

PEDOMAN PERILAKU GRUP

Pedoman ini mengatur tentang persyaratan dan standar perilaku yang kita butuhkan di seluruh CIMIC Group Limited dan entitas yang dibawahinya (**Grup**).

Pedoman ini berlaku untuk semua karyawan Grup, pihak ketiga yang dipekerjakan oleh Group, dan semua aliansi dan usaha patungan di semua wilayah hukum.

Setiap karyawan Grup yang diketahui telah melanggar Kebijakan ini dapat dikenakan sanksi disipliner.

Kami mengharapkan Anda untuk:

- Bertindak sesuai dengan Pedoman dan Prinsip Integritas, Akuntabilitas, Inovasi dan Penyerahan Proyek Grup.
- Mematuhi semua kebijakan dan prosedur Grup dan Perusahaan Operasional.
- Mematuhi semua hukum yang berlaku di mana pun kita beroperasi.
- Bertanyalah jika Anda memiliki keraguan tentang cara bertindak yang benar.

Jika Pedoman atau kebijakan menetapkan standar perilaku yang lebih tinggi dibandingkan hukum setempat, aturan-aturan, adat istiadat dan norma-norma, standar yang lebih tinggi akan diberlakukan.

Pedoman menyediakan kerangka, namun tidak dapat menjelaskan semua situasi, hukum atau kebijakan yang mungkin berlaku untuk Anda. Anda perlu mengambil keputusan yang baik, mempertimbangkan tindakan-tindakan Anda, dan mencoba untuk mencegah potensi pelanggaran.

Sebelum Anda membuat keputusan, cobalah jawab beberapa pertanyaan berikut:

- Apakah tindakan tersebut sesuai dengan Pedoman?
- Bagaimana pendapat keluarga, rekan kerja atau manajer Anda mengenai keputusan yang Anda buat?
- Bagaimana perasaan Anda jika keputusan yang Anda buat disampaikan kepada media?
- Apakah Anda percaya diri untuk menjelaskan tindakan-tindakan Anda kepada manajemen senior atau pihak luar yang berwenang?
- Bagaimanakah perilaku Anda jika dilihat dalam satu atau lima tahun dari sekarang?
- Apakah Anda akan senang jika Anda diperlakukan dengan cara yang seperti ini?

Jika Anda ragu mengenai hal yang benar untuk dilakukan, Anda harus mendiskusikannya dengan Manajer Anda, atau kontak lain yang disebutkan di dalam Pedoman.

Berkenaan dengan potensi pelanggaran Pedoman, kebijakan atau hukum, Anda harus:

- Segera melaporkan pelanggaran yang Anda ketahui atau curigai.
- Bekerja sama dalam investigasi kemungkinan terjadinya pelanggaran.
- Mendukung siapa pun yang melaporkan pelanggaran.

Grup memantau kepatuhan terhadap Pedoman, dan semua pelanggaran yang dilaporkan akan diinvestigasi. Jika terbukti terjadi pelanggaran, kami akan mengambil tindakan yang sesuai, yang dapat mencakup pemecatan dan pelaporan kepada pihak yang berwenang.

1. Perlindungan Pelapor Pelanggaran

Semua kekhawatiran bisnis yang dilaporkan diperlakukan secara serius dan dijaga kerahasiaannya, dan identitas Pelapor pelanggaran yang melaporkan kekhawatiran tersebut hanya akan diungkapkan jika benar-benar diperlukan. Setiap Karyawan yang secara tulus melaporkan kekhawatiran bisnis mempunyai pilihan untuk melakukan hal tersebut, dengan catatan identitas mereka hanya akan diketahui oleh individu yang menerima laporan tersebut atau penyedia *Layanan Etik* (bila kasusnya demikian).

Jalur Layanan Etik merupakan sumber daya eksternal yang tersedia tanpa biaya untuk setiap Karyawan yang melaporkan kekhawatiran bisnis secara independen dan rahasia. Setiap Karyawan yang merasa mereka telah menjadi korban (viktimisasi) setelah melaporkan kekhawatiran bisnis harus menghubungi Perwakilan Perilaku Bisnis, atau Layanan Etik.

