

Bertindak dengan Integritas

Tatanan Perilaku





Daftar Isi

Pengantar

Apa Arti Integritas & Kepercayaan bagi Kita / Siapa yang Harus Mematuhi Tataan Perilaku?	2
AGC sebagai Tim	3
Organisasi Kepatuhan	4
Dalam hal terjadi Pelanggaran atau Kemungkinan Pelanggaran —	5



Kita bersikap adil dan jujur dalam berbisnis

1.1 Persaingan yang Sehat dan Antimonopoli	6
1.2 Kontrol Perdagangan Internasional	8
1.3 Hadiah dan Hiburan	10
1.4 Benturan Kepentingan	12



Kita memastikan tempat kerja yang aman dan mendukung

2.1 Kesehatan dan Keselamatan Tempat Kerja	14
2.2 Keanekaragaman dan Perbedaan	16
2.3 Laporan dan Catatan	18
2.4 Perlindungan Aset dan Informasi Rahasia	20



Kita peduli dengan komunitas

3.1 Kualitas dan Keamanan Produk	22
3.2 Lingkungan Hidup	24
3.3 Hubungan dengan Pejabat Pemerintah dan Politisi	26
Perdagangan Orang Dalam	28
Informasi Regional	30
Peringatan	34

Pengantar

Apa Arti Integritas & Kepercayaan bagi Kita

Warisan Grup AGC lebih dari sekadar produk berkualitas tinggi yang dibuat untuk pelanggan-pelanggan kita di seluruh dunia. Hal ini lebih dari sekadar kepercayaan yang kita peroleh selama seabad lamanya. Lebih dari sekadar mengejar keunggulan, diversifikasi dan pertumbuhan global secara terus-menerus. Warisan kita adalah tentang melakukan semua hal itu dan lebih lagi, dengan landasan etika. Pandangan moral yang mapan memungkinkan kita untuk memenuhi tanggung jawab, membangun hubungan yang terbuka dan adil dengan semua pemangku kepentingan, dan pada akhirnya, mencapai kepuasan pelanggan dan hubungan kepercayaan yang kuat.

Tatanan Perilaku Grup AGC mencerminkan Nilai Bersama yang terdapat dalam Filosofi Grup AGC **"Look Beyond"**. Integritas dan Kepercayaan adalah salah satu dari Nilai-nilai kita Bersama. Tatanan Perilaku ini menetapkan persyaratan untuk semua perusahaan Grup AGC dan karyawannya untuk memastikan kita menjalankan bisnis dengan Integritas sesuai dengan hukum, aturan, regulasi, kebijakan perusahaan dan etika bisnis yang berlaku. Empat Nilai Bersama — Inovasi & Keunggulan Operasional, Keberlanjutan untuk Bumi, Satu Tim dalam keanekaragaman, dan Integritas & Kepercayaan — membantu kita mencapai Filosofi Grup AGC, sedangkan **Tatanan Perilaku Grup AGC menetapkan harapan Perusahaan bagi kita masing-masing untuk menunjukkan Integritas & Kepercayaan dalam perilaku sehari-hari.**



Siapa yang Harus Mengikuti Tatanan Perilaku?

Tatanan Perilaku Grup AGC berlaku untuk kita semua, dari direksi sampai setiap rekan kerja di seluruh dunia. Tatanan Perilaku ini menetapkan harapan untuk penerapan penilaian yang baik dan perilaku etis untuk memastikan kita menjalankan nilai-nilai AGC dalam kehidupan sehari-hari. Reputasi Grup AGC ada di tangan semua orang yang mewakili kita — jadi marilah bekerjasama untuk membangun kepercayaan yang menentukan kesuksesan bersama.

Kami berharap Tatanan Perilaku ini akan membantu semua orang memahami harapan sehingga dapat terus membangun kepercayaan komunitas dan mitra.

Penting untuk mematuhi Tatanan Perilaku dalam melakukan kegiatan Anda sehari-hari. Patuhi Tatanan Perilaku dan kapan pun Anda tidak yakin atau memiliki pertanyaan, tanyakan kepada manajemen atau Bagian Kepatuhan lainnya yang disebutkan di halaman 5. Bicarakanlah jika Anda memiliki kekhawatiran, terutama jika Anda melihat kemungkinan pelanggaran atau perilaku tidak etis. Di seluruh Tatanan Perilaku, Anda akan menemukan panduan dan skenario untuk membantu Anda membuat pilihan yang tepat. Ingatlah selalu untuk menggunakan penilaian yang baik.

