



# KODE ETIK DAN PERILAKU BISNIS

Menuju  
Tata Kelola Perusahaan Yang Baik



## PESAN DARI PRESIDEN DIREKTUR

**SOHO Global Health** berkomitmen menerapkan “Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*)” sebagai bagian dari usaha mencapai tujuan dan visi Perusahaan. Memegang teguh standar setinggi mungkin adalah fondasi dari izin melakukan bisnis dan mendapat kepercayaan dari para pihak yang berkepentingan.

Kode Etik dan Perilaku Bisnis merupakan prinsip penuntun dalam praktek bisnis kita. Kode ini merumuskan bagaimana kita menerapkan nilai-nilai Perusahaan ke dalam praktek sehari-hari. Ini menjelaskan komitmen dan harapan 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.

Saya mendorong Anda untuk selalu mengacu pada Kode Etik dan Perilaku Bisnis 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 Etik dan Perilaku Bisnis, 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.

*SOHO Global Health Leadership Team* dan saya yakin bahwa kita masing-masing akan melakukan bisnis sesuai dengan Kode Etik dan Perilaku Bisnis, dan kita akan mampu menciptakan nilai untuk para pihak yang berkepentingan, meneguhkan komitmen terhadap tujuan, visi, nilai-nilai utama dan “Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*).”

Saya mengucapkan terima kasih atas komitmen Anda untuk menerapkan Kode Etik ini.

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
<b>Komitmen kepada Pemegang Saham dan SOHO Global Health</b> .....	3
Perlindungan terhadap Aset Perusahaan dan Kepemilikan Hak Intelektual .....	3
Informasi Rahasia .....	3
Penyimpanan dan Pengelolaan Data .....	5
Menangani Komunikasi Eksternal .....	6
Benturan Kepentingan .....	7
Menerima Hadiah dan Keramahtamahan .....	9
<b>Komitmen kepada Karyawan dan Mitra Kerja</b> .....	11
Perlindungan Data Pribadi .....	11
Diskriminasi dan Pelecehan .....	11
Kesehatan dan Keamanan .....	12
<b>Komitmen kepada Pelanggan, Mitra Bisnis, Penyedia Sumber Daya dan Lainnya</b> .....	13
Interaksi dengan Tenaga Kesehatan, Organisasi Kesehatan dan Institusi .....	14
Memberi Hadiah dan Keramahtamahan .....	15
<b>Komitmen kepada Komunitas, Pemerintah dan Pemakai Produk dan jasa</b> .....	15
Interaksi dengan Pejabat Pemerintah .....	16
Keterlibatan dalam Politik .....	16
Kepatuhan kepada Undang-Undang dan Regulasi Pemerintah .....	17
Dukungan kepada Lingkungan yang Berkelanjutan .....	19
Tanggungjawab Korporasi .....	19
<b>Membuat Keputusan yang Etis</b> .....	20
<b>Pelaporan Pelanggaran Etik</b> .....	21
<b>Pelatihan Kode Etik dan Perilaku Bisnis</b> .....	21
<b>Pernyataan Kode Etik dan Perilaku Bisnis</b> .....	22
<b>Peninjauan Kode Etik dan Perilaku Bisnis</b> .....	22
<b>Kontak</b> .....	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 Etik dan Perilaku Bisnis adalah petunjuk bagi kita. Kode ini menyatakan komitmen SOHO Global Health kepada para pihak yang berkepentingan. Kode ini juga merumuskan harapan kepada para pekerja dan membuat standar perilaku bisnis yang berlaku di seluruh SOHO Global Health Group.

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. Kode ini menyediakan penuntun bila ada pertanyaan atau hal-hal yang menjadi perhatian 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 sikap yang pantas.

### Siapa yang harus mematuhi Kode Etik dan Perilaku Bisnis ini?

Semua manajemen dan para pekerja SOHO Global Health dan anak perusahaannya diharuskan mematuhi dan menerapkan Kode Etik dan Perilaku Bisnis, kebijakan-kebijakan penunjang, aturan-aturan, undang-undang dan peraturan yang berlaku yang mengatur aktifitas kita. Adalah tanggung jawab setiap pekerja untuk mengetahui dan mematuhi Kode ini. Dengan mematuhi Kode ini, komitmen terhadap perilaku yang baik dan kerangka kerja yang terkendali, kita akan mendukung perilaku dan ketaatan terhadap budaya korporasi. 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 standar yang sama dengan kita, khususnya terhadap karyawan mereka. Mereka juga perlu menghadiri setiap kesempatan untuk mendapatkan pemahaman mengenai Kode ini melalui wadah yang disediakan oleh Perusahaan seperti pelatihan formal, diskusi formal, atau sesi tanya jawab.

