



KODE ETIK DAN PERILAKU BISNIS

Menuju
Tata Kelola Perusahaan Yang Baik





PESAN DARI PRESIDEN DIREKTUR

Tujuan kami adalah menjadi pemimpin dalam bidang kesehatan dan suplemen dengan melakukan kolaborasi erat dengan semua pemangku kepentingan kami untuk mengembangkan, memproduksi, dan mengkomersialkan produk kami untuk konsumen kami. Kami juga berusaha untuk menumbuhkan lingkungan kerja yang positif bagi karyawan kami, di mana mereka dapat unggul secara profesional, dan untuk menciptakan budaya yang mendukung pemikiran inovatif, berpikir gesit, dan tindakan tegas yang kreatif.

Untuk mencapai tujuan kami, kami telah menetapkan nilai dan standar panduan untuk tidak hanya memenuhi kepatuhan etis dan kewajiban hukum kami, tetapi juga untuk memposisikan kami untuk kesuksesan yang berkelanjutan. Dengan demikian, kami telah membentuk Tata Kelola Perusahaan yang Baik untuk PT. SOHO Global Health Tbk dan semua anak perusahaannya ("Perusahaan").

Sejalan dengan ini, kami telah membuat Kode Etik dan Perilaku Bisnis ("Kode") yang merupakan prinsip penuntun dalam praktek bisnis kita. Kode ini merumuskan bagaimana kita menerapkan nilai-nilai utama Perusahaan ke dalam praktek sehari-hari. Ini menjelaskan komitmen dan harapan kami terhadap para pihak yang berkepentingan dan memberikan petunjuk bagi setiap orang di organisasi dan yang bekerja mewakili kita.

Kode ini berisi etika dalam area-area atau isu-isu penting yang sering kita hadapi. Kode ini menyatakan bagaimana kita menanggapi dan bersikap secara moral pada area atau isu yang spesifik sehingga kita yakin membuat keputusan ketika kita menghadapi isu-isu demikian.

Baik Anda berinteraksi dengan pelanggan dan memasarkan produk, mengemas, menguji kualitas dan mengirimkan produk, mengembangkan molekul baru, mengejar persetujuan produk, atau berpartisipasi dalam berbagai peran lain saat kita memenuhi tujuan dan visi kita, kita masing-masing harus terus melakukan hal yang benar dalam setiap keputusan yang kita buat, setiap tindakan yang kita ambil, setiap hari.

Saya mendorong Anda untuk selalu mengacu pada Kode dalam pekerjaan sehari-hari dan ketika berinteraksi dengan para pihak yang berkepentingan di dalam dan di luar organisasi. Anda juga dapat menghubungi bagian *Compliance* mengenai hal-hal yang menjadi perhatian yang berkaitan dengan penerapan Kode, secara khusus untuk membantu Anda membuat keputusan-keputusan yang sensitif yang mungkin muncul dalam interaksi dengan pelanggan, rekan kerja, mitra bisnis, penyedia sumber daya dan pihak lainnya.

Bersama-sama, mari kita bangun dan pelihara kepercayaan semua pemangku kepentingan.

Dengan hormat,

Rogelio C. La O' Jr.

Presiden Direktur dan Chief Executive Officer

DAFTAR ISI

Pesan dari Presiden Direktur	ii
Daftar Isi	iii
Tujuan, Visi dan Nilai-Nilai Utama	iv
Pendahuluan	1
Tanggung jawab	2
Komitmen kepada Pemegang Saham dan SOHO Global Health	3
Perlindungan terhadap Aset Perusahaan dan Kepemilikan Hak Intelektual	3
Informasi Rahasia, Larangan Insider Trading	3
Penyimpanan dan Pengelolaan Data	5
Menangani Komunikasi Eksternal	6
Benturan Kepentingan	7
Menerima Hadiah dan Keramahmatamahan	9
Komitmen kepada Karyawan dan Mitra Kerja	11
Perlindungan Data Pribadi	11
Hak Asasi Manusia, Keragaman, dan Inklusivitas	11
Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan	12
Komitmen kepada Pelanggan, Mitra Bisnis, Penyedia Sumber Daya dan Lainnya	13
Interaksi dengan Tenaga Kesehatan Professional, Organisasi dan Institusi	14
Pengadaan yang Bertanggung Jawab secara Lingkungan dan Sosial	15
Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat	15
Memberi Hadiah dan Keramahmatamahan	15
Komitmen kepada Komunitas, Pemerintah dan Pemakai Produk dan jasa	16
Interaksi dengan Pejabat Pemerintah	16
Keterlibatan dalam Politik	17
Kepatuhan kepada Undang-Undang dan Regulasi Pemerintah	17
Dukungan kepada Lingkungan yang Berkelanjutan	19
Tanggungjawab Korporasi	19
Membuat Keputusan yang Etis	20
Pelaporan Pelanggaran Etik	21
Pelatihan Kode Etik dan Perilaku Bisnis	21
Pernyataan Kode Etik dan Perilaku Bisnis	21
Peninjauan Kode Etik dan Perilaku Bisnis	21
Kontak	22

TUJUAN, VISI dan NILAI-NILAI UTAMA

SOHO Global Health telah merumuskan Tujuan, Visi dan Nilai-Nilai Utama sebagai berikut:

TUJUAN

Menjunjung kepedulian terhadap kehidupan manusia sebagai prioritas kami yang tertinggi.

VISI

Menjadi pemimpin di bidang layanan kesehatan dan penyedia terkemuka untuk produk-produk farmasi berbahan alami yang inovatif.

Kami adalah perusahaan yang menghargai kesejahteraan masyarakat dan memperkenalkan gaya hidup sehat dengan cara yang bertanggungjawab secara sosial.

NILAI-NILAI UTAMA



Integritas Mutlak

Kami tunduk pada standar tertinggi terhadap perilaku yang etis baik di dalam maupun di luar lingkungan bisnis. Kami berkomitmen terhadap transparansi dan kepatuhan di dalam semua proses kerja kami.



Saling Menghormati

Kami menghargai keberagaman dalam kolaborasi tim dan memupuk hubungan saling percaya secara berkesinambungan dalam segala hal yang kami lakukan.



Semangat untuk Berinovasi

Kami mendorong semangat dan pola pikir yang inovatif dalam segala hal yang kami kerjakan agar dapat terus menerus maju. Kami akan menerapkan cara berpikir kreatif dalam mengembangkan produk dan pelayanan baru, serta mencari cara-cara yang lebih baik dalam menyelesaikan masalah dan dalam mengatasi berbagai tantangan.



Budaya Disiplin

Kami akan menanamkan budaya yang memerlukan orang-orang yang disiplin yang memiliki pemikiran yang disiplin dan kemudian mengambil langkah yang disiplin untuk mencapai sasaran Perusahaan, serta berusaha kuat mendisiplinkan diri untuk mengikuti setiap kebijakan dan prosedur Perusahaan.

PENDAHULUAN

Apa itu Kode Etik dan Perilaku Bisnis?

Untuk meraih tujuan dan visi dan memenuhi persyaratan “Tata Kelola Perusahaan Yang Baik,” kita memerlukan penuntun, Kode ini akan menjadi petunjuk bagi kita. Kode ini menyatakan komitmen SOHO Global Health kepada para pihak yang berkepentingan. Kode ini juga merumuskan harapan kepada para karyawan dan membuat standar perilaku bisnis yang berlaku di seluruh Perusahaan.

Kode ini menyajikan prinsip-prinsip bagaimana kita menanggapi, bagaimana kita bersikap, dan keputusan apa yang harus kita buat ketika kita berhadapan dengan isu-isu tertentu dalam praktek bisnis kita. Semua interaksi kita dengan para pihak berkepentingan: pelanggan, mitra bisnis/penyedia sumber daya, komunitas, pemerintah dan pemakai produk dan jasa harus dilakukan dengan etika dan perilaku yang pantas.

Siapa yang harus mematuhi Kode Etik dan Perilaku Bisnis ini?

Semua karyawan dan manajemen SOHO Global Health diharuskan mematuhi dan menerapkan Kode Etik dan Perilaku Bisnis, kebijakan-kebijakan penunjang, aturan-aturan, undang-undang dan peraturan yang berlaku. Adalah tanggung jawab setiap karyawan untuk mengetahui dan mematuhi Kode ini. Dengan mematuhi Kode ini, akan mendukung komitmen terhadap perilaku yang baik dan kerangka kerja yang terkendali. Sangat penting untuk kita pahami bahwa hanya mengikuti peraturan tidak cukup. Kita harus memiliki komitmen untuk bertindak dengan integritas.

