

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT GLOBAL SERVICE INDONESIA
NOMOR : 04.003/GSI/I/2023**

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA

- Menimbang :**
1. Bahwa prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) merupakan pedoman atau norma yang harus dimiliki untuk menciptakan sistem pengelolaan perusahaan yang jujur, terbuka dan bertanggung jawab;
 2. Bahwa manajemen berkomitmen untuk terus melaksanakan penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yang meliputi: *Transparency* (keterbukaan), *Accountability* (Akuntabilitas), *Responsibility* (Tanggung Jawab), *Independency* (Kemandirian) dan *Fairness* (Keadilan) dalam mengelola Perusahaan;
 3. Bahwa untuk mendukung pertumbuhan bisnis perusahaan maka perlu diciptakan iklim usaha yang etis dan bertanggung jawab terhadap semua pemangku kepentingan serta lingkungan perusahaan melalui Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja. Pelaksanaan Etika Bisnis dan Etika Kerja diharapkan dapat mencegah tindak korupsi, mengedepankan tata tertib kedisiplinan, kecurangan dan perbuatan melanggar hukum lainnya.
- Mengingat :**
1. Undang – Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
 2. Peraturan Perusahaan PT Global Service Indonesia Periode 2023 -2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :** **SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT GLOBAL SERVICE INDONESIA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA.**

BAB I. KETENTUAN UMUM

PASAL 1. KETENTUAN UMUM

- 1). Untuk mendukung terciptanya tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) diperlukan suatu norma yang senantiasa dapat digunakan sebagai pedoman bagi setiap pekerja untuk meningkatkan kesadaran pekerja serta menjaga integritas pribadinya dalam menjalankan tugas dan kewenangannya, agar perusahaan dapat mencapai hasil kinerja yang optimal dalam mewujudkan visi dan misinya.
- 2). Pedoman yang dimaksud adalah suatu norma yang dinamakan sebagai Etika, baik itu Etika Bisnis maupun Etika Kerja yang merupakan norma yang dianut perusahaan dalam menjalankan bisnisnya dan dianut pekerja dalam melaksanakan pekerjaannya.
- 3). Dalam Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja ini yang dimaksud dengan:
 - a. Perusahaan adalah PT Global Service Indonesia
 - b. Keluarga adalah suami, istri dan anak-anak yang sah yang terdaftar di perusahaan.
 - c. Kerabat adalah :
 1. Saudara kandung, tiri dan angkat pekerja maupun istri/suami pekerja.
 2. Orang tua dan/atau mertua.
 3. Kakek dan nenek dari pekerja dan istri/ suami pekerja.

4. Cucu.
 5. Paman dan bibi dari satu kakek atau nenek baik pekerja maupun istri/suami pekerja.
 6. Anak tiri dan angkat, serta menantu pekerja.
 - d. Kontrol lingkungan (*environment control*) adalah pengawasan dan pengendalian terhadap perilaku *stakeholder* di lingkungan perusahaan dan area kerja dalam kaitannya dengan norma yang dianut perusahaan dalam menjalankan bisnisnya dan dianut pekerja dalam melaksanakan pekerjaannya.
 - e. HCGS Departemen adalah departemen yang bertugas untuk menerima serta menindaklanjuti laporan pekerja maupun pihak lain yang beritikad baik atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh pekerja PT Global Service Indonesia dalam bentuk penyimpangan dan pelanggaran namun tidak terbatas pada pelanggaran etika bisnis dan etika kerja, peraturan perusahaan PT Global Service Indonesia, peraturan perundangan yang berlaku, Anggaran Dasar perusahaan, perjanjian/kontrak yang dibuat oleh perusahaan dengan pihak lain, rahasia perusahaan, ketentuan mengenai benturan kepentingan serta penyimpangan dan pelanggaran lainnya yang material/signifikan, sepanjang laporan tersebut berdasarkan bukti awal yang mencukupi dan relevan dengan bisnis Perseroan serta adanya indikasi atau dugaan munculnya kerugian perusahaan atau memberikan keuntungan pribadi pekerja.
- 4). Setiap karyawan PT Global Service Indonesia wajib mematuhi dan melaksanakan Pedoman Pelaksanaan Etika Bisnis dan Etika Kerja PT Global Service Indonesia.

