktu.

2. *No mismatch / disparity in the use of funds and operating income used to repay debt interest and long-term loan principal.*
3. *The Company provides accurate, complete, and timely information to creditors in accordance with agreements.*

C. Hubungan Dengan Pemberi Kerja (Klien)

C. Project Owner/Client Relations

Perseroan menempatkan Pemberi Pekerjaan (klien) sebagai mitra bisnis yang akan membantu dan menentukan pencapaian sasaran Perseroan. Kebijakan yang dijalankan Perseroan menjamin hubungan kerja sama dengan Pemberi Kerja dilakukan secara transparan, profesional dan memenuhi prinsip kesetaraan.

The Company views project owners (clients) as business partners supporting the Company to achieve its targets. This policy ensures that relations with project owners are transparent, professional, and meets the principle of equal treatment

Perseroan menyediakan informasi material yang diperlukan tentang Perseroan secara benar, akurat dan tepat waktu sebagai dasar pengambilan keputusan bagi calon Pemberi Pekerjaan (klien) dalam berhubungan dengan Perseroan.

The Company provides material information on the Company correctly, accurately, and timely to help project owners make informed decisions in their dealings with the Company

Perseroan dalam menjalankan kegiatan bisnisnya selalu mengutamakan kualitas pekerjaan dan kepuasan Pemberi

In conducting its business, the Company prioritises work quality and customer satisfaction, from the planning stage to

Pekerjaan (Klien) sejak dari perencanaan pekerjaan sampai serah terima pekerjaan termasuk melakukan survei kepuasan yang dilakukan minimal 1 (satu) tahun sekali pada Pemberi Pekerjaan (Klien).

D. Hubungan Dengan Rekanan

Perseroan bertindak adil dengan memberikan kesempatan yang sama pada seluruh rekanan yang memiliki kualifikasi yang sama tanpa diskriminasi. Pertimbangan pemberian pekerjaan didasarkan atas kriteria yang antara lain meliputi:

1. Memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial dalam bidang usaha yang dapat dibuktikan dengan kualifikasi yang dikeluarkan asosiasi yang bersangkutan;
2. Memiliki sumber daya yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
3. Memiliki *track record* yang baik dan memadai;
4. Tidak pernah membuat pernyataan yang tidak benar tentang kualifikasi yang dimilikinya;
5. Kerja sama yang saling menguntungkan.

E. Hubungan Dengan Pengguna Akhir

Perseroan selalu berusaha untuk memberikan pelayanan dengan kualitas terbaik kepada pengguna akhir produk. Perseroan akan selalu berusaha

project handover. It also conducts a customer satisfaction survey to project owners at least one (1) time per year.

D. Vendor Relations

The Company provides equal opportunities to all qualified vendors without discrimination. Project contracts are awarded based on the following criteria :

- 1. Having expertise, experience, technical know-how, and managerial capability demonstrated by certification by the relevant industry association;*
- 2. Having resources to undertake the project;*
- 3. Having good track record;*
- 4. Does not misrepresent its qualifications;*
- 5. Mutually beneficial.*

E. End User Relations

The Company strives to provide the best service to end users. To that end, the Company consistently improves its product quality by implementing ISO

meningkatkan kualitas produknya, dengan menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2000 yang merupakan peningkatan dari Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:1994 dan Sistem Manajemen Mutu ISO 9002:1994. Perseroan juga akan selalu berusaha melakukan pemeliharaan, perbaikan dan penataan berbagai fasilitas sesuai skala prioritas, agar ketersediaan fasilitas maupun peralatan tetap terjamin dengan kualitas memadai.

9001:2000 Quality Management System, a refinement of the ISO 9001:1994 Quality Management System. The Company also performs maintenance, repairs, and setup of facilities setup according to a priority scale. This ensures quality facilities and equipment are always available.

Untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada pengguna, Perseroan melakukan berbagai pendekatan seperti :

1. Melakukan sertifikasi ISO 9001 : 2000 untuk sistem manajemen mutu;
2. melakukan perbaikan fasilitas dan fasilitas umum produk sesuai dengan kemampuan dan komitmen Perseroan;
3. Perseroan memberikan layanan purna jual yang sesuai.