Mitra bisnis/penyedia sumber daya yang melakukan bisnis mewakili kita diharapkan menerapkan dan mematuhi standar kita. Mereka juga perlu memperbarui pemahaman mereka mengenai Kode ini dengan menghadiri kegiatan yang disediakan oleh Perusahaan seperti pelatihan formal, diskusi formal, atau sesi tanya jawab.



TANGGUNG JAWAB

Direksi dan Manajemen Perusahaan harus memastikan bahwa aktivitas bisnis dilakukan menurut semua peraturan hukum yang berlaku dan Kode Etik dan Perilaku Bisnis. Direksi, Manajemen Grup dan semua level managerial memiliki tanggung jawab memimpin dengan contoh. Mereka harus menjadi panutan yang positif untuk menginspirasi yang lain untuk mematuhi Kode ini dan melakukan bisnis sesuai dengan standar etika yang tertinggi dan perilaku profesional. Mereka bertanggung jawab menyediakan dukungan yang layak untuk memungkinkan timnya memahami persyaratan Kode ini, kebijakan pendukung yang relevan, undang-undang, peraturan, dan bagaimana Kode ini diterapkan dalam praktek. Mereka bertanggungjawab menciptakan suasana yang kondusif yang memungkinkan para karyawan mendiskusikan isu-isu terkait Kode ini dan bisnis. Mereka harus menjadi teladan dalam menerapkan nilai-nilai utama korporasi.

Semua karyawan harus memahami dan menghargai etika dan perilaku bisnis yang dirumuskan dalam Kode ini. Kita harus mengetahui nilai-nilai Perusahaan yang dirumuskan dalam Kode Etik dan Perilaku Bisnis ini. Kita harus menjadi teladan yang baik bagi orang lain dalam menerapkan Kode ini.

Kita juga harus menggunakan penilaian yang baik dan akal sehat dalam memutuskan tindakan yang benar untuk diambil karena Kode ini dan kebijakan pendukung kita tidak memiliki panduan khusus yang akan mencakup setiap situasi yang mungkin timbul. Kita harus berkonsultasi bila ada yang tidak begitu jelas dari Kode ini atau bila kita tidak yakin bagaimana menanggapi isu dimana tidak secara eksplisit dibahas dalam Kode ini. Kita juga harus cepat melaporkan pelanggaran yang diketahui, dicurigai atau yang diobservasi terhadap hukum, peraturan, Kode Etik dan Perilaku Bisnis atau kebijakan lain yang menjadi perhatian kita.



KOMITMEN kepada PEMEGANG SAHAM dan SOHO GLOBAL HEALTH

Kita berusaha mendapatkan keyakinan para pemegang saham dengan tujuan memberikan investasi yang menguntungkan dan berkelanjutan kepada mereka. Secara teratur kita menyediakan informasi yang lengkap dan transparan kepada semua pemilik saham. Kita terus memelihara dialog yang konstruktif dengan mereka melalui berbagai saluran komunikasi. Kita memperhatikan harapan, minat dan pertanyaan mereka tentang subyek apapun.

Perlindungan terhadap Aset Perusahaan dan Kepemilikan Hak Intelektual

Adalah tanggungjawab kita untuk melindungi semua aset dan peralatan milik Perusahaan dari penggunaan yang tidak resmi dan penggunaan yang tidak benar, kerusakan, dan kehilangan. Aset-aset dan peralatan ini termasuk bangunan, kendaraan, perlengkapan, alat-alat, bahan dan apa saja milik Perusahaan yang disediakan oleh Perusahaan kepada karyawan. Aset-aset ini tidak dapat digunakan atau diambil untuk kepentingan pribadi karyawan, atau mengizinkan untuk dijual, disewakan, diberikan atau dibuang tanpa otorisasi yang resmi.

Adalah tanggung jawab kita juga untuk memelihara semua aset dan peralatan agar aset dan peralatan ini berfungsi dengan baik. Bila peralatan yang kita gunakan untuk bekerja tidak berfungsi, ini akan mengurangi produktivitas dan efisiensi pekerjaan kita, yang akan mempengaruhi keseluruhan kinerja dari Perusahaan kita. Oleh karena itu, semua karyawan harus memelihara aset dan peralatan yang disediakan kepada karyawan untuk melakukan pekerjaan untuk meraih tujuan dari Perusahaan kita.

Kreativitas dan ide-ide inovatif membuat kontribusi yang signifikan kepada kesuksesan Perusahaan yang berkelanjutan di pasar. Kita harus melindungi dan meningkatkan penggunaan semua kekayaan intelektual, termasuk penemuan, peningkatan, ide-ide, program, dan dokumentasi yang terkait dan kepemilikan informasi. Semua kekayaan intelektual yang ditemukan, diciptakan atau dikembangkan oleh karyawan selama bekerja dengan Perusahaan adalah milik Perusahaan.

Informasi Rahasia, Larangan Insider Trading

Semua jenis informasi yang tidak tersedia untuk umum, ini termasuk data karyawan, pelanggan, distributor, vendor, mitra kerja yang dinyatakan secara tertulis sebagai informasi rahasia dan/atau informasi yang menurut peraturan perundangan yang berlaku harus diperlakukan rahasia atau dikarenakan oleh suatu keadaan tertentu yang menjadikan data tersebut sebagai informasi rahasia. Karyawan tidak boleh mengungkapkan hal tersebut kepada pihak manapun, baik di dalam maupun di luar Perusahaan yang tidak memiliki kebutuhan dan hak untuk menerima data dan informasi tersebut.

Karyawan harus bertanggungjawab melindungi data dan informasi ini dalam bentuk apapun (hard atau soft). Ini termasuk informasi cetakan dan yang dikirim atau disimpan di komputer atau alat-alat penyimpanan resmi lainnya.

Sebagai petunjuk umum, informasi rahasia adalah informasi yang hanya terbuka kepada orang-orang tertentu di Perusahaan; ini tidak disediakan kepada setiap orang. Informasi rahasia termasuk gaji karyawan, pengembangan produk yang masih dalam fase penelitian, kata kunci untuk mengakses komputer dan sistem teknologi informasi, atau informasi lain yang dianggap manajemen sebagai informasi rahasia. Kita harus melindungi informasi rahasia agar tidak dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi. Karyawan harus menghindari pembukaan informasi rahasia baik dalam pembicaraan informal dengan orang lain termasuk dengan anggota keluarganya.

Penyebaran informasi rahasia harus ditangani dengan hati-hati. Memberi tanda dokumen "rahasia" adalah salah satu cara untuk mengatur bahwa informasi seharusnya hanya untuk penerima/viewer yang berwenang. Bila ada informasi rahasia yang harus dibagikan kepada orang lain karena pemenuhan undang-undang atau regulasi, kita harus mengkonsultasikannya dengan atasan sebelum menyebarkannya. Adalah mungkin bahwa informasi tertentu yang diklasifikasikan sebagai informasi rahasia oleh manajemen harus disediakan untuk pemerintah. Informasi tentang pajak atau data-data keuangan termasuk yang diperlukan oleh pemerintah.

Sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan, Perusahaan melarang Dewan Komisaris, Direksi, para karyawan dan pihak-pihak yang memiliki hubungan erat dengan individu-individu tersebut yang mempunyai informasi atau fakta material untuk melakukan perdagangan saham dan/atau efek Perusahaan atau perusahaan lain yang melakukan transaksi dengan Perusahaan, berdasarkan informasi dari dalam Perusahaan yang belum dipublikasikan. Informasi yang dimaksud adalah data atau fakta penting yang secara langsung atau tidak langsung dapat mempengaruhi keputusan para pemegang saham atau calon investor untuk melakukan pembelian atau penjualan.

Pertanyaan:

Saya mau mengundurkan diri dari Perusahaan dan saya mengetahui banyak informasi dan memegang sebagian informasi rahasia. Apa yang harus saya lakukan sebelum saya meninggalkan Perusahaan?

Jawaban: Semua informasi mengenai Perusahaan adalah milik Perusahaan. Oleh karena itu, anda harus mengembalikan semua data dan file rahasia yang anda simpan selama anda bekerja di Perusahaan. Kembalikanlah barang milik Perusahaan kepada supervisor sebelum anda meninggalkan Perusahaan. Kemudian, anda tidak boleh mengungkapkan data rahasia Perusahaan kepada orang lain.