## TANGGUNG JAWAB

Manajemen SOHO Global Health harus memastikan bahwa aktifitas bisnis dilakukan menurut semua peraturan hukum yang berlaku dan Kode Etik dan Perilaku Bisnis. SOHO Global Health Executive Leadership Team (SGHELT) 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 dan profesionalitas yang tertinggi. Mereka bertanggung jawab menyediakan dukungan yang layak untuk memampukan 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 memampukan para pekerja mendiskusikan isu-isu terkait Kode ini dan bisnis. Mereka harus menjadi teladan dalam menerapkan nilai-nilai utama korporasi.

Semua pekerja harus memahami dan menghargai etika dan perilaku bisnis yang dirumuskan dalam Kode ini. Kita harus waspada mengenai Kode ini setiap saat. Kita berusaha sebanyak mungkin untuk waspada mengenai eksistensi kita dan nilai-nilai perusahaan yang dirumuskan dalam Kode Etik dan Perilaku Bisnis ini. Kita tidak harus menunggu orang lain menerapkan Kode ini sebelum kita melakukannya sendiri. Kita masing-masing berusaha sebaik mungkin melaksanakan Kode ini tanpa harus menunggu orang lain.

Kita juga harus mempersiapkan diri untuk melatih pertimbangan yang baik dan akal sehat dalam memutuskan tindakan yang benar sebab Kode ini dan kebijakan pendukung tidak dapat mencakup semua situasi yang mungkin muncul. Kita harus bertanya bila ada yang tidak begitu jelas dari Kode ini atau bila kita tidak yakin bagaimana menanggapi isu yang belum tertulis di 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 subjek 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 dan bahan atau apa saja milik Perusahaan yang disediakan oleh Perusahaan kepada pekerja. Aset-aset ini tidak dapat digunakan atau diambil untuk kepentingan pribadi pekerja, atau mengijinkannya untuk dijual, disewakan, diberikan atau dibuang tanpa otorisasi yang resmi.

Juga adalah tanggung jawab kita 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 produktifitas dan efisiensi operasional kita, yang akan mempengaruhi keseluruhan kinerja dari Perusahaan kita. Oleh karena itu, semua pekerja harus memelihara aset dan peralatan yang disediakan kepada pekerja untuk melakukan pekerjaan untuk meraih tujuan dari Perusahaan kita. Kita juga harus bertanggungjawab ketika aset atau peralatan memerlukan pemeliharaan agar peralatan dapat berfungsi dengan baik dan tidak berhenti beroperasi.

Kreatifitas 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 pekerja selama bekerja dengan SOHO Global Health adalah milik Perusahaan.

### Informasi Rahasia

Semua jenis informasi dianggap sebagai aset Perusahaan. Salah satunya adalah informasi rahasia. Apakah itu tertulis atau dalam bentuk elektronik, semua harus dilindungi dari virus, kehilangan, perubahan, pencurian, manipulasi atau usaha apapun oleh pekerja yang tidak berhak untuk mengakses informasi tersebut. Pekerja harus bertanggungjawab melindungi informasi ini baik tertulis maupun dalam bentuk elektronik termasuk informasi yang terkirim atau disimpan di komputer pribadi atau alat-alat penyimpanan resmi lainnya.

Sebagai petunjuk umum, informasi rahasia adalah informasi yang hanya terbuka kepada orang-orang tertentu di Perusahaan; ini tidak terbuka kepada setiap orang. Informasi rahasia termasuk gaji pekerja, 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. Oleh karena itu, kita harus melindungi informasi rahasia dari kepentingan pribadi atau keuntungan bagi orang lain di luar Perusahaan.

Informasi rahasia harus dilindungi dari keterbukaan yang tidak patut baik di dalam maupun di luar Perusahaan. Pekerja harus menghindari pembukaan informasi rahasia baik dalam pembicaraan informal dengan orang lain termasuk dengan anggota keluarganya. Sangat sulit mengendalikan penyebaran informasi rahasia bila informasi itu dibuka kepada orang lain.

Penyebaran informasi rahasia harus ditangani dengan hati-hati. Sebagian informasi rahasia mungkin dibagikan kepada bawahan atau orang-orang tertentu di Perusahaan. Membuat catatan seperti "rahasia" adalah salah satu cara untuk memastikan bahwa membuka informasi rahasia harus ditangani dengan hati-hati.

