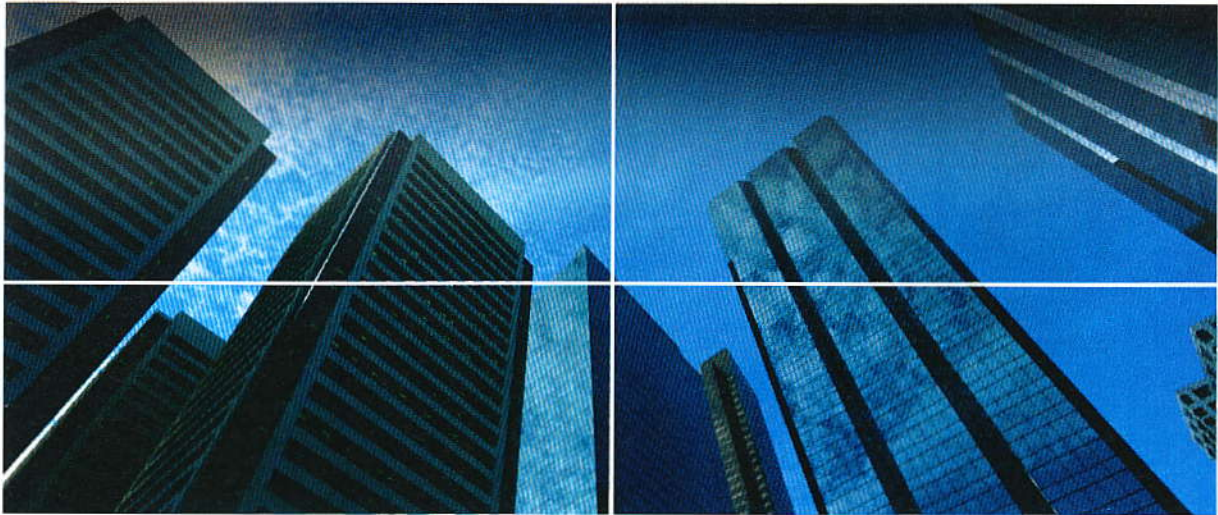




beyond construction

PT ADHI KARYA (Persero) Tbk

GOOD CORPORATE GOVERNANCE CODE



ADHI

GOOD CORPORATE GOVERNANCE CODE

PT ADHI KARYA (Persero) Tbk

Daftar Isi

Pendahuluan

Code 0.0 Prinsip-prinsip

Code 1.0 Organ Perseroan

Code 2.0 Kebijakan Perusahaan

Code 3.0 Etika Perusahaan

Code 4.0 Sosialisasi, Implementasi dan Evaluasi

Pendahuluan

Good Corporate Governance (GCG) adalah sistem dan struktur untuk mengelola perusahaan dengan tujuan meningkatkan nilai pemegang saham (*shareholders' value*) serta mengakomodasi berbagai pihak yang berkepentingan dengan perusahaan seperti kreditor, *supplier*, asosiasi usaha, konsumen, pekerja, pemerintah dan masyarakat luas.

Untuk memastikan bahwa pelaksanaan prinsip-prinsip GCG dilaksanakan, Perseroan memandang perlu adanya sebuah *GCG Code* yang fleksibel agar senantiasa mengikuti perkembangan bisnis.

GCG Code merupakan acuan dalam menentukan kebijakan perusahaan. Dengan demikian *GCG Code* ini tidak hanya bertujuan agar Perseroan patuh terhadap peraturan perundang-undangan, akan tetapi juga harus mempunyai kontribusi yang signifikan pada pencapaian kinerja Perseroan.

Untuk menunjukkan komitmen terhadap pelaksanaan GCG di Perseroan, *GCG Code* akan dikaji relevansinya setiap tahun, untuk melihat kesesuaian terhadap kondisi lingkungan bisnis Perseroan yang mutakhir.

Code 0.0 Prinsip-Prinsip

Perseroan memiliki komitmen untuk menerapkan GCG sebagai proses dan struktur yang digunakan untuk mengarahkan dan mengelola bisnis dan urusan-urusan Perseroan dalam rangka meningkatkan keberhasilan bisnis dan akuntabilitas Perseroan guna mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang, dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholder*.

Untuk itu, Perseroan selalu mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, praktik dan panduan yang telah menjadi standar bisnis, serta prinsip-prinsip GCG sebagai berikut :

1. Transparansi

- 01 Transparansi merupakan sikap keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan mengemukakan informasi material yang relevan bagi Perseroan.
- 02 Transparansi diupayakan dan diwujudkan oleh Perseroan dengan selalu berusaha untuk memelopori pengungkapan informasi keuangan dan non-keuangan kepada *stakeholder* serta dalam pengungkapannya tidak terbatas pada informasi yang bersifat wajib dengan tidak menyalahi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan praktik terbaik GCG.

2. Kemandirian

- 03 Kemandirian merupakan wujud pengelolaan Perseroan secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang sehat.
- 04 Kemandirian merupakan suatu keharusan agar Organ Perseroan dapat bertugas dengan baik serta mampu membuat keputusan yang terbaik bagi Perseroan dan dilaksanakan dengan selalu menghormati hak dan kewajiban, tugas dan tanggung jawab serta kewenangan masing-masing Organ Perseroan.

3. Akuntabilitas

- 05 Akuntabilitas merupakan kejelasan fungsi, wewenang, dan pertanggungjawaban Organ Perseroan sehingga pengelolaan Perseroan dilaksanakan secara efektif.
- 06 Perseroan meyakini bahwa akuntabilitas berhubungan dengan keberadaan sistem yang mengendalikan hubungan antara individu dan/atau organ yang

ada di Perseroan maupun hubungan antara Perseroan dengan pihak yang berkepentingan. Akuntabilitas oleh Perseroan diperlukan sebagai salah satu solusi mengatasi masalah yang timbul sebagai konsekuensi logis adanya perbedaan kepentingan individu dengan kepentingan Perseroan maupun dengan kepentingan *stakeholder*.