Pengantar

AGC sebagai Tim

Tatanan Perilaku Grup AGC menetapkan dua belas prinsip untuk menjaga kita tetap pada jalur yang benar sebagai tim global. Prinsip-prinsip ini dibagi menjadi tiga kategori: "Kita adil dan jujur dalam bisnis", "Kita memastikan tempat kerja yang aman dan mendukung" dan "Kita peduli pada komunitas".

Orang-orang yang bekerja dengan kita setiap harinya dan komunitas tempat beroperasi membuat kita bangga, sehingga kita mempunyai misi untuk memperlakukan semua orang — dan lingkungan — dengan bermartabat dan terhormat.

Budaya terbuka perusahaan mencerminkan bagaimana kita semua bekerja sebagai tim untuk mencapai nilai dan visi dalam bisnis. Komunikasi yang jujur dengan rekan kerja menjadikan tempat kerja di mana setiap orang merasa nyaman dan bebas untuk mengungkapkan pendapat mereka. Menghormati rekan satu tim dan membuat keputusan yang tepat bersama-sama. Tidak akan pernah memperlakukan karyawan dengan buruk jika mereka berbicara dengan itikad baik dan melaporkan sesuatu yang menurut mereka salah atau tidak sejalan dengan standar kita di Grup AGC. Grup AGC memiliki kebijakan perlindungan pelapor yang ketat.

Manajemen rantai pasokan

Kita, pemasok dan mitra bisnis menjunjung standar etika dan kualitas tertinggi. Jadi, kita fokus berbisnis dengan perusahaan, orang-orang dan pemasok yang menghormati cita-cita serupa. Itulah mengapa akan dibagikan prinsip-prinsip Tatanan Perilaku ini dengan semua orang yang bekerja dengan kita, termasuk pemasok dan mitra bisnis, untuk memastikan kita semua bersama-sama menghormati nilai-nilai yang memberikan pengaruh positif di dunia.

Selalu tanyakan pada diri sendiri:

- Apakah tindakan saya menunjukkan Integritas & Kepercayaan?
- Apakah pelanggan, pemasok dan masyarakat mempercayai pilihan saya?
- Apakah saya menutup mata terhadap kesalahan?

Bahkan pelanggaran kecil terhadap Tatanan Perilaku dilarang dan dapat merusak kepercayaan, jadi tanyakan pada diri Anda pertanyaan-pertanyaan ini sebelum mengambil tindakan apapun. Manajer dan supervisor memiliki tanggung jawab khusus untuk memimpin dengan memberi contoh.



Organisasi Kepatuhan

Siapa Chief Compliance Officer?

Chief Compliance Officer Grup AGC melapor kepada CEO Grup AGC dan bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengelola kebijakan kepatuhan yang mengikuti hukum dan peraturan yang berlaku.

Apa itu Komite Kepatuhan?