Bila ada informasi rahasia yang perlu dibagikan kepada orang lain karena tuntutan undang-undang atau regulasi, kita harus mengkonsultasikannya dengan atasan sebelum menyebarkannya. Adalah mungkin bahwa informasi tertentu yang diklasifikasikan sebagai informasi rahasia oleh Manajemen harus dibuka kepada pejabat pemerintah. Informasi tentang pajak atau data-data keuangan yang berkaitan dengan isu-isu rahasia termasuk dalam situasi ini. Oleh karena itu, pekerja harus berkonsultasi dengan atasannya ketika penyingkapan informasi rahasia ini tidak dapat dihindari.

Kita tidak dapat memperdagangkan informasi kepada orang lain di luar Perusahaan untuk kepentingan pribadi. Informasi untuk tujuan tender terbuka mungkin diperjualbelikan. Kita tidak memperdagangkan informasi tender kepada pihak ketiga yang akan menguntungkan pihak ketiga atau kepentingan pribadi.

#### Pertanyaan:

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

**Jawaban:** Semua informasi mengenai Perusahaan adalah milik Perusahaan. Anda tidak boleh membawa informasi apapun ketika anda meninggalkan Perusahaan. Oleh karena itu, anda harus mengembalikan informasi rahasia yang anda simpan selama anda bekerja di Perusahaan. Kembalikanlah barang milik perusahaan kepada supervisor sebelum anda meninggalkan Perusahaan.

#### Pertanyaan:

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

**Jawaban:** Bila anda menduga bahwa terjadi potensi pelanggaran, anda dapat melaporkan ke bagian *Compliance*. Nama anda akan dilindungi oleh Perusahaan atas laporan potensi pelanggaran etik.

**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 oleh Manajemen internal sebelum informasi tersebut dibagikan 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.

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 untuk berapa lama. Ini membantu pekerja untuk menyortir jenis informasi secara teratur untuk dihancurkan agar hanya informasi penting dan perlu yang harus disimpan karena kebijakan Perusahaan dan peraturan perundangan.

Kita harus melindungi semua data, dokumen dan informasi dari penggunaan untuk kepentingan pribadi. Pekerja yang tugas dan tanggungjawabnya adalah menyimpan data tidak dapat membagikan informasi rahasia kepada orang lain atau kepada siapapun yang tidak diizinkan untuk mengetahuinya. Dia harus menyimpan semua data yang diklasifikasikan sebagai informasi rahasia hanya kepada orang yang diberikan otoritas untuk mengakses informasi tersebut.

Penggunaan, penyebaran dan penghancuran data, dokumen dan informasi harus disetujui oleh pihak yang berwenang di bagiannya masing-masing. Informasi jenis tertentu mungkin tidak dapat dibuka kepada setiap orang. Informasi demikian, bila dibutuhkan atau diperlukan oleh pekerja tertentu, harus dikonsultasikan dengan orang 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 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 untuk menghancurkan 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, hubungi bagian *Compliance* untuk melaporkan kerisauan anda.

**Pertanyaan:**

Saya telah diminta oleh Manager saya untuk merubah laporan ke pemerintah yang tidak sesuai dengan fakta. Karena saya tahu tindakan ini melanggar Kode Etik dan Perilaku Bisnis, apa yang harus saya lakukan?

**Jawaban:** Informasikan manager anda bahwa kita harus memberikan data 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 meminta anda melakukan hal yang sama, informasikan ke bagian *Compliance*.

**Menangani Komunikasi Eksternal**

Untuk mempertahankan reputasi untuk 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 menyampaikan informasi Perusahaan dengan konsisten. Oleh karena itu, kita tidak boleh membuat pernyataan umum atau publik untuk mewakili Perusahaan kecuali kita telah ditugaskan sebagai juru bicara Perusahaan. Bila investor, analis, media, atau kontak publik penting lain 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 saya hadiri. Bagaimana saya menanggapi pertanyaan demikian?

**Jawaban:** Anda tidak harus menjawab pertanyaan tersebut di forum publik. Anda dapat 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, kita tidak boleh mencampurinya dengan kepentingan pribadi. Kita tidak diperkenankan mengambil kesempatan untuk mendapatkan keuntungan melalui keputusan yang kita buat dalam bisnis. 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 pekerja membuat hubungan kerjasama dengan kontraktor atau supplier. Kontraktor atau supplier mungkin memiliki kepentingan keuangan dalam hubungan kerjasama tertentu dan mempengaruhi pekerja untuk mengambil tindakan yang berlawanan dengan kepentingan Perusahaan atau pekerja mungkin memiliki kepentingan keuangan dalam hubungan kerjasama tersebut dan mengambil tindakan yang berlawanan dengan kepentingan Perusahaan.