To provide the best service to end users, the Company's approaches are:

- 1. Applying for ISO 9001:2000 Quality Management System certification;*
- 2. Repairing amenities and general product facilities according to the Company's capacity and commitment;*
- 3. Providing adequate aftersales services.*

Dalam melaksanakan fungsinya sebagai *Good Corporate Citizen*, Perseroan mempunyai komitmen untuk membina rekanan baru untuk berkembang secara bertahap melalui proses kualifikasi yang ditentukan oleh Perseroan.

In its role as a good corporate citizen, the Company is committed to assist new vendors to grow sustainably through its qualification process

F. Hubungan Dengan Pegawai (Industrial)

F. Employee/Industrial Relations

Pegawai Perseroan terdiri atas Pegawai Organik dan Pegawai Terampil. Di samping kategori tersebut, Perseroan juga memperkerjakan pegawai kontrak

The Company's employees consist of Fulltime and Skill Transfer staff. In addition, the Company also employs staff under fixed-term contracts or on per

dalam jangka waktu atau proyek tertentu. Terhadap kedua klasifikasi pegawai tersebut, Perseroan mempunyai komitmen untuk memperlakukan seluruh pegawai sesuai dengan hak dan kewajibannya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perseroan menerapkan sistem manajemen *human assets* berdasarkan prinsip-prinsip keterbukaan, adil dan bebas dari bias karena perbedaan suku, asal-usul, jenis kelamin, agama, dan asal kelahiran serta hal-hal yang tidak terkait dengan kinerja. Perseroan juga mengakui hak pegawai untuk berserikat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Perseroan selalu mengembangkan dan meningkatkan kualitas sumberdaya manusia sebagai aset utama Perseroan dengan cara merealisasikan "*Human Asset Development*". Oleh karena itu pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya dilaksanakan dengan berpedoman pada Budaya Perseroan, Kebijakan Perseroan di bidang kepegawaian, Peraturan Pokok Kepegawaian dan Peraturan Pokok-pokok Organisasi. Perseroan juga menjamin bahwa peraturan-peraturan tersebut di atas sesuai dengan standar *Good Corporate Governance*.

project basis. For both types of employees, the Company is committed to treating staff according to their rights and responsibilities as governed by prevailing laws.

The Company's human asset management system is implemented in accordance with principles of transparency, fairness, and without discriminating against ethnicity, origins, gender, religion, place of birth, and other metrics that are not relevant to performance. The Company also recognises employees' right to organise set out in prevailing laws.

The Company continuously develops and enhances the quality of employees – its primary asset – by implementing 'Human Asset Development.' This programme is guided by the Company's Culture, Employee Policies, Core Employment Regulations, and Core Organizational Regulations. The Company also ensures that these regulations align with good corporate governance standards.

Perseroan mempunyai Kantor Pusat, dan proyek-proyek yang beroperasi di berbagai daerah dengan agama, budaya, tradisi, adat istiadat, kondisi pegawai serta peraturan setempat yang berbeda-beda. Meskipun peka terhadap perbedaan-perbedaan tersebut, WIKA Gedung tetap menerapkan praktik-praktik yang didasarkan pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

The Company has a head office and worksites in various locations with their distinct religious beliefs, traditions, customs, employee conditions, and local regulations. While respecting local conventions, WIKA Gedung's practices are based on principles of good corporate governance.

Perseroan menetapkan beberapa kebijakan mengenai pegawai dalam hubungan industrial antara lain:

1. Melakukan penataan pekerjaan dengan baik sehingga memotivasi untuk mengoptimalkan pemberdayaan pegawai;
2. Mengusahakan agar skema remunerasi yang diterima pegawai, secara umum mengikuti peraturan serta sebanding dan kompetitif dengan industri sejenis;
3. Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan yang sejalan dengan kompetensi dan kebutuhan Perseroan;
4. Memberikan kesempatan kerja dan pengembangan karir yang adil kepada seluruh pegawai yang memiliki kualifikasi setara, sesuai dengan prestasi yang ditunjukkan;
5. Meningkatkan disiplin pegawai agar mematuhi aturan dan kebijakan yang telah ditetapkan;

The Company's policies on employee and industrial relations are as follows:

