

Pedoman Perilaku  
Royal Agro Indonesia  
( ADAMA Group )

## **Daftar Isi**

### **Pengantar**

#### **1. Umum**

- 1.1 Tujuan
- 1.2 Kedudukan Pedoman Perilaku
- 1.3 Penerapan

#### **2. Komitmen Grup kepada karyawannya**

- 2.1 Bekerja di ADAMA adalah pilihan bebas
- 2.2 Kebebasan berserikat dan hak untuk mengadakan perjanjian kerja bersama
- 2.3 Kondisi pekerjaan yang adil
- 2.4 Kesempatan yang sama
- 2.5 Mendukung lingkungan kerja yang adil
- 2.6 Perlindungan privasi
- 2.7 Keselamatan kerja
- 2.8 Tanggung jawab manajer

#### **3. Tanggung jawab karyawan terhadap Grup**

- 3.1 Melindungi aset Grup
- 3.2 Mengadakan catatan dan dokumen bisnis
- 3.3 Menghindari benturan kepentingan
- 3.4 Menjaga kerahasiaan dan berbagi pengetahuan
- 3.5 Mendokumentasi tindakan secara lengkap dan akurat
- 3.6 Kebijakan tentang insider trading

#### **4. Praktik Bisnis yang Beretika**

- 4.1 Hubungan yang tepat dengan pemerintah/pihak berwenang
- 4.2 Transaksi yang tepat dengan pelanggan
- 4.3 Hubungan yang tepat dengan pemasok
- 4.4 Transaksi yang tepat dengan pesaing
- 4.5 Tidak ada toleransi terhadap suap dan korupsi
- 4.6 Menawarkan dan Menerima Hadiah, Layanan & Hiburan
- 4.7 Lobi
- 4.8 Kontribusi Politik
- 4.9 Pengujian pada Hewan

#### **5. Komitmen terhadap masyarakat**

#### **6. Melindungi lingkungan**

#### **7. Tanggung jawab atas perilaku yang benar**

- 7.1 Tanggung jawab karyawan
- 7.2 Tanggung jawab perusahaan

#### **8. Pengesampingan dan perubahan**



## Pendahuluan

ADAMA<sup>1</sup> adalah kelompok usaha global yang menjalankan bisnis di lebih dari 100 negara di seluruh dunia, dalam lingkungan kerja yang menantang antara lain karena adanya perbedaan budaya, adat istiadat, dan sistem hukum dari masing-masing negara. Industri kami senantiasa berada dalam pengawasan dari berbagai organisasi yang memiliki kepentingan dan masyarakat umum yang mengharapkan standar tinggi dari kami.

Pedoman Perilaku ADAMA adalah pedoman standar etika yang diharapkan dari semua karyawan<sup>2</sup> kami sebagai perwakilan Grup ketika berhadapan dengan otoritas pemerintah, pemasok, pelanggan, pesaing, dan masyarakat di mana kami menjalankan bisnis. Pedoman Perilaku ADAMA Ini menguraikan tentang tanggung jawab bisnis, sosial, dan lingkungan, dan menetapkan dengan jelas standar yang kami harapkan dari karyawan dan mitra kita. Pedoman Perilaku tidak menetapkan aturan perilaku baru melainkan memformalitkan aturan perilaku ADAMA yang sudah diterima dan dipraktikkan secara umum.

Untuk memenuhi standar ini, kita semua harus bertindak dengan cara yang beretika dan bertanggung jawab dan dengan berintegritas dan memahami apa saja yang terlibat dan mengapa hal ini begitu penting. ADAMA dan karyawannya harus selalu termotivasi untuk meningkatkan dan mempromosikan Pedoman Perilaku yang baik.

---

<sup>1</sup> Dalam Pedoman ini, istilah "ADAMA" atau "Grup" berarti Grup ADAMA dan/atau perusahaan di dalam Grup ADAMA.

<sup>2</sup> Dalam Pedoman ini, istilah "orang" dan "karyawan" dan "individu" mengacu pada karyawan, manajer dan direktur ADAMA, serta penyedia layanan (layanan manajemen, layanan konsultasi, dll.).