Benturan kepentingan bisa timbul ketika pekerja 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 SOHO Global Health sementara menduduki jabatan yang mengarahkan bisnis SOHO Global Health terhadap kepentingan pribadi, menerima fee/diskon/hadiah/keramah-tamahan/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.

Dalam hubungan kerja pribadi, pekerja tidak boleh sebagai supervisor, bawahan atau mengendalikan hubungan (misalnya, memiliki pengaruh terhadap persyaratan kerja) dengan orang yang memiliki hubungan dekat. Pekerja tidak dapat terlibat dalam pengambilan keputusan untuk merekrut orang-orang yang memiliki hubungan dekat (termasuk perekrutan internal/eksternal dan transfer internal).

Benturan kepentingan bisa terjadi ketika kita melakukan bisnis pribadi dalam jam kerja Perusahaan. Adalah mungkin bahwa pekerja menjalankan bisnisnya ketika dia sedang bekerja di Perusahaan. Berhubungan dengan ini, pekerja dilarang menggunakan fasilitas Perusahaan untuk bisnis pribadi seperti komputer, internet, surat elektronik, telepon, mobil, atau fasilitas lain. Praktek ini harus dihindari. Kita tidak diperkenankan melakukan bisnis pribadi 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 menuntun kita kepada situasi di mana kita tidak dapat membuat keputusan yang adil dan membuat kompromi yang konflik dengan nilai-nilai utama Perusahaan dan Kode ini.

Bila kita melihat potensi benturan kepentingan dalam situasi tertentu dan kita tidak yakin tindakan apa yang akan kita ambil, kita harus bertanya kepada bagian *Compliance* untuk mendapat arahan. Para pekerja diharapkan mengungkap benturan kepentingan. Mengidentifikasi dan melaporkan benturan kepentingan yang ada atau potensial memungkinkan risiko dapat dikelola. Potensi benturan kepentingan akan ditinjau ulang, sebatasnya, 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, orang-orang yang akan mengevaluasi proses tender, atau informasi lain.

**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, kemampuan Anda mempengaruhi keputusan untuk membeli produk dan jasa dari perusahaan tersebut dan kepentingan Perusahaan terhadap produk dan jasa di masa mendatang. Berkonsultasilah dengan bagian *Compliance*.

**Pertanyaan:**

Saya seorang supervisor di salah satu bagian 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 bertanya kepada bagian *Human Resources* sebelum sepupu anda membuat lamaran 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 apa yang sepatutnya, ini dapat mempengaruhi proses pengambilan keputusan dalam bisnis dan kita tidak dapat membuat keputusan yang adil dan profesional untuk bisnis Perusahaan. Oleh karena itu, sangat penting bahwa kita membuat batasan yang jelas terhadap 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 akan mempengaruhi keputusan kita dari 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 dan item yang bertahan lama untuk keperluan pribadi seperti komputer, note book, telepon genggam, mobil, perhiasan, dan lainnya yang nilainya berharga dilarang. Pekerja juga tidak boleh menerima dari pihak ketiga fasilitas apapun untuk kesenangan pribadi seperti tiket liburan, tiket untuk pertunjukan olah raga, budaya dan lainnya. Pekerja harus bertanya kepada dirinya sendiri apakah hadiah atau keramahtamahan yang diterima lebih dari sepatutnya. Bila pemberian itu lebih dari sepatutnya, pekerja 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 sebaiknya dibagi dengan rekan kerja untuk langsung dikonsumsi atau diberikan pada kegiatan sosial. 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 dapat membagi hadiah makanan dengan rekan kerja di departemen anda. Namun demikian, anda harus melaporkan setiap hadiah yang bernilai seperti voucher belanja ke bagian *Compliance* serta mendapat nasihat lebih lanjut. Pekerja tidak diizinkan menerima hadiah yang bernilai dari vendor atau supplier.

**Pertanyaan:**

Saya memenangkan hadiah komputer pribadi dalam sebuah permainan 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 perlombaan memiliki kesempatan yang sama untuk mendapatkan hadiah dan hal itu tidak diatur sedemikian rupa sehingga anda memenangkannya, anda dapat menyimpan komputer tersebut untuk anda. Tetapi, bila 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. Pekerja 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. Bila anda berpikir bahwa hadiah demikian dapat mempengaruhi keputusan bisnis ke depan, anda harus menolak hadiah tersebut. Anda dapat juga berkonsultasi dengan bagian *Compliance* untuk mendapatkan panduan.