Pertanyaan:

Saya mencurigai seorang pekerja telah mencuri aset milik Perusahaan. Bagaimana saya menangani hal ini?

Jawaban: Bila anda menduga bahwa terjadi potensi pelanggaran, anda dapat melaporkan ke bagian *Compliance*. Identitas anda akan disimpan sebagai anonim oleh Perusahaan atas laporan pelanggaran etik tersebut.

Pertanyaan:

Bila diminta, dapatkah kita membagikan informasi internal perusahaan ke mitra bisnis?

Jawaban: Semua informasi internal yang dibutuhkan oleh mitra bisnis harus direview dan disetujui sebelum membagikannya ke pihak eksternal yang berkepentingan. Untuk dokumen-dokumen yang dikategorikan sebagai dokumen rahasia, hal ini juga perlu direview oleh bagian Legal sebelum dokumen tersebut diberikan ke pihak eksternal yang berkepentingan.

Pertanyaan:

Kami telah merekrut pekerja yang sebelumnya bekerja untuk kompetitor kita. Dia mengetahui beberapa informasi rahasia mengenai kompetitor. Apakah baik menggunakan informasi rahasia tersebut untuk Perusahaan kita?

Jawaban: Tidak. Perusahaan melarang tindakan demikian. Kita tidak menggunakan informasi rahasia milik perusahaan lain termasuk kompetitor kita. Ini berlawanan dengan Kode Etik dan Perilaku Bisnis. Kita harus menolak menggunakan informasi demikian untuk kepentingan Perusahaan.

Penyimpanan dan Pengelolaan Data

Kita tidak membuat, menyediakan atau memberikan informasi yang salah kepada teman sekerja, supervisor, manager atau orang lain di luar Perusahaan seperti pejabat pemerintah. Kita memastikan bahwa semua informasi yang diberikan adalah tepat dan dapat dipertanggungjawabkan. Kita tidak diperkenankan memanipulasi informasi baik tertulis ataupun elektronik. Kita harus melindungi semua data, dokumen dan informasi dari kepentingan dan penggunaan pribadi.

Karena semua informasi tertulis atau elektronik, kita harus mengelola data, dokumen, dan informasi menurut kebijakan yang berlaku. Kebijakan harus menyatakan informasi jenis apa yang harus disimpan dan untuk berapa lama. Ini membantu karyawan untuk menyortir jenis informasi secara teratur untuk dihancurkan agar hanya informasi penting dan perlu yang disimpan sesuai dengan kebijakan Perusahaan dan peraturan perundangan.

Penggunaan, penyebaran dan penghancuran catatan, dokumen dan informasi harus disetujui oleh pihak yang berwenang di bagiannya masing-masing. Informasi jenis tertentu mungkin tidak tersedia untuk semua karyawan. Informasi demikian, bila dibutuhkan atau diperlukan oleh karyawan tertentu, harus dikonsultasikan terlebih dahulu dengan orang/bagian yang menerbitkan dokumen tersebut, termasuk dengan penyebarannya.

Pertanyaan:

Saya menyimpan banyak informasi dalam bentuk elektronik dan kertas. Saya pikir sebagian sudah tidak penting dan sudah tidak berlaku. Apakah saya dapat menghancurkan sendiri informasi tersebut?

Jawaban: Sebelum anda menghancurkan informasi tersebut, bacalah kebijakan pengelolaan arsip atau jika anda ragu, anda dapat bertanya kepada pihak relevan di bagian anda yang bertanggungjawab dalam pengelolaan dan pemusnahan informasi atau dokumen.

Pertanyaan:

Saya memperhatikan bahwa manager saya memberikan informasi yang salah kepada Perusahaan. Apa yang harus saya lakukan?

Jawaban: Informasikan ke manager anda bahwa informasi yang diberikan tidak benar dan nasihati untuk menyediakan informasi yang benar. Bila nasihat anda tidak diterima atau diabaikan, hubungi bagian *Compliance* untuk melaporkan kerisauan anda.

Pertanyaan:

Saya telah diminta oleh manager saya untuk merubah laporan ke pemerintah yang tidak sesuai dengan fakta yang benar. Apa yang harus saya lakukan?

Jawaban: Informasikan manager anda bahwa kita harus memberikan data laporan yang akurat kepada badan pemerintah. Kita harus mematuhi Kode Etik dan Perilaku Bisnis. Kita harus memberikan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan dalam laporan resmi kita kepada badan pemerintah. Bila manager anda masih bersikeras menggunakan laporan yang tidak akurat, informasikan ke bagian *Compliance*.

Menangani Komunikasi Eksternal

Untuk mempertahankan reputasi Perusahaan dan untuk menjunjung tinggi integritas, kita perlu memastikan bahwa komunikasi kita dengan publik memberikan gambaran yang akurat dan jujur mengenai operasi bisnis, transaksi dan rencana kita. Penting bagi kita untuk memberikan informasi Perusahaan yang akurat dan konsisten. Oleh karena itu, kita tidak boleh membuat pernyataan umum atau publik untuk mewakili Perusahaan kecuali kita telah ditugaskan sebagai perwakilan Perusahaan. Bila investor, analis, media, atau personil publik meminta informasi dari anda, sekalipun bila permintaan itu tidak resmi, silahkan merujuk juru bicara yang ditunjuk atau bagian *Public Relation*.



Pertanyaan:

Posisi saya strategis dalam Perusahaan dan mungkin saya ditanya oleh jurnalis tentang Perusahaan atau isu yang berkaitan dengan Perusahaan dalam sebuah seminar publik yang akan saya hadiri. Bagaimana saya menanggapi pertanyaan demikian?

Jawaban: Anda tidak harus menjawab pertanyaan tersebut di forum publik. Anda harus menyampaikan kepada orang tersebut bahwa anda bukanlah orang yang tepat untuk menjawab pertanyaan itu.

Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan terjadi ketika kepentingan seseorang bersinggungan dengan kepentingan Perusahaan. Kita harus bertindak untuk kepentingan Perusahaan dan menghindari situasi di mana kepentingan pribadi didahulukan daripada kepentingan Perusahaan. Ini berarti bahwa setiap kali kita membuat keputusan untuk kepentingan Perusahaan, kepentingan pribadi kita tidak boleh mempengaruhi keputusan. Kita tidak diperkenankan mengambil kesempatan untuk mendapatkan keuntungan dari keputusan yang kita buat untuk Perusahaan. Keputusan kita harus dibuat hanya untuk kepentingan Perusahaan, tidak menggunakan situasi tersebut untuk keuntungan pribadi.

Benturan kepentingan dapat terjadi dalam berbagai situasi. Misalnya, benturan kepentingan dapat muncul ketika karyawan, bertindak atas nama Perusahaan mengadakan hubungan kerjasama dengan kontraktor atau supplier (vendor). Vendor tersebut dipilih oleh personil Perusahaan karena vendor tersebut merupakan sahabat dari personil Perusahaan, tanpa mempertimbangkan lebih lanjut kredensial dari vendor lainnya.

Benturan kepentingan bisa timbul ketika karyawan menjadi bagian dari Direksi, manajemen dari kompetitor Perusahaan atau pekerjaan lain. Dengan memiliki pekerjaan kedua dengan pelanggan/supplier/kompetitor perusahaan, mengutamakan kepentingan keuangan pribadi dengan memiliki saham yang signifikan di supplier sementara menduduki jabatan yang mengarahkan bisnis menuju keuntungan pelanggan/supplier/kompetitor tersebut, menerima fee/diskon/hadiah/keramahtamahan/pelayanan dari mitra bisnis Perusahaan. Oleh karena itu, kita tidak bekerja untuk perusahaan lain sebagai konsultan, menjadi anggota direksi atau komisaris, terutama perusahaan yang memiliki bisnis yang sama dengan Perusahaan kita.

Mengenai hubungan pribadi di tempat kerja, karyawan tersebut tidak boleh memiliki hubungan atasan dan bawahan atau pihak dimana salah satu pihak tersebut memiliki pengaruh terhadap pihak lainnya. Karyawan tidak boleh terlibat dalam keputusan perekrutan apapun terkait orang-orang yang memiliki hubungan dekat tersebut (termasuk perekrutan internal/eksternal dan transfer internal).