- 07 Perseroan menerapkan akuntabilitas dengan mendorong seluruh individu dan/atau Organ Perseroan agar menyadari hak dan kewajiban, tugas dan tanggung jawab serta kewenangannya.
- 08 Akuntabilitas senantiasa dilaksanakan supaya Perseroan selalu dapat mengkomunikasikan kepada *stakeholder* agar benar-benar memahami hak dan kewajiban masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 09 Perseroan mengakui adanya tiga tingkatan akuntabilitas, yaitu:
 - a. Akuntabilitas Individual yang merujuk kepada hubungan akuntabilitas antara atasan-bawahan yang berlaku kepada kedua belah pihak baik yang mempunyai wewenang dan yang mendapatkan penugasan dari pemegang wewenang.
 - b. Akuntabilitas Tim yang merujuk kepada akuntabilitas yang ditanggung bersama oleh suatu kelompok kerja atas kondisi dan kinerja yang tercapai.
 - c. Akuntabilitas Perseroan yang merujuk kepada akuntabilitas Perseroan dalam menjalankan peranannya sebagai entitas bisnis.

4. Pertanggungjawaban

- 10 Pertanggungjawaban merupakan wujud kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan serta etika bisnis yang sehat dalam pengelolaan Perseroan.
- 11 Pertanggungjawaban diwujudkan oleh Perseroan dengan selalu berusaha menjadi warga perusahaan yang baik (*Good Corporate Citizen*).

5. Kewajaran

- 12 Kewajaran mencakup keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholder* sesuai perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 13 Perseroan menjamin bahwa setiap pemegang saham dan *stakeholder* mendapatkan perlakuan yang wajar, dan dapat menggunakan hak-haknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Code 1.0 Organ Perseroan

1.1 Hubungan Antar Organ Perseroan

- 01 Perseroan memiliki keyakinan bahwa salah satu keberhasilan dalam menerapkan GCG sangat bergantung kepada hubungan antar Organ Perseroan dimana berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dengan tegas telah memisahkan tugas dan wewenang Rapat Umum Pemegang Saham, Direksi, dan Dewan Komisaris.
- 02 Agar terjalin hubungan yang harmonis antara Rapat Umum Pemegang Saham, Direksi, dan Dewan Komisaris, maka ketiga Organ Perseroan tersebut selalu berhubungan atas dasar prinsip-prinsip kebersamaan dan rasa saling menghargai, menghormati fungsi dan peranan masing-masing dan bertindak demi kepentingan perusahaan.
- 03 Perseroan mendorong setiap Organ Perseroan agar dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi oleh itikad baik, nilai moral dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial perusahaan terhadap *stakeholder* maupun kelestarian lingkungan di sekitar Perseroan.

1.2 Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

- 04 RUPS merupakan Organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris, dalam batas yang diberikan dalam Undang-Undang dan/atau Anggaran Dasar Perseroan.
- 05 RUPS adalah sarana bagi Pemegang Saham dalam mempengaruhi dan mengarahkan Perseroan.
- 06 RUPS merupakan forum di mana Dewan Komisaris dan Direksi melaporkan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas serta kinerjanya kepada Pemegang Saham.
- 07 Pada setiap pelaksanaan RUPS, Perseroan senantiasa berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:
 - a. Setiap Pemegang Saham berhak memperoleh penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai prosedur yang harus dipenuhi berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS, termasuk penjelasan mengenai hal-hal lain yang berkaitan dengan agenda RUPS yang diberikan sebelum RUPS berlangsung maupun dan juga pada saat RUPS berlangsung;
 - b. Informasi dan/atau usulan-usulan dalam panggilan untuk RUPS tersebut harus disediakan di kantor Perseroan sebelum RUPS diselenggarakan;

- c. Keputusan RUPS harus diambil melalui prosedur yang transparan dan adil;
- d. Risalah RUPS harus memuat pendapat, baik yang mendukung maupun yang tidak mendukung usulan yang diajukan, dan diadministrasikan oleh Direksi.

1.3 Direksi

- 08 Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab harus bertindak secara cermat, hati-hati dan mempertimbangkan berbagai aspek penting yang relevan dan menggunakan wewenang, sumber daya yang dimiliki untuk sebesar-besar meningkatkan keberhasilan bisnis dan akuntabilitas Perseroan, serta tetap memperhatikan keseimbangan kepentingan *stakeholder* dengan kegiatan Perseroan.
- 09 Pelaksanaan pengelolaan Perseroan yang berpengaruh signifikan terhadap kinerja Perseroan perlu dikomunikasikan kepada Dewan Komisaris.
- 10 Apabila terjadi kondisi di mana tugas dan kepentingan Perseroan berbenturan dengan kepentingan pribadi, maka Direktur yang bersangkutan harus mengungkapkan benturan atau potensi benturan kepentingan tersebut kepada Dewan Komisaris dan Direksi.
- 11 Direktur yang mempunyai benturan kepentingan tidak berwenang mewakili Perseroan dan digantikan oleh Direktur lain yang tidak mempunyai benturan atau potensi benturan kepentingan.
- 12 Agar Direksi Perseroan selalu dapat bekerja selaras dengan Organ Perseroan lainnya, maka bagi Direktur yang baru diangkat akan diberikan program pengenalan.
- 13 Pelaksanaan program pengenalan Direktur merupakan tanggung jawab Direktur Utama. Dalam hal pejabat baru yang diangkat adalah Direktur Utama, maka yang bertanggung jawab adalah Direktur yang paling tua masa jabatannya.
- 14 Perseroan secara teratur mengadakan program pembelajaran yang berkelanjutan bagi Direksi dengan agenda dan materi sesuai kebutuhan Direksi.
- 15 Direksi dapat menggunakan jasa profesional independen dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya atas beban Perseroan sepanjang tidak terdapat benturan kepentingan.

