



Code of Conduct

Pedoman Etika Perusahaan

Code of Conduct
PT FAJAR MEKAR INDAH

**PENERAPAN STANDAR PERILAKU PERUSAHAAN (Code of Counduct)
PT.FMI**

DAFTAR ISI

PESAN DIREKTUR UTAMA	3
SEKILAS PT FAJAR MEKAR INDAH	4
VISI, MISI & NILAI PERUSAHAAN	5
PRINSIP-PRINSIP GCG	6
ISTILAH-ISTILAH YANG DIGUNAKAN	7

BAB 1 – ETIKA BISNIS PERUSAHAAN

1. TANGGUNG JAWAB TERHADAP LINGKUNGAN	9
2. ASSET DAN SUMBER DAYA PERUSAHAAN	9
3. PENCATATAN BIAYA YANG AKURAT	9
4. MANAJEMEN DOKUMEN/PENCATATAN	10
5. LINGKUNGAN KERJA YANG BEBAS DARI PELECEHAN SEKSUAL DAN SARA	10
6. PENCUCIAN UANG	11
7. KETAHUI USER DAN SUPPLIER	12

BAB 2 – ETIKA PERILAKU KARYAWAN PERUSAHAAN

1. INTEGRITAS KARYAWAN PT.FMI	13
2. KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA	13
3. PENGGUNAAN KOMPUTER DAN KEAMANAN JARINGAN	14
4. MENJAGA HUBUNGAN BAIKANTAR INSAN PT FMI	14
5. KONFLIK KEPENTINGAN	15
6. OBAT-OBAT TERLARANG DAN ALKOHOL DI TEMPAT KERJA ..	16

BAB 3 – PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

- 1. PELAKSANAAN STANDAR PERILAKU PERUSAHAAN 17
- 2. PELAPORAN STANDAR PERILAKU PERUSAHAAN 17

BAB 4 – INISIATIF PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN

(Whistleblowing)

- 1. WHISTLEBLOWING 18
- 2. MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN 19
- 3. ALUR PENANGANAN PELANGGARAN 19

---- *** ---

Sejalan dengan visi dan misi PT Fajar Mekar Indah yaitu Menjadi Perusahaan Nasional yang terus berkembang dan terpercaya dengan memberikan pelayanan terbaik melalui penerapan kualitas layanan dengan standar sertifikasi ISO. Perusahaan melalui karyawan/karyawati, selalu berkomitmen menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab dan integritas.

Dunia usaha yang sangat dinamis ini, kita akan selalu dihadapkan kepada banyak tantangan sejalan dengan berbagai kesempatan yang muncul untuk menjadi yang lebih baik. Etika berperilaku yang baik, kerja keras dan Kerjasama dengan semua pemangku kepentingan dalam semangat “**Bangkit Bersama Lebih Perkasa**” akan menjadikan kita sebagai karyawan karyawati dan manajemen yang profesional.

Segala puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan ridhoNya pada tahun 2022 ini, Perusahaan menerbitkan Standar Perilaku Perusahaan (*code of conduct*) yang diharapkan dapat jadi pedoman bagi Karyawan Karyawati dan manajemen dalam menjalankan tugas dan aktivitasnya di Perusahaan.

Saya menyambut baik penerbitan Standar Perilaku Perusahaan ini. Besar harapan saya secara pribadi bahwa seluruh karyawan karyawati, manajemen dapat membaca, memahami dan mengimplementasikan Pedoman Perilaku ini ke dalam tugas serta kegiatan sehari hari dengan seksama, agar *Value* Perusahaan yang terkandung di dalam akan terus hidup melalui cerminan kita, Selamat bekerja, berkarya dan terus semangat dalam menjalankan tugas. Pastikan untuk selalu menerapkan standar Perilaku Perusahaan ini agar cita cita kita semua dapat tercapai dan kita dapat meraih kesuksesan bersama.