Benturan kepentingan bisa terjadi ketika kita melakukan bisnis pribadi selama jam kerja Perusahaan. Berhubungan dengan ini, karyawan dilarang menggunakan fasilitas Perusahaan untuk bisnis pribadi seperti komputer, internet, surat elektronik, telepon, mobil, atau fasilitas lain. Kita tidak diperkenankan melakukan bisnis pribadi apapun ketika bekerja di Perusahaan.

Kita harus menghindari situasi di mana kebebasan atau keputusan dikompromikan yang akan mempengaruhi keputusan bisnis dan memberikan keberpihakan terhadap kepentingan pribadi atau kepentingan pihak ketiga. Relasi bisnis, persahabatan, hubungan keluarga, atau peristiwa tertentu di mana orang lain telah memberikan bantuan kepada kita di masa lalu dapat menjadi faktor-faktor yang mempengaruhi dalam situasi ini. Kita harus waspada terhadap situasi ini ketika kita melakukan bisnis Perusahaan. Ini dapat mengarahkan kita kepada situasi di mana kita tidak dapat membuat keputusan yang adil dan bertentangan dengan nilai-nilai utama Perusahaan dan Kode ini.

Para karyawan diharapkan mengungkap benturan kepentingan, mengidentifikasi dan melaporkan benturan kepentingan yang ada atau berpotensi sehingga segala risiko dapat dikelola. Potensi benturan kepentingan akan ditinjau ulang, sepantasnya, oleh departemen terkait dan pada kasus tertentu dengan Komite Audit dari Direksi.

Pertanyaan:

Seorang teman memberikan informasi kepada saya bahwa ia akan ikut tender untuk jasa tertentu di Perusahaan. Apa yang harus saya lakukan?

Jawaban: Informasikan ke teman anda bahwa semua proses pengadaan termasuk tender dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur Perusahaan. Selain itu, anda tidak dapat memberikan informasi mengenai proses tender seperti perkiraan nilai tender, informasi mengenai orang-orang yang akan mengevaluasi tender, atau informasi lain terkait proses tender.

Pertanyaan:

Seorang teman meminta saya untuk menjadi pemegang saham di sebuah perusahaan yang akan menyediakan produk dan jasa ke SOHO Global Health. Bila keikutsertaan saya di perusahaan tersebut hanya sebagai pemegang saham tanpa menduduki jabatan apapun seperti Direktur atau Komisaris, apakah itu berpotensi untuk benturan kepentingan?

Jawaban: Itu mungkin menimbulkan benturan kepentingan tergantung posisi anda di SOHO Global Health dan kemampuan Anda mempengaruhi keputusan untuk semua transaksi terkait perusahaan tersebut. Anda harus berkonsultasi dengan bagian *Compliance*.



Pertanyaan:

Saya seorang supervisor di suatu departemen SOHO Global Health dan ada posisi kosong di departemen saya. Saya mempunyai sepupu yang memiliki persyaratan untuk posisi tersebut dan cocok untuk mengisi posisi tersebut. Apakah sepupu saya dapat mengajukan lamaran untuk posisi tersebut?

Jawaban: Sepupu anda dapat mengajukan lamaran untuk posisi tersebut. Bila ia lulus test dan interview yang dibutuhkan untuk jabatan tersebut, ia dapat mengisi posisi tersebut. Namun, posisi tersebut bukanlah posisi yang melapor secara langsung dengan anda dan berada di wilayah tanggung jawab anda sebagai supervisor. Anda dapat juga berkonsultasi kepada bagian *Human Resources* sebelum sepupu anda melamar untuk posisi tersebut.

Menerima Hadiah dan Keramahtamahan

Hadiah dan keramahtamahan merupakan praktek umum dalam bisnis untuk membangun relasi yang baik sesama mitra bisnis. Namun demikian, ketika nilai hadiah atau keramahtamahan yang disediakan lebih besar dari yang sepatutnya, ini dapat mempengaruhi proses pengambilan keputusan kita demi kepentingan terbaik Perusahaan. Oleh karena itu, penting untuk kita memperjelas nilai hadiah dan keramahtamahan yang pantas.

Kita tidak menerima hadiah atau apapun yang berharga atau lebih dari yang sepatutnya dari mitra bisnis, pelanggan, dan supplier yang dapat mempengaruhi keputusan kita untuk membuat keputusan yang adil dan profesional. Uang atau hal yang menyenangkan dalam bentuk apapun: pinjaman, kredit, kredit penyimpanan, hadiah cek, dilarang keras dan tidak dapat diterima dalam situasi apapun. Barang-barang yang bernilai untuk keperluan pribadi seperti komputer, notebook, telepon genggam, mobil, perhiasan, dan lainnya yang nilainya berharga dilarang. Karyawan juga tidak boleh menerima dari pihak ketiga fasilitas apapun seperti tiket liburan, tiket untuk pertunjukan olah raga, budaya dan lainnya. Karyawan harus bertanya kepada dirinya sendiri apakah hadiah atau keramahtamahan yang ditawarkan lebih dari sepatutnya. Bila pemberian itu lebih dari sepatutnya, karyawan harus membuat penolakan halus untuk hadiah atau keramahtamahan demikian.

Kita harus menghindari menerima hadiah atau keramahtamahan dari pihak ketiga yang dapat menciptakan benturan kepentingan dalam relasi bisnis atau menghasilkan kompromi dalam keputusan bisnis yang menguntungkan pihak ketiga. Kita dapat menerima penghormatan sesuai dengan praktek bisnis yang umum sepanjang nilainya masuk akal seperti hadiah promosi (misalnya pulpen, kalender, buku catatan, dan lain-lain), hadiah penghargaan (seperti bunga, buah, coklat). Hadiah penghargaan atau promosi yang diterima seharusnya dibagi dengan rekan kerja atau diberikan pada kegiatan amal. Kadang-kadang, diharapkan bahwa bisnis dilakukan dengan acara makan (sarapan/makan siang/makan malam). Dalam kasus ini, akal sehat harus didahulukan ketika ikut serta dalam acara makan untuk bisnis.

Bila kita menerima hadiah dari mitra bisnis, supplier atau yang lain dan nilainya lebih dari yang sepatutnya, kita harus melaporkannya ke bagian *Compliance* untuk nasihat lebih lanjut.

Pertanyaan:

Dalam liburan hari raya (Natal atau Lebaran), vendor atau supplier mungkin memberikan hadiah seperti coklat, kue atau makanan ringan. Ada juga kemungkinan vendor atau supplier memberikan hadiah yang bernilai seperti voucher belanja. Apa yang harus saya lakukan dengan hadiah tersebut?

Jawaban: Anda harus membagi hadiah yang diterima dengan rekan kerja di departemen anda. Namun demikian, anda harus meminta saran ke bagian *Compliance* jika nilai hadiahnya signifikan. Karyawan tidak diizinkan menerima hadiah yang bernilai dari vendor atau supplier.

Pertanyaan:

Saya memenangkan hadiah komputer pribadi dalam sebuah kegiatan yang disponsori oleh salah satu vendor Perusahaan di sebuah konferensi publik dari sebuah asosiasi bisnis. Apakah saya harus memberikan hadiah itu kepada Perusahaan?

Jawaban: Bila setiap peserta memiliki kesempatan yang sama untuk mendapatkan hadiah dan hal itu tidak diatur sedemikian rupa sehingga anda menangkannya, anda dapat menyimpan komputer tersebut untuk anda. Tetapi, bila kegiatan itu dirancang sehingga pemenangnya adalah anda karena mereka tahu anda dari SOHO Global Health dan perusahaan tersebut adalah vendor SOHO Global Health, anda harus menolak hadiah tersebut sebab hal itu bisa menimbulkan benturan kepentingan. Karyawan tidak boleh menerima hadiah apapun yang bernilai dari vendor yang bisa mengakibatkan benturan kepentingan dalam bisnis.

Pertanyaan:

Saya menerima hadiah yang bernilai dari mitra bisnis kita. Mitra bisnis kita telah memberikan hadiah sejenis selama ini. Bagaimana saya menangani hal ini?

Jawaban: Untuk perusahaan tertentu, merupakan hal yang biasa memberikan hadiah yang bernilai kepada mitra bisnis mereka. Ini merupakan salah satu kunci penting untuk memelihara relasi bisnis yang baik. Namun, Kode Etik dan Perilaku Bisnis dengan jelas menyatakan bahwa kita tidak dapat menerima hadiah tersebut. Anda harus berkonsultasi dengan bagian *Compliance* untuk mendapatkan panduan.