- 16 Direksi melakukan pertemuan secara teratur untuk membicarakan masalah dan bisnis Perseroan, pembuatan keputusan yang dipandang perlu, dan juga membuat evaluasi terhadap kinerja Perseroan.
- 17 Di samping rapat terjadwal, rapat Direksi dapat dilakukan setiap saat apabila diperlukan.
- 18 Pada prinsipnya panggilan rapat Direksi dilakukan secara tertulis oleh Direktur Utama. Jika Direktur Utama berhalangan karena sebab apapun, maka berlaku ketentuan panggilan rapat dilakukan oleh salah seorang Direktur yang bertindak untuk dan atas nama Direksi sesuai dengan keputusan Rapat Direksi. Panggilan rapat tertulis harus mencantumkan acara, tanggal, waktu, dan tempat rapat.
- 19 Rapat Direksi dinyatakan sah dan dapat mengambil keputusan mengikat apabila mencapai kuorum.
- 20 Seorang Direktur yang tidak dapat hadir dalam rapat dapat diwakili oleh seorang Direktur lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan tersebut.
- 21 Dalam setiap rapat Direksi dibuat risalah rapat yang dapat menggambarkan situasi yang berkembang, proses pengambilan keputusan, argumentasi yang dikemukakan, kesimpulan yang diambil serta pernyataan keberatan terhadap kesimpulan rapat apabila tidak terjadi kebulatan pendapat.
- 22 Setiap Direktur berhak menerima salinan risalah rapat Direksi, meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam rapat tersebut.
- 23 Perbaikan risalah rapat dimungkinkan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman.
- 24 Kinerja Direksi ditentukan berdasarkan tugas, wewenang, kewajiban, serta tanggung jawab yang tertuang dalam Anggaran Dasar Perseroan, keputusan RUPS dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 25 Kinerja Direksi dan Direktur akan dievaluasi setiap tahun oleh RUPS.
- 26 Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya Direksi harus selalu melandasi diri dengan standar etika sebagai berikut:
 - a. Menghindari terjadinya benturan kepentingan;
 - b. Senantiasa menjaga kerahasiaan informasi;
 - c. Tidak mengambil keuntungan dan/atau peluang bisnis Perseroan untuk dirinya sendiri;
 - d. Senantiasa mematuhi segenap peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan

- e. Memberikan contoh keteladanan dengan mendorong terciptanya perilaku etis dan menjunjung tinggi standar etika Perusahaan.
- 27 Direksi wajib mengelola Daftar Khusus dan Daftar Pemegang Saham sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 28 Daftar Khusus dan Daftar Pemegang Saham wajib disediakan di Kantor Pusat Perseroan.
- 29 Daftar Khusus dan Daftar Pemegang Saham harus senantiasa dimutakhirkan dan semua pencatatan dalam daftar tersebut harus ditandatangani sesuai Anggaran Dasar Perseroan.

1.3 Dewan Komisaris

- 30 Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan jalannya Perseroan oleh Direksi dan memberikan nasehat kepada Direksi dalam hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan yang memiliki potensi untuk mempengaruhi kinerja Perseroan.
- 31 Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk senantiasa memantau efektivitas pelaksanaan kebijakan dan proses pengambilan keputusan yang dilakukan oleh Direksi agar selalu sesuai dengan tujuan Perseroan dan arahan Pemegang Saham.
- 32 Dalam melakukan pengawasan, Dewan Komisaris senantiasa berpegang pada prinsip-prinsip sebagai berikut :
 - a. Berpedoman pada Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Bertindak sebagai majelis/kolektif dan tidak dapat bertindak sendiri-sendiri mewakili Dewan Komisaris;
 - c. Pengawasan tidak boleh berubah menjadi pelaksanaan tugas-tugas eksekutif, kecuali dalam hal Perseroan tidak memiliki Direksi dengan kewajiban dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tidak adanya Direksi harus memanggil RUPS untuk mengangkat Direksi;
 - d. Pengawasan dilakukan tidak hanya dengan sekedar menyetujui atau tidak menyetujui terhadap tindakan-tindakan yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, tetapi pengawasan dilakukan secara pro-aktif berdasarkan informasi yang disampaikan oleh Direksi secara terbuka kepada Dewan Komisaris maupun informasi dari pihak lain, mencakup semua aspek bisnis Perseroan.

- 33 Agar Anggota Dewan Komisaris selalu dapat bekerja selaras dengan Organ Perseroan lain, maka bagi Anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat akan diberikan program pengenalan, meliputi namun tidak terbatas pada permasalahan Perseroan serta kebijakan/keputusan yang pernah diambil.
- 34 Dalam hal Anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat bukan Komisaris Utama, maka tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan ini berada pada Komisaris Utama dengan difasilitasi sepenuhnya oleh Perseroan, sedangkan dalam hal Anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat adalah Komisaris Utama maka tanggung jawab pengenalan berada pada Anggota Dewan Komisaris yang tertua dalam masa jabatannya atau bila berhalangan maka dilakukan oleh Anggota Dewan Komisaris yang tertua berikutnya dalam masa jabatannya.
- 35 Perseroan atas permintaan Dewan Komisaris dapat secara teratur mengadakan program pembelajaran yang berkelanjutan bagi Dewan Komisaris dengan agenda dan materi sesuai kebutuhan Dewan Komisaris.
- 36 Apabila diperlukan Dewan Komisaris berhak mendapatkan saran dari profesional independen atas beban Perseroan untuk hal-hal yang membantu tugas pengawasan Dewan Komisaris.
- 37 Perseroan mengangkat Komisaris Independen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 38 Dewan Komisaris memiliki hak untuk membentuk komite-komite sebagai pendukung untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, serta merumuskan kebijakan Dewan Komisaris sesuai ruang lingkup tugas komite yang bersangkutan.
- 39 Komite diketuai oleh salah satu Anggota Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Rapat Dewan Komisaris.
- 40 Dewan Komisaris mengadakan rapat untuk membicarakan permasalahan yang berkaitan dengan bisnis Perseroan serta melakukan evaluasi terhadap kinerja Perseroan.
- 41 Rapat Dewan Komisaris terdiri dari rapat internal Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris dengan mengundang pihak Direksi.
- 42 Di samping rapat terjadwal, Rapat Dewan Komisaris dapat dilakukan setiap saat apabila diperlukan.
- 43 Pada prinsipnya, panggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan secara tertulis oleh Komisaris Utama. Jika Komisaris Utama berhalangan karena sebab apapun, maka panggilan rapat dilakukan oleh salah seorang Anggota Dewan Komisaris yang bertindak untuk dan atas nama Dewan Komisaris sesuai dengan keputusan Rapat Dewan Komisaris.