## **UMUM**

### **1.1 Tujuan**

Pedoman Perilaku ini dirancang untuk memberikan aturan yang jelas dan mudah diterapkan dan memberikan panduan dalam perilaku yang diharapkan dari kita, terutama dalam situasi yang menantang atau dalam situasi yang melibatkan kesulitan dalam pengambilan keputusan

### **1.2 Kedudukan Pedoman Perilaku**

ADAMA memiliki komitmen yang kuat untuk menjalankan bisnis perusahaan dengan kejujuran dan integritas, dengan mematuhi sepenuhnya semua undang-undang, peraturan, dan regulasi yang berlaku ("Hukum"). Pedoman Perilaku ini didasarkan pada prinsip-prinsip integritas, kejujuran, kredibilitas, dan tanggung jawab. Pedoman Perilaku ini dirancang untuk terintegrasi dengan ketentuan Hukum, untuk melengkapi dan menambahkannya. Pedoman Perilaku ini bukan merupakan pengganti dan tidak akan menggantikan ketentuan Hukum. Dalam hal terjadi pertentangan antara ketentuan Hukum yang berlaku dan ketentuan-ketentuan dari Pedoman Perilaku ini maka ketentuan Hukum yang akan berlaku. Pedoman Perilaku ini bukan merupakan daftar yang lengkap dan komprehensif dari semua persyaratan etika dan profesional yang berlaku bagi ADAMA dan karyawannya dan bukan merupakan pengganti untuk menggunakan penilaian dan kebijaksanaan yang tepat. Jika Pedoman Perilaku ini tidak memberikan jawaban yang sesuai dalam suatu dilema tertentu, kita wajib meneliti tindakan yang akan kita ambil berdasarkan kriteria berikut: (a) apakah tindakan tersebut sah? (b) apakah tindakan tersebut tepat untuk dilakukan? (c) apa pendapat orang-orang di sekitar saya tentang tindakan yang saya pilih? Selain Pedoman Perilaku ini, ADAMA juga memiliki prosedur dan kebijakan yang mencakup topik-topik khusus yang berlaku juga bagi semua karyawan, dan dirancang untuk mengatur secara lebih rinci prinsip-prinsip umum yang dijelaskan dalam Pedoman Perilaku ini.

### **1.3 Penerapan**

Pedoman Perilaku ini berlaku untuk semua karyawan kami di seluruh dunia<sup>3</sup>.

## **KOMITMEN ADAMA TERHADAP KARYAWANNYA**

### **2.1 Bekerja di ADAMA adalah pilihan Bebas**

Karyawan kami bebas untuk memutuskan hubungan kerja mereka di ADAMA setelah memberikan pemberitahuan yang wajar berdasarkan perjanjian individu atau perjanjian kerja bersama dan tunduk pada semua ketentuan hukum yang berlaku.

### **2.2 Kebebasan Berserikat dan Hak untuk mengadakan Perjanjian Kerja Bersama**

ADAMA menghormati hak semua orang untuk bergabung atau membentuk serikat pekerja yang mereka pilih sendiri dan untuk berunding secara kolektif. Perwakilan dari para pekerja tidak akan didiskriminasi dan akan memperoleh akses informasi untuk menjalankan fungsi perwakilan mereka di tempat kerja.

### **2.3 Kondisi Pekerjaan yang Adil**

ADAMA mempekerjakan orang-orangnya di seluruh dunia melalui perjanjian kerja bersama, kontrak pribadi atau kesepakatan-kesepakatan lainnya, sesuai dengan ketentuan Hukum yang berlaku. ADAMA tidak menggunakan tenaga kerja paksa, tenaga kerja terikat, atau tenaga kerja wajib, atau ikut serta dalam segala bentuk praktik pekerja anak yang eksploitatif. Tunduk pada hukum yang berlaku, ADAMA dapat mengizinkan anak-anak berusia 14-18 tahun untuk berpartisipasi dalam pekerjaan musim panas, program penempatan di industri, atau pemagangan (tetapi tidak dalam kondisi yang berbahaya atau jam kerja malam), sesuai dengan hukum setempat yang berlaku dan di bawah pengawasan manajerial. Upah dan tunjangan yang dibayarkan oleh ADAMA kepada para pekerjanya memenuhi, minimal, standar hukum setempat, dan mereka semua harus diberikan informasi tertulis tentang kondisi kerja sehubungan dengan pengupahan.

Setiap pemotongan upah yang tidak diatur oleh hukum setempat tidak akan diizinkan tanpa izin tertulis dari individu yang bersangkutan.

Jam kerja sesuai dengan ketentuan hukum setempat yang berlaku di setiap lokasi ADAMA.

