



---

# **Code of Conduct**

**PT Astragraphia Xprins Indonesia**

**September 2020**

---

## KODE ETIK

### PT ASTRAGRAPHIA XPRINS INDONESIA ("Perseroan")

#### I. Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja

##### 1. Etika Bisnis

Etika Bisnis merupakan sistem nilai yang dianut Perseroan sebagai acuan untuk berhubungan dengan lingkungannya, baik lingkungan internal maupun eksternal.

##### 1.1 Pelanggan

Pengertian:

Pihak yang merupakan pembeli atau pemakai produk atau jasa yang diproduksi dan/atau dipasarkan Perseroan.

Prinsip dalam berinteraksi dengan pelanggan:

- a. Perseroan menghormati hak-hak pelanggan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Perseroan berkomitmen terhadap harga, kualitas, waktu pengiriman, layanan purna jual dan jaminan produk sesuai dengan standar yang berlaku.
- c. Perseroan (termasuk Komisaris, Direktur dan Karyawan) tidak diperkenankan memberi kepada atau menerima dari pelanggan imbalan atau hadiah yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
- d. Perseroan menjaga informasi rahasia pelanggan.
- e. Perseroan mengacu pada etika periklanan dan peraturan perundangan yang berlaku.

##### 1.2 Mitra Usaha

Pengertian:

Pihak yang memiliki hubungan usaha dengan Perseroan, seperti prinsipal, distributor, penyalur dan pemasok.

Prinsip dalam menjalin kerjasama dengan mitra usaha:

- a. Berdasarkan pada persamaan, kesetaraan dan saling percaya (*mutual trust*) yang berlandaskan pada keadilan dan tanggung jawab sosial serta tidak membedakan suku, agama, ras dan antar golongan.
- b. Patuh pada peraturan perundangan yang berlaku.
- c. Komisaris, Direktur dan Karyawan Perseroan harus menghindari benturan kepentingan dengan Mitra Usaha.
- d. Semua kesepakatan dituangkan dalam dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan.
- e. Pemilihan mitra usaha didasarkan pada profesionalisme, prinsip keselarasan nilai-nilai QCDSM (*Quality, Cost, Delivery, Safety, Morale*).
- f. Berupaya memberdayakan mitra usaha kecil dan menengah.
- g. Perseroan (termasuk Komisaris, Direktur dan Karyawan) tidak diperkenankan memberi kepada atau menerima dari Mitra Usaha imbalan atau hadiah (yang substansial) yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

### 1.3 Pesaing

Pengertian:

Pihak lain yang memproduksi atau memasarkan barang dan/atau jasa yang sejenis atau yang bersifat sebagai pengganti dari barang dan/atau jasa yang diproduksi atau dipasarkan oleh Perseroan.

Prinsip dalam menghadapi pesaing:

- a. Perseroan mendukung terciptanya persaingan yang adil dan sehat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Perseroan tidak dibenarkan mengembangkan kerjasama dengan pesaing yang dapat merugikan pelanggan dan/atau mengarah kepada praktek-praktek monopoli.
- c. Perseroan tidak dibenarkan mendiskreditkan pesaing baik dalam kegiatan pemasaran, promosi maupun periklanan.
- d. Komisaris, Direktur dan Karyawan Perseroan tidak diperkenankan ikut serta baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pengelolaan dan/atau kepemilikan pesaing.

### 1.4 Karyawan

Pengertian:

Individu yang bekerja pada Perseroan yang menerima upah berdasarkan hubungan kerja.

Prinsip dalam melaksanakan hubungan kerja dengan Karyawan:

- a. Perseroan menghormati hak asasi manusia secara universal, serta hak dan kewajiban Karyawan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Perseroan memberi kesempatan yang sama tanpa membedakan senioritas, gender, suku, agama, ras dan antar golongan dengan memperhatikan kompetensi dan kinerjanya.
- c. Perseroan memperlakukan Karyawan sebagai aset yang berharga, karena itu perlu dihargai dan ditingkatkan kompetensi dan karakternya.
- d. Perseroan membangun suasana keterbukaan dan komunikasi dua arah dengan Karyawan.
- e. Perseroan memberi penghargaan kepada Karyawan yang berprestasi.