- 44 Panggilan rapat tertulis harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat. Apabila rencana rapat telah diputuskan dalam Rapat Dewan Komisaris secara lengkap, maka panggilan tertulis bersifat optional, sesuai kebutuhan.
- 45 Rapat Dewan Komisaris dinyatakan sah dan dapat mengambil keputusan mengikat apabila mencapai kuorum.
- 46 Seorang Anggota Dewan Komisaris yang tidak dapat hadir dalam rapat hanya dapat diwakili oleh seorang Anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan tersebut.
- 47 Dalam setiap Rapat Dewan Komisaris dibuat risalah rapat yang menggambarkan situasi yang berkembang, proses pengambilan keputusan, argumentasi yang dikemukakan, kesimpulan yang diambil serta pernyataan keberatan terhadap kesimpulan rapat apabila tidak terjadi kebulatan pendapat.
- 48 Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah Rapat Dewan Komisaris, meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam rapat tersebut.
- 49 Kinerja Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan tugas sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perseroan dan amanat Pemegang Saham yang dituangkan dalam Keputusan RUPS.
- 50 Sejalan dengan prinsip akuntabilitas Organ Perseroan, kinerja Dewan Komisaris dan Anggota Dewan Komisaris akan dievaluasi setiap tahun oleh Pemegang Saham dalam RUPS.
- 51 Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Anggota Dewan Komisaris harus melandasi diri dengan standar etika sebagai berikut:
 - a. Menghindari terjadinya benturan kepentingan;
 - b. Senantiasa menjaga kerahasiaan informasi;
 - c. Tidak mengambil keuntungan dan/atau peluang bisnis Perseroan untuk dirinya sendiri;
 - d. Senantiasa mematuhi segenap peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - e. Memberikan contoh keteladanan dengan mendorong terciptanya perilaku etis dan menjunjung tinggi standar etika Perusahaan.
- 52 Dalam menjaga hubungan kerja yang baik, Dewan Komisaris dan Direksi harus menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Dewan Komisaris harus menghormati tugas dan wewenang Direksi dalam mengelola Perseroan sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan maupun Anggaran Dasar Perseroan;
- b. Direksi harus menghormati tugas dan wewenang Dewan Komisaris untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat terhadap kebijakan pengelolaan Perseroan;
- c. Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan hubungan yang bersifat formal kelembagaan, dalam arti harus senantiasa dilandasi oleh suatu mekanisme baku atau korespondensi yang dapat dipertanggungjawabkan;
- d. Hubungan kerja yang bersifat informal dapat dilakukan oleh masing-masing Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi, namun tidak dapat dipakai sebagai kebijakan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- e. Dewan Komisaris berhak memperoleh informasi Perseroan secara akurat, lengkap dan tepat waktu; dan
- f. Direksi bertanggung jawab atas akurasi, kelengkapan, dan ketepatan waktu penyampaian informasi Perusahaan kepada Dewan Komisaris.

53 Terciptanya sebuah hubungan kerja yang baik antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan salah satu hal yang sangat penting agar masing-masing Organ Perseroan dapat berfungsi sesuai tanggung jawab dan wewenang masing-masing secara efektif dan efisien.

Code 2.0 Kebijakan Perseroan

2.1 Standar Akuntansi

- 01 Perseroan wajib memelihara catatan dan menyajikan laporan keuangan sesuai prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, yang mewajibkan pengungkapan seluruh transaksi material yang mempengaruhi perubahan nilai asset, kewajiban dan modal.
- 02 Perseroan wajib memelihara sistem pengendalian akuntansi internal yang menjamin keandalan (dapat dipercaya dan tidak menyesatkan) dan kecukupan (lengkap dalam batasan materialitas dan biaya), dari setiap transaksi.
- 03 Perseroan mempunyai komitmen untuk mengungkapkan laporan keuangan kepada semua stakeholder secara adil dan transparan berdasarkan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.
- 04 Penyajian laporan keuangan (neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas) pada setiap tahun buku Perseroan dilakukan untuk memenuhi kepentingan semua pihak yang terkait dengan Perseroan.
- 05 Direksi senantiasa menjamin dan memastikan bahwa transaksi yang dicatat merupakan transaksi riil.
- 06 Transaksi yang tercatat dalam sistem akuntansi sekurang-kurangnya telah mendapatkan persetujuan manajemen yang memiliki kewenangan untuk keperluan tersebut, dan dicatatkan dengan benar.
- 07 Laporan keuangan Perseroan sekurang-kurangnya berisikan informasi mengenai neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan, disajikan secara wajar dan akurat, serta menggambarkan transaksi yang sebenarnya.
- 08 Direksi dan karyawan Perseroan yang bertanggungjawab atas fungsi-fungsi dalam sistem akuntansi Perseroan wajib memahami dan menjalankan kebijakan sistem pengendalian internal keuangan dan prosedur pencatatan akuntansi Perseroan.