Salam,

Ery Setiawan
Direktur

SEKILAS PT FAJAR MEKAR INDAH

PT Fajar Mekar Indah disingkat FMI adalah perusahaan swasta nasional yang bergerak di bidang kontraktor, pemeliharaan bangunan dan fasilitas, jasa outsourcing dan perdagangan. Usaha ini didirikan pada tanggal 1 Oktober 1921 di Semarang dengan nama NV. Handel en Bouw Maatsc FRIGGA kemudian pada tanggal 23 Agustus 1985 berubah nama menjadi PT FMI.

Pemegang Saham mayoritas Perusahaan dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan Karyawan Bank Indonesia (YKKBI) sebesar 67,31% dan sisanya dimiliki oleh PT Kebon Agung.

Di dalam perkembangannya FMI selalu mengikutui perubahan sesuai dengan perkembangan bisnis modern dan memiliki komitmen untuk terus menerus meningkatkan kualitas produk dan juga pelayanan yang prima, yang secara keseluruhan mempunyai orientasi pada kepuasan pelanggan.

Perusahaan selalu berusaha untuk maju dan menghasilkan produk serta jasa dengan kualitas terbaik dan harga yang bersaing sehingga sampai dengan tahun 2021 Perusahaan telah mendapatkan sertifikasi ISO :

1. ISO 9001;2015 : Persyaratan Quality Management System
2. ISO 14001;2015: Sistem Manajemen Lingkungan
3. ISO 45001;2018: Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3)
4. ISO 37001;2016: Manajemen Anti Penyuapan
5. SMK3

PT FMI menetapkan, menerapkan dan memelihara sistem manajemen mutu berbasis siklus P-D-C-A (Plan-Do-Check-Action) dan lebih mengutamakan kepada pendekatan proses dari ISO 9001;2015.

akibat kerja, baik di Kantor Pusat dan Lokasi Proyek dengan menerapkan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) secara konsisten, Perusahaan peduli akan lingkungan dengan menerapkan system ISO 14001;2015.

VISI, MISI, Destination Statement & NILAI-NILAI PERUSAHAAN

VISI :

Menjadi Perusahaan *Facility Management* Skala Nasional yang Terus Berkembang

MISI :

Mewujudkan Kepuasan Pemberi Kerja dan Konsumen

Destination Statement :

Perusahaan yang profitable sehingga secara konsisten mampu memberikan deviden kepada Pemegang Saham

NILAI-NILAI PERUSAHAAN (*CORPORATE VALUES*)

Nilai dasar (Espoused Values) yang dimiliki Perusahaan :

Integritas : Setiap karyawan menjunjung tinggi kejujuran dan komitmen.

Loyalitas : Setiap karyawan mengedepankan kepentingan perusahaan dari pada kepentingan pribadi / kelompok.

Kerja Keras : Setiap karyawan menjalankan prinsip kerja keras yakni selalu menyelesaikan setiap tugas dengan tuntas.

PRINSIP-PRINSIP GCG

Dalam menjalankan kegiatan usaha, seluruh pegawai melaksanakan tugas dengan mengikuti nilai-nilai perusahaan, etika dan peraturan yang berlaku dan dapat dipertanggung jawabkan. Cara atau metode dalam menjalankan usaha sesuai dengan Pedoman Umum *Good Corporate Governance* (GCG) yang berlaku secara umum di Indonesia sebagaimana yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance* tahun 2006, yang pada intinya meliputi :

1. **Transparansi (*Transparency*)**

Untuk menjaga objektivitas dalam menjalankan bisnis, Perusahaan menyediakan informasi dengan cara yang mudah untuk diakses dan dipahami oleh pemangku kepentingan.

2. **Akuntabilitas (*Accountability*)**

Perusahaan harus dapat mempertanggung jawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Oleh karena itu Perusahaan harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan Perusahaan dan tetap memperhitungkan kepentingan Pemegang Saham serta pemangku kepentingan lainnya. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja Perusahaan yang berkesinambungan.