PASAL 2. TUJUAN PEDOMAN PELAKSANAAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA

Tujuan pedoman pelaksanaan etika bisnis dan etika kerja ini adalah untuk;

- 1). Menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas perusahaan.
- 2). Menghindari segala benturan kepentingan pekerja didalam perusahaan.
- 3). Mewujudkan Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) yang baik di dalam perusahaan.
- 4). Menciptakan lingkungan kontrol (*environment control*) yang baik didalam perusahaan.

BAB II. ETIKA KERJA

PASAL 3. KEWAJIBAN PEKERJA

Kewajiban Pekerja diatur sebagai berikut;

- 1). Memahami Etika Bisnis dan Etika Kerja;
 - a. Setiap pekerja dan manajemen wajib mengetahui, mengerti kebijakan dan pedoman yang tercantum dalam Etika Bisnis dan Etika Kerja yang telah disusun oleh perusahaan.
 - b. Pekerja dan manajemen juga memiliki tanggung jawab untuk menjiwai serta melaksanakan Etika ini.
- 2). Sikap dan Perilaku;
 - a. Memiliki komitmen yang tinggi terhadap pencapaian Visi dan Misi perusahaan.
 - b. Seluruh pekerja dan manajemen wajib memelihara suasana kerja yang saling menghormati dan menghargai.
 - c. Bertoleransi terhadap agama atau keyakinan orang lain.
 - d. Senantiasa menjaga sikap netral dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.
 - e. Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab, jujur, disiplin dan profesional.
 - f. Bersikap ramah dan santun terhadap rekan kerja, bawahan, atasan dan setiap tamu perusahaan.
 - g. Menghindarkan etika bertelpon, surat menyurat dan *e-mail* serta moda komunikasi lisan maupun tulisan lainnya.
- 3). Kepatuhan;
 - a. Mematuhi aturan hukum, peraturan perusahaan, Etika Bisnis dan Etika Kerja.
 - b. Mematuhi segala peraturan dan ketentuan mengenai gratifikasi.
 - c. Pekerja berkewajiban melaporkan ke HCGS Departemen bila mengetahui adanya

- pelanggaran yang dilakukan oleh pekerja lain.
- d. Ketika berhenti bekerja dari perusahaan maka pekerja wajib :
- i. Mengembalikan setiap aset, dokumen dan peralatan kerja yang dipergunakan selama menjalankan tugas dan wewenang sebagai pekerja.
 - ii. Melakukan serah terima pekerjaan dan bahan-bahan yang berkaitan dengan pekerjaannya.
 - iii. Menyelesaikan semua kewajibannya kepada perusahaan atau pihak lain yang masih ada hubungannya dengan Perusahaan.
- 4). Kerahasiaan;
- a. Menjaga data dan/atau informasi milik perusahaan (*soft copy* maupun *hardcopy*) sehingga pihak-pihak yang tidak berhak, tidak dapat mengakses atau memperolehnya.
 - b. Menjaga kerahasiaan ruangan kerja dan menjaga peralatan/aset yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk tidak mengizinkan mitra bisnis masuk ke dalam area atau ruangan kerja kecuali dengan ijin atasan.
 - c. Merahasiakan (tidak mengungkapkan) kepada siapapun, langsung maupun tidak langsung semua informasi rahasia selama melaksanakan tugas dan pekerjaan pada perusahaan.
 - d. Menandatangani perjanjian kerahasiaan (*confidentiality agreement*) terhadap hak milik intelektual, informasi dan data apapun milik perusahaan.
- 5). Komitmen dan Loyalitas;
- a. Mempunyai komitmen yang tinggi terhadap pencapaian Visi dan Misi perusahaan.
 - b. Memiliki loyalitas yang tinggi kepada perusahaan.
 - c. Mengesampingkan kepentingan pribadi atau golongan demi tercapainya Visi dan Misi perusahaan.
 - d. Menjalni dan membina hubungan dengan pihak eksternal hanya dalam konteks kepentingan perusahaan dan kelancaran pelaksanaan tugas perusahaan dan atas sepengetahuan atasan.
- 6). Konsistensi;
- a. Melaporkan ke atasan atau ke HCGS Departemen apabila mengetahui adanya sangkaan atau dugaan terjadinya suatu pelanggaran disiplin dan kode etik.
 - b. Menghadapi dan menerima konsekuensi dari tindakan berdasarkan keputusan perusahaan dan/atau instruksi atasan.
 - c. Menolak keputusan atau instruksi atasan yang tidak sejalan dengan Etika Bisnis dan Etika Kerja.
- 7). Kebijakan terhadap Lingkungan;
- a. Semua pekerja wajib memelihara dan menjaga kebersihan, keamanan dan kesehatan lingkungan hidup dan mentaati peraturan perundang-undangan mengenai hal tersebut.
 - b. Pekerja juga harus berusaha mencegah terjadinya pelanggaran peraturan lingkungan hidup dan melaporkan pelanggaran yang terjadi ke atasan dan *Health Safety Security & Environment (HSSE)* staff untuk tindakan antisipasi.
- 8). Keselamatan dan Kesehatan Lingkungan Kerja;
- a. Keselamatan dan kesehatan kerja merupakan prioritas utama bagi perusahaan, oleh karena itu pekerja wajib menjaga kebersihan, kesehatan dan membuat fasilitas kerja bebas dari risiko yang membahayakan.
 - b. Pekerja juga harus mematuhi peraturan, kebijakan, petunjuk, prosedur keselamatan dan kesehatan kerja.
 - c. Peralatan dan perlengkapan kerja harus dioperasikan dalam kondisi *safe condition* dan pekerja melakukan kerja dengan *safe action*.
 - d. Pekerja harus menggunakan alat pelindung diri di lingkungan yang membutuhkan peralatan tersebut.
 - e. Pekerja selama berada di lingkungan kerja harus bebas dari pengaruh alkohol dan narkoba.