2.2 Sistem Pengendalian Internal

- 09 Perseroan wajib memelihara sistem pengendalian internal keuangan yang menjamin keandalan sistem akuntansi.
- 10 Sistem Pengendalian Internal Keuangan diberlakukan untuk memberikan jaminan agar tidak terjadi penyalahgunaan dan peralihan kepemilikan aset

secara tidak sah, dan menjaga keabsahan catatan-catatan akuntansi, serta keandalan informasi keuangan Perseroan.

- 11 Sistem pengendalian internal mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Lingkungan pengendalian internal dalam Perseroan yang disiplin dan terstruktur, yang terdiri dari: Integritas, nilai etika, dan kompetensi karyawan; Filosofi dan gaya manajemen; Cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawabnya; Pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia; dan Perhatian serta arahan yang dilakukan oleh Direksi;
 - b. Pengkajian dan pengelolaan risiko usaha yang merupakan suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai, dan mengelola risiko usaha;
 - c. Aktivitas pengendalian yang merupakan tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian kegiatan pada setiap tingkat/unit dalam struktur organisasi Perseroan, antara lain kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan aset Perseroan;
 - d. Sistem informasi dan komunikasi yang merupakan suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, dan ketaatan atas ketentuan dan peraturan yang berlaku; dan
 - e. Monitoring yang merupakan proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat/unit dalam struktur organisasi Perseroan, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal, dan penyimpangan yang terjadi dilaporkan kepada Direksi dengan tembusan disampaikan kepada Komite Audit.
- 12 Dalam hubungan dengan Auditor eksternal, Perseroan menetapkan kebijakan-kebijakan sebagai berikut:
 - a. Penunjukan auditor eksternal merupakan kewenangan RUPS dari calon yang diajukan oleh Dewan Komisaris berdasarkan usul Komite Audit;
 - b. Komite Audit melalui Dewan Komisaris wajib menyampaikan kepada RUPS alasan pencalonan tersebut dan besarnya honorarium yang diusulkan untuk auditor eksternal;
 - c. Auditor eksternal harus bebas dari pengaruh Dewan Komisaris, Direksi, dan pihak yang berkepentingan di Perseroan; dan
 - d. Perseroan wajib menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan sehingga memungkinkan auditor eksternal memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaatannya, dan kesesuaian laporan keuangan Perseroan dengan standar akuntansi keuangan Indonesia.

- 13 Dalam melaksanakan tugasnya, Auditor Internal dievaluasi dan dimonitor oleh Komite Audit antara lain meliputi: Independensi, objektivitas, dan efektivitas kerja serta ketaatan terhadap Kode Etik Profesi Auditor.

2.3 Integritas Bisnis

- 14 Standar etika yang melandasi seluruh aktivitas Perseroan dalam menjalankan bisnis dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip GCG.
- 15 Seluruh jajaran Perseroan wajib mensosialisasikan GCG Code untuk mempertahankan kejujuran, integritas, dan keadilan dalam transaksi di lingkungan masing-masing.
- 16 Perseroan menerapkan fungsi pengawasan berdasarkan audit sesuai prinsip-prinsip yang benar dan berlaku umum serta senantiasa mengupayakan agar tindakan-tindakan ilegal, tidak fair, dan pelanggaran atas norma-norma dan peraturan yang berlaku dapat dikenai sanksi, baik administrasi, perdata maupun pidana.
- 17 Setiap unit kerja wajib menindaklanjuti setiap temuan hasil audit yang disampaikan oleh fungsi pengawasan.
- 18 Perseroan melarang Dewan Komisaris, Direksi, manajemen dan seluruh karyawan Perseroan dan pihak yang terkait melakukan transaksi yang bertentangan dengan hukum dan prinsip-prinsip GCG yang meliputi antara lain pemberian atau penerimaan suap, hadiah yang diberikan dalam upaya mempengaruhi keputusan yang berkaitan dengan bisnis Perseroan.
- 19 Apabila transaksi yang bertentangan dengan hukum dan prinsip-prinsip GCG terbukti terjadi, maka setiap pihak yang terlibat akan dikenai sanksi administratif, dan tuntutan sesuai hukum yang berlaku.

2.4 Hubungan dengan Pemegang Saham

- 20 Perseroan memperlakukan Pemegang Saham secara adil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 21 Pemegang saham yang memiliki saham dengan klasifikasi yang sama akan mendapatkan perlakuan yang setara dan dapat menggunakan hak-haknya sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang pada dasarnya adalah:
 - a. Hak untuk memperoleh informasi material mengenai Perseroan yang pada dasarnya meliputi: Sistem untuk menentukan gaji dan tunjangan bagi setiap anggota Direksi dan Dewan Komisaris serta rincian gaji dan tunjangan yang diterima oleh anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang sedang menjabat; Daftar Riwayat Hidup anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, sehingga Pemegang Saham dapat menilai watak

amanah serta pengalaman dan kecakapan yang dimilikinya untuk menjalankan tugasnya; Laporan Tahunan Perseroan dan Laporan Keuangan Perseroan yang memuat pula setiap hal yang bertentangan dan/atau yang tidak sesuai dengan pedoman GCG Perseroan, disertai alasan atas ketidaksesuaian dan/atau tidak ditaatinya pedoman tersebut; dan Pengungkapan dengan cara yang layak mengenai pelanggaran yang telah terjadi yang dilakukan oleh Anggota Direksi ataupun Anggota Dewan Komisaris yang terlibat dalam "*insider trading*" atau "*self dealing*".

b. Hak untuk menerima sebagian keuntungan Perseroan yang diperuntukkan bagi Pemegang Saham, sebanding dengan jumlah saham yang dimilikinya dalam Perseroan, dalam bentuk dividen dan pembagian keuntungan lainnya.