KOMITMEN kepada KARYAWAN dan TEMAN SEKERJA

Adalah komitmen kita untuk membuat Perusahaan kita sebagai tempat yang baik untuk bekerja. Kita menciptakan lingkungan di mana karyawan dihargai, diberdayakan, dan dimotivasi untuk bertumbuh. SOHO Global Health menyadari bahwa para karyawan adalah faktor yang paling penting untuk mendukung kesuksesan Perusahaan. Oleh karena itu, Perusahaan menyediakan kesempatan yang setara kepada seluruh karyawan untuk berpartisipasi aktif dalam mencapai tujuan dan visi Perusahaan.

Perlindungan Data Pribadi

Data pribadi adalah informasi apapun yang melekat dan dapat diidentifikasi, baik langsung maupun tidak langsung, pada masing-masing individu dan dalam penggunaannya harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kita masing-masing menyediakan data pribadi kepada Perusahaan dan yakin bahwa itu akan digunakan untuk tujuan bisnis yang pantas, disimpan, dan dilindungi kerahasiaannya. Untuk menghargai kepercayaan ini, kita harus memastikan bahwa kita menghormati informasi pribadi setiap karyawan. Ketika kita mengumpulkan, membuka, menggunakan dan mengungkapkan data pribadi, kita harus melakukannya dengan etis sesuai dengan hukum yang berlaku termasuk undang-undang perlindungan data pribadi. Informasi ini tidak diizinkan untuk dibagikan kepada siapapun, kecuali kepada pihak yang memiliki kebutuhan bisnis untuk mengetahuinya dan memiliki otoritas untuk melakukannya.

Pertanyaan:

Seorang atasan ingin mengetahui data pribadi bawahannya dan menanyakannya ke bagian *Human Resources*, apakah hal ini diperkenankan?

Jawaban: Data pribadi karyawan harus dilindungi kerahasiaannya. Selama permintaan data pribadi bertujuan untuk kebutuhan pekerjaan yang tepat, seperti rekam medis karyawan, maka atasan diperkenankan mengetahui data tersebut dan atasan wajib menjaga dan melindungi data pribadi tersebut.

Hak Asasi Manusia, Keragaman, dan Inklusivitas

Perusahaan memiliki komitmen dalam melindungi dan menghormati hak asasi manusia sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan. Area terkait hak asasi manusia yang menjadi prioritas Perusahaan kepada karyawannya adalah mengenai larangan pekerja anak/pekerja usia minimum, kesetaraan, kompensasi yang adil, larangan kerja paksa, kesehatan dan keselamatan kerja, perlindungan kehamilan, larangan pelecehan, perlakuan keras atau merendahkan, non-diskriminasi, hak untuk bergabung dalam serikat pekerja dan berunding bersama, kondisi kerja termasuk jam kerja dan jaminan sosial tenaga kerja.

Kita semua menginginkan dan mendapatkan tempat kerja di mana kemampuan dan latar belakang kita yang unik dihormati dan dihargai. Perusahaan berkomitmen menyediakan tempat kerja yang menghargai keragaman dan perbedaan yang ada seperti ras, agama, jenis kelamin, budaya, usia, suku, etnis, pendidikan, dll, sehingga semua karyawan dilayani dengan adil dan hormat. Kita menerapkan sikap yang adil dalam perekrutan, pengangkatan, pengembangan, kompensasi, fasilitas dan promosi. Kita tidak merekrut hanya orang-orang tertentu. Kita tidak mengangkat orang dengan keyakinan tertentu. Kita tidak mengembangkan orang dengan lulusan alumni tertentu. Kita tidak memberikan sikap yang berbeda dalam fasilitas dan promosi hanya berdasarkan salah satu karakteristik di atas. Kita tidak hanya mempromosikan karyawan tertentu. Kita bersikap adil kepada semua karyawan berdasarkan performa kerja, pelatihan, pengalaman atau faktor yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan secara tepat.

Inklusivitas adalah menciptakan lingkungan kerja yang menghargai semua pendapat, mengakui dan memberikan penghargaan kepada setiap orang. Adalah komitmen Perusahaan dalam memperlakukan semua orang dengan penuh rasa hormat, secara adil, setara, dan tidak memihak. Perusahaan tidak mentoleransi diskriminasi atau pelecehan di tempat kerja.

Pelecehan jenis apapun tidak ditoleransi dalam Perusahaan. Setiap bentuk pelecehan akan merusak lingkungan kerja kita. Pelecehan dapat terjadi dalam berbagai bentuk termasuk perkataan verbal, tindakan fisik atau pertunjukan visual. Perusahaan kita melarang sikap apapun yang berniat atau berakibat terciptanya lingkungan kerja yang terintimidasi, menyerang atau merendahkan orang lain termasuk pelecehan seksual.

Setiap manager dan karyawan memiliki tugas untuk berusaha menjaga tempat kerjanya bebas dari diskriminasi, pelecehan dan intimidasi. Bila karyawan mengalami atau yakin bahwa dia mengalami hal demikian, karyawan dapat berbicara dengan bagian *Human Resources*.

Pertanyaan:

Saya merasa tidak nyaman dengan seseorang di kantor yang membicarakan dan bersenda gurau mengenai penampilan fisik saya dengan rekan-rekan yang lain. Apa yang harus saya lakukan kepada karyawan tersebut?

Jawaban: Anda dapat mengatakan kepada karyawan tersebut bahwa sikap dan tindakannya melanggar Kode Etik dan Perilaku Bisnis dan akan melaporkannya kepada bagian *Human Resources*. Dengan melakukan ini, anda mencegah atau menghentikan pelecehan lebih lanjut dalam bentuk apapun di Perusahaan dan menjaga lingkungan yang sehat bagi karyawan untuk bekerja.

Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan

Kita secara konsisten mempromosikan praktek-praktek bekerja dengan mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja agar dapat meminimalkan/menghindari resiko kepada karyawan kita dan juga dampak terhadap lingkungan sekitar tempat kerja. Dengan acuan regulasi yang berlaku dan terkini, kita juga harus mengimplementasikan program-program, pelatihan, pengendalian internal, analisa resiko dan prosedur yang berlaku agar dapat mencapai tujuan tersebut. Kita semua harus melakukan bagian kita untuk memelihara kesehatan, keselamatan kerja, dan lingkungan yang berkelanjutan untuk mendukung produktivitas karyawan.

Itu sebabnya sangat penting untuk mengikuti prosedur yang dirancang untuk meminimalkan resiko kecelakaan dan menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) pada area kerja yang sudah ditentukan. Setiap karyawan bertanggungjawab untuk memperhatikan aturan kesehatan, keselamatan kerja dan lingkungan yang berlaku dalam pekerjaannya.

Penggunaan, penjualan, kepemilikan dan negosiasi atau sedang dalam pengaruh obat-obat terlarang atau alkohol dalam pekerjaan di area milik Perusahaan adalah dilarang. Penyalahgunaan obat-obat terlarang juga dilarang. Bila seorang karyawan dicurigai menggunakan obat atau zat terlarang, Perusahaan akan melakukan penyelidikan lebih lanjut. Karyawan harus bekerjasama membuat Perusahaan kita bebas dari obat atau zat terlarang.

Pertanyaan:

Saya melihat pekerja tidak menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) selama di area yang sudah ditentukan harus menggunakan APD. Apa yang harus saya lakukan?

Jawaban: Anda mengingatkan dia pentingnya penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) selama bekerja di area yang memerlukan APD. Ingatkan dia akibat atau dampak dari tidak menggunakan peralatan keamanan pribadi tersebut. Anda dapat juga melaporkan kejadian tersebut ke bagian *Health, Safety and Environment* (HSE) agar kejadian seperti itu tidak terulang.

KOMITMEN kepada PELANGGAN, MITRA BISNIS, PENYEDIA SUMBER DAYA dan LAINNYA

Perusahaan memiliki komitmen untuk menerapkan standar etika yang tinggi kepada semua pelanggan, mitra bisnis, penyedia sumber daya (supplier), dan lainnya. Kita secara terus-menerus memonitor, mengevaluasi dan memperbaiki produk, jasa, teknologi dan prosedur yang berkualitas baik, dan inovasi di setiap tahapan pengembangan, produksi, dan proses distribusi. Kualitas berarti secara konsisten memenuhi persyaratan dan ekspektasi dengan memberikan produk dan jasa dengan nilai tertinggi dan tepat waktu.