3. **Responsibilitas (*Responsibility*)**

Perusahaan harus mematuhi peraturan perundang-undangan serta melaksanakan tanggung jawab terhadap lingkungan tempat usaha sehingga terpelihara kesinambungan usaha dalam jangka panjang.

4. **Kewajaran dan Kesetaraan (*Fairness*)**

Dalam melaksanakan kegiatannya, Perusahaan senantiasa memperhatikan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan azas kewajaran dan kesetaraan.

ISTILAH-ISTILAH YANG DIPERGUNAKAN

1. ***Corporate Governance***, adalah suatu proses/tata kelola untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perusahaan guna mewujudkan hasil yang ditanamkan oleh pemegang saham dalam jangka waktu panjang/berkesibambungan dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholder* lainnya, berdasarkan peraturan perundangan dan nilai-nilai etika.
2. **Standar Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*)**, adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh seluruh karyawan PT Fajar Mekar Indah dalam menjalankan tugasnya yang didalamnya memuat etika bisnis dan perilaku seluruh karyawan PT. Fajar Mekar Indah dalam mencapai Tujuan, Visi dan Misi Perusahaan, termasuk etika hubungan antara Perusahaan dengan Karyawan, Pemegang Saham, Mitra Usaha, Pemberi Kerja, Pesaing, Pemasok, Masyarakat, Media dan Lingkungan.
3. **Benturan Kepentingan**, adalah situasi atau kondisi yang memungkinkan organ utama Perusahaan memanfaatkan kedudukan dan wewenang yang dimilikinya dalam Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau kelompok sehingga tugas yang diamanatkan tidak dapat dilaksanakan secara objektif.
4. **Stakeholders**, adalah setiap pihak yang memiliki kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung baik financial maupun nonfinansial terhadap Perusahaan dan memiliki pengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap kelangsungan jalannya Perusahaan, termasuk didalamnya Pemegang Saham, Karyawan, Pemerintah, Pemberi Kerja, Pemasok dan Masyarakat serta pihak berkepentingan lainnya.
5. **Karyawan**, adalah orang yang terikat hubungan kerja dengan Perusahaan serta telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dan diangkat oleh Direksi atau pejabat yang berwenang serta diberikan penghasilan, kesejahteraan dan fasilitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Perusahaan.

6. **Nilai-Nilai Perusahaan**, adalah gabungan dari nilai-nilai (*values*) dan keyakinan (*beliefs*), sehingga menjadi prinsip-prinsip yang diyakini dalam menjalankan bisnis dan organisasi, kemudian menjadi pegangan bagi setiap karyawan dalam berperilaku, bertindak dan mengambil keputusan guna mencapai tujuan bersama. Secara ringkas prinsip-prinsip tersebut meliputi INTEGRITAS, LOYALITAS, KERJAKERAS.
7. **Etika**, adalah nilai-nilai (*value*) yang berlaku umum sebagai suatu standar perilaku seluruh pegawai dan manajemen.
8. **Etika Usaha**, adalah nilai-nilai yang diturunkan dari filosofi pendirian Perusahaan dan yang dianut dalam menjalankan operasional Perusahaan oleh manajemen untuk berhubungan dengan *stakeholders* baik Internal maupun eksternal.
9. **Etika Kerja**, adalah nilai-nilai yang dianut oleh setiap Pimpinan dan Karyawan dalam menjalankan pekerjaan.

---- *** ---

1. TANGGUNG JAWAB TERHADAP LINGKUNGAN

Perusahaan mengharapkan kepatuhan penuh atas semua hukum dan peraturan yang berlaku dimanapun lokasi bisnis usaha FMI. FMI berkomitmen untuk mengurangi dampak lingkungan dari seluruh aktivitas bisnis perusahaan, dengan memberikan hasil kerja yang berkualitas guna memenuhi kebutuhan dan kepuasan pemberi kerja. Komitmen ini memerlukan partisipasi aktif dari semua orang yang bekerja di perusahaan oleh karena itu, setiap karyawan diwajibkan untuk :

- a). Menjalankan bisnis perusahaan harus sesuai dengan kaidah yang berlaku yaitu komitmen hukum, peraturan, dan kewajiban perusahaan.
- b). Mengerti bahwa tujuan setiap aktivitas pekerjaan.
- c). Mengikuti prosedur yang telah ditentukan dan menginfokan kepada manajemen perusahaan jika terdapat potensi penyimpangan.
- d). Saling berbagi ide untuk perbaikan kinerja perusahaan kedepannya.