- f. Pekerja tidak boleh menjual, menggunakan, memiliki, memproduksi, mendistribusikan, langsung maupun tidak langsung serta menggunakan fasilitas perusahaan dalam aktivitas yang berkaitan dengan pemakaian / penggunaan alkohol dan narkoba.

PASAL 4. LARANGAN PEKERJA

Larangan bagi pekerja diatur sebagai berikut:

- 1). Penyalahgunaan :
 - a. Menggunakan data dan/atau informasi milik perusahaan untuk hal-hal diluar tugas, demi kepentingan pribadi maupun kepentingan orang lain di dalam maupun diluar perusahaan.
 - b. Menyampaikan data dan/atau informasi yang diketahui, didengar atau diperoleh terutama terkait tugas-tugas perusahaan yang wajib dirahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak tanpa persetujuan tertulis pimpinan perusahaan.
 - c. Menggunakan fasilitas kantor untuk kegiatan pribadi dan/atau kegiatan yang tidak berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan perusahaan.
 - d. Menggunakan nama atau hubungan baik perusahaan dengan pihak eksternal untuk kepentingan pribadi.
- 2). Pencemaran :
 - a. Melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik dan reputasi perusahaan.
 - b. Mendatangi tempat-tempat yang tidak ada kaitannya dengan aktivitas operasional perusahaan (misalnya tempat maksiat, pelacuran dan perjudian) dengan menggunakan atribut perusahaan, sehingga dapat mencemarkan citra perusahaan.
 - c. Melakukan pelecehan seksual dan tindakan asusila lainnya.
 - d. Membawa senjata jenis apapun atau zat peledak, atau zat-zat berbahaya lainnya selama jam kerja dan atau dalam lingkungan kerja. Pelanggaran atas aturan ini harus dilaporkan segera kepada atasan pekerja dan pihak terkait lainnya.
- 3). Keamanan :
 - a. Mengizinkan tamu atau mitra bisnis masuk ke dalam area/ruangan kerja, kecuali dengan alasan tertentu dan mendapatkan ijin dari atasan.
 - b. Meletakkan dokumen rahasia perusahaan atau dokumen lain yang setara dengan itu secara sembarangan atau tidak pada tempatnya.
- 4). Gratifikasi :
 - a. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat/diskon, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, fasilitas pengobatan, dan fasilitas lainnya yang diterima oleh pekerja dari mitra bisnis.
 - b. Menerima dan meminta gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut diatas.

PASAL 5. BENTURAN KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)

- 1). Setiap pekerja harus menghindari dan harus mengungkapkan setiap aktivitas atau kegiatan pribadi yang dapat menimbulkan benturan antara kepentingan dirinya dengan kepentingan perusahaan.
- 2). Yang termasuk benturan kepentingan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah:
 - a. Melakukan hubungan bisnis dengan anggota keluarga maupun kerabat dalam kaitannya dengan operasional perusahaan.
 - b. Mempunyai investasi di perusahaan sejenis (*non public*).
 - c. Mempunyai investasi di perusahaan pemasok/supplier.
 - d. Mengelola perusahaan miliknya sendiri sehingga mengganggu aktivitasnya sebagai pekerja.