Kita percaya dalam bekerja dengan mitra bisnis yang menunjukkan standar etika bisnis dan perilaku yang tinggi. Kita mengharapkan supplier dan lainnya yang bekerja atas nama kita untuk dituntun oleh standar yang ditetapkan di dalam Kode ini. Kita memilih para supplier berdasarkan harga, kualitas, jasa, keragaman, reputasi dan praktek bisnis. Kita tidak akan menggunakan vendor atau kontraktor yang beroperasi dengan cara tidak etis atau melanggar undang-undang yang berlaku. Kita bekerja dengan semua mitra bisnis dan penyedia sumber daya untuk memastikan kepatuhan kepada undang-undang dan peraturan yang berlaku ketika mereka menyediakan barang dan jasa kepada Perusahaan.

Kita memberikan kesempatan yang sama kepada semua penyedia sumber daya (supplier) yang memenuhi kualifikasi untuk menyediakan produk dan jasa kepada Perusahaan. Kita menerapkan sikap yang adil kepada semua penyedia sumber daya (supplier). Kita tidak membuat keberpihakan untuk supplier tertentu untuk menyediakan produk dan jasa kepada Perusahaan atau memberikan perlakuan yang memihak kepada supplier tertentu.

Interaksi dengan Tenaga Kesehatan, Organisasi Kesehatan dan Institusi

Kita berkomitmen untuk memastikan bahwa interaksi dengan tenaga kesehatan, organisasi dan institusi pelayanan kesehatan baik secara langsung maupun tidak langsung, membuat, menjanjikan, atau memberi persetujuan, pembayaran atau menyediakan sesuatu yang bernilai kepada tenaga kesehatan untuk mempengaruhi mereka meresepkan, merekomendasikan, membeli, menyediakan atau mengadministrasi produk SOHO Global Health, mempengaruhi hasil uji klinik, atau sebaliknya memberikan keuntungan tidak pantas bagi aktivitas bisnis SOHO Global Health. Interaksi harus difokuskan kepada pemberian informasi kepada tenaga kesehatan mengenai produk, menyediakan informasi dan edukasi ilmiah dan mendukung edukasi dan penelitian kesehatan.

Tidak ada keuntungan finansial atau keuntungan sejenis (termasuk hibah, beasiswa, subsidi, dukungan, kontrak konsultasi atau edukasi atau praktek terkait) yang diberikan atau ditawarkan kepada tenaga kesehatan sebagai timbal balik untuk membuat resep, merekomendasikan, membeli, menyediakan, atau mengadministrasi produk atau komitmen untuk melanjutkan tindakan demikian. Tidak akan ada yang ditawarkan atau disediakan dengan cara atau kondisi apapun yang akan memberi pengaruh yang tidak pantas pada praktek persepean tenaga kesehatan (*no quid pro quo*).

Pertanyaan:

Apakah kita dapat menjanjikan sesuatu yang bernilai bagi tenaga kesehatan atau institusi pelayanan kesehatan agar mereka menggunakan produk kita?

Jawaban: Tidak, kita tidak akan memberikan apapun atau menjanjikan sesuatu yang bernilai kepada tenaga kesehatan atau institusi pelayanan kesehatan untuk menggunakan produk kita. Setelah mendapat persetujuan dari manajemen, apa yang dapat kita ajukan untuk diberikan kepada tenaga kesehatan adalah pendidikan kedokteran berkelanjutan dalam bentuk seminar atau simposium. Sponsor tidak akan mempengaruhi tenaga kesehatan dan institusi pelayanan kesehatan untuk menggunakan produk kita. Interaksi kita dengan tenaga kesehatan, organisasi kesehatan dan institusi harus difokuskan pada pemberian informasi ilmiah dan edukasi, serta mendukung riset medis dan pendidikan.

Pengadaan yang Bertanggung Jawab secara Lingkungan dan Sosial

Perusahaan mengharapkan mitra bisnis/penyedia sumber daya yang melakukan bisnis mewakili kita mematuhi prinsip-prinsip bisnis yang sesuai dengan yang kami terapkan. Untuk pengadaan barang dan jasa, bilamana sesuai, kami melarang ikatan dengan pekerja di bawah umur, diskriminasi, dan kerja paksa. Lebih lanjut kita juga berkomitmen terhadap kepatuhan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk namun tidak terbatas yaitu upah minimum, kondisi kerja yang aman dan sehat, pemantauan dan pengendalian dampak lingkungan.

Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat

Dalam rangka mewujudkan iklim usaha yang kondusif, Perusahaan berkomitmen mencegah praktek monopoli dan atau persaingan usaha tidak sehat dalam melakukan bisnisnya sesuai dengan undang-undang yang berlaku. Perusahaan dilarang membuat perjanjian dengan entitas lain untuk secara bersama-sama melakukan penguasaan produksi dan atau pemasaran barang dan atau jasa, mempengaruhi atau memiliki kendali atas harga barang dan/atau jasa. Perusahaan dilarang bersekongkol dengan pihak lain untuk mengatur dan atau menentukan pemenang tender, ataupun bersekongkol dengan pihak lain untuk memperoleh informasi kegiatan usaha pesaingnya yang diklasifikasikan sebagai rahasia sehingga dapat mengakibatkan terjadinya praktek monopoli dan atau persaingan usaha tidak sehat.

Memberi Hadiah dan Keramahmataman

Hadiah bisnis dan keramahmataman dapat membantu kita mengembangkan relasi kerja yang kuat dengan para pelanggan, penyedia sumber daya dan mitra bisnis lain. Namun demikian, hadiah apapun, keramahmataman atau apapun yang bernilai yang diberikan ke mitra bisnis dan para pelanggan harus sesuatu yang pantas dan tidak dilakukan untuk mempengaruhi keputusan bisnis atau transaksi bisnis di masa mendatang. Kita dapat memberi hadiah dan keramahmataman hanya bila hal itu merupakan praktek bisnis yang umum dan diizinkan sesuai dengan undang-undang yang berlaku, nilainya masuk akal, tidak dibuat dalam bentuk uang atau yang sejenis dan tidak akan memalukan karyawan atau memalukan Perusahaan kita bila hal tersebut diketahui publik. Kita harus menghindari situasi bahwa melalui hadiah dan keramahmataman, orang lain tidak dapat membuat penilaian yang rasional dan adil terhadap produk dan jasa kita.

Komisi, rabat, diskon, dan kredit yang berkaitan dengan penjualan adalah daya tarik yang umum dalam bisnis, tetapi hal ini perlu mendapat perhatian yang serius. Kita harus memastikan bahwa kita selalu mematuhi peraturan pajak yang berlaku. Nilai setiap daya tarik bisnis harus masuk akal, dijustifikasi secara kompetitif dan didokumentasikan dengan baik. Perusahaan membuat komitmen terhadap integritas dengan sangat serius, dan tidak memberi toleransi terhadap suap dan komisi dalam bentuk apapun, baik secara langsung ataupun tidak langsung.

Pertanyaan:

Bila pelanggan kita meminta hadiah bisnis dari Perusahaan dalam bentuk uang atau sesuatu yang bernilai, apa yang harus saya lakukan?

Jawaban: Beri respon dengan sopan bahwa berdasarkan Kode Etik dan Perilaku Bisnis, kita tidak dapat memberikan hadiah bisnis atau keramahmataman dalam bentuk uang atau yang sejenis.

KOMITMEN kepada KOMUNITAS, PEMERINTAH dan PEMAKAI PRODUK DAN JASA

Adalah komitmen kita untuk melayani komunitas, masyarakat dan negara. Kita berkomitmen bahwa keberadaan kita sangat bernilai bagi masyarakat kita. Kita memberikan produk dan jasa kepada komunitas dan masyarakat.

Perusahaan terus-menerus memastikan tanggungjawab sosial melekat dengan strategi bisnis Perusahaan dan berubah secara bertahap seperti bisnis kita. Pendekatan ini membantu kita mencapai sasaran untuk menciptakan nilai-nilai yang dapat dibagikan untuk mendukung kebutuhan masyarakat dan bisnis kita.