2. ASSET DAN SUMBER DAYA PERUSAHAAN

Seluruh karyawan bertanggung jawab untuk menggunakan asset perusahaan dengan benar sehingga tidak disalah gunakan, disia-siakan, ceroboh, tidak efisien atau penggunaan illegal sehingga merugikan Perusahaan. Karyawan harus waspada terhadap setiap situasi atau kejadian yang dapat menimbulkan kehilangan, penyalahgunaan, atau pencurian asset dan sumber daya perusahaan.

3. PENCATATAN BIAYA YANG AKURAT

Kredibilitas sebuah perusahaan dinilai dengan berbagai cara, salah satunya yang sangat penting adalah integritas pembukuan, akuntansi dan catatan transaksi. Perusahaan berkomitmen untuk menyediakan informasi yang jelas, akurat, tepat waktu dan mudah dimengerti oleh pemegang saham dan pemangku kepentingan mengenai kondisi keuangan perusahaan dan hasil operasional.

Untuk menjaga catatan tersebut maka seluruh karyawan berkomitmen :

- a) Mengikuti semua hukum, persyaratan akuntansi yang berlaku dan prosedur yang telah ditetapkan Perusahaan dalam membuat laporan informasi keuangan.
- b) Tidak secara sengaja membuat pencatatan palsu atau menyesatkan dalam sebuah laporan atau catatan.
- c) Tidak mengubah atau menghancurkan/memusnahkan catatan/data perusahaan kecuali sebagaimana diizinkan oleh manajemen/kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan
- d) Partisipasi aktif untuk selalu menjaga keutuhan dan keamanan aset dan inventaris Perusahaan.
- e) Bekerjasama dan mendukung efektivitas bekerjanya auditor internal dan eksternal.

4. MANAJEMEN DOKUMEN/PENCATATAN

Sangat penting bagi Perusahaan untuk mengelola dokumen, catatan dan informasi yang dicatat dan di dokumen dengan baik dan benar sebagaimana pengelolaan dokumen yang berlaku secara umum, dimana dokumen tersebut sesuai dengan kebutuhan bisnis dan standar FMI. Untuk itu maka seluruh karyawan berkomitmen :

1. Memelihara dokumen, catatan sebagaimana yang telah diatur oleh perusahaan.
2. Membuat dokumen, catatan yang dapat dipertanggung jawabkan.
3. Mempertahankan dokumen, catatan terkait investigasi atau audit.

5. LINGKUNGAN KERJA YANG BEBAS DARI SARA dan PELECEHAN SEKSUAL

Mendapatkan/memiliki lingkungan kerja yang profesional merupakan impian setiap perusahaan. Perusahaan tidak memberikan toleransi terhadap segala bentuk pelecehan yang berbau maupun pelecehan seksual. Pelecehan dapat terjadi secara verbal, fisik atau perilaku visual, dimana efeknya adalah terjadinya serangan, permusuhan ataupun mengintimidasi orang-orang

yang ada di lingkungannya, menyinggung ras, etnis, agama, terkait dengan usia, atau lelucon seksual maupun penghinaan. Mendistribusikan dan menampilkan gambar yang menyinggung perasaan. menggunakan email atau perangkat elektronik lainnya untuk mengirimkan informasi yang menghina atau diskriminatif, jenis perilaku tersebut tidak ditoleransi oleh FMI.

6. PENCUCIAN UANG

PT Fajar Mekar Indah tidak akan membenarkan, memfasilitasi, atau mendukung pencucian uang dan akan selalu membantu Pemerintah mencegah kegiatan Illegal yang melibatkan seluruh ruang lingkup bisnis usaha yang dihasilkan PT Fajar Mekar Indah.