Kewajiban kepada para pekerja kami berdasarkan undang-undang dan peraturan ketenagakerjaan atau jaminan sosial setempat yang timbul dari hubungan kerja normal, tidak boleh dihindari melalui pengadaan kontrak khusus tenaga kerja, sub kontrak, pengaturan tentang bekerja dari rumah, atau melalui skema magang.

---

<sup>3</sup> Pedoman Perilaku ditujukan untuk semua karyawan Grup, baik wanita maupun pria. Versi bahasa Inggris dari Pedoman Perilaku ini dibuat hanya untuk memudahkan saja, dengan kata ganti laki-laki.

#### **2.4 Kesempatan yang Sama**

ADAMA mendukung pemberian kesempatan yang sama dan berkomitmen untuk memelihara tempat kerja yang bebas dari diskriminasi dan pelecehan. Kami menghargai keragaman dan memperlakukan karyawan kami dengan kejujuran, keadilan, martabat, dan rasa hormat. Diskriminasi tidak akan ditoleransi dalam perekrutan, kompensasi, akses ke pelatihan, promosi, pengakhiran atau pensiun atas dasar apa pun, termasuk atas dasar jenis kelamin, ras, orientasi seksual, agama, kebangsaan, usia, kecacatan, status perkawinan, keanggotaan serikat pekerja, atau afiliasi politik.

Kami merekrut individu dan menentukan gaji mereka sesuai dengan pertimbangan-pertimbangan yang obyektif terutama: kualifikasi pribadi, pendidikan, catatan pekerjaan, kesesuaian pekerjaan, dll. Untuk menghindari benturan kepentingan yang tidak perlu di tempat kerja ADAMA tidak menyarankan mempekerjakan kerabat<sup>4</sup> dalam unit bisnis atau operasional yang sama, dan tidak akan mempekerjakan kerabat di lingkungan tempat kerja di mana salah satunya adalah bawahan dari yang lain.

#### **2.5 Mendukung Lingkungan Kerja yang Adil**

ADAMA sangat mementingkan lingkungan kerja yang nyaman, mendukung, aman, dan adil.

Kami tidak akan menoleransi setiap perilaku<sup>5</sup> yang dapat merupakan diskriminasi, pelanggaran, pelecehan seksual atau lainnya, pelecehan secara verbal atau fisik (atau ancamannya), penghinaan atau bentuk intimidasi lainnya terhadap orang-orang kami, atau orang atau badan lain yang dengan mereka orang-orang kami berhubungan pada saat bekerja untuk ADAMA. Kami akan menangani setiap perilaku tersebut dengan cara menerapkan tindakan disipliner atau tindakan lain yang sesuai dan ada sesuai Hukum setempat yang berlaku, perjanjian-perjanjian yang relevan, dan Pedoman Perilaku ini.

#### **2.6 Perlindungan Privasi**

ADAMA menyadari pentingnya melindungi informasi pribadi milik karyawannya dan orang lain seperti pelanggan, dan berhati-hati dalam menangani dan melindungi informasi tersebut. ADAMA memiliki prosedur yang memastikan bahwa kami mengumpulkan dan menggunakan informasi pribadi untuk tujuan tertentu yang sah dan dapat secara sah memproses dan membagikannya secara lokal dan global dengan vendor, dan pihak lain, tunduk pada tindakan perlindungan yang sesuai. Kami memastikan setiap individu diberitahu dengan benar dan dapat menggunakan hak mereka sehubungan dengan informasi pribadi mereka dan kami menjaga

---

<sup>4</sup> Dalam Pedoman Perilaku ini, istilah “kerabat” mengacu pada pasangan (suami/istri), saudara laki-laki atau perempuan, orang tua, orang tua dari orang tua, keturunan atau anak pasangan atau pasangan dari salah satu dari mereka.

<sup>5</sup> Pedoman Perilaku ini, istilah “perilaku” berarti baik tindakan maupun tidak melakukan tindakan.

kerahasiaan dan keamanan informasi mereka pribadi secara ketat sesuai dengan Hukum.

### **2.7 Keselamatan Kerja**

ADAMA berkomitmen untuk menyediakan lingkungan kerja yang aman dan secara ketat mengikuti semua ketentuan hukum yang relevan untuk melindungi kesehatan dan keselamatan karyawan kami. Untuk memastikan lingkungan kerja yang aman, kami menerapkan program keselamatan di setiap fasilitas kami, sesuai dengan sifat aktivitas situs.