Grup tidak akan mentoleransi tindakan yang mengorbankan Pelapor Pelanggaran. Setiap karyawan yang diketahui telah mengorbankan/memperlakukan secara tidak sesuai karyawan lain akan mendapat hukuman.

1.1. Pertanyaan

Kerangka kerja yang mendukung pengoperasian Pedoman di seluruh Grup, termasuk pelaporan potensi pelanggaran, rincian kontak dan bagaimana menangani masalah yang ditimbulkan oleh Pelapor pelanggaran, diatur dalam *Pedoman Perilaku Grup - Manajemen, Pengawasan dan Prosedur Pelaporan*.

Jika ada bagian dalam Pedoman yang tidak Anda mengerti maksudnya, mempunyai masalah dengan bagaimana Anda harus bersikap pada situasi tertentu, atau jika Anda ingin melaporkan potensi pelanggaran, Anda harus:

- Segera bicarakan dengan Manajer Anda, atau
- Jika hal tersebut tidak memungkinkan (Manajer Anda terlibat dalam masalah tersebut), berbicaralah kepada atasan Manajer Anda (yaitu Manajer dari Manajer Anda), atau
- Hubungi Perwakilan Perilaku Bisnis, atau
- Hubungi Layanan Etik untuk Perusahaan Operasional Anda sebagaimana berlaku.

2. Orang-orang

2.1. Kesehatan dan Keselamatan

Penyediaan lingkungan kerja yang aman dan sehat bagi semua karyawan dan orang-orang yang berada di bawah perlindungan Grup sangatlah penting.

Anda harus jeli terhadap masalah keselamatan dan mematuhi semua aturan, hukum dan perundangan yang berlaku.

2.2. Bekerja satu sama lain

Grup berkomitmen untuk:

- Menyediakan lingkungan kerja yang mendukung dan positif di mana karyawan diperlakukan dengan adil dan hormat.
- Mengembangkan dan mempertahankan tenaga kerja yang beragam dan inklusif.

Grup tidak mentoleransi pelecehan, diskriminasi, intimidasi, fitnah, kekerasan dalam bekerja dan penipuan dengan alasan apa pun, baik berdasarkan ras, jenis kelamin, preferensi seksual, status perkawinan, usia, agama, warna kulit, kewarganegaraan, status sosial, pendapat politik, disabilitas, tanggung jawab keluarga atau wali, atau kehamilan.

Anda harus:

- Bertindak sesuai dengan Prinsip Grup.
- Tidak terlibat perilaku yang tidak dapat diterima di tempat kerja dengan melakukan tindakan yang tidak pantas, yang termasuk:
 - perilaku atau kata-kata menyerang (ofensif) yang ditujukan kepada seseorang
 - membuat atau menyebarkan informasi yang secara umum bersifat menyerang (ofensif)
 - pelecehan seksual.
- Mematuhi Kebijakan Keberagaman dan Inklusi.

Untuk informasi lebih lanjut, lihat [Kebijakan Perilaku di Tempat Kerja](#).

2.3. Privasi

Grup mengakui sangat pentingnya perlakuan yang adil dan sah terhadap informasi pribadi. Anda harus mematuhi [Kebijakan Privasi](#).

3. Pemangku kepentingan

3.1. Lingkungan

Grup berkomitmen untuk melakukan kegiatan bisnis dengan cara yang tidak merusak lingkungan dan memberikan kontribusi bagi keberlanjutan bisnis.

Anda harus:

- Bertanggung jawab dalam mematuhi undang-undang, peraturan dan kewajiban kontrak yang berlaku terkait lingkungan.
- Mencegah dampak lingkungan yang merugikan.
- Merespons dan melaporkan setiap insiden lingkungan.
- Mematuhi semua aturan, hukum dan peraturan yang berlaku.