Interaksi dengan Pejabat Pemerintah

Pejabat pemerintah memainkan peranan penting dalam masyarakat, misalnya membangun dan memelihara kondisi dan institusi yang penting untuk stabilitas ekonomi, perlindungan sosial dan lingkungan dan juga untuk menyediakan akses terhadap pelayanan kesehatan warga. Untuk semua alasan ini, Perusahaan mempertimbangkan dan menghargai pejabat pemerintah sebagai mitra dan pihak berkepentingan yang penting.

Kita akan secara proaktif mencari dialog dan kerjasama dengan pejabat pemerintah, menyediakan ikatan sesuai dengan kebutuhan bisnis dan tujuan Perusahaan. Dalam interaksi dengan pejabat pemerintah, kita berkomitmen dengan jujur dan integritas, mengadopsi sikap yang transparan dan bertanggungjawab, menghargai semua undang-undang dan peraturan yang berlaku.

Setiap pengaruh yang tidak layak dari karyawan kepada pejabat pemerintah dilarang keras. Kita tidak akan memberi toleransi pada praktek-praktek yang tidak pantas. Janji hadiah atau kompensasi lain bagi pejabat pemerintah hanya diterima bila dizinkan oleh undang-undang yang berlaku, sesuai dengan praktek lokal, pantas, terdaftar dengan resmi dalam catatan Perusahaan, nilai hadiah atau kompensasi tidak menimbulkan pertanyaan mengenai kewajiban pada pihak yang menerima.

Pertanyaan:

Bila seorang pejabat pemerintah meminta kita uang untuk layanan tertentu, apa yang harus saya lakukan?

Jawaban: Beberapa layanan dari pejabat pemerintah memerlukan sejumlah uang. Jika menurut peraturan suatu layanan tertentu membutuhkan uang, kita harus membayar sesuai dengan hukum atau peraturan pemerintah. Jika terdapat pembayaran karena layanan tertentu, maka harus didokumentasikan. Jika layanan tidak memerlukan uang, sebaiknya kita tidak membayar apapun. Informasikan kepada pejabat pemerintah dengan hormat bahwa kita tidak diperbolehkan memberikan uang tunai atau setara sebagai imbalan atas jasa mereka.

Keterlibatan dalam Politik

Karyawan memiliki kebebasan untuk terlibat dalam partai politik atau aktivitas politik. Ini merupakan hak asasi bagi setiap karyawan untuk menjadi bagian dari partai politik. Namun, aktivitas politik harus dilakukan hanya dalam waktu pribadi karyawan dan di luar jam kerja.

Ketika karyawan terlibat dalam partai atau kegiatan politik, karyawan tidak dapat menggunakan aset-aset Perusahaan, fasilitas atau peralatan Perusahaan untuk melakukan aktivitas tersebut. Apapun posisi karyawan di Perusahaan termasuk manajemen puncak, prinsip ini berlaku dan tidak ada pengecualian.

Perusahaan tidak mengizinkan kontribusi politik. Karyawan tidak diizinkan secara langsung atau tidak langsung menggunakan atau mendistribusikan dana Perusahaan kepada partai politik, kandidat atau kampanye. Karyawan dapat dengan bebas menggunakan uangnya sendiri untuk mendukung partai politik yang ia pilih, tetapi ia tidak dapat menggunakan dana Perusahaan. Karyawan tidak boleh mengalihkan dana untuk kegiatan amal dan menggunakannya untuk aktivitas politik.

Kita tidak boleh menghubungkan Perusahaan ketika kita mempromosikan atau berkampanye untuk partai politik. Perusahaan harus bebas dari pengaruh partai politik manapun apapun posisi karyawan tersebut di Perusahaan. Karyawan tidak boleh menggunakan posisinya mempengaruhi bawahan atau karyawan lain untuk memilih atau mendukung partai politik tertentu.

Pertanyaan:

Bila saya terlibat dalam partai politik, apakah keterlibatan saya akan mempengaruhi karir, fasilitas atau kesempatan lain di Perusahaan?

Jawaban: Keterlibatan anda di partai politik tidak akan mempengaruhi pengembangan karir anda, fasilitas atau kesempatan lain di Perusahaan. Anda bebas bergabung dengan partai politik yang anda sukai. Anda akan mendapatkan fasilitas dari Perusahaan sama dengan pekerja yang lain. Namun, jika anda terlibat dalam partai politik, anda tidak boleh menggunakan fasilitas Perusahaan untuk keterlibatan atau aktifitas partai politik anda. Anda tidak dapat menggunakan waktu Perusahaan untuk melakukan aktivitas politik. Aktivitas politik harus dilakukan di luar jam kerja Perusahaan.

Kepatuhan kepada Undang-Undang dan Regulasi Pemerintah

Sebagai tambahan kepada tanggungjawab etis secara umum kepada Perusahaan, pelanggan, mitra bisnis, penyedia sumber daya, dan karyawan, kita mempunyai tanggungjawab yang fundamental untuk memastikan bahwa kita mematuhi semua undang-undang dan peraturan pemerintah di setiap negara di mana kita melakukan bisnis.

Bila kita berurusan dengan pejabat pemerintah seperti untuk mendapatkan perizinan bisnis atau dokumen yang penting untuk menjalankan bisnis kita, karyawan tidak boleh, secara langsung atau tidak langsung, menawarkan uang pribadi atau uang yang tidak pantas atau insentif lain kepada pejabat pemerintah atau pejabat non-pemerintah yang mempunyai tugas untuk mengeluarkan dokumen yang penting untuk operasional Perusahaan kita. Kita mendapatkan semua perizinan bisnis yang perlu dari institusi pemerintah dan non-pemerintah tanpa melanggar Kode Etik dan Perilaku Bisnis.

Kita wajib mematuhi undang-undang dan peraturan yang dikeluarkan baik oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Undang-undang dan peraturan dibuat untuk kebaikan masyarakat. Itu dibuat melalui tahapan-tahapan dan banyak pemikiran diberikan untuk merumuskan undang-undang dan peraturan. Bahkan bila ada undang-undang atau peraturan yang tampaknya membuat pelayanan yang tidak adil kepada bisnis kita, kita harus tetap mematuhi undang-undang dan regulasi tersebut sampai pemerintah membuat perubahan yang tepat pada undang-undang dan regulasi tersebut.

Pada tahap yang lebih tinggi, Perusahaan kita mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang dikeluarkan oleh negara. Namun, untuk mengatur bisnis kita, kita juga mengembangkan kebijakan Perusahaan yang relevan dengan situasi kita. Secara prinsip, kebijakan Perusahaan harus sesuai dengan undang-undang dan regulasi yang dikeluarkan oleh pemerintah dan Kode Etik dan Perilaku Bisnis. Kita bebas mengembangkan praktek bisnis yang sesuai dengan bisnis kita sepanjang hal itu tidak berlawanan dengan undang-undang dan regulasi. Kebijakan Perusahaan dan proses bisnis harus selalu diperbaharui secara berkala sesuai dengan undang-undang dan peraturan pemerintah yang berlaku.

Pertanyaan:

Bila pejabat pemerintah meminta sejumlah uang kepada kita untuk memecahkan masalah karena Perusahaan kita tidak patuh kepada undang-undang dan peraturan, apa yang harus saya lakukan?

Jawaban: Perusahaan kita akan membuat komitmen untuk mematuhi undang-undang dan regulasi terkait. Bila pejabat pemerintah meminta sejumlah uang untuk memperlancar masalah kita, tetapi tidak mematuhi hukum dan regulasi, kita akan menolak permintaan ini.

Pertanyaan:

Manager saya meminta saya melakukan sesuatu yang berlawanan dengan kebijakan Perusahaan. Apa yang harus saya lakukan?

Jawaban: Hubungi manajemen yang lebih tinggi levelnya. Atau bila anda tidak yakin dengan tindakan anda, anda boleh menghubungi bagian *Compliance* untuk meminta petunjuk. Perusahaan melindungi identitas anda bila anda melaporkan potensi atau aktual pelanggaran etik.



Dukungan kepada Lingkungan yang Berkelanjutan

Adalah tanggung jawab dan komitmen kita untuk melindungi lingkungan, terutama pada area yang terkena dampak operasi Perusahaan kita. Kita mematuhi semua undang-undang dan regulasi berkaitan dengan perlindungan pada lingkungan. Kita harus menyediakan apapun yang dipersyaratkan oleh undang-undang dan regulasi. Di atas itu, kita memastikan bahwa operasi bisnis kita tidak merusak lingkungan.