Semua orang dalam grup perusahaan kami memiliki kewajiban untuk secara ketat mengikuti aturan dan petunjuk keselamatan yang relevan yang dibuat untuk menjaga kesejahteraan dan kesehatan mereka dan sesama karyawan. Hal ini termasuk penggunaan pakaian dan peralatan pelindung yang sesuai sebagaimana yang disyaratkan. Semua individu diharuskan untuk segera melaporkan kepada manajer mereka jika ada insiden atau kemungkinan insiden keselamatan atau penyimpangan dari pedoman keselamatan.

### **2.8 Tanggung Jawab Manajer**

ADAMA mengharuskan semua manajer kami untuk berperilaku dengan cara yang sesuai dan menjadi contoh bagi bawahan mereka sehingga dapat menciptakan lingkungan kerja yang memenuhi dan mendorong perilaku yang tepat.

Tanggung jawab manajer adalah memastikan bawahan mereka memiliki keahlian dan pelatihan yang sesuai, dan akan memperoleh pengetahuan tambahan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan mereka.

## **TANGGUNG JAWAB KARYAWAN KEPADA PERUSAHAAN**

### **3.1 Melindungi Aset Perusahaan**

Pencurian, perusakan, atau pemakaian properti milik Grup yang tidak semestinya dapat membahayakan profitabilitas Grup dan status aset Grup. Setiap orang wajib melindungi semua aset, properti, dan sumber daya Grup dan hanya memakai dan menggunakannya untuk tujuan bisnis ADAMA dan bukan untuk keuntungan pribadi.

### **3.2 Mengadakan Catatan dan Dokumen Bisnis**

Dokumen-dokumen yang dibuat selama melakukan pekerjaan dapat berisi informasi yang penting secara komersial bagi Grup dan juga penting dalam proses hukum yang dilakukan atau yang mungkin dilakukan oleh atau terhadap ADAMA. Kita semua harus memastikan bahwa semua catatan, laporan, dan akun-akun ADAMA dibuat dan disimpan dengan benar sesuai dengan hukum yang berlaku dan standar yang diterapkan oleh ADAMA.

Oleh karena itu, semua orang berkewajiban menjaga secara ketat setiap dokumen yang mereka buat atau yang telah mereka miliki selama pekerjaan mereka atau sehubungan dengan pekerjaan mereka yang mereka anggap bersifat material, kecuali jika penyimpanan dokumen tersebut bertentangan dengan kebijakan atau prosedur ADAMA lainnya. Jika ada keraguan mengenai materialitas dari setiap dokumen, individu yang bersangkutan dapat berkonsultasi dengan manajernya.

Dokumen tidak boleh diubah atau dimusnahkan dengan maksud untuk menghalangi, mengganggu, atau mempengaruhi penyelidikan setiap masalah yang berada dalam yurisdiksi dari departemen atau lembaga pemerintah yang kompeten atau dalam kaitannya dengan atau yang berhubungan dengan hal tersebut.

### **3.3 Menghindari Benturan Kepentingan**

Perilaku individu yang bertujuan untuk atau yang memberikan kesan mempromosikan kepentingan pribadi yang tidak sesuai dengan kepentingan Grup, dapat merugikan profitabilitas ADAMA, serta reputasi dan kepentingan perusahaan, dan juga dapat merupakan pelanggaran Hukum. Orang-orang kami dilarang bekerja untuk atau memberikan layanan kepada pihak ketiga dengan memperoleh pembayaran atau secara cuma-cuma tanpa persetujuan tertulis dari ADAMA. Selain itu, karyawan secara mutlak dilarang bekerja untuk atau memberikan jasa baik dengan menerima pembayaran maupun secara cuma-cuma, kepada pihak ketiga mana pun yang memiliki hubungan komersial atau bersaing dengan ADAMA baik langsung maupun tidak langsung; dan/atau dilarang melakukan kegiatan komersial atas nama ADAMA dengan pihak ketiga yang dimiliki oleh kerabat karyawan, atau dengan majikan atau karyawan kerabat karyawan.

Selanjutnya, orang-orang kami juga dilarang menerima, secara langsung atau tidak langsung, hadiah apa pun dari pemasok atau pihak ketiga mana pun yang berbisnis dengan kami (ini tidak



berlaku untuk hadiah nominal yang biasanya diberikan). Lihat bagian 4.6.

Apabila terdapat kekhawatiran bahwa benturan kepentingan tersebut ada atau dapat muncul, setiap orang diminta untuk menyampaikan masalah tersebut kepada manajer dan/atau departemen hukum mereka.