3.2. Masyarakat

Grup memahami bahwa, di mana pun kita beroperasi, kita berpotensi mempengaruhi masyarakat setempat. Kita berkomitmen untuk membangun hubungan dan bekerja bersama-sama dengan masyarakat di mana kita bekerja.

3.3. Sponsor dan sumbangan amal

Grup dapat mendukung kelompok-kelompok masyarakat setempat melalui pemberian sponsor dan sumbangan amal yang sah, etis dan bermanfaat bagi kepentingan Grup.

Saat mempertimbangkan masalah pemberian sponsor dan sumbangan, Karyawan harus mematuhi *Pendelegasian Otoritas Grup*.

3.4. Menolak pekerja anak

Grup tidak mentoleransi pekerja anak atau segala bentuk eksploitasi anak-anak atau remaja dan akan mematuhi ketentuan Organisasi Buruh Internasional (International Labour Organisation, ILO) mengenai pekerja di bawah umur.

3.5. Menolak kerja paksa

Grup menolak semua bentuk kerja paksa. Karyawan tidak boleh bekerja di bawah paksaan dan/atau intimidasi baik secara langsung maupun tidak langsung. Hanya orang-orang yang secara sukarela bersedia untuk bekerja yang dapat dipekerjakan.

4. Praktik Kerja

4.1. Suap dan korupsi

Grup melarang dan tidak mentoleransi segala bentuk suap dan korupsi. Anda harus mematuhi semua hukum dan peraturan yang relevan, dan tidak ikut serta dalam pengaturan yang memberikan manfaat yang tidak sesuai kepada siapa pun untuk imbalan keuntungan yang tidak adil kepada pihak mana pun, secara langsung atau melalui perantara. Hal ini mencakup pemberian uang pelicin (baik secara tunai maupun berupa barang yang digunakan untuk menjamin atau mempercepat pelayanan rutin, atau untuk 'melicinkan' tindakan rutin Pemerintah), bahkan jika diperbolehkan menurut hukum dan adat setempat.

Informasi lebih lanjut diatur dalam *Kebijakan Anti-Suap dan Korupsi*.

4.2. Bingkisan dan Keramah tamahan

Bingkisan atau keramah tamahan hanya akan diberikan atau diterima untuk tujuan bisnis yang sah - yaitu, jika tujuan utamanya adalah untuk membangun hubungan bisnis yang baik, dan hubungan tersebut konsisten dengan rencana bisnis dari unit bisnis yang relevan. Bingkisan atau keramah tamahan yang dapat dianggap mengganggu penilaian efektif, mempengaruhi pengambilan keputusan secara negatif atau menciptakan kesan kewajiban, tidak boleh ditawarkan atau diterima oleh Karyawan.

Bingkisan atau keramah tamahan berikut (termasuk sebagai **Bingkisan/Keraham tamahan yang Dilarang**) adalah dilarang dalam kondisi apa pun:

- uang tunai atau voucher belanja
- bingkisan atau keramah tamahan yang diberikan atau diterima dengan tujuan mempengaruhi keputusan bisnis
- keramah tamahan yang bersifat tidak pantas atau di tempat-tempat yang tidak pantas
- bingkisan atau keramah tamahan yang ditukar dengan informasi atau pelayanan bisnis, pinjaman, diskon berupa uang tunai atau barang/pelayanan yang tidak tersedia bagi semua Karyawan
- uang pelicin, meskipun diperbolehkan oleh yurisdiksi hukum atau praktik bisnis setempat.

Kebijakan *Bingkisan dan Keramah tamahan* menguraikan kapan diperlukannya persetujuan awal tertulis sebelum menerima atau memberi hadiah atau keramah tamahan yang tidak dilarang, dan kapan hadiah atau keramah tamahan yang telah diterima atau direncanakan oleh Karyawan tersebut harus dicatat.

5. Bekerja dengan pihak ketiga

Subkontraktor dan pihak ketiga lainnya yang bekerja dengan Grup dapat memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan kita. Kami berusaha untuk memiliki hubungan bisnis yang efektif dengan subkontraktor dan pihak ketiga lainnya, dan mendorong mereka untuk menggunakan prinsip, praktik dan prosedur bisnis yang serupa dengan yang digunakan oleh Grup.