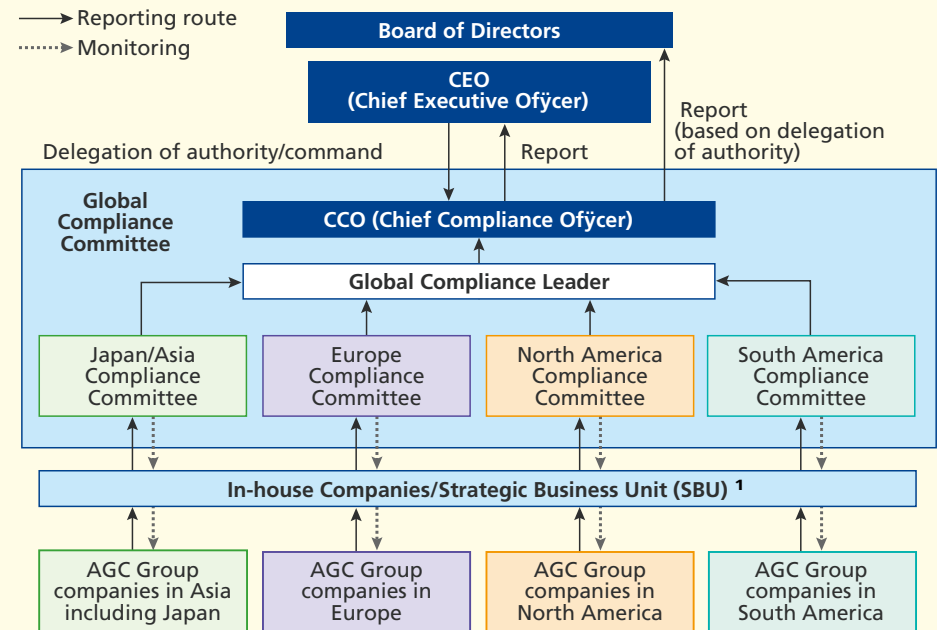
Komite Kepatuhan mengembangkan program yang membuat dan menegakkan kebijakan kepatuhan di setiap tingkat dan wilayah Grup AGC. Petugas dan komite kepatuhan regional beroperasi di Jepang / Asia, Eropa, Amerika Utara dan Amerika Selatan untuk memastikan kita mengikuti kebijakan kepatuhan di setiap lokasi.

Komite Kepatuhan Global mempertimbangkan kebijakan dan tindakan terkait kepatuhan global untuk memastikan Grup AGC mengikuti kebijakan kepatuhan sesuai dengan hukum dan peraturan internasional. Komite tersebut termasuk Chief Compliance Officer, Global Compliance Leader dan Regional Compliance Officer dari Jepang / Asia, Eropa, Amerika Utara dan Komite Kepatuhan Amerika Selatan. Mereka secara berkala melaporkan kebijakan seluruh grup dan langkah-langkah kepatuhan kepada Dewan Direksi AGC.

Siapa Manajer Kepatuhan Lokal?

Di beberapa negara, AGC juga menunjuk Manajer Kepatuhan Lokal. Mereka mengawasi pengaduan tentang Tata Perilaku AGC Group dan melaporkan kepada Regional Compliance Officer.

Organisasi Kepatuhan Global



¹ SBU is a counter for Strategic Business Units.

Dalam hal terjadinya Pelanggaran atau Kemungkinan Pelanggaran

Mengambil tindakan

Jika Anda memiliki pertanyaan atau kekhawatiran tentang kepatuhan atau ingin melaporkan pelanggaran kepatuhan yang sebenarnya atau hanya sekedar dugaan, gunakan saluran bantuan kepatuhan regional atau hubungi manajemen. Anda juga dapat menggunakan salah satu Sumber Kepatuhan berikut: Pejabat Kepatuhan Anda, perwakilan Sumber Daya Manusia Anda (terutama dalam hal masalah karyawan / pekerjaan), penasihat hukum perusahaan Anda (dalam kasus masalah hukum), Manajer Kepatuhan Lokal Anda atau Saluran Pengaduan Eksternal Global AGC. Ingatlah, Anda tidak sendirian. Kami memiliki proses, panduan dan prosedur untuk membantu Anda mengikuti Tatanan Perilaku ini, kebijakan perusahaan dan persyaratan hukum yang berlaku. Anda dapat memberikan identitas Anda saat membuat laporan atau mengirimkan laporan secara anonim. Dengan mengajukan pertanyaan dan melaporkan kekhawatiran, Anda melakukan hal yang benar dengan membantu Perusahaan kita menghentikan dan mencegah pelanggaran.

Bekerjasama dalam investigasi

Grup AGC menyelidiki semua laporan secara adil dan menyeluruh. Apakah Anda ingin tetap anonim atau menggunakan identitas diri Anda dalam laporan Anda, Grup AGC akan menghormati pilihan Anda dan melakukan penyelidikan secara wajar dan praktis sesuai hukum. Semua karyawan diminta untuk bekerjasama sepenuhnya dalam penyelidikan Perusahaan terhadap kemungkinan pelanggaran.