## KOMITMEN kepada KARYAWAN dan TEMAN SEKERJA

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

### Perlindungan Data Pribadi

Kita masing-masing menyediakan informasi pribadi kepada Perusahaan dan yakin bahwa itu akan digunakan tujuan bisnis yang pantas dan akan dilindungi dengan baik. Untuk menghargai kepercayaan ini, kita harus memastikan bahwa kita menghormati informasi pribadi setiap pekerja. Ketika kita mengumpulkan, membuka, menggunakan dan mengungkapkan data-data pribadi, kita harus melakukannya dengan etis sesuai dengan hukum yang berlaku termasuk undang-undang perlindungan data pribadi. "Data pribadi yang diidentifikasi" mengacu kepada informasi apapun yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi, menghubungi atau menempatkan seseorang kepada siapa data tersebut terhubung. Informasi ini tidak diizinkan untuk dibagikan kepada orang lain, kecuali mereka memiliki kebutuhan bisnis untuk mengetahuinya dan memiliki otoritas untuk melakukannya.

#### Pertanyaan:

Seorang pekerja bertanya kepada saya tentang data pribadi seorang karyawan seperti gaji bulanan dalam sebuah pertemuan yang tidak resmi. Apa yang harus saya lakukan?

**Jawaban:** Semua data pribadi tentang pekerja termasuk informasi rahasia seperti gaji harus dilindungi. Anda harus mengatakan kepada pekerja tersebut bahwa informasi yang ia tanyakan adalah informasi rahasia. Anda tidak dapat membagikan informasi tersebut kepada orang lain sekalipun pekerja tersebut adalah teman dekat anda. Anda harus menjaga data pribadi sebagai informasi rahasia.

### Diskriminasi dan Pelecehan

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 bebas dari diskriminasi di mana semua pekerja dilayani dengan adil dan hormat.

Kita tidak mendiskriminasi pekerja karena warna kulit, jenis kelamin, pendidikan, agama, suku atau apa saja karakteristik yang dia miliki. 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 karena karakteristik di atas. Kita tidak hanya mempromosikan orang-orang tertentu. Kita bersikap dengan adil kepada semua orang berdasarkan kinerja.

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

Setiap manager dan pekerja memiliki tugas yang tegas untuk berusaha menjaga tempat kerjanya bebas dari pelecehan dan intimidasi. Bila pekerja yakin bahwa dia sedang dilecehkan, dia harus 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 pekerja tersebut?

**Jawaban:** Anda dapat mengatakan kepada pekerja tersebut bahwa sikap dan tindakannya melanggar Kode Etik dan Perilaku Bisnis. Anda dapat menginformasikan bahwa bila ia melakukannya lagi, Anda akan melaporkannya kepada bagian *Human Resources*. Dengan melakukan ini, anda mencegah atau menghentikan pelecehan dalam bentuk apapun di Perusahaan dan menjaga lingkungan yang baik bagi pekerja untuk bekerja. Perusahaan tidak mengizinkan pelecehan dalam bentuk apapun di tempat kerja.

### Kesehatan dan Keamanan

Kita secara konsisten mempromosikan praktek-praktek bekerja dengan aman dan menghindari resiko kepada pekerja kita. Kita juga mengimplementasikan program-program, pelatihan dan pengendalian internal yang diperlukan untuk mencapai tujuan ini. Kita harus melakukan bagian kita untuk memelihara lingkungan kerja yang aman, sehat, dan produktif untuk rekan sekerja kita. Itu sebabnya sangat penting untuk mengikuti prosedur yang dirancang untuk mengurangi resiko kecelakaan dan menggunakan peralatan dengan aman. Setiap pekerja bertanggungjawab untuk memperhatikan aturan kesehatan dan keamanan 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 pekerja dicurigai menggunakan obat atau zat terlarang, Perusahaan akan membuat penyelidikan lebih lanjut. Pekerja harus mau bekerjasama membuat Perusahaan kita bebas dari obat atau zat terlarang.

**Pertanyaan:**

Saya melihat pekerja tidak menggunakan peralatan keamanan pribadi selama di area yang memerlukan alat perlindungan pribadi. Apa yang harus saya lakukan?

**Jawaban:** Anda mengingatkan dia pentingnya peralatan keamanan pribadi selama bekerja di area yang memerlukan peralatan keamanan pribadi. 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 untuk menghasilkan kualitas yang 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 persyaratan 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 aktifitas 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 peresepan 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 menjanjikan apapun atau memberikan 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.