- 22 Untuk mempertegas kemandirian Perseroan sebagai badan usaha agar dapat dikelola secara profesional sehingga dapat berkembang dengan baik sesuai dengan tujuan usahanya, Pemegang Saham dilarang campur tangan dalam kegiatan operasional yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk tindakan atau arahan di luar RUPS yang secara langsung memberi pengaruh terhadap tindakan pengurusan Perseroan atau terhadap pengambilan keputusan yang menjadi wewenang Direksi.
- 23 Perseroan harus senantiasa berusaha keras untuk memberikan kontribusi yang optimal dan berkesinambungan bagi Pemegang Saham.
- 24 Penetapan Dividen dilakukan oleh Pemegang Saham dalam RUPS dengan mempertimbangkan kepentingan Perseroan, yang meliputi antara lain kelangsungan usaha, strategi yang akan dan sedang dijalankan serta rencana investasi.

2.5 Hubungan dengan Anak Perusahaan

- 25 Perseroan bersama-sama dengan Anak Perusahaan agar membangun citra yang baik dan berusaha untuk saling bersinergi dalam menghadapi persaingan global.
- 26 Perseroan harus mempunyai kebijakan untuk lebih mengutamakan pemakaian produk dan jasa Anak Perusahaan yang memenuhi persyaratan kualitas dan harga.
- 27 Dalam hal Anak Perusahaan belum memiliki unit pengawasan intern sendiri, maka atas permintaan Direktur Utama Anak Perusahaan dan atas persetujuan Direktur Utama Perseroan maka pemeriksaan internal anak perusahaan terhadap kinerja anak perusahaan dilaksanakan oleh pengawas intern Perseroan, yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama Anak Perusahaan.

2.6 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

- 28 Perseroan akan selalu memperhatikan kesehatan dan keselamatan kerja bagi keberhasilan jangka panjang Perseroan.
- 29 Perseroan senantiasa berusaha mengambil tindakan yang tepat untuk menghindari terjadinya kecelakaan dan gangguan kesehatan di tempat kerja.
- 30 Perseroan akan selalu mengusahakan agar pegawai memperoleh tempat kerja yang aman dan sehat dengan memastikan bahwa aset-aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perseroan lainnya, memenuhi peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan.
- 31 Perseroan memiliki kewajiban untuk senantiasa melengkapi dan menyediakan alat, sarana, dan perlengkapan keselamatan dan kesehatan agar seluruh karyawan dapat bekerja secara aman dan selamat.
- 32 Perseroan akan selalu berusaha melakukan audit K3 oleh pihak independen, sehingga dapat diperoleh hasil yang objektif atas upaya yang telah dilakukan oleh Perseroan.
- 33 Perseroan sangat memperhatikan masalah dampak lingkungan dengan selalu melakukan evaluasi secara ilmiah untuk menyusun tindakan pengawasan serta pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat aktivitas operasional Perseroan serta menciptakan sumbangsih positif kepada masyarakat.
- 34 Perseroan beserta Anak Perusahaan dan mitra kerja, wajib menempatkan K3 dan lingkungan sebagai bagian dari strategi jangka panjang, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) serta dilaporkan pelaksanaannya dalam Laporan Tahunan.

2.7 Pengadaan dan Hubungan dengan Rekanan

- 35 Perseroan menyusun peraturan yang jelas dan tertulis untuk menjamin bahwa pelaksanaan pengadaan barang dan jasa berjalan sesuai standar GCG yang telah disepakati yang menjunjung prinsip-prinsip keterbukaan, kompetitif, fair dan dapat dipertanggungjawabkan (accountable) serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.8 Kemitraan dengan Masyarakat

- 36 Perseroan sangat menghargai setiap aktivitas kemitraan yang memberikan kontribusi kepada masyarakat dan meningkatkan nilai sosial Perseroan. Oleh karena itu Perseroan senantiasa menerapkan prinsip kemitraan aktif melalui kerja sama dengan masyarakat sekitar, pemerintah pusat, dan pemerintah daerah serta stakeholder lainnya untuk mencapai komitmen

bersama berdasarkan saling percaya dan keterbukaan dalam mencapai sasaran yang disepakati.

- 37 Perseroan senantiasa mengikutsertakan masyarakat untuk tumbuh dan berkembang bersama-sama Perseroan.

29. Penerapan Teknologi

- 38 Perseroan akan selalu berupaya meningkatkan efisiensi kinerja, mengadopsi teknologi yang terbaru dan sudah teruji sehingga tercapai produktivitas kinerja Perseroan yang tinggi.
- 39 Perseroan akan selalu berusaha mengembangkan kemampuan alih teknologi, pengetahuan, dan keahlian yang berkaitan dengan operasional Perseroan. Oleh karena itu Perseroan senantiasa mengikuti perkembangan teknologi dan memelopori pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berkaitan dengan operasi Perseroan.
- 40 Perseroan senantiasa berusaha mengembangkan dan menggunakan teknologi, produk dan jasa inovatif yang memungkinkan dilakukannya efisiensi penggunaan energi dan sumber daya lainnya dalam upaya pelestarian lingkungan.

2.10. Persaingan Usaha

- 41 Perseroan senantiasa menerapkan prinsip persaingan usaha yang melarang adanya kesepakatan dan tindakan yang dapat mengeliminasi atau tidak mendukung persaingan usaha yang sehat, menciptakan monopoli, atau melakukan hal-hal lain yang mempengaruhi pasar secara tidak sehat.
- 42 Perseroan selalu menjunjung tinggi etika dalam setiap kegiatan bisnisnya dan senantiasa mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi kegiatan bisnis Perseroan.
- 43 Perseroan melarang setiap karyawan dan manajemen untuk:
 - a. Melakukan kesepakatan, perjanjian, berkaitan dengan rencana atau skema tertentu baik secara tersurat maupun tersirat, formal maupun informal, dengan setiap pesaing berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan Perseroan;
 - b. Melakukan diskusi atau tukar menukar informasi dengan pesaing berkaitan dengan harga, persyaratan penjualan atau hal-hal lain yang berkaitan dengan informasi daya saing Perseroan; dan
 - c. Terlibat dalam kegiatan lainnya yang dapat melanggar peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan monopoli dan persaingan bisnis yang tidak sehat.