Larangan Tindakan Pembalasan

Grup AGC dengan tegas melarang tindakan pembalasan terhadap siapa pun yang melaporkan kemungkinan pelanggaran atau terjadinya tindakan pelanggaran dengan itikad baik atau yang berpartisipasi atau membantu penyelidikan. Kebijakan ini berarti bahwa Anda tidak akan dihukum atau dikenakan tindakan ketenagakerjaan yang merugikan oleh Perusahaan karena membantu menegakkan Pedoman ini.

Bertindak dengan itikad baik berarti Anda menyampaikan laporan yang Anda yakini benar. Namun, dengan sengaja membuat laporan palsu atau mengirimkan informasi palsu dapat mengakibatkan tindakan disipliner, hingga pemutusan hubungan kerja.

**1**

Jika Anda melihat sesuatu yang mencurigakan, lakukan tindakan berikut

**2**

Lihat Tatanan Perilaku ini

**3**

Segera laporkan setiap dugaan pelanggaran apapun

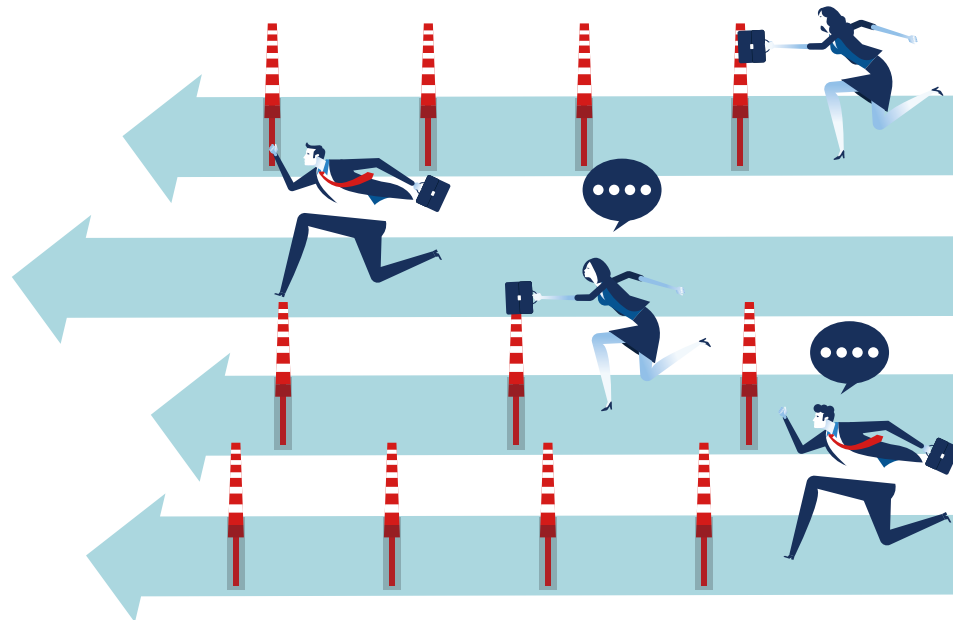


Kita bersikap adil dan jujur dalam berbisnis

1.1 Persaingan yang Sehat dan Antimonopoli

Berbisnis sesuai aturan

Kita percaya pada Etika dan pasar yang taat hukum di mana nilai-nilai yang kuat dan kecerdasan berbisnislah yang menentukan kesuksesan. Undang-undang antimonopoli diberlakukan untuk melindungi dan memelihara pasar yang adil, terbuka dan jujur — sesuai dengan keyakinan kita di AGC. Adalah tanggung jawab kita untuk memahami bagaimana undang-undang antimonopoli berlaku untuk pekerjaan kita dan mematuhi setiap saat. Bersama dengan Pedoman Anti Monopoli Global kita sendiri, karyawan harus mematuhi dan mengikuti semua undang-undang antimonopoli di manapun di dunia.



Ketahui lebih lanjut

Karyawan harus menjaga kemandirian penilaian dan tindakan dalam merancang, memproduksi, memberi harga dan menjual produk dan layanan dan harus menghindari kesan bersekongkol atau membuat kesepakatan dengan pesaing. Adalah ilegal untuk membuat perjanjian formal atau informal dengan pesaing yang dapat mencegah, membatasi atau mengubah transaksi bisnis. Perjanjian ini termasuk, tetapi tidak terbatas pada, pengaturan untuk menetapkan harga, penawaran tender atau membagi atau mengalokasikan pasar, wilayah atau pelanggan.