Grup tidak boleh melakukan perjanjian apa pun untuk jasa seperti lobi, memfasilitasi hubungan dengan klien, manajemen hubungan, saran strategis, atau layanan pengelolaan pemangku kepentingan lainnya, yang dapat secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi para pengambil keputusan dalam suatu tender proyek.

Karyawan Grup harus memastikan bahwa pihak ketiga memahami harapan dan Pedoman Grup ini. Ketika Grup memiliki posisi pengendali dalam usaha patungan atau pengaturan yang serupa, Pedoman ini (atau pedoman lain yang mempunyai standar perilaku yang serupa) harus digunakan untuk usaha patungan atau pengaturan lainnya. Dalam keadaan tertentu, Grup akan tetap terikat pada Pedoman tersebut dan akan mengusahakan mitra untuk mengadopsi Pedoman tersebut.

Sebelum terlibat dalam suatu hubungan komersial dengan pihak ketiga atas nama Group, harus dilakukan uji kelayakan yang sesuai dengan *Kebijakan Kerja Sama dengan Pihak Ketiga* dan semua kontrak harus disetujui sesuai dengan *Pendelegasian Otoritas Grup*.

Setiap kontrak dengan pihak ketiga harus dalam bentuk tertulis. Semua kontrak harus:

- Mencerminkan seluruh kesepakatan antara Grup dan pihak ketiga.
- Mendeskripsikan secara transparan dan dengan jumlah yang sesuai mengenai detail layanan dan/atau barang yang akan diberikan.
- Berisi ketentuan-ketentuan yang menyediakan hubungan yang jelas antara, dan yang sepadan dengan, penyediaan barang atau jasa dan pembayaran biaya atau ongkos.

Catatan uji kelayakan, persetujuan dan kontrak harus disimpan sesuai dengan *Kebijakan Manajemen Informasi*. Setiap ketidakpatuhan pada persyaratan ini akan memerlukan persetujuan terlebih dahulu dari Penasihat Umum Grup.

5.1. Konflik kepentingan

Anda harus memastikan kegiatan dan kepentingan pribadi tidak bertentangan dengan tanggung jawab Anda terhadap Grup. Hal ini penting untuk menghindari munculnya konflik kepentingan.

Anda harus:

- Mengungkapkan kepada Manajer jika ada konflik atau potensi konflik yang mempengaruhi Anda.
- Menghindari transaksi atau hubungan yang dapat menimbulkan konflik dengan kewajiban Anda kepada Grup.
- Tidak terlibat dalam pengambilan keputusan di mana Anda mungkin tidak dapat membuat keputusan yang objektif.
- Tidak terlibat secara langsung dalam penerimaan kerja atas kerabat, teman dekat atau rekan, baik potensial maupun aktual.

5.2. Perdagangan Orang Dalam

Anda tidak boleh menggunakan informasi apa pun tentang Grup, pesaing, mitra usaha patungan, pelanggan atau pemasok untuk keuntungan finansial pribadi atau lainnya, atau menyampaikan informasi ini kepada orang lain sebelum hal tersebut dipublikasikan.

Anda harus mematuhi *Kebijakan Perdagangan Sekuritas* dan *Kerangka kerja Komunikasi dan Keterbukaan Pasar*.

5.3. Perilaku anti-kompetitif

Grup berkomitmen pada prinsip-prinsip kompetisi yang bebas dan adil. Grup akan selalu bersaing keras namun secara adil, dan mematuhi semua hukum persaingan yang berlaku.

Anda harus menjaga independensi Grup dan menghindari perilaku anti-kompetitif.

5.4. Kontrol perdagangan internasional

Grup akan mematuhi semua hukum nasional dan internasional, peraturan dan larangan yang berkaitan dengan perpindahan barang dan jasa.