### **3.4 Menjaga Kerahasiaan dan Berbagi Pengetahuan**

Orang-orang kami wajib menjaga kerahasiaan dan melindungi rahasia dagang milik ADAMA dan tidak akan menggunakannya untuk kepentingan non-bisnis. Setiap informasi yang berkaitan dengan bisnis ADAMA, termasuk informasi pribadi, dan yang bukan merupakan bagian dari domain publik, dianggap sebagai informasi rahasia dan setiap individu wajib menjaga kerahasiaannya.

Mengungkapkan informasi rahasia kepada pihak mana pun yang tidak berwenang untuk menerimanya, termasuk karyawan lain di ADAMA, dan setiap penggunaan informasi rahasia untuk tujuan apa pun selain dari yang diberikan oleh ADAMA, dapat menyebabkan kerugian yang signifikan kepada ADAMA. Orang-orang kami wajib menjaga kerahasiaan dan keamanan informasi dan memproses atau menggunakannya hanya sesuai dengan petunjuk dari Grup. Kewajiban ini berlaku baik selama masa kerja maupun setelah pemutusan hubungan kerja.

Pada saat yang sama, ADAMA menjalankan proses rutin untuk memastikan arus dan akses yang aman ke informasi, dan memastikan bahwa orang-orang kami memberikan informasi berdasarkan "kebutuhan untuk mengetahui" dalam rangka mempromosikan dan melindungi bisnis Perusahaan.

### **3.5 Mengadakan Dokumentasi Tindakan yang Lengkap dan Akurat**

Menurut ketentuan Hukum, ADAMA diwajibkan untuk menyajikan laporan keuangan yang secara akurat mencerminkan pendapatan, pengeluaran, aset dan kewajiban grup. Orang-orang kami harus secara ketat mendokumentasikan, dengan lengkap dan benar, setiap tindakan yang menjadi tanggung jawab mereka dan tindakan-tindakan yang memiliki akibat finansial, untuk memastikan bahwa ADAMA memenuhi ketentuan Hukum. Laporan-laporan dan dokumen-dokumen yang diajukan atau diserahkan kepada bursa efek atau badan pengatur dan penyedia layanan komunikasi publik lainnya juga harus mencakup pengungkapan yang akurat, tepat waktu, dan jelas.

### **3.6 Kebijakan tentang Insider Trading**

Surat-surat berharga ADAMA (saham dan surat utang) diperdagangkan. ADAMA dan karyawannya wajib mematuhi undang-undang yang relevan mengenai perdagangan surat berharga. Individu dilarang memperdagangkan atau menggunakan informasi material non-publik untuk keuntungan pribadi atau pihak ketiga. Informasi material adalah informasi yang apabila diketahui oleh publik dapat mempengaruhi harga efek Grup. Informasi material mencakup, antara lain, informasi tentang perkiraan hasil

keuangan, informasi tentang negosiasi material yang sedang dilakukan oleh ADAMA, informasi tentang perkiraan keuntungan atau kerugian, dll.

Petunjuk dalam Pedoman Perilaku ini merupakan tambahan dari ketentuan-ketentuan yang ditetapkan dalam Prosedur Perdagangan Orang Dalam, Penipuan dan Manipulasi Efek yang diberlakukan oleh Perusahaan sebagai bagian dari Program Kepatuhan Internal di bidang sekuritas, dan bukan merupakan daftar lengkap mengenai larangan yang diberlakukan oleh Hukum sehubungan dengan hal ini.



## **PRAKTIK BISNIS YANG ETIS**

### **4.1 Hubungan yang Tepat dengan Pihak Berwenang**

Untuk dapat menjalankan bisnis kami, kami memerlukan berbagai pendaftaran, lisensi, dan izin dari berbagai otoritas di setiap negara. ADAMA berkomitmen untuk melakukan kontak yang diperlukan dengan pihak berwenang berdasarkan standar etika dan profesional yang tinggi dengan tetap memperhatikan ketentuan yang relevan dari setiap Undang-undang. Karyawan kami dilarang menggunakan cara yang tidak sah atau tidak patut (termasuk memberikan suap, hadiah, atau pembayaran atau bujukan lainnya) sebagai sarana untuk mempromosikan kepentingan komersial ADAMA.