Hentikan percakapan jika pesaing mencoba membahas salah satu topik ini. Kemudian, segera laporkan kejadian tersebut ke supervisor atau Bagian Hukum Anda. Ingatlah bahwa diskusi sederhana atau pertukaran informasi dengan pesaing — bahkan yang tidak memiliki kesepakatan yang jelas — dapat menyebabkan pelanggaran undang-undang antimonopoli.

Setiap kontak dengan pesaing harus untuk tujuan yang sah dan disetujui sebelumnya oleh manajemen atau Bagian Hukum. Setelah kontak, Anda harus sangat berhati-hati dalam mempersiapkan dan memelihara catatan akurat dari semua aktivitas dan diskusi.

Konsekuensi

Penegakan dan sanksi hukum antimonopoli semakin ketat di seluruh dunia. Hukuman dan konsekuensi karena melanggar undang-undang antimonopoli sangat berat dan dapat mencakup denda yang besar bagi Perusahaan, hukuman penjara bagi individu dan tuntutan hukum swasta untuk memulihkan kerusakan yang substansial. Selain akibat hukum, pelanggaran antimonopoli akan mengakibatkan hilangnya reputasi Grup AGC secara serius.

Untuk diingat

Antimonopoli dan undang-undang terkait juga melarang:

- Monopoli pasar yang tidak wajar.
- Membuat perjanjian atau kesepakatan formal atau informal dengan pemasok atau pelanggan yang akan membatasi persaingan.
- Produk yang tidak dilindungi oleh peraturan.
- Memaksakan penetapan harga jual kembali.
- Memboikot pelanggan atau pemasok tertentu.
- Membuat komentar atau berita palsu tentang pesaing.



Karyawan yang harus berurusan dengan masalah antimonopoli dalam pekerjaan mereka harus memahami prinsip dasar undang-undang antimonopoli dan pentingnya kepatuhan. Oleh karena itu, karyawan ini harus menghadiri pelatihan antimonopoli yang diselenggarakan di dalam Perusahaan untuk memastikan pemahaman yang baik tentang hukum dan aturan yang berlaku. Jika suatu situasi menimbulkan pertanyaan atau menimbulkan potensi risiko, karyawan harus mencari bantuan dan nasihat.

Pedoman Anti Monopoli AGC memberikan panduan dan rincian lebih lanjut mengenai perilaku yang diharapkan dipatuhi oleh setiap karyawan untuk menghindari masalah antimonopoli.



Kita bersikap adil dan jujur dalam berbisnis

1.2 Kontrol Perdagangan Internasional

Berdagang secara global — cara yang benar

Sebagai perusahaan global dengan operasi, produk dan layanan di seluruh dunia, adalah tanggung jawab kita untuk menghormati dan mengikuti undang-undang yang mengatur aktivitas perdagangan internasional. Undang-undang dan peraturan ini mempengaruhi bisnis yang terlibat dalam mentransfer material, layanan dan informasi yang melintasi perbatasan internasional — di mana pun lokasinya. Karyawan harus mematuhi semua undang-undang perdagangan, peraturan, batasan dan aturan pasar yang berlaku yang mengatur setiap negara dan wilayah.



Pelajari lebih lanjut

Undang-undang ekspor, impor dan perdagangan mencakup berbagai aktivitas bisnis. Misalnya, aturan kepatuhan ekspor berlaku untuk produk dan informasi teknologi termasuk perangkat lunak dan teknologi. Dalam beberapa kasus, mengungkapkan informasi teknologi yang berasal dari suatu negara kepada seseorang — bahkan karyawan AGC lainnya — yang bukan merupakan warga negara atau penduduk negara tersebut dapat melanggar undang-undang ekspor.

Banyak undang-undang dan peraturan juga berlaku untuk kegiatan impor. Saat kita mengimpor produk, layanan atau informasi dari negara lain, kita mungkin diharuskan membayar bea dan pajak dan mengajukan dokumen tertentu ke kantor pemerintah.