1. *Ensuring good work descriptions to motivate and optimise employee productivity;*
2. *Ensuring employee remuneration scheme is compliant and competitive with industry peers;*
3. *Providing opportunities for employees to enrol in education and training that aligns with the Company's competence and requirements;;*
4. *Providing merit-based career opportunities and advancement to all employees of equal qualification;*
5. *Improving employee discipline to adhere to prevailing policies;*
6. *Implementing a reward system for accomplishments and punishment scheme by severity of violation;*
7. *Accepting employees' right to organise in accordance with prevailing laws;*
8. *Placing collective agreements (KKB) as the Company's commitment;*

- | | |
|---|---|
| <p>6. Menerapkan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> secara adil sesuai prestasi atau tingkat kesalahan pegawai;</p> <p>7. Memberikan hak kepada pegawai untuk berserikat sesuai peraturan perundangan yang berlaku;</p> <p>8. Menempatkan KKB sebagai komitmen Perseroan;</p> <p>9. Memberikan kondisi kerja yang baik dan aman bagi pegawai;</p> <p>10. Memberikan hak-hak purna bakti sesuai ketentuan yang berlaku;</p> <p>11. Dalam melaksanakan hubungan kerja dengan karyawan, Perusahaan menghormati hak asasi serta hak dan kewajiban karyawan sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan peraturan perundangan yang berlaku;</p> <p>12. Pengadaan, pengangkatan, penempatan, pemberhentian, kedudukan, kepangkatan, jabatan, gaji/ upah, kesejahteraan, penghargaan, dan sanksi kepada karyawan Perusahaan diatur didalam PKB dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang ketenagakerjaan;</p> <p>13. Direksi menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam Perusahaan;</p> <p>14. Sistem penilaian kinerja karyawan ditetapkan dan dilaksanakan</p> | <p>9. <i>Providing safe and healthy workplace for employees;</i></p> <p>10. <i>Providing post-employment benefits in accordance with prevailing regulations;</i></p> <p>11. <i>Respecting employees' rights and obligations in accordance with the collective bargaining agreement (PKB) and prevailing laws;</i></p> <p>12. <i>Ensuring employee recruitment, appointment, placement, dismissal, grading, assignment, title, salary/wages, wellbeing, awards, and sanctions are regulated in the PKB and prevailing employment laws;</i></p> <p>13. <i>Assigning employees to various positions according to job specifications and formulates succession plans for all positions;</i></p> <p>14. <i>Formulating employee performance appraisal system according to performance standards relevant to each position and must be made fairly and transparently;</i></p> <p>15. <i>Implementing a competency-based human resource management for good employee management;</i></p> <p>16. <i>Adhering to employee policies as regulated in Company Regulations/Collective Bargaining Agreement in accordance with prevailing laws;</i></p> <p>17. <i>Developing human resource policies and procedures based on principles stated in the collective bargaining</i></p> |
|---|---|

<p>berdasarkan standar prestasi kerja setiap jabatan/ pekerjaan, yang dibuat secara adil dan Transparan;</p> <p>15. Untuk memastikan terlaksananya pengelolaan SDM, maka Direksi menerapkan sistem manajemen SDM berbasis kompetensi (<i>competency - based human resource Management System</i>);</p> <p>16. Peraturan kepegawaian diatur dalam Peraturan Perusahaan/Perjanjian Kerja Bersama, yang diatur sesuai ketentuan yang berlaku;</p> <p>17. Perusahaan harus mengembangkan kebijakan dan prosedur manajemen sumber daya manusia berdasar prinsip-prinsip yang disepakati dalam Perjanjian Kerja Bersama dan prinsip-prinsip GCG;</p> <p>18. Setiap karyawan berhak/dapat membentuk dan menjadi anggota Serikat Karyawan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.</p>	<p><i>agreement and good corporate governance;</i></p> <p><i>18. Ensuring employees are entitled to establish and participate in a Labour Union in accordance with prevailing regulations.</i></p>
---	--

Perseroan menyadari sepenuhnya adanya perubahan lingkungan bisnis yang dinamis. Untuk itu segenap jajaran WIKA Gedung, baik Komisaris, Direksi, manajemen dan pegawai akan selalu berusaha untuk menjalin kemitraan yang saling mendukung dalam mencapai tujuan dan kemajuan bersama.