Pengertian Pencucian Uang, adalah rangkaian kegiatan yang merupakan proses yang dilakukan seseorang atau organisasi terhadap uang haram yaitu uang yang berasal dari suatu aksi kejahatan atau hasil tindak pidana sehingga seolah-olah tampak menjadi harta kekayaan yang sah.

Perusahaan mendukung kebijakan anti pencucian uang dengan cara membuat prosedur tertentu untuk menghindari menerima uang yang berasal dari hasil kejahatan.

Pimpinan dan seluruh Karyawan PT.FMI dalam melakukan penerimaan dan pembayaran, mengikuti prinsip :

1. Menghindari berbisnis dengan pihak yang tidak jelas legalitasnya.
2. Prosedur Penerimaan dari Pemberi Kerja (User), Mitra Bisnis, Kelompok, Individual.
3. Pembayaran dan penerimaan dalam bentuk transfer ke rekening sebagaimana invoice tagihan.
4. Mematuhi aturan pelaporan dan pencatatan sesuai aturan akuntansi yang berlaku.
5. Melakukan pengawasan yang cermat dari setiap penerimaan dan pembayaran.

7. KETAHUI USER DAN SUPPLIER

Untuk membantu memastikan bahwa Perusahaan melakukan bisnis dengan benar maka seluruh jajaran FMI harus mengetahui integritas mitra bisnis. Praktek ini membantu karyawan FMI untuk hal-hal sebagai berikut :

1. Menilai integritas calon pemberi kerja (user) dan mengkonfirmasi bahwa proyek yang akan dikerjakan adalah proyek yang sah dan dapat dipertanggung jawabkan secara hukum.
2. Menolak untuk melakukan bisnis dengan calon pemberi kerja, supplier dan tidak memberikan bantuan kepada mereka yang terlibat dalam tindakan illegal dengan bisnis FMI.
3. Berkomunikasi yang baik dengan calon pemberi kerja dan supplier tentang hal-hal yang tidak dibenarkan perusahaan.

---- *** ---

1. INTEGRITAS KARYAWAN FMI

Sebagai komitmen karyawan FMI dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab pekerjaannya menuju terwujudnya tata kelola perusahaan yang baik, maka seluruh karyawan FMI wajib menjunjung tinggi integritas yang intinya :

1. Menjaga nama baik perusahaan
2. Bekerja hanya untuk kepentingan perusahaan
3. Tidak menyalahgunakan wewenang yang dimiliki
4. Melaksanakan tugas dengan kejujuran, penuh semangat dan tanggung jawab
5. Tidak melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar hukum, peraturan dan kesusilaan

2. KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA KARYAWAN

Perusahaan berkomitmen untuk memberikan lingkungan pekerjaan yang aman dan nyaman kepada seluruh karyawan, Perusahaan menjamin seluruh karyawan dengan fasilitas kesehatan dan keselamatan kerja melalui program BPJS.

Hal yang terpenting bagi karyawan adalah menguasai dan memahami situasi dan kondisi lingkungan kerja serta menerapkan sistem keamanan, kesehatan, keselamatan dan lingkungan kerja secara konsisten termasuk tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan dan bencana alam.

3. PENGGUNAAN KOMPUTER DAN KEAMANAN JARINGAN

Teknologi komputer-perangkat keras, perangkat lunak, jaringan dan informasi yang digunakan oleh karyawan sangat penting untuk kesuksesan bisnis. Setiap karyawan yang menggunakan komputer harus memastikan bahwa sumber daya tersebut beroperasi sebagaimana mestinya. Ini berarti semua karyawan harus :