ADAMA akan bekerja sama dengan semua permohonan dan permintaan dari otoritas resmi dan, tunduk pada haknya yang sah, akan memberikan informasi yang autentik dan akurat, sejauh diperlukan. Jika terdapat ketidakjelasan apakah Perusahaan harus menjawab permintaan tersebut dan jika terdapat keraguan tentang bagaimana permintaan tersebut harus dijawab, karyawan wajib berkonsultasi dengan atasan langsung dan departemen hukum.

### **4.2 Hubungan yang Tepat Dengan Pelanggan**

ADAMA berkomitmen untuk memproduksi dan memasarkan produk yang berkualitas tinggi dan aman untuk digunakan. Kami menerapkan standar kualitas internasional dan metode kerja sesuai prosedur yang terorganisir dan jelas untuk memastikan kualitas produk kami. Orang-orang kami diharuskan bekerja dengan uji tuntas dalam menemukan dan mencegah proses yang dapat membahayakan kualitas produk kami.

Kami menjaga hubungan yang terbuka dan berkelanjutan dengan para pelanggan kami dan pengguna produk kami untuk memastikan kepuasan pelanggan dengan produk kami dan tingkat kualitasnya. Kami melakukan tindakan penatagunaan untuk mempromosikan penggunaan produk kami secara aman dan efisien.

Praktik periklanan, penjualan, dan pemasaran dilakukan sesuai dengan ketentuan Hukum yang berlaku.

### **4.3 Hubungan yang Tepat Dengan Pemasok**

ADAMA menyadari bahwa kualitas produk kami dipengaruhi, antara lain, oleh kualitas hubungan kami dengan pemasok kami. Oleh karena itu, kami melakukan hubungan komersial yang efisien, jujur, dan legal dengan para pemasok kami, berdasarkan prosedur yang jelas dan terorganisir.

ADAMA secara terus-menerus melakukan tender dengan berbagai pemasok untuk mencapai kondisi dan harga yang optimal, dan untuk memberikan kesempatan kepada pemasok potensial untuk memenangkan bagian dari bisnis kami. Hal ini juga membantu kami memastikan bahwa pemasok akan berkomitmen untuk menyediakan layanan yang berkualitas tinggi dengan harga yang kompetitif. Kami mengutamakan untuk menjalin dan memelihara hubungan bisnis dengan pemasok yang secara ketat memenuhi ketentuan Undang-undang tentang pemenuhan hak-hak karyawan, serta tentang kesehatan dan keselamatan, melindungi lingkungan, dan banyak lagi.

#### **4.4 Hubungan yang tepat dengan Pesaing**

ADAMA menyadari bahwa informasi yang terkait dengan bisnis pesaing kami adalah sangat berharga, dan bertindak untuk memperoleh dan menggunakan informasi tersebut semata-mata dengan cara yang sah. ADAMA dan karyawan kami tidak akan melakukan tindakan apa pun, termasuk membujuk karyawan, atau pihak lain yang terkait dengan pesaing kami, untuk mendapatkan informasi terkait bisnis mereka, dengan cara yang mengarah pada pelanggaran perjanjian kerahasiaan atau kewajiban lain terhadap pesaing atau merugikan properti atau hak mereka.

Orang-orang kami akan mematuhi undang-undang tentang persaingan usaha yang relevan. Kami tidak akan menjadi pihak dalam perjanjian atau kesepakatan, baik tertulis atau lisan, dengan pesaing baik aktual atau yang berpotensi menjadi pesaing, yang tidak mematuhi hukum.

Petunjuk-petunjuk dalam Pedoman Perilaku ini merupakan tambahan dari ketentuan yang ditetapkan dalam Program Anti-Trust Compliance yang diterapkan oleh Perusahaan, dan bukan merupakan daftar lengkap dari larangan yang diberlakukan oleh Hukum mengenai hal ini.

#### **4.5 Tidak ada Toleransi untuk Suap dan Korupsi**

Semua kegiatan dengan pejabat publik atau pihak ketiga lainnya wajib mematuhi hukum nasional dan konvensi internasional dan dilakukan dengan standar integritas yang tinggi.

ADAMA tidak menoleransi penyusunan dan/atau korupsi dan, oleh karena itu, kami tidak akan memberikan atau menawarkan secara langsung atau melalui pihak ketiga pembayaran, bujukan, atau barang berharga apa pun yang melanggar hukum kepada pejabat publik atau Mitra Bisnis mana pun untuk memengaruhi bisnis atau keputusan resmi atau memperoleh keuntungan yang tidak tepat.