6. Aset

Aset milik Grup tidak boleh digunakan untuk tujuan ilegal, atau untuk tujuan yang tidak terkait dengan bisnis Grup.

Anda harus:

- Hanya menggunakan aset Grup untuk tujuan bisnis, kecuali jika Anda memiliki otorisasi yang sesuai.
- Peduli untuk mencegah pemborosan, kerugian, kerusakan, penyelewengan, pencurian atau penyalahgunaan aset.
- Mematuhi hukum dan kebijakan yang berlaku dalam penggunaan dan pemindahan aset (termasuk pendelegasian otoritas yang berlaku).
- Menghormati aset pihak lain, baik berwujud ataupun tidak berwujud (misalnya, kekayaan intelektual dan informasi rahasia).

6.1. Arsip

Grup akan mematuhi semua peraturan, hukum dan peraturan yang berlaku yang mengatur pelaporan bisnis.

Semua informasi yang dibuat dan dikelola sebagai hasil dari kegiatan bisnis Grup harus secara akurat menggambarkan transaksi dan peristiwa yang mendasari kegiatan tersebut, dan mengikuti prosedur pelaporan dan kebijakan Group.

Petugas keuangan mempunyai tanggung jawab untuk membuat laporan keuangan yang akurat dan bertanggungjawab untuk memastikan adanya kontrol internal yang memadai untuk mendapatkan laporan keuangan yang jujur, akurat, lengkap, konsisten, tepat waktu dan dapat dimengerti serta laporan manajemen yang disusun sesuai dengan hukum, standar akuntansi, prosedur dan kebijakan yang relevan.

7. Komunikasi

7.1. Pemerintah

Grup melakukan bisnis dengan pemerintah dalam semua bidang operasinya dan berusaha untuk memiliki hubungan yang terbuka dan konstruktif dengan pemerintah. Interaksi apa pun yang melibatkan pemerintah, peraturan dan otoritas publik haruslah demi kepentingan Grup dan informasi yang diberikan harus akurat dan tepat.

Anda harus mematuhi Kebijakan Urusan Perusahaan.

7.2. Kontribusi dan aktivitas politik

Grup akan mematuhi semua aturan, hukum dan peraturan yang berlaku sehubungan dengan aktivitas yang berkaitan dengan partai politik.

Anda harus memastikan setiap keterlibatan terkait bisnis dalam aktivitas yang diselenggarakan oleh partai politik telah mendapatkan persetujuan terlebih dahulu sesuai dengan Kebijakan Urusan Perusahaan.

7.3. Keterbukaan publik atas nama Grup

CIMIC harus memenuhi kewajibannya dalam keterbukaan informasi kepada publik secara berkelanjutan untuk memungkinkan investor membuat keputusan pasar yang sesuai dan didasarkan pada informasi yang memadai.

Grup memiliki Kebijakan Keterbukaan Kontinu untuk memfasilitasi alur informasi yang tepat waktu dan akurat dari masing-masing Perusahaan Operasional Grup untuk membantu memastikan bahwa CIMIC memenuhi persyaratan keterbukaan yang berkelanjutan dari Bursa Efek Australia.

8. Glosarium

Perwakilan Perilaku Bisnis - Seorang karyawan senior yang ditunjuk oleh CIMIC Group Limited dan masing-masing Perusahaan Operasional yang mendukung penerapan Pedoman.

CIMIC - CIMIC Group Limited.

CIMIC Group atau Grup - CIMIC dan semua entitas yang dibawah.

Karyawan - Semua orang yang bekerja untuk Grup sebagai karyawan, direktur atau petugas.

Perusahaan Operasional Grup - Termasuk setiap Entitas yang dikontrol CIMIC Group.

Informasi Dokumen

Pemilik:	Penasihat Umum Grup, CIMIC
Disetujui oleh:	Chief Executive Officer, CIMIC
Tanggal efektif:	12 Agustus 2015 diperbarui 1 November 2016

Catatan: Kebijakan CIMIC Group dapat berubah dari waktu ke waktu.