PASAL 6. PENGUNGKAPAN (*DISCLOSURE*)

Setiap pekerja berkewajiban untuk mengungkapkan:

- 1) Seluruh usaha atau bisnis yang dimilikinya yang berpotensi menyebabkan terjadinya konflik kepentingan.
- 2) Keluarga dan/atau kerabat yang bekerja pada perusahaan maupun anak perusahaan.
- 3) Keluarga dan/atau kerabat yang bekerja di perusahaan pesaing.
- 4) Keluarga dan/atau kerabat yang bekerja di perusahaan pemasok (vendor), subkontraktor atau di perusahaan lainnya yang menjadi mitra bisnis perusahaan.
- 5) Kerabat yang memiliki perusahaan pesaing.
- 6) Kerabat yang memiliki usaha yang menjadi mitra bisnis perusahaan seperti pemasok (vendor), Mitra Kerja Alih Daya (MIKAD) atau perusahaan lainnya.

PASAL 7. LARANGAN

- 1). Setiap pekerja, baik langsung maupun tidak langsung dilarang bekerja sebagai: pengelola, konsultan, advisor, atau tenaga ahli dibidang hukum, proses administrasi (akuntansi, keuangan, pajak), mediasi, arbitrase, pelatihan, pembuatan SOP, pemeriksaan khusus, pengawas, jasa rekrutmen, jasa medikal dan proses konsultasi sejenis lainnya di:
 - a. Perusahaan pesaing dan atau sejenis
 - b. Mitra bisnis perusahaan, seperti:
 - i. Distributor
 - ii. Subkontraktor, dan atau supplier (pemasok) untuk subkontraktor perusahaan
 - iii. Supplier, termasuk melakukan supply untuk supplier (pemasok) perusahaan.
- 2). Setiap pekerja dan atau keluarganya, baik langsung maupun tidak langsung dilarang untuk :
 - a. Memiliki bisnis atau usaha yang sama dengan perusahaan.
 - b. Menjadi mitra bisnis perusahaan seperti:
 - i. Distributor.
 - ii. Subkontraktor dan atau supplier (pemasok) untuk subkontraktor perusahaan.
 - iii. Supplier, termasuk melakukan supply untuk supplier (pemasok) perusahaan.
 - iv. Konsultan, advisor, atau tenaga ahli dibidang hukum, proses administrasi (akuntansi, keuangan, pajak), mediasi, arbitrase, pelatihan, pembuatan SOP, pemeriksaan khusus, pengawas, jasa rekrutmen, jasa medikal dan proses konsultasi sejenis lainnya.
 - c. Memiliki saham di perusahaan pesaing, kecuali perusahaan pesaing sudah tercatat sahamnya di bursa saham. Pekerja dan keluarganya dilarang menerima bingkisan, *entertainment* atau gratifikasi dalam bentuk apapun dari mitra bisnis yang bisa mempengaruhi pengambilan keputusan bisnis atau secara langsung maupun tidak langsung memperoleh keuntungan dari mitra bisnis perusahaan.
 - d. Dalam menjalankan kegiatannya, bingkisan dan *entertainment* seringkali menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam upaya meningkatkan usaha dan merupakan hal yang wajar-wajar saja untuk dilakukan. Namun perlu disadari, bahwa pemberian tersebut selalu terkait dengan jabatan yang dipangku oleh "penerima" dan adanya kepentingan-kepentingan dari "pemberi" kepada pejabat "penerima", dan pada saatnya nanti pejabat "penerima" akan berbuat sesuatu untuk kepentingan "pemberi" sebagai balas jasa.
- 3). Dalam situasi seperti pada ayat (2). C. diatas, bingkisan dan *entertainment* harus mempunyai alasan yang jelas dan mencukupi. Pimpinan kerja harus mengetahui dan bertanggung jawab di unit kerjanya masing-masing terhadap bingkisan dan *entertainment* yang berhubungan dengan bisnis perusahaan.
- 4). Pekerja yang menerima bingkisan dan *entertainment* wajib melaporkan secara tertulis kepada atasan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja. Menerima bingkisan dan *entertainment* tanpa sepengetahuan pimpinan kerja, apapun alasannya dikategorikan sama dengan ayat (3) diatas