ADAMA mengawasi dan menegakkan prinsip-prinsip non toleransi terhadap suap dan korupsi terhadap seluruh karyawannya dan semua Mitra Bisnisnya.

Ketentuan-ketentuan dari Pedoman Perilaku ini merupakan tambahan dari ketentuan yang ditetapkan dalam Program Kepatuhan Anti-Suap yang diadopsi oleh Perusahaan, dan bukan merupakan daftar lengkap larangan yang diberlakukan oleh Hukum mengenai hal ini.

#### **4.6 Menawarkan & Menerima Hadiah, Layanan & Hiburan**

Hadiah, layanan, dan hiburan hanya boleh diterima apabila diberikan sebagai bagian dari kesopanan bisnis yang wajar dan sah.

ADAMA hanya akan memberikan hadiah, hiburan, dan layanan tidak berbayar jika memang terdapat praktik bisnis yang biasa dilakukan dan tidak bertentangan dengan Hukum apa pun yang berlaku.

Orang-orang kami hanya boleh menerima hadiah, hiburan, atau pemberian pribadi yang tidak dapat memengaruhi keputusan bisnis secara tidak patut.

Pihak ketiga tidak boleh digunakan untuk mengabaikan aturan perilaku yang ketat ini.

Lihat kebijakan tentang Keramahtamahan dan Hadiah.

#### **4.7 Lobi**

Apabila diperlukan dalam rangka mempromosikan tujuan kami dan meningkatkan kesejahteraan dari masyarakat tempat kami tinggal dan bekerja, ADAMA dapat terkadang terlibat dalam lobi politik. Setiap kegiatan tersebut harus dilakukan sesuai dengan hukum setempat dan dengan integritas.

#### **4.8 Kontribusi Politik**

Setiap kontribusi politik yang dilakukan oleh ADAMA harus dilakukan sesuai dengan hukum setempat yang berlaku dan disetujui oleh manajemen Grup.

#### **4.9 Pengujian pada Hewan**

ADAMA hanya akan menggunakan penelitian-penelitian yang menggunakan hewan jika memang diperlukan dalam rangka memenuhi persyaratan dari otoritas pengatur yang relevan untuk tujuan persetujuan pendaftaran produk dan apabila tidak terdapat studi alternatif lain yang tersedia, cocok, atau sesuai.

Kami memilih kontraktor untuk melakukan penelitian tersebut sesuai dengan standar tinggi dan sesuai dengan ketentuan dari semua undang-undang yang berlaku mengenai kesejahteraan hewan dan meminta mereka untuk mematuhi semua hukum dan standar etika yang berlaku. ADAMA memantau penyediaan layanan ini untuk memastikan standar tinggi ini senantiasa dipenuhi.



### **KOMITMEN TERHADAP MASYARAKAT**

ADAMA sangat berkomitmen untuk melakukan perbaikan dan mendorong kemajuan masyarakat di mana kami menjalankan bisnis kami. Kami memberikan sumbangan kepada organisasi sosial dan mengadakan program-program untuk mendukung kemajuan pendidikan. Kegiatan Perusahaan untuk kepentingan masyarakat dilakukan dengan melibatkan orang-orang kami. Kegiatan kami menggabungkan nilai-nilai kami untuk mempromosikan tanggung jawab sosial dan perusahaan, keunggulan dalam industri dan pendidikan, kepekaan, dan terlibat dalam masyarakat lokal tempat kami beroperasi. Kami siap mendengarkan persoalan yang dihadapi oleh masyarakat lokal dan menanggapi secara konstruktif bila memungkinkan.

### **MELINDUNGI LINGKUNGAN**

ADAMA beroperasi dengan kesadaran yang mendalam akan pentingnya melindungi lingkungan dan menginvestasikan sumber daya yang cukup besar, serta upaya dan perhatian, untuk terus meningkatkan keamanan fasilitas kami dan untuk melindungi lingkungan.

ADAMA berkomitmen untuk bertindak sesuai dengan ketentuan Undang-undang, standar dan lisensi yang berlaku terhadapnya pada waktu tertentu yang berhubungan dengan keselamatan dan perlindungan lingkungan. Oleh karena itu, orang-orang kami didorong untuk mempertimbangkan setiap tindakan yang mereka lakukan yang mungkin memiliki dampak terhadap lingkungan.