- a) Menggunakan perangkat komputer perusahaan dengan bertanggung jawab, terutama untuk tujuan bisnis perusahaan yang sah. Penggunaan untuk keperluan pribadi agar dijaga seminimal mungkin.
- b) Melindungi keamanan sistem komputer dengan **selalu** melindungi informasi yang digunakan untuk mengakses jaringan perusahaan termasuk ID dan Password serta **jangan** terlibat dalam komunikasi elektronik yang mungkin dianggap menyerang, menghina, memfitnah, melecehkan, menggunakan sistem komunikasi elektronik perusahaan untuk mengirim surat berantai, materi yang tidak pantas termasuk materi seksual, mengunjungi situs-situs internet yang tidak pantas, memasang/mengunduh perangkat lunak ke komputer perusahaan tanpa izin Direksi atau pejabat yang berwenang.

4. MENJAGA HUBUNGAN BAIK ANTAR KARYAWAN

- a) Karyawan FMI tidak melakukan penekanan atau intimidasi terhadap sesama rekan kerja, atasan atau bawahan untuk kepentingan tertentu, baik pribadi atau kepentingan pihak lain.
- b) Karyawan FMI tidak melakukan tindakan yang melibatkan ancaman fisik maupun non fisik terhadap sesama rekan kerja, atasan atau bawahan.

- c) Karyawan FMI tidak melakukan tindakan ataupun ucapan yang di dalamnya mengandung unsur-unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, adat istiadat, jenis kelamin yang bertentangan dengan norma-norma kesopanan dan kesusilaan.
- d) Karyawan FMI tidak melakukan tindakan permusuhan ataupun bentuk provokasi terhadap rekan kerja, atasan atau bawahan yang kemungkinan dapat menjadi kerugian terhadap perusahaan.
- e) Karyawan FMI memiliki sikap terbuka dan saling menghargai terhadap kemungkinan adanya perbedaan pendapat di dalam mendiskusikan/merumuskan suatu keputusan.
- f) Karyawan FMI harus dapat menjaga kehormatan pribadi dan perusahaan di dalam maupun di luar perusahaan.
- g) Karyawan FMI membangun hubungan antar karyawan yang bersifat konstruktif, bersedia berbagi pengetahuan (*sharing knowledge*) untuk kemajuan perusahaan.

5. KONFLIK KEPENTINGAN

Perusahaan menyadari bahwa kemungkinan besar karyawan FMI bisa saja memiliki kegiatan di luar perusahaan. Sebuah konflik kepentingan dapat saja muncul dari kegiatan pribadi, sosial, keuangan atau bahkan politik sehingga dapat mengganggu loyalitas karyawan atau sebaliknya objektivitas perusahaan terhadap karyawan. Maka sudah menjadi kewajiban karyawan untuk menjalankan bisnis perusahaan dengan cara yang jujur, etis termasuk dalam mengelola konflik kepentingan yang nyata. Oleh karenanya, prinsip yang harus dijadikan panduan adalah tidak diijinkan adanya afiliasi di luar pekerjaan dengan kompetitor, pelanggan, pemasok/supplier.

6. OBAT-OBATAN TERLARANG DAN ALKOHOL DI TEMPAT KERJA

Dalam bekerja, karyawan membutuhkan pemikiran yang jernih dan kemampuan bekerja yang cepat tanggap. Berada di bawah pengaruh alkohol dan penyalahgunaan obat-obatan dapat mempengaruhi kemampuan karyawan untuk menunjukkan kinerja terbaiknya termasuk keselamatan kerja rekan kerja dan pelanggan atau pemberi kerja.

Itulah sebabnya mengapa perusahaan melarang seluruh jajaran FMI mengkonsumsi obat-obatan terlarang dan alkohol saat bekerja, dan termasuk terlibat dalam jual beli benda tersebut.

---- *** ---

1. PELAKSANAAN PERILAKU PERUSAHAAN

Dalam menerapkan Standar Perilaku Perusahaan, setiap Karyawan diwajibkan menandatangani Pakta Integritas yang merupakan komitmen karyawan FMI dalam menjalankan Standar Perilaku Perusahaan. Standar Perilaku ini akan diperbarui secara periodik setiap tahun dan disosialisasikan kembali kepada seluruh karyawan FMI secara rutin.