- 5). Termasuk dalam kategori bingkisan, *entertainment* dan gratifikasi adalah :
- a. Pemberian dalam bentuk uang (termasuk cek, travel cek) atau barang;
 - b. Service yang berlebihan;
 - c. Pinjaman pribadi ke rekanan bisnis;
 - d. Diskon/rabat yang bersifat personal;
 - e. Parcel, souvenir atau tanda mata dalam jumlah yang material;
 - f. Pemberian fasilitas atau peralatan secara pribadi;
 - g. Penggantian pengeluaran pribadi (tiket pesawat, hotel, akomodasi dll);
 - h. Fasilitas pengobatan;
 - i. Perjalanan wisata yang diberikan langsung kepada pekerja;
 - j. Komisi.

PASAL 8. PERLINDUNGAN HUKUM

Apabila ada Pekerja yang beritikad baik dan penuh tanggung jawab dalam menjalankan kebijakan perusahaan menghadapi tuntutan atau gugatan, baik perdata maupun pidana, maka Perusahaan harus mengupayakan bantuan hukum sebagai upaya perlindungan hukum terhadap pekerja yang sudah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya tersebut.

PASAL 9. AKTIVITAS POLITIK

Perusahaan harus menjaga netralitas dalam aktivitas politik baik dalam lingkup lokal maupun nasional, oleh karena itu:

- 1). Dilarang memberikan sumbangan berupa: dana, aset, bantuan, atau fasilitas untuk mendukung suatu partai politik tertentu atau kandidat dari suatu partai tertentu atas nama perusahaan.
- 2). Perusahaan harus menjaga netralitas dalam aktivitas politik baik dalam lingkup lokal maupun nasional, oleh karena itu:
 - a. Apabila seorang pekerja ingin melakukan aktivitas politik tersebut, maka pekerja tersebut terlebih dahulu harus mengajukan cuti dan mentaati prosedur cuti yang berlaku.
 - b. Dalam melakukan aktivitas politiknya pekerja dilarang menggunakan atribut dan fasilitas perusahaan dan tidak diperkenankan beraktivitas politik dengan mengatasnamakan perusahaan.

BAB III - ETIKA BISNIS

PASAL 10. HUBUNGAN DENGAN REGULATOR

- 1). Perusahaan selalu berusaha menjalin hubungan yang harmonis dan konstruktif atas dasar kejujuran terhadap regulator.
- 2). Perusahaan dan segenap pekerjanya tunduk dan mematuhi hukum, perundangan dan peraturan bisnis yang berlaku.

PASAL 11. HUBUNGAN DENGAN PELANGGAN

Perusahaan dan seluruh pekerja selalu berusaha memberikan kepuasan kepada pelanggan melalui mutu pelayanan yang maksimal sehingga dapat memberikan nilai tambah bagi semua pihak terkait.

PASAL 12. HUBUNGAN DENGAN PEMASOK

- 1). Dalam pemilihan pemasok, perusahaan melakukan seleksi dan evaluasi secara obyektif terhadap aspek *Quality, Cost, Delivery, Service, Moral, Productivity* ("QCDSMP") sehingga memberikan manfaat pada perusahaan.
- 2). Dalam pengadaan barang dan jasa perusahaan harus selalu dilakukan dengan cara yang *fair*, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melibatkan calon pemasok yang memiliki reputasi yang baik.

PASAL 13. TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN MASYARAKAT

- 1). Dalam mengemban tanggung jawab sosial dan pengabdian kepada masyarakat, perusahaan menempatkan program *Corporate Social and Responsibilities (CSR)* sebagai salah satu program perusahaan.
- 2). Perusahaan membangun dan membina hubungan yang serasi, harmonis serta memberi manfaat kepada masyarakat sekitar tempat usaha perusahaan.
- 3). Perusahaan selalu berusaha mengurangi seminimal mungkin dampak pencemaran terhadap lingkungan hidup.

PASAL 14. PERILAKU PERSAINGAN USAHA YANG SEHAT

- 1). Dalam menjalankan bisnis, perusahaan akan selalu mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2). Perusahaan akan melakukan praktek-praktek usaha yang jujur, *fair* dan seimbang sesuai dengan Undang-Undang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat yang berlaku.