The Company recognises the dynamic nature of business. As such, the Board of Commissioners, Directors, Management, and Employees of WIKA Gedung must foster good working relations to achieve shared goals and objectives.

Pegawai juga memiliki berbagai kewajiban yang harus dipenuhi kepada

Employees must fulfil the following obligations to the Company:

Perseroan. Kewajiban Pegawai terhadap Perseroan antara lain:

1. Setiap pegawai wajib menaati Perjanjian Kerja Bersama, Nilai-nilai Perusahaan dan semua peraturan yang dikeluarkan Perseroan;
2. Setiap pegawai wajib mendahulukan kepentingan Perseroan yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan tanggung jawabnya;
3. Setiap pegawai wajib mengerahkan segala daya dan upaya dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya; Setiap pegawai wajib menjaga harta milik dan nama baik Perseroan;
4. Setiap pegawai yang menjadi atasan wajib membina dan memberikan teladan pada pegawai di lingkungannya.

G. Hubungan Dengan Pejabat Negara

Adalah kebijakan Perseroan untuk mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan setiap pejabat negara yang memiliki wewenang pada bidang operasi Perseroan dalam batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum.

Setiap kontak dengan pejabat Pemerintah harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat objektif dan wajar (*arms-length*) dan harus dihindari terjadinya penyimpangan.

Perlakuan terhadap pejabat negara harus dilakukan dalam koridor hukum yang

G. Government Relations

The Company's policy is to foster and maintain good relations and effective communications with government officials responsible for the Company's operations within norms permitted by law

All communications with government officials must be made objectively and kept at arms' length to avoid irregularities or misconduct.

Relations with government officials must be managed within restrictions as stated

berlaku, dengan cara yang etis dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

H. Hubungan Dengan Masyarakat

WIKA Gedung menyadari bahwa di mana pun Perseroan beroperasi akan senantiasa berhubungan dengan masyarakat sekitar yang memiliki karakteristik yang saling berbeda satu dengan lainnya. Oleh karena itu Perseroan mempunyai komitmen bahwa menjaga hubungan baik serta ikut serta dalam pengembangan masyarakat sekitar merupakan landasan bagi keberhasilan jangka panjang Perseroan.

Dalam hubungan dan kemitraan dengan masyarakat sekitar, WIKA Gedung akan senantiasa menerapkan berbagai prinsip antara lain:

1. Senantiasa menghormati dan beradaptasi dengan perkembangan nilai-nilai luhur dan budaya masyarakat sekitar;
2. Berpartisipasi aktif dalam pengembangan masyarakat sebagai rasa tanggung jawab sosial Perseroan;
3. Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya di bidang dan/atau berkaitan dengan sumber daya alam wajib melaksanakan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan;
4. Sebagai wujud tanggungjawab sosial Perusahaan, maka Perusahaan

by law. Relations must also be ethical and not in violation of prevailing laws.

H. Public Relations

WIKA Gedung recognises that its operations is always bound with local communities, each with their unique qualities. The Company is committed to maintain good relations and participate in local community development to ensure its long-term success.

In its relations and collaboration with local communities, WIKA Gedung adopts the following principles:

- 1. Respecting and adapting with trends in local culture and customs;*
- 2. Participating actively in local community development as part of the Company's social responsibility;*
- 3. Implementing corporate social and environmental responsibility programmes when its operations are related to natural resources;*
- 4. Organising social and environmental responsibility programmes that respond to local community needs as part of the Company's social responsibility;*
- 5. Protecting natural and social environment as required by laws*

- menjalankan tanggung jawab sosial dan lingkungan yang berbasis pada kebutuhan riil masyarakat;
5. Dalam mengelola kegiatan usaha Perusahaan selalu berupaya memperhatikan kelestarian lingkungan alam dan lingkungan sosial sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai wujud tanggungjawab sosial Perusahaan;
 6. Perusahaan bertanggungjawab atas pengelolaan limbah hasil usaha dan/ atau kegiatan serta pengelolaan bahan berbahaya dan beracun;
 7. Setiap kegiatan usaha Perusahaan menjamin pelestarian fungsi lingkungan hidup, tidak melanggar hukum mutu dan kriteria baku kerusakan lingkungan hidup melalui pemenuhan Amdal/ UKL dan UPL;
 8. Setiap kegiatan usaha Perusahaan wajib memberikan informasi yang benar dan akurat mengenai pengelolaan lingkungan.
- when conducting operations as part of its social responsibilities;*
6. *Ensuring to dispose waste produced by its operations and/or activities and properly managing hazardous waste materials;*
 7. *Ensuring all business activities protects nature and does not exceed statutory environment quality standards by filing environmental impact analysis and environmental management and monitoring reports (AMDAL/UKL-UPL);*
 8. *Disclosing factual and accurate information on environmental management in all business activities.*