Pakta Integritas Komisaris dan Direksi dibuat dalam dua rangkap, disampaikan kepada pemegang saham dan disimpan oleh masing-masing Komisaris dan Direksi FMI.

Pakta Integritas karyawan FMI dibuat dan ditandatangani dalam dua rangkap disampaikan kepada Direksi dan arsip pribadi.

Dalam rangka menegakkan Standar Perilaku Perusahaan, maka perusahaan melakukan sosialisasi kepada seluruh karyawan.

2. PELAPORAN STANDAR PERILAKU PERUSAHAAN

Pelaporan Standar Perilaku Perusahaan akan ditangani oleh Direksi yang merupakan penanggung jawab langsung terhadap implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) perusahaan. Setiap karyawan yang mengetahui terjadinya pelanggaran wajib melaporkan kepada atasan langsung dan/atau kepada Direksi. Implikasi terhadap penyimpangan standar etika/prilaku perusahaan adalah :

- a. Pelanggaran standar perilaku ini termasuk kategori pelanggaran yang dapat berakibat penerapan hukuman disiplin yang memungkinkan terjadinya pemutusan hubungan kerja kepada yang bersangkutan sesuai dengan derajat pelanggaran disiplin.
- b. Bentuk dan sanksi atas pelanggaran standar perilaku perusahaan diatur tersendiri sesuai dengan aturan yang berlaku pada perusahaan.
- c. Sanksi bagi Direksi, diatur dalam Anggaran Dasar perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku.

Bab 4 - INISIATIF PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN (Whistleblowing)

1. WHISTLEBLOWING

Karyawan FMI yang merasa dan mengetahui adanya perbuatan yang salah dalam pekerjaan, diharapkan untuk menyampaikan secara bertanggung jawab apa yang telah terjadi dan menjadi kekhawatirannya melalui prosedur *Whistleblowing*.

Setiap orang yang mengungkapkan pelanggaran yang terjadi maupun kekhawatirannya dalam pekerjaan dengan itikad baik dan bertanggung jawab, tidak akan mendapatkan hukuman dalam bentuk apapun, meskipun individu yang menyampaikan kekhawatirannya tersebut ternyata salah dan tidak ada kasus yang harus ditindaklanjuti.

Namun demikian laporan atas dugaan palsu yang disampaikan dengan niat jahat akan diperlakukan sebagai perbuatan salah dan ditangani sesuai dengan prosedur disiplin. Individu yang peduli dan ingin menyampaikan kepada perusahaan mengenai pelanggaran yang sudah terjadi maupun yang baru berupa dugaan dapat melaporkan permasalahan tersebut secara resmi untuk diselidiki. Permasalahan tersebut disampaikan kepada atasan unit SPI/Direksi/Komisaris untuk diselidiki lebih lanjut dan semua informasi yang telah disampaikan harus dijaga kerahasiaannya.

Apabila individu tersebut karena sesuatu alasan tertentu merasa tidak dapat menyampaikan kekhawatirannya kepada Unit SPI, maka dapat disampaikan langsung kepada Direksi/Komisaris Perusahaan.

Permasalahan yang hendak disampaikan dapat berupa email maupun tertulis dan menyebutkan identitas pelapor.