PASAL 15. PEMAPARAN

Perusahaan menetapkan kebijakan untuk bersikap penuh kewajaran, akurat, tepat waktu, penuh keterbukaan dan patuh terhadap hukum serta peraturan-peraturan yang berlaku, dalam penyusunan laporan-laporan dan dokumen-dokumen baik sebagai arsip perusahaan maupun yang dilaporkan ke badan regulasi maupun pemaparan ke publik lainnya.

BAB IV - PENGAWASAN & SANKSI

PASAL 16. PENGAWASAN DAN SANKSI

- 1). Pimpinan unit kerja berkewajiban melakukan pengawasan terhadap bawahannya atas pelaksanaan Etika Bisnis dan Etika Kerja.
- 2). Sanksi atas pelanggaran Etika Bisnis dan Etika Kerja diatur dalam peraturan ketenagakerjaan yang berlaku di perusahaan
- 3). Penilaian atas tingkat pelanggaran pegawai terhadap Etika Bisnis dan Etika Kerja serta rekomendasi sanksi yang akan dijatuhkan dilakukan oleh HCGS Departemen dan disampaikan kepada Pimpinan perusahaan.

BAB V - PELAPORAN

PASAL 17. LAPORAN ADANYA PELANGGARAN

- 1). Merupakan tanggung jawab perusahaan dan pekerja untuk mencegah terjadinya pelanggaran hukum, etika bisnis dan etika kerja, peraturan dan kebijakan perusahaan, termasuk pencurian dan penyalahgunaan aset perusahaan.
- 2). Bila pekerja mengetahui adanya tindakan yang berhubungan seperti yang disebutkan diatas, maka pekerja berkewajiban untuk melaporkan pelanggaran tersebut kepada atasan dan atau kepada saluran resmi perusahaan melalui:

HCGS Departemen, pelaksana fungsi Legal & Industrial Relation (IR)

Telepon : 021 – 46823555

Email : legal@globalservice.co.id

Website : www.globalservice.co.id

- 3). Terhadap laporan oleh pekerja, maka perusahaan wajib untuk:
 - a. Menjamin kerahasiaan pelapor dan materi laporan.
 - b. Memberikan perlindungan yang cukup kepada pelapor
- 4). Bila laporan atas terjadinya pelanggaran memerlukan tindak lanjut, maka perusahaan akan menjalankan proses investigasi seperti yang sudah diatur dan disusun oleh HCGS Departemen.
- 5). Terhadap tim investigasi, seluruh pekerja wajib untuk:
 - a. Memberikan keterangan dan pernyataan lisan maupun tertulis dengan benar, memiliki dasar yang kuat dan konsisten.
 - b. Tidak memberikan keterangan dan pernyataan yang bertentangan atau menyesatkan.
 - c. Kooperatif dan dapat diajak bekerja sama dengan tim investigasi.
 - d. Mendukung suasana yang kondusif terhadap tim investigasi dan tidak memperkeruh suasana, misalnya mengadu domba tim investigasi dengan pihak lain.

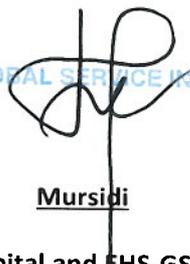
PASAL 18. KETENTUAN LAIN-LAIN

- 1). Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- 2). Hal lain yang belum ditentukan secara jelas atau belum diatur dalam ketentuan Surat Keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri yang disesuaikan dengan kebutuhan.
- 3). Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekurangan atau kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan dan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta pada tanggal : 19 Januari 2023

PT Global Service Indonesia

PT GLOBAL SERVICE INDONESIA



Mursidi

Human Capital and EHS-GS Director

SURAT PERNYATAAN KEPATUHAN PADA ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____

NRP : _____

Menyatakan telah membaca seluruh Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja PT Global Service Indonesia, telah memahami dan dapat menerima sepenuhnya, serta berjanji akan menerapkan dengan sebaik- baiknya. Apabila saya melakukan pelanggaran Etika Bisnis dan Etika Kerja, saya siap menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan atau peraturan hukum dan perundangan yang berlaku di wilayah hukum tempat usaha dan atau pelanggaran terjadi. Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari manapun.

.....

(.....)