BAB IV

MEKANISME PELAPORAN DAN PENEGAKAN ETIKA CODE OF CONDUCT

A. Sistem Pelaporan Dan Penegakan Etika Dan Perilaku

Setiap anggota Dewan Komisaris, Direksi, Komite-Komite yang ada serta Pegawai dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran atas penerapan Code of Conduct Pegawai ini kepada Perseroan secara pribadi melalui surat yang ditujukan kepada Tim Kepatuhan Good Corporate Governance. Tim Kepatuhan Good Corporate Governance akan menyediakan Sarana Pengaduan untuk keperluan tersebut termasuk jaminan kerahasiaan. Sarana pengaduan dapat diakses melalui website wbs.wikagedung.co.id

Beberapa hal penting yang harus diperhatikan dalam menerapkan Sistem Pelaporan :

1. Pada prinsipnya semua Pelapor harus mengungkapkan identitasnya dengan jelas.
2. Penggunaan surat yang tidak beridentitas (surat kaleng) akan diperlakukan sebatas sebagai informasi awal dimana tindak-lanjutnya tergantung kepada tingkat keyakinan Komite atas kebenaran substansi masalah yang dilaporkan;
3. Tidak ada hukuman yang dijatuhkan kepada pihak pelapor manakala

CHAPTER IV

REPORTING SYSTEM AND ENFORCEMENT OF THE CODE OF CONDUCT

A. Reporting System And Enforcement Of Ethics And Conduct

The Board of Commissioners, Directors, Committee Members, and Employees are encouraged to report suspected violations of this Code of Conduct. The report must be made in writing to the Good Corporate Governance Compliance Team. The Compliance Team will establish a reporting system for such purpose and guarantees confidentiality of the informant. The complaint mechanism can be accessed via the website wbs.wikagedung.co.id.

Important considerations of the reporting system are as follows:

- 1. All informants must clearly state their identity;*
- 2. Anonymous reports will be treated as tip-offs and follow-up actions are subject to the Committee's confidence in the veracity of the report;*
- 3. Informants will not face sanctions if a violation of the Code of Conduct is confirmed, unless they were involved in the violation. In such cases, the disclosure may serve as a mitigating*

pelanggaran tersebut benar terjadi, kecuali apabila yang bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran atas penerapan *Code of Conduct* Pegawai ini. Dalam hal ini pengungkapan hal tersebut dapat merupakan faktor yang meringankan. Apabila pelanggaran tersebut benar terjadi dan pihak pelapor tidak terlibat di dalamnya, maka kepada pihak pelapor akan diberikan penghargaan yang sesuai;

4. Tim Kepatuhan *Good Corporate Governance* akan berpegang pada azas praduga tak bersalah;
5. Kerahasiaan Pelapor tetap dijaga kecuali apabila pengungkapan tersebut:
 - a. Diperlukan dalam kaitan dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh Pemerintah;
 - b. Sejalan dengan kepentingan Perseroan dan sejalan dengan tujuan Panduan penerapan *Good Corporate Governance* ini,;
 - c. Diperlukan Biro Hukum untuk mempertahankan posisi Perseroan di depan hukum.

Sarana Pengaduan tersebut tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk menyampaikan keluhan pribadi yang tidak terkait dengan dugaan pelanggaran terhadap Panduan ini.

factor. If the violation occurred and the informant was not involved, they will be appropriately rewarded;

4. *The Good Corporate Governance Compliance Team adopts presumption of innocence;*
5. *Informant identity remains confidential, except if its disclosure is:*
 - a. *Required in a report or investigation conducted by the Government;*
 - b. *Aligned with the Company's interests and objectives of this Good Corporate Governance guideline;*
 - c. *Required by the Legal Bureau to represent the Company in legal proceedings.*

The reporting system is not intended as a mechanism to communicate personal grievances that are not relevant to violations of this Code of Conduct.