### 1.5 Perusahaan Afiliasi

Pengertian:

Perusahaan-perusahaan yang ada keterkaitan kepemilikan dengan pemegang saham utama Perseroan, baik langsung maupun tidak langsung.

Prinsip dalam berinteraksi dengan perusahaan afiliasi:

Bersama-sama dengan dan antar perusahaan afiliasi, Perseroan membangun kerjasama untuk mencapai sinergi dalam berbagai kegiatan bisnis dan sosial baik di tingkat pusat maupun cabang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, termasuk peraturan persaingan usaha.

### 1.6 Penyelenggara Negara

Pengertian:

Institusi pelaksana kenegaraan yang meliputi legislatif, eksekutif, yudikatif dan lembaga lainnya, baik di tingkat pusat maupun daerah, beserta aparaturnya.

Prinsip dalam berinteraksi dengan penyelenggara negara:

- a. Perseroan menjalin hubungan yang harmonis, konstruktif dan saling menghormati dengan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku, termasuk peraturan anti korupsi di Indonesia.
- b. Perseroan mendukung program nasional maupun regional, khususnya di bidang pendidikan, sosial ekonomi, kesehatan dan lingkungan hidup.

### 1.7 Masyarakat

Pengertian:

Sekelompok orang yang tinggal bersama di suatu tempat dan mempunyai hubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan Perseroan.

Prinsip dalam berinteraksi dengan masyarakat:

- a. Perseroan turut serta memelihara lingkungan hidup yang bersih dan sehat di sekitar Perseroan.
- b. Di manapun berada, Perseroan membangun dan membina hubungan yang serasi dan harmonis serta berupaya memberi manfaat melalui program pemberdayaan, khususnya untuk masyarakat sekitar Perseroan.
- c. Perseroan menghormati aspek sosial, budaya, adat istiadat, kesantunan, keyakinan dan agama.

### 1.8 Media Massa

Pengertian:

Institusi yang meliputi media cetak, elektronik dan online yang berfungsi memberikan informasi, edukasi, promosi, kontrol sosial dan hiburan.

Prinsip dalam berinteraksi dengan media massa:

- a. Perseroan berpegang pada kebenaran dan keterbukaan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kode etik jurnalistik dan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Perseroan menempatkan media massa sebagai partner yang sejajar, karena itu perlu dibangun kerjasama yang positif dan saling menghargai.

## 2. Etika Kerja

Etika Kerja merupakan sistem nilai yang dianut oleh karyawan Perseroan dalam bersikap, berperilaku dan berhubungan dengan pihak-pihak di dalam Perseroan, yaitu bagi Komisaris, Direktur dan Karyawan Perseroan.

Prinsip Etika Kerja meliputi:

#### a. Sikap Karyawan dalam Perseroan:

- Menjadi warga Perseroan yang baik dengan mentaati kebijakan internal/ketentuan Perseroan, Peraturan Perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku.
- Menggunakan dan mengembangkan potensinya secara optimal untuk kepentingan Perseroan.
- Turut menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan secara bersama-sama membangun budaya kerja yang baik.

#### b. Sikap Karyawan dalam menggunakan wewenang dan jabatannya di Perseroan:

- Menggunakan dengan penuh tanggung jawab untuk kepentingan Perseroan dan tidak untuk kepentingan pribadi atau pihak-pihak tertentu.