## Memberi Hadiah dan Keramahtamahan

Hadiah bisnis dan keramahtamahan dapat membantu kita mengembangkan relasi kerja yang kuat dengan para pelanggan, penyedia sumber daya dan mitra bisnis lain. Namun demikian, hadiah apapun, keramahtamahan 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 keramahtamahan hanya bila hal itu merupakan praktek bisnis yang umum dan sesuai dengan undang-undang yang berlaku, nilainya masuk akal, tidak dibuat dalam bentuk uang atau yang sejenis dan tidak akan memalukan pekerja atau memalukan Perusahaan kita bila hal tersebut diketahui publik. Kita harus menghindari situasi bahwa melalui hadiah dan keramahtamahan, orang lain tidak dapat membuat penilaian yang rasional dan adil terhadap produk dan jasa kita.

Komisi yang berkaitan dengan penjualan, pengembalian uang, diskon, dan kredit 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 keramahtamahan 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 eksistensi kita sangat bernilai bagi masyarakat kita. Kita membagi keunikan kita kepada komunitas dan masyarakat. Kita memberikan produk dan jasa yang kita tawarkan 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 mencapai sasaran kita untuk menciptakan nilai-nilai yang dapat dibagikan untuk mendukung kebutuhan masyarakat dan bisnis kita.**

## Interaksi dengan Pejabat Pemerintah

Jajaran pemerintah dan pejabat yang dipilih (yang kemudian disebut “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 yang berkepentingan yang penting.

Kita akan secara proaktif mencari dialog dan kerjasama dengan Pejabat Pemerintah, menyediakan ikatan seperlunya, pantas dan saling menguntungkan kedua belah pihak. 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 pekerja kepada Pejabat Pemerintah dilarang keras. Kita tidak akan memberi toleransi pada praktek-praktek yang tidak pantas. Janji hadiah atau keuntungan 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 keuntungan tidak menimbulkan pertanyaan mengenai keharusan 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

Pekerja memiliki kebebasan untuk terlibat dalam partai politik atau aktifitas politik. Ini merupakan hak alami bagi setiap pekerja untuk menjadi bagian dari partai politik. Oleh karena itu, Perusahaan tidak melarang pekerja untuk terlibat dalam partai politik atau aktifitas politik. Namun, hal ini harus dilakukan dalam waktu pribadi pekerja. Perusahaan tidak mengizinkan pekerja menggunakan waktu kerjanya untuk aktifitas politik. Pekerja harus melakukannya di luar jam kerja.

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

Kita membuat pemisahan antara bisnis dengan politik. Karena pemisahan bisnis dan politik, pekerja tidak diizinkan secara langsung atau tidak langsung menggunakan atau mendistribusikan uang Perusahaan kepada partai politik, kandidat atau kampanye. Pekerja dapat dengan bebas menggunakan uangnya sendiri untuk partai politik yang ia pilih, tetapi ia tidak dapat menggunakan uang Perusahaan termasuk dana sosial yang digunakan Perusahaan untuk masyarakat. Pekerja tidak boleh menyalahgunakan uang yang direncanakan sebagai donasi bagi masyarakat untuk aktifitas politik. Pekerja juga tidak diperkenankan meminta izin dari manajemen atau direktur untuk menggunakan uang yang direncanakan untuk dana sosial bagi masyarakat untuk partai politik sekalipun para direktur memiliki preferensi yang sama untuk partai politik tertentu dengan pekerja.

Kita tidak akan mempromosikan atau berkampanye untuk partai politik tertentu di Perusahaan. Perusahaan harus bebas dari pengaruh atau intervensi dari partai politik manapun apapun posisi pekerja tersebut di Perusahaan. Pekerja tidak boleh menggunakan posisinya mempengaruhi bawahan atau pekerja 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 dapat menggunakan fasilitas Perusahaan untuk keterlibatan atau aktifitas partai politik anda. Anda tidak dapat menggunakan waktu Perusahaan untuk melakukan aktifitas politik. Aktifitas politik harus dilakukan di luar waktu Perusahaan.

## Kepatuhan kepada Undang-Undang dan Regulasi Pemerintah

Sebagai tambahan kepada tanggungjawab etis secara umum kepada Perusahaan, pelanggan, mitra bisnis, penyedia sumber daya, pekerja, dan lainnya, 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, pekerja tidak boleh, secara langsung atau tidak langsung, menawarkan uang pribadi atau uang yang tidak pantas atau keuntungan 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.