B. Mekanisme Penegakan Kepatuhan Terhadap Code Of Conduct

Setiap pelaporan mengenai dugaan pelanggaran atas penerapan *Code of Conduct* Pegawai akan ditindaklanjuti oleh Tim Kepatuhan *Good Corporate Governance*. Dalam pelaksanaan tindak lanjut tersebut Tim Kepatuhan *Good Corporate Governance* dapat berkoordinasi maupun bekerjasama dengan Organ Perseroan terkait. Setiap bagian Organ Perseroan wajib memberikan dukungan sepenuhnya kepada Tim Kepatuhan *Good Corporate Governance* dalam menindaklanjuti laporan dugaan pelanggaran atas penerapan *Code of Conduct* Pegawai.

Hasil tindaklanjut oleh Tim Kepatuhan *Good Corporate Governance* disampaikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris sesuai dengan ruang lingkup dan tanggung jawabnya. Tim Kepatuhan *Good Corporate Governance* dapat merekomendasikan dibentuknya Tim Pencari Fakta untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut atas laporan dugaan pelanggaran atas penerapan *Code of Conduct* Pegawai. Hasil pemeriksaan oleh Tim Pencari Fakta disampaikan kepada Majelis Kehormatan Pegawai. Majelis Kehormatan Pegawai setelah melakukan pembahasan dalam Rapat Majelis Kehormatan Pegawai memberikan rekomendasi kepada Direksi atau Dewan Komisaris sesuai dengan ruang lingkup dan tanggungjawabnya.

B. Compliance Mechanism Of The Code Of Conduct

Reports on suspected violations of the Code of Conduct will be followed up by the Good Corporate Governance Compliance Team. In its duties, the Compliance Team may coordinate and collaborate with relevant departments in the Company. Every part of the Company must fully support the Compliance Team in following up on reports of suspected violations of the Code of Conduct

Follow-up findings by the Compliance Team will be submitted to the Directors or Board of Commissioners, as appropriate. The Compliance Team may recommend the formation of a Fact-Finding Team to conduct further investigation of the suspected violation of the Code of Conduct. The results of the Fact-Finding Team's investigation will be presented to the Employee Ethics Council. After its deliberation, the Council will provide recommendations to the Directors or Board of Commissioners, based on their respective responsibilities. The Directors and Board of Commissioners have the authority to impose sanctions, corrective actions, and/or other relevant measures regarding the suspected violation of the Code of Conduct.

Direksi dan Dewan Komisaris berwenang memberikan sanksi, tindakan pembinaan, dan/atau hal lain yang relevan atas dugaan pelanggaran atas penerapan *Code of Conduct* Pegawai.

Pelaksanaan penegakan penerapan *Code of Conduct* Pegawai dilakukan berdasarkan kebijakan terkait yang telah dimiliki oleh Perseroan maupun yang akan dikembangkan oleh Perseroan menyesuaikan dengan perkembangan keadaan yang dihadapi oleh Perseroan serta perubahan peraturan perundang-undangan.

Enforcement of the Code of Conduct will be carried out based on the Company's existing policies and new policies developed in response to Company's evolving circumstances and regulatory changes.

BAB V PENUTUP

A. Pemberlakuan Pedoman

Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) merupakan salah satu infrastruktur implementasi Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) yang merupakan salah satu kepatuhan perusahaan baik sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) maupun sebagai Perusahaan Publik yang tercatat di Bursa Efek Indonesia serta salah satu kelengkapan perusahaan dalam memenuhi *ASEAN Corporate Governance Scorecard*.

Pemberlakuan pedoman akan dituangkan secara resmi melalui peraturan Direksi dan akan didistribusikan melalui saluran keterbukaan informasi perusahaan baik situs web perusahaan, media komunikasi internal sedemikian sehingga semua pemangku kepentingan akan memahami keberadaan dan kepatuhan perusahaan terkait penerapan etika dan perilaku bagi seluruh jajaran dan insan WIKA Gedung.