- Menjaga dan menggunakan seluruh data, informasi, harta dan fasilitas perusahaan untuk kepentingan Perseroan, tidak untuk kepentingan pribadi atau pihak-pihak tertentu.
  - Menjaga nama baik Perseroan dalam sikap dan perilakunya, baik di luar maupun di dalam Perseroan.
- c. Sikap Karyawan berkaitan dengan Informasi Rahasia Perseroan
- Informasi Rahasia Perseroan adalah dokumen dan/atau informasi strategis yang dibuat dan/atau diperoleh Perseroan yang tidak boleh diungkapkan dan diberikan kepada pihak luar, dengan pertimbangan:
- Menjaga keunggulan kompetitif Perseroan, dan/atau
  - Mematuhi perjanjian-perjanjian atau peraturan perundangan yang mewajibkan Perseroan menjaga kerahasiaan informasi tersebut.
- Informasi yang masuk dalam kategori Informasi Rahasia Perseroan adalah:
- Laporan keuangan yang belum diungkapkan ke publik.
  - Rencana Perseroan yang bersifat strategis.
  - Informasi yang terikat dengan perjanjian kerahasiaan (*confidentiality agreement*).
  - Produk-produk Perseroan yang masih dalam tahap pengembangan.
  - Keunikan teknologi.
  - Informasi yang belum tersedia untuk publik; dan
  - Informasi lainnya yang dianggap rahasia.
- Seluruh Karyawan bertanggungjawab untuk menjaga kerahasiaan dan dilarang menyalahgunakan Informasi Rahasia Perseroan.
- Informasi Rahasia Perseroan yang diperoleh Karyawan Perseroan harus tetap dirahasiakan meskipun masa kerjanya di Perseroan telah berakhir.
- d. Hubungan Karyawan sebagai atasan/bawahan di Perseroan:
- Atasan bertindak sebagai panutan, pengarah dan pembimbing bawahannya.
  - Bawahan secara pro-aktif mengembangkan diri dan mengekspresikan potensinya dibawah arahan dan bimbingan atasannya.
  - Saling menerima, menghargai dan membina kerjasama dalam suasana keterbukaan didasari ketulusan dan itikad baik.
- e. Hubungan sesama Karyawan:
- Saling menghargai, mendorong semangat dan membina kerjasama dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.
  - Meningkatkan integritas dan membangun keterbukaan dan mentalitas kelimpahruahan (*abundance mentality*) dalam hubungan yang harmonis sebagai warga Perseroan.

## II. Audit dan Manajemen Risiko

Sebagai bagian dari penerapan kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang baik, Perseroan menyelaraskan kelengkapan perangkat manajemen kontrol sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk audit dan manajemen risiko, yang meliputi:

- Audit Internal
- Manajemen Risiko
- Eksternal Auditor

1. Audit Internal

Audit Internal adalah suatu kegiatan yang berkaitan dengan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengendalian internal.

Unit Audit Internal adalah unit kerja dari Perseroan yang menjalankan fungsi Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal.

2. Manajemen Risiko

Manajemen Risiko adalah suatu proses yang terstruktur untuk menyelaraskan strategi, proses, manusia, teknologi dan pengetahuan di dalam suatu organisasi perusahaan dengan tujuan untuk mengevaluasi dan mengelola dampak buruk dari suatu kondisi yang mungkin terjadi.

Unit Manajemen Risiko bertugas membantu Direksi dalam mengidentifikasi eksposur risiko-risiko Perseroan, pengendalian yang saat ini sudah dilakukan dan menggali alternatif solusi lainnya yang dapat dilakukan untuk lebih menurunkan risikonya.

3. Eksternal Auditor

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban Direksi dalam menjalankan dan mengelola Perseroan, maka Direksi secara berkala menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan prinsip dan praktek akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Direksi bertanggungjawab menerapkan kebijakan akuntansi umum yang baik, untuk membangun dan memelihara pengendalian internal dalam pencatatan, pengolahan, peringkasan dan pelaporan transaksi yang berada dalam kewenangan dan pengendalian Direksi.

Untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan Perseroan dalam segala hal yang material telah disajikan secara wajar, Perseroan menunjuk auditor eksternal untuk melakukan audit terhadap laporan keuangan Perseroan.

### III. Kebijakan Mekanisme Sistem Pelaporan Pelanggaran

Melalui unit-unit yang aktif terlibat dalam pengawasan, khususnya Departemen Audit Internal, Perseroan memiliki mekanisme kerja yang melakukan audit berkala dan/atau menerima laporan pelanggaran kode etik Perseroan, antara lain yang berindikasi penyimpangan (*fraud*). Laporan pelanggaran dapat juga disampaikan melalui Kotak Saran Karyawan dalam portal web intranet Perseroan yang berada di bawah Human Capital Management.

Perseroan akan melakukan penelaahan atas laporan dan mengambil tindakan-tindakan yang diperlukan. Selain itu, Perseroan akan melakukan tindakan perbaikan yang dianggap perlu guna mencegah terjadinya pelanggaran yang sejenis.

\*\*\*\*\*