2.11 Manajemen Risiko

- 44 Perseroan senantiasa berupaya mengendalikan dan meminimalkan risiko-risiko yang bersifat internal dengan menerapkan prinsip kehati-hatian (prudential management) dan prinsip-prinsip manajemen risiko.
- 45 Perseroan senantiasa berusaha mengidentifikasi dan mengevaluasi secara seksama dampak risiko yang bersifat eksternal terhadap Perseroan.
- 46 Perseroan senantiasa berupaya mengungkapkan secara transparan kepada stakeholder, risiko-risiko transaksi bisnis yang secara signifikan dapat mempengaruhi nilai Perseroan.

2.12 Hubungan dengan Pejabat Negara

- 47 Perseroan akan senantiasa memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan setiap jajaran Pejabat Negara dalam batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum.
- 48 Perseroan melarang adanya persaingan bisnis yang tidak sehat dan melawan hukum melalui pembayaran secara langsung maupun tidak langsung kepada pegawai atau Pejabat Negara di luar kapasitas resmi.

2.13 Klasifikasi dan Pengungkapan Informasi

- 49 Perseroan senantiasa melakukan pencatatan pada sistem akuntansi Perseroan secara akurat, andal dan dipelihara setiap waktu, sehingga setiap transaksi pembayaran, pengalihan kepemilikan, penyelesaian pemberian layanan dan transaksi lainnya akan terefleksikan secara penuh dan detail.
- 50 Direksi dan karyawan Perseroan harus mengungkapkan informasi yang diperlukan oleh auditor internal maupun eksternal dalam setiap proses audit Perseroan.
- 51 Perseroan melarang Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan untuk mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia mengenai Perseroan atau Pelanggan kepada pihak ketiga, baik di dalam maupun di luar Perseroan, baik selama masa kerja atau sesudahnya.
- 52 Perseroan melarang siapapun tanpa persetujuan Direksi atau pejabat yang ditunjuk oleh Direksi mengungkapkan informasi milik pelanggan, rekanan dan mitra kerja kepada pihak lain kecuali berdasarkan kebutuhan kedinasan.
- 53 Perseroan wajib mengambil inisiatif untuk mengungkapkan informasi yang berkaitan dengan peraturan perundang-undangan dan informasi mengenai

hal-hal yang penting bagi pengambilan keputusan oleh pemegang saham, kreditur dan stakeholder lainnya.

- 54 Perseroan wajib mengungkap semua informasi penting yang relevan dalam laporan tahunan dan laporan keuangan kepada Pemegang Saham dan Otoritas Pasar Modal secara tepat waktu, akurat, objektif dan jelas, sesuai ketentuan yang berlaku.
- 55 Perseroan senantiasa berusaha melalui Laporan Tahunan maupun media lain untuk memelopori dan mengambil inisiatif dalam pengungkapan informasi keuangan dan non keuangan yang bersifat wajib maupun sukarela bagi pengambilan keputusan oleh Pemegang Saham, pemodal, kreditur dan stakeholder lainnya.

Code 3.0 Etika Perusahaan

3.1 Karyawan dan Hubungan Industrial

- 01 Perseroan senantiasa berusaha mengembangkan kualitas sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan visi dan misi serta program jangka panjang Perseroan.
- 02 Perseroan akan menerapkan praktek-praktek bisnis yang didasarkan pada prinsip-prinsip GCG dengan selalu menghormati agama, budaya, tradisi, adat istiadat, kondisi karyawan serta peraturan setempat.
- 03 Perseroan wajib memperlakukan karyawan secara adil dan bebas dari bias terhadap perbedaan suku, asal-usul, jenis kelamin, agama, dan asal kelahiran serta hal-hal yang tidak terkait dengan kinerja.
- 04 Perseroan wajib menetapkan beberapa kebijakan mengenai pegawai dan hubungan industrial yang meliputi antara lain:
 - a. Memberikan kondisi kerja yang baik dan aman bagi pegawai;
 - b. Melindungi pegawai dari segala bentuk kemungkinan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan di tempat kerja;
 - c. Memberikan hak kepada pegawai untuk berserikat sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
 - d. Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengikuti pendidikan, pelatihan, dan pengembangan lebih lanjut yang sejalan dengan kompetensi dan kebutuhan Perseroan;
 - e. Mengusahakan agar skema remunerasi yang diterima pegawai, secara umum mengikuti peraturan setempat yang berlaku dan melakukan peninjauan standar gaji setahun sekali;
 - f. Peninjauan atas kinerja Karyawan dilakukan minimal setahun sekali;
 - g. Pemberian bonus kepada Karyawan sesuai dengan kinerjanya;
 - h. Senantiasa bermitra dengan Serikat Pekerja yang diakui oleh Direksi di lingkungan Perseroan; dan
 - i. Memberikan Direksi kewenangan untuk bertindak penuh terhadap Karyawan yang dipandang dapat menimbulkan keresahan atau menunjukkan sikap tidak disiplin.

- 05 Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan Perseroan akan selalu berusaha untuk menjalin kemitraan agar saling mendukung dalam mencapai tujuan dan kemajuan bersama.
- 06 Perseroan akan selalu berusaha meningkatkan mutu manajemen dan pegawainya sehingga dapat bekerja secara efisien dan efektif dengan etika bisnis yang tinggi.
- 07 Perseroan mewajibkan setiap karyawan Perseroan untuk mematuhi kewajibannya yang antara lain meliputi:
 - a. Mentaati Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan semua peraturan yang dikeluarkan Perseroan;
 - b. Mendahulukan kepentingan Perseroan yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan tanggung jawabnya;
 - c. Mengerahkan segala daya dan upaya dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang diserahkan kepadanya;
 - d. Menjaga harta milik dan nama baik Perseroan; dan
 - e. Wajib membina dan memberikan teladan di lingkungannya.