B. Sosialisasi Pedoman

Perseroan melakukan sosialisasi, implementasi dan evaluasi terhadap Panduan ini. Perseroan juga membentuk Tim Kepatuhan *Good Corporate Governance* yang diketuai oleh Direktur yang bertanggung jawab terhadap implementasi *Good Corporate Governance* Perseroan.

CHAPTER V CONCLUDING PROVISIONS

A. Enactment Of Policy

This Code of Conduct is an instrument for implementing good corporate governance, which is a pillar of compliance for state-owned enterprises and companies listed on the Indonesia Stock Exchange. It is also prepared to meet the requirements of the ASEAN Corporate Governance Scorecard.

This Code of Conduct will be officially enacted by a Regulation of the Directors. It will be distributed through the Company's disclosure channels, including its corporate website and internal communication channels, to ensure that all stakeholders are aware of the Company's commitment to ethical conduct for all employees and individuals of WIKA Gedung.

B. Policy Outreach

The Company will introduce, implement, and evaluate this Code of Conduct. It will also establish a Good Corporate Governance Compliance Team, led by the Director responsible for implementing good corporate governance.

Sosialisasi pedoman akan dilakukan oleh perusahaan secara berkesinambungan. Kegiatan Sosialisasi secara berkesinambungan akan dilakukan kepada anggota Direksi, Dewan Komisaris dan seluruh insan WIKA Gedung.

This Code of Conduct will be introduced in stages, starting with the Directors, Board of Commissioners, and all WIKA Gedung employees.

Melalui sosialisasi diharapkan akan melahirkan pemahaman, kesadaran, dan kontribusi aktif seluruh jajaran dan insan WIKA Gedung dalam membangun proses bisnis dan kultur kerja yang mengedepankan penerapan tata kelola perusahaan yang baik serta etika bisnis. Sosialisasi tidak hanya dilakukan pada forum-forum yang bersifat tatap muka melainkan juga dilakukan kepada seluruh media komunikasi dan keterbukaan yang tersedia di lingkungan WIKA Gedung.

The outreach aims to enhance understanding, awareness, and active participation from all WIKA Gedung employees in fostering a business process and work culture that upholds good corporate governance and business ethics. The outreach will be conducted not only through in-person forums but also via the Company's communication and disclosure channels.

C. Pedoman Perilaku Ditinjau Dan Dimutakhirkan Secara Berkala

Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang merupakan kebijakan Etika Bisnis dan Etika Kerja yang diterapkan di seluruh jajaran Perseroan. Oleh karenanya seluruh jajaran Perseroan dituntut untuk senantiasa berpikir dan bertindak secara benar dan tepat dalam situasi dan kondisi yang mengedepankan kepentingan Perseroan. Untuk menjaga kesesuaian, panduan perilaku ini akan ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan.

C. Periodic Review And Revision Of The Policy

This Code of Conduct is inseparable from good corporate governance that makes up the work and business ethics implemented at all levels in the Company. Every employee must think and act responsibly while prioritising the Company's interests. To maintain its relevance, this Code of Conduct will be reviewed and revised from time to time as necessary.

LAMPIRAN
**SURAT PERNYATAAN ATAS KEPATUHAN KEPADA PEDOMAN ETIKA
DAN PERILAKU**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Saya telah membaca/diberi penjelasan dan mengerti dengan baik isi atau ketentuan dalam buku Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*)
2. Saya bersedia tunduk dan mentaati segala hal yang diatur dalam buku Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*)
3. Saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang diatur dalam buku Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) jika saya terbukti melanggar ketentuan yang tercantum dalam buku ini. Demikian Surat Pernyataan ini saya tandatangi dengan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun

Yang bertanda tangan dibawah ini,

(.....)

APPENDIX
STATEMENT OF COMPLIANCE TO THE CODE OF CONDUCT AND ETHICS

STATEMENT

I, the undersigned:

Name :

Position :

Department :

Do hereby state that I:

- 1. have read/was informed of and understand the contents and provisions stated in the Code of Conduct;*
- 2. will follow and adhere to the provisions as stated in the Code of Conduct;*
- 3. will accept all sanctions as stated in the Code of Conduct if I violated the provisions in such policy.*

This Statement is signed with full knowledge and without duress from any party whatsoever.

Signed,

(.....)