Kita mengelola dampak lingkungan dan mencari secara terus menerus untuk memperbaiki kelanjutan lingkungan di mana Perusahaan kita beroperasi. Kita mengidentifikasi, mengurangi dan memonitor resiko yang ada dan yang akan muncul terhadap lingkungan berkaitan dengan aktivitas operasi bisnis kita.

Untuk meningkatkan kesadaran pentingnya perlindungan lingkungan, kita menambah pengetahuan melalui pelatihan dan membagi informasi yang relevan dengan perlindungan dan lingkungan berkelanjutan.

Pertanyaan:

Bila saya melihat limbah industri tidak dikelola dengan baik di Perusahaan kita, apa yang harus saya lakukan?

Jawaban: Kita harus bertanggungjawab untuk melindungi lingkungan. Informasikan ke bagian *Health, Safety and Environment* (HSE) untuk pengelolaan limbah yang tepat.

Tanggung jawab Korporasi

Sesuai dengan persyaratan peraturan pemerintah daerah atau nasional, Perusahaan kita mempunyai keharusan untuk memberikan kontribusi untuk pengembangan masyarakat, yang disebut Tanggung Jawab Sosial Korporasi. Organisasi nirlaba atau komunitas di mana Perusahaan kita beroperasi mungkin meminta donasi dari Perusahaan. Komunitas mungkin meminta Perusahaan kita untuk berpartisipasi dalam acara-acara masyarakat, seperti hari kemerdekaan, libur nasional, atau hari raya. Untuk tujuan ini, sumbangan yang diberikan hanya untuk kegiatan amal, sesuai dengan peraturan pemerintah dan Kebijakan Corporate Social Responsibility Perusahaan. Corporate Social Responsibility yang dilakukan Perusahaan harus relevan dengan Purpose, Vision dan Core Values Perusahaan.

Pertanyaan:

Pada musim tertentu seperti hari kemerdekaan atau hari raya keagamaan atau peristiwa khusus yang dikelola oleh komunitas, pemerintah lokal dan organisasi nirlaba meminta sumbangan. Bagaimana kita mendistribusikan sumbangan kepada komunitas / organisasi nirlaba ini?

Jawaban: Pastikan bahwa sumbangan didonasikan dengan baik kepada organisasi aktif dan sumbangan kita digunakan untuk aktivitas acara seperti yang disebutkan di proposal mereka. Mintalah laporan akhir dari pengelola setelah acara, didukung oleh dokumen, gambar dan tanda terima penggunaan dana. Sumbangan harus disetujui sebelumnya oleh bagian *Public Relation*.

MEMBUAT KEPUTUSAN YANG ETIS

Ada beberapa masa ketika kita mungkin tidak yakin dengan apa yang akan kita lakukan. Kita mungkin menghadapi isu etika dalam pekerjaan kita, dimana kita belum pernah mengalaminya sebelumnya. Kita mungkin tidak yakin tentang isu etika yang kita hadapi atau kita mungkin tidak sadar mengenai dampak etis keputusan yang kita buat. Ketika menghadapi pertanyaan dengan penghargaan terhadap nilai-nilai utama atau isu-isu etis, pertama anda dapat bertanya kepada diri anda sendiri:

- Apakah tindakan/keputusan itu legal?
- Apa kebijakan Perusahaan dan prosedur yang berlaku untuk situasi ini?
- Apakah hal itu bebas dari kepentingan pribadi?
- Apakah itu mempunyai dampak negatif kepada Perusahaan/pihak yang berkepentingan?
- Bagaimana jika hal itu akan dibaca di koran?

Walaupun pertanyaan-pertanyaan ini akan memberikan petunjuk dalam pengambilan keputusan, atau bila kita tidak yakin mengenai apa yang kita lakukan, atau memiliki perasaan bahwa ada sesuatu yang tidak benar, konsultasikan dengan bagian *Compliance*.

Untuk menambah pengetahuan dan pengertian kita tentang Kode ini, kita perlu memperhatikan beberapa cara. Pertama, kita membaca Kode Etik dan Perilaku Bisnis ini. Kita mengambil waktu untuk membaca Kode Etik sesuai waktu luang kita. Kita dapat membaca sekaligus, tetapi metode yang terbaik adalah membaca satu atau dua topik dalam satu waktu.

Kedua, kita mencoba menerapkan setiap prinsip dalam aktivitas kita sehari-hari. Kita harus terus menerapkan setiap prinsip etika selama kita bekerja maupun di luar tempat kerja. Dengan terus menerapkan etika seperti yang tertulis dalam Kode ini, ini akan menjadi bagian dari kebiasaan kita.

Ketiga, kita mengikuti pelatihan mengenai Kode ini. Ajukan pertanyaan bila kita memiliki keraguan mengenai isu yang spesifik. Melalui sesi tanya jawab, kita akan memiliki pemahaman yang lebih baik mengenai isu yang spesifik.

Kempat, kita dapat meminta nasihat dan petunjuk dengan menghubungi bagian *Compliance* bila kita tidak yakin mengenai penerapan etika yang spesifik dalam pekerjaan.



PELAPORAN PELANGGARAN ETIK

Apabila kita waspada mengenai situasi yang mungkin melibatkan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku Bisnis, kebijakan Perusahaan atau undang-undang, kita bertanggungjawab untuk melaporkannya. Melaporkan perilaku nyata atau yang patut dicurigai memungkinkan Perusahaan untuk menyelidiki masalah yang potensial, menghentikan perilaku yang tidak patut dan mencegah kejadian yang sama di masa mendatang yang dapat menghancurkan reputasi kita.

Karyawan yang melaporkan pelanggaran etika dilindungi Perusahaan. Perusahaan berkomitmen untuk melindungi kerahasiaan dan data pribadi. Kita tidak akan memberi toleransi pembalasan terhadap karyawan yang menyampaikan keprihatinan dengan itikad baik.

Pihak eksternal yang berkepentingan juga dapat menghubungi bagian *Compliance* untuk setiap pertanyaan mengenai implementasi Kode Etik dan Perilaku Bisnis atau mengajukan perhatian mengenai pelanggaran etik.

Pertanyaan:

Apakah karyawan yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku Bisnis akan dikeluarkan dari Perusahaan?

Jawaban: Karyawan yang melanggar Kode Etik dan Perilaku Bisnis akan dinilai lebih lanjut oleh Manajemen. Sanksi yang tepat akan dikenakan kepada pelanggar.

PELATIHAN KODE ETIK DAN PERILAKU BISNIS

Mengetahui dan memahami Kode Etik dan Perilaku Bisnis merupakan dua dari banyak cara untuk sukses menerapkan Kode ini. Oleh karena itu, atasan harus memastikan bahwa setiap karyawan di departemennya telah membaca dan memahami Kode ini. Atasan memastikan bahwa setiap karyawan telah mengambil pelatihan Kode Etik dan Perilaku Bisnis yang diberikan oleh bagian *Compliance*.

PERNYATAAN KODE ETIK DAN PERILAKU BISNIS

Setiap karyawan harus membaca dan memahami Kode Etik dan Perilaku Bisnis dan menyatakan bahwa dia telah membaca dan memahami Kode ini. Setiap karyawan harus memberikan formulir pernyataan Kode Etik dan Perilaku Bisnis yang telah dilengkapi. Setiap karyawan harus memperbaharui pengakuannya terhadap Kode ini setiap tahun.

PENINJAUAN KODE ETIK DAN PERILAKU BISNIS

Perusahaan meninjau Kode Etik dan Perilaku Bisnis secara berkala agar Kode ini terupdate dan relevan dengan situasi terkini yang dihadapi Perusahaan. Bagian *Compliance* bertanggungjawab untuk melakukan peninjauan dan membuat perbaikan yang diperlukan untuk Kode ini.

KONTAK

Apabila kita ragu bagaimana menyikapi isu tertentu dalam Kode ini, kita dapat berkonsultasi dengan bagian *Compliance*.

Jangan ragu untuk menanyakan isu-isu yang kurang jelas atau melaporkan pelanggaran etika melalui alamat e-mail berikut:

compliance@sohoglobalhealth.com

atau melalui telepon di **021-4683-2727** atau **0811-882-1111**

atau melalui surat ke alamat kantor:

PT. SOHO Global Health Tbk
Divisi Compliance

Jl. Rawa Sumur II Kav. B.B3
Kawasan Industri Pulo Gadung
Jakarta 13930 Indonesia





©SGH-P06/R02