Karena salah satu tugas pemerintah adalah untuk membuat undang-undang dan peraturan, kita 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. Bila ada undang-undang atau peraturan yang tampaknya memberikan pelayanan yang tidak adil kepada bisnis kita, kita harus tetap mematuhi undang-undang dan regulasi tersebut sampai pemerintah membuat koreksi terhadap undang-undang dan regulasi tersebut.

Bila kita berpikir ada sesuatu yang salah dalam undang-undang dan regulasi, kita harus membawanya di internal Perusahaan, dan membuat analisa tentang dampak dari kesalahan tersebut terhadap bisnis kita. Kita harus berkonsultasi kepada ahli pada isu-isu tersebut untuk mendapatkan klarifikasi atau penjelasan mengenai hal tersebut. Bila ada konfirmasi bahwa ada kesalahan pada undang-undang tertentu, kita harus membawa hal ini melalui prosedur resmi untuk dikoreksi baik melalui asosiasi di mana kita menjadi anggotanya atau membuat surat kepada institusi pemerintah untuk menunjukkan perhatian kita pada isu 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 semua undang-undang dan regulasi. Bila Pejabat Pemerintah meminta sejumlah uang untuk memuluskan masalah kita, tetapi tidak sesuai dengan undang-undang dan regulasi, kita akan menolaknya.

#### 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 anda bila anda melaporkan setiap pelanggaran etik.



## Dukungan kepada Lingkungan yang Berkelanjutan

Karena Perusahaan kita adalah bagian dari masyarakat dan Perusahaan kita beroperasi di Republik Indonesia, adalah tanggungjawab 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 untuk memenuhi persyaratan minimum. 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 aktifitas 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.

## Tanggung jawab Korporasi

Oleh karena persyaratan peraturan daerah, Perusahaan kita punya keharusan untuk memberikan kontribusi untuk pengembangan masyarakat, yang sering disebut dengan Tanggungjawab Sosial Korporasi. Organisasi nirlaba atau komunitas di mana Perusahaan kita berlokasi mungkin meminta donasi dari Perusahaan. Komunitas mungkin meminta Perusahaan kita untuk berpartisipasi dalam acara-acara tertentu seperti hari kemerdekaan, libur nasional, atau hari raya. Untuk tujuan ini, sumbangan yang diberikan hanya untuk kegiatan amal dan sesuai dengan peraturan pemerintah dan diberikan sesuai batas kemampuan Perusahaan.

Semua bantuan donasi untuk komunitas dan masyarakat harus direncanakan dengan baik dan harus dimasukkan dalam rencana tahunan. Kita tidak membuat donasi dadakan atau memberi donasi dengan tiba-tiba. Semua donasi atau jenis amal harus dilakukan dengan cara yang pantas dan biayanya direncanakan sejak awal. Kita mencoba yang terbaik agar komunitas dan masyarakat tidak mendikte kita dalam memberikan amal atau sumbangan lebih dari yang seharusnya. Kita juga harus melakukan yang terbaik agar amal Perusahaan tidak digunakan untuk kepentingan pribadi orang tertentu.

### 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 atau organisasi nirlaba ini?

**Jawaban:** Pastikan bahwa sumbangan didonasikan dengan baik kepada organisasi aktif dan sumbangan kita digunakan untuk aktifitas acara seperti yang disebutkan di proposal mereka. Mintalah laporan akhir dari pengelola apabila acara tersebut sudah dilakukan, 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, tetapi 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, ajukanlah pertanyaan dan minta petunjuk dari 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 aktifitas kita sehari-hari. Kita harus terus menerapkan setiap etika selama kita bekerja maupun di luar pekerjaan. 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.

Keempat, kita dapat meminta nasihat dan petunjuk dengan menghubungi bagian *Compliance* bila kita tidak yakin mengenai praktek dari 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 mengizinkan Perusahaan untuk menyelidiki masalah yang potensial, menghentikan perilaku yang tidak patut dan mencegah isu tersebut di masa mendatang yang dapat menghancurkan reputasi kita.

Pekerja yang melaporkan pelanggaran etika dilindungi Perusahaan. Perusahaan berkomitmen untuk melindungi kerahasiaan dan data pribadi. Kita tidak akan memberi toleransi pembalasan terhadap pekerja 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 pekerja yang melakukan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku Bisnis akan dikeluarkan dari perusahaan?