### **Penatalayanan Produk**

ADAMA bekerja untuk memastikan bahwa Mitra Bisnis sepenuhnya menyadari persyaratan untuk memastikan penanganan yang aman dan penggunaan yang bertanggung jawab serta pembuangan produk kami, memberikan informasi dan pelatihan selama siklus hidup dari produk yang relevan.



## **TANGGUNG JAWAB ATAS PERILAKU YANG TEPAT**

### **7.1 Tanggung Jawab Karyawan & Pelaporan Pelanggaran**

Pedoman Perilaku ini merupakan seperangkat instruksi yang berlaku baik bagi Perusahaan maupun karyawannya. ADAMA mengharuskan semua orang yang diatur oleh Pedoman ini untuk mempelajari instruksi dan mematuhi ketentuan-ketentuan dalam Pedoman Perilaku ini.

Kami mengharapkan orang-orang kami untuk melaporkan jika mereka mengetahui atau mencurigai bahwa seseorang tidak mematuhi Pedoman Perilaku dan membantu mendorong orang lain untuk berperilaku secara tidak tepat dan meningkatkan proses internal. Orang-orang kami didorong untuk melaporkan setiap permasalahan tentang pelanggaran terhadap ketentuan Hukum dan/atau prosedur ADAMA dan/atau Pedoman ini sesuai dengan Prosedur Pelaporan & Investigasi Pelanggaran Internal ADAMA. Prosedur pelaporan yang normal adalah (a) manajer langsung, atau (b) anggota senior Manajemen ADAMA, (c) GLC dan/atau anggota Tim Hukum & Kepatuhan, atau (d) perwakilan HRD atau mitra bisnis HRD.

**Kontak berikut juga dapat digunakan:**

**Nomor telepon: +62 21 2940 66 33**

**Email: [cod.ethi@ADAMA.com](mailto:cod.ethi@ADAMA.com)**

Sebagai alternatif, ADAMA memiliki layanan Speak Up Services yang merupakan kontak telepon rahasia yang memungkinkan siapa saja untuk melaporkan permasalahan melalui layanan independen yang dijalankan oleh pihak ketiga dan tersedia dalam semua bahasa ADAMA. Untuk data lebih kunjungi ADAMA.Net.

Semua orang kami diwajibkan untuk bekerja sama dalam setiap penyelidikan internal mengenai suatu perilaku yang tidak pantas.

### **7.2 Tanggung Jawab Perusahaan**

ADAMA sangat menekankan akan pentingnya menerapkan perilaku yang benar dan mematuhi petunjuk-petunjuk yang terdapat dalam Pedoman Perilaku ini.

ADAMA akan menangani setiap laporan perilaku yang tidak pantas yang diajukan dengan itikad baik dan, jika dibutuhkan, akan melakukan penyelidikan untuk menentukan apakah telah terjadi pelanggaran. Jika ditemukan pelanggaran, tindakan disipliner yang sesuai akan diambil.

Penasihat Hukum Umum Grup memiliki tanggung jawab dan wewenang utama untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam Pedoman Perilaku ini. ADAMA akan memberikan semua sumber daya yang diperlukan yang dibutuhkan penasihat hukum untuk memungkinkan penasihat hukum mengawasi asimilasi dan pelaksanaan dari ketentuan-ketentuan Pedoman Perilaku ini.

ADAMA akan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan bahwa orang yang mengajukan laporan pelanggaran berdasarkan itikad baik mengenai perilaku yang tidak pantas tidak akan dirugikan dengan cara apa pun, untuk memastikan adanya kebebasan dalam mengajukan laporan oleh orang-orang kami mengenai perilaku yang tidak pantas tanpa harus takut dilecehkan sebagai akibat dari memberikan laporan tersebut.

### **Kebijakan dan Pojok Kepatuhan**

Informasi lebih lanjut dan akses ke kebijakan internal ADAMA yang disebutkan dalam Pedoman Perilaku ini terdapat di ADAMA.Net.





### **PENGABAIAAN DAN PERUBAHAN PEDOMAN PERILAKU**

Setiap pengabaian (termasuk pengabaian secara tersirat) dari ketentuan-ketentuan dalam Pedoman Perilaku ini bagi direktur atau pejabat ADAMA hanya boleh diberikan oleh dewan direksi atau komite ADAMA dan akan segera diungkapkan kepada para pemegang saham.

Perubahan terhadap Pedoman Perilaku ini harus disetujui oleh dewan direksi Perusahaan dan akan diungkapkan kepada publik.