3.2 Keterlibatan dalam Politik

- 08 Perseroan menjamin kebebasan karyawan dalam mengemukakan pandangan kepada Pemerintah dan stakeholder lainnya terhadap aspek operasional yang mempengaruhi aktivitas bisnis dan operasional Perseroan sepanjang masih dalam koridor hukum yang berlaku.
- 09 Perseroan mewajibkan Direksi, manajemen, dan karyawan yang mewakili Perseroan dalam setiap urusan yang berkaitan dengan Pemerintah, untuk patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 10 Perseroan melarang untuk memberikan sumbangan bagi partai politik manapun.
11. Perseroan menjamin hak Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, Manajemen, dan setiap karyawan untuk menyalurkan aspirasi politiknya;
12. Perseroan, sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, mewajibkan setiap Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan karyawan yang aktif dalam partai politik dan/atau menjadi calon dari partai politik dalam pemilihan anggota legislatif/pemilihan Kepala Daerah untuk mengundurkan diri dari Perseroan. Bagi Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi, pengunduran dirinya dikukuhkan dalam RUPS.

3.3 Pernyataan Palsu dan Konspirasi

- 13 Direksi, Manajemen, dan setiap karyawan Perseroan, yang terlibat dalam pemasaran proyek, penyiapan proposal, negosiasi dan administrasi termasuk akuntansi untuk biaya dan kewajiban, kajian proyek dan penulisan laporan, harus senantiasa memberikan pernyataan yang akurat dan benar mengenai kegiatan-kegiatan tersebut.
- 14 Perseroan akan mengenakan hukuman kepada Anggota Direksi, Manajemen, dan karyawan Perseroan yang dengan sengaja menyampaikan pernyataan yang tidak benar dan/atau menyesatkan dan/atau perbuatan konspirasi dengan pihak lain yang merugikan Perseroan, baik yang bersifat administratif, perdata maupun pidana bagi Karyawan dan/atau apabila dengan pihak lain yang terlibat, termasuk mitra kerja Perseroan, sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

3.4 Benturan Kepentingan

- 15 Perseroan mewajibkan setiap benturan kepentingan yaitu kondisi di mana kepentingan pribadi Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen, dan/atau karyawan dengan kepentingan Perseroan berada dalam posisi yang saling bertentangan harus diungkapkan kapanpun terjadi.
- 16 Anggota Direksi Perseroan dilarang merangkap jabatan sebagai Direktur atau Komisaris pada perusahaan lain dan/atau Anak Perusahaan Perseroan. Khusus untuk jabatan Komisaris, diperbolehkan sepanjang merupakan penugasan atau persetujuan dari Direksi Perseroan.
- 17 Seluruh Jajaran Manajemen Perseroan dilarang merangkap jabatan pada perusahaan lain untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan, kecuali merupakan penugasan atau persetujuan dari Direksi Perseroan.
- 18 Seluruh Jajaran Manajemen Perseroan yang memiliki benturan kepentingan akibat adanya rangkap jabatan, diwajibkan untuk melepaskan salah satu jabatan yang disandangnya.
- 19 Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, Manajemen, dan karyawan Perseroan dalam upaya menghindari implikasi lanjutan yang ditimbulkan dari benturan kepentingan, diwajibkan untuk:
 - a. Tidak memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan orang atau pihak lain yang terkait;
 - b. Menghindari setiap aktivitas di luar dinas, yaitu aktivitas yang dapat bertentangan dengan kinerja jabatan atau yang dapat merugikan Perseroan yang dapat berpengaruh secara negatif terhadap independensi dan objektivitas pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

3.5 Honorarium

- 20 Perseroan tidak memberikan honorarium yaitu setiap bentuk pembayaran atau hadiah atau kompensasi yang diberikan oleh Perseroan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan, terhadap tugas yang dilakukan oleh karyawan selama masih dalam lingkungan Perseroan, kecuali tugas tersebut di luar job description dapat diberikan honorarium.

3.6 Hadiah

- 21 Perseroan menghendaki setiap insan di Perseroan untuk tidak meminta atau menerima hadiah dan sejenisnya, yaitu segala macam bentuk penerimaan oleh pejabat atau karyawan Perseroan dari pihak-pihak lain di luar Perseroan yang dapat menguntungkan kepentingan pemberi hadiah, diri sendiri, keluarga atau rekan yang dapat mempengaruhi objektivitas dan kepentingan Perseroan.
- 22 Perseroan menghindari sikap untuk menawarkan atau memberikan hadiah dan sejenisnya kepada Pihak Ketiga dengan maksud untuk mendapatkan perlakuan istimewa.

Code 4.0 Sosialisasi, Implementasi dan Evaluasi GCG Code

- 01 Sosialisasi dan implementasi GCG Code dilaksanakan secara berkelanjutan oleh pejabat yang menjalankan fungsi implementasi GCG atau tim khusus yang ditunjuk bertugas untuk itu.
- 02 Evaluasi GCG Code dilaksanakan oleh pejabat atau tim khusus yang menjalankan fungsi pengawasan terhadap implementasi GCG di Perseroan.
- 03 Evaluasi GCG Code dilakukan secara berkala untuk memperbaiki dan/atau menyempurnakan GCG Code apabila dipandang memiliki unsur yang tidak relevan dengan perkembangan bisnis Perseroan dan/atau bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

PERNYATAAN KEPATUHAN

Nama :
Nomor Induk Insan ADHI :
Jabatan :
Departemen :

Saya menyatakan telah menerima **Good Corporate Governance Code ADHI** dan menyatakan bahwa saya:

- telah membaca dan mempelajari Pedoman ini secara keseluruhan;
- harus mematuhi Pedoman ini;
- memahami bahwa pelanggaran Pedoman ini dapat berakibat pemberian sanksi; dan
- memahami bahwa saya harus menghubungi Atasan saya atau Sekretaris Perseroan cq unit pelaksana GCG/ TPPG jika saya punya pertanyaan mengenai materi Pedoman ini.

_____ , _____

(tanda tangan dan nama lengkap Insan ADHI)