**Jawaban:** Pekerja yang melanggar Kode Etik dan Perilaku Bisnis akan diinvestigasi lebih lanjut oleh bagian *Compliance* dan ditinjau oleh Manajemen berdasarkan jenis pelanggarannya. Tindakan yang tepat akan dikenakan terhadap karyawan yang melakukan pelanggaran.

## 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, supervisor harus memastikan bahwa setiap pekerja di departemennya telah membaca dan memahami Kode ini. Supervisor memastikan bahwa setiap pekerja telah mengambil pelatihan Kode Etik dan Perilaku Bisnis yang diberikan oleh bagian *Compliance*.

## PERNYATAAN KODE ETIK DAN PERILAKU BISNIS

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

## PENINJAUAN KODE ETIK DAN PERILAKU BISNIS

Perusahaan meninjau Kode Etik dan Perilaku Bisnis secara berkala agar Kode ini 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@sohglobalhealth.com](mailto:compliance@sohglobalhealth.com)**

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

atau melalui surat ke alamat kantor:

**PT. SOHO Global Health**  
Departemen Compliance & Ethics  
Jl. Rawa Sumur II Kav. B.B3  
Kawasan Industri Pulo Gadung  
Jakarta 13930 Indonesia



**@SGH-CBEC-R01-180101**



KODE ETIK DAN PERILAKU BISNIS



**Surat Pernyataan Kepatuhan**  
*Commitment Letter of Compliance*

Dengan ini saya yang bertandatangan di bawah ini :

*The undersigned:*

Nama/ Name : .....  
NIK/ Employee Number : .....  
Jabatan/ Position : .....  
Fungsi/ Function : .....

Memberikan pernyataan bahwa:

*Provide the statements that:*

1. Saya telah menerima, membaca, dan memahami Kode Etik dan Perilaku Bisnis SOHO Global Health dan bersedia untuk mematuhi semua ketentuan yang tercantum di dalamnya dengan sebaik-baiknya. Sebagai pemimpin/ individual di organisasi, saya wajib menjaga kepatuhan dengan menjadi teladan dalam melaksanakan Kode Etik dan Perilaku Bisnis dengan penuh kesadaran di fungsi/ bagian saya. Apabila saya tidak mematuminya, maka saya siap dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.  
*Stated that I have received, read, and understood Code of Business Ethics and Conduct SOHO Global Health and I am ready to comply to all stipulations included as best as I can. As a leader/ an individual in organization, I am obliged to guard compliance by being role model in the implementation of Code of Business Ethics and Conduct with full awareness in my function/ division. If I do not comply with these stipulations, I am ready to receive all sanctions according to the applicable regulations.*
2. Data karyawan terdiri dari data pribadi saya (termasuk namun tidak terbatas pada nama, alamat, status pernikahan, latar belakang pendidikan, dan informasi lainnya) yang telah diberitahukan dan disampaikan kepada Perusahaan dan/atau afiliasinya. Saya menyatakan bahwa data yang disampaikan adalah benar, asli, dan akurat, dan berjanji untuk setiap saat memberitahukan kepada Perusahaan apabila terjadi perubahan data karyawan. Saya menyatakan bahwa Perusahaan dan/atau afiliasinya berhak untuk menyimpan, mengolah, menggunakan dan memberikan kepada pihak yang berkepentingan antara lain kepada badan/institusi pemerintah, prinsipal, institusi perbankan dan asuransi, BPJS, pihak ketiga yang bergerak di bidang sumber daya manusia, dan lembaga yang berwenang lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku (sebagaimana diubah, diamandemen dan ditambahkan dari waktu ke waktu).  
*Employee information includes my personal data (including but not limited to name, address, marital status, educational background, and other related information) which have been disclosed and provided to the Company and/or its affiliates. I hereby state that the information provided is true, genuine, and accurate, and I undertake to inform the Company from time to time if there is any change of employee information. I hereby state that the Company and/or its affiliates have sole rights to keep, process, use and provide to interested parties such as government body/institutions, principals, banks and insurance companies, BPJS, any third party which engages in human resources, and other authorized institutions in accordance with prevailing laws and regulations (as amended, amended and added from time to time).*

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

*Thus this statement is made with truth, without any coercion from any parties, and to be used as it should be.*

.....  
Kota, tanggal / bulan/ tahun

*City, date / month/ year*

.....  
Nama Lengkap/ Full Name

Catatan / Notes:

Dokumen internal ini akan menjadi dokumen yang tidak terkontrol apabila disimpan atau dicetak

*This internal document will become an uncontrolled document once saved or printed*

*Jud. 21 J*  
YPS