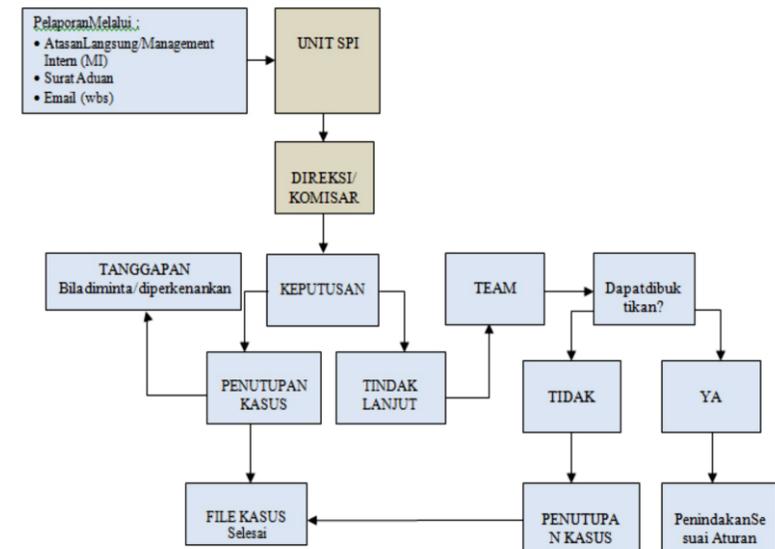
Pengaduan yang telah disampaikan akan ditindaklanjuti dengan tindakan penyelidikan, Perusahaan menjamin kerahasiaan identitas pelapor. Setelah penyelidikan selesai dilaksanakan dan diperoleh hasil atau kesimpulan maka perusahaan akan melakukan evaluasi. atau proses selanjutnya.

2. MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN (*Whistleblowing*)

Dalam rangka tindak lanjut pelaksanaan pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing*), Perusahaan merasa perlu adanya mekanisme pelaporan pelanggaran sebagai berikut :

- Pelapor dapat menyampaikan surat resmi yang ditujukan kepada Direksi/Komisaris, dengan cara diantar langsung atau melalui ekspedisi ke alamat resmi perusahaan.
- Pelapor dapat menyampaikan pelaporan pelanggaran melalui e-mail ke : **whistleblowing@fmi.co.id**.
- Pelaporan pelanggaran secara tertulis beridentitas wajib dilengkapi fotokopi identitas dan dokumen pendukung seperti : dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau pelaporan pelanggaran yang akan disampaikan.

3. ALUR PENANGANAN PENGADUAN PELANGGARAN/WHISTLEBLOWING



Lampiran

PAKTA INTEGRITAS PENERAPAN STANDAR PERILAKU PERUSAHAAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT FAJAR MEKAR INDAH

Kami, Komisaris dan Direksi PT Fajar Mekar Indah.

Dalam rangka menegakkan Good Corporate Governance di PT Fajar Mekar Indah, maka kami berkomitmen untuk selalu menerapkan tata kelola perusahaan yang baik, dengan mengacu pada praktik terbaik dan memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku serta sesuai dengan value FMI yaitu Integritas, Loyalitas, Kerja Keras.

Seiring dengan pernyataan di atas, pada hari ini kami menyatakan bahwa kami telah membaca, memahami dan bersedia untuk melaksanakan sebaik-baiknya Standar Perilaku Perusahaan PT Fajar Mekar Indah demi tercapainya tata kelola perusahaan yang baik guna mewujudkan Visi serta Misi serta Standar Perilaku Perusahaan PT Fajar Mekar Indah.

Jakarta, 2 Januari 2022

Ranty Dharmala
Komisaris

Ery Setiawan
Direktur

PAKTA INTEGRITAS PENERAPAN STANDAR PERILAKU PERUSAHAAN KARYAWAN PT FAJAR MEKAR INDAH

Dengan ini saya menyatakan bahwa saya telah membaca dan memahami isi Standar Perilaku Perusahaan PT Fajar Mekar Indah.

Sebagai karyawan PT Fajar Mekar Indah, saya selalu mematuhi dan melaksanakan sebaik-baiknya Standar Perilaku Perusahaan sebagai upaya untuk menjaga dan meningkatkan hasil kerja saya dan demi perusahaan.

Sebagai karyawan PT Fajar Mekar Indah, apabila saya menemui kemungkinan adanya pelanggaran atau menemui hal-hal yang tidak sesuai dengan Standar Perilaku Perusahaan, maka saya akan berusaha mencegah atau memberitahukan kepada unit SPI atau Pimpinan Perusahaan.

Jakarta, 2 Januari 2022

Pembuat Pernyataan,

Nama :
Jabatan :