Untuk diingat

- Semua karyawan yang terlibat dalam mengekspor dan mengimpor produk dan informasi teknologi harus mengetahui dan mematuhi hukum, peraturan dan batasan yang berlaku.
- Selalu perhatikan asal produk impor karena undang-undang negara asal mungkin berlaku di luar wilayah tersebut.
- Jika Anda tidak yakin tentang persyaratan hukum mana yang berlaku, konsultasikan dengan manajer / supervisor Anda dan orang yang bertanggung jawab atas kontrol perdagangan.

Q Saya akan bepergian ke luar negeri untuk hadir di forum teknologi bulan depan. Saya perlu membawa laptop, yang berisi file bisnis dan data untuk presentasi, beserta beberapa contoh. Apa yang harus saya ingat selama perjalanan?

A Saat bepergian ke luar negeri untuk perjalanan bisnis, ingatlah bahwa undang-undang ekspor mengenai informasi berlaku untuk perangkat teknologi apapun yang berisi data perusahaan. Pastikan untuk mempelajari undang-undang ekspor yang berlaku sebelum membawa sampel, laptop, tablet atau ponsel yang berisi informasi teknologi. Jika Anda tidak yakin, mintalah bantuan supervisor Anda atau orang yang bertanggung jawab atas kontrol perdagangan.

- Setiap kesepakatan yang diusulkan dengan negara atau entitas yang terkena sanksi, embargo atau keduanya, harus ditinjau terlebih dahulu oleh orang yang bertanggung jawab atas kontrol perdagangan untuk menentukan apakah tindakan yang diusulkan diperbolehkan.
- Sadari dan patuhi semua kebijakan internal, termasuk Program Kepatuhan Kontrol Perdagangan Grup AGC, Program Kepatuhan Kontrol Ekspor di setiap Grup perusahaan atau prosedur yang berlaku di lokasi spesifik Anda.





Kita bersikap adil dan jujur dalam berbisnis

1.3 Hadiah dan Hiburan

Pikirkan sebelum memberi

Memberi atau menerima hadiah sesekali adalah praktik bisnis umum yang dapat memainkan peran positif dalam membangun hubungan yang sehat dengan pelanggan, pemasok dan pihak ketiga lainnya. Namun, hadiah atau penawaran yang tampaknya tidak berbahaya dapat secara tidak sengaja menimbulkan konflik yang merusak reputasi Perusahaan atau bahkan melanggar hukum. Kita dapat memberi atau menerima hadiah dan hiburan hanya untuk tujuan bisnis yang sah, lazim, pantas dan mengikuti etiket dan prinsip-prinsip setempat. Semua hadiah dan hiburan harus mematuhi kebijakan hadiah, perjalanan dan kebijakan pengeluaran yang berlaku.



Untuk diingat

- Jangan pernah menerima hadiah atau hiburan yang dapat mempengaruhi keputusan Anda.
- Tolak uang tunai atau penawaran yang menguntungkan secara pribadi.
- Jangan menerima hadiah apapun tanpa melaporkannya kepada manajemen Anda (kecuali yang diizinkan oleh peraturan setempat atau diterima secara umum dalam praktik).
- Anda dapat mengizinkan pemasok atau pelanggan membayar tagihan makan, selama jumlahnya masuk akal dan tidak ada niat untuk mempengaruhi keputusan apapun.
- Hormati kebijakan pelanggan atau pemasok tentang hadiah dan hiburan.
- Hadiah bisnis yang biasa dan sesuai bergantung pada negaranya dan Anda tidak boleh menerima barang yang akan berdampak buruk pada Grup AGC jika detailnya dipublikasikan.
- Tanyakan terlebih dahulu kepada manajer Anda atau Bagian Kepatuhan jika Anda memiliki pertanyaan tentang hadiah atau hiburan.

Q Seorang calon pemasok mengirim saya kartu hadiah senilai USD 100 sebagai ucapan terima kasih setelah pertemuan kita. Apakah saya melanggar Kode Etik Grup AGC jika saya menyimpan hadiah ini?

A Iya. Anda harus segera menolak hadiah ini. Tidaklah pantas menerima uang tunai atau hadiah mahal dari calon pemasok karena hal ini dapat mempengaruhi keputusan Anda. Anda dapat berkonsultasi dengan supervisor Anda dan Bagian Kepatuhan regional jika Anda memiliki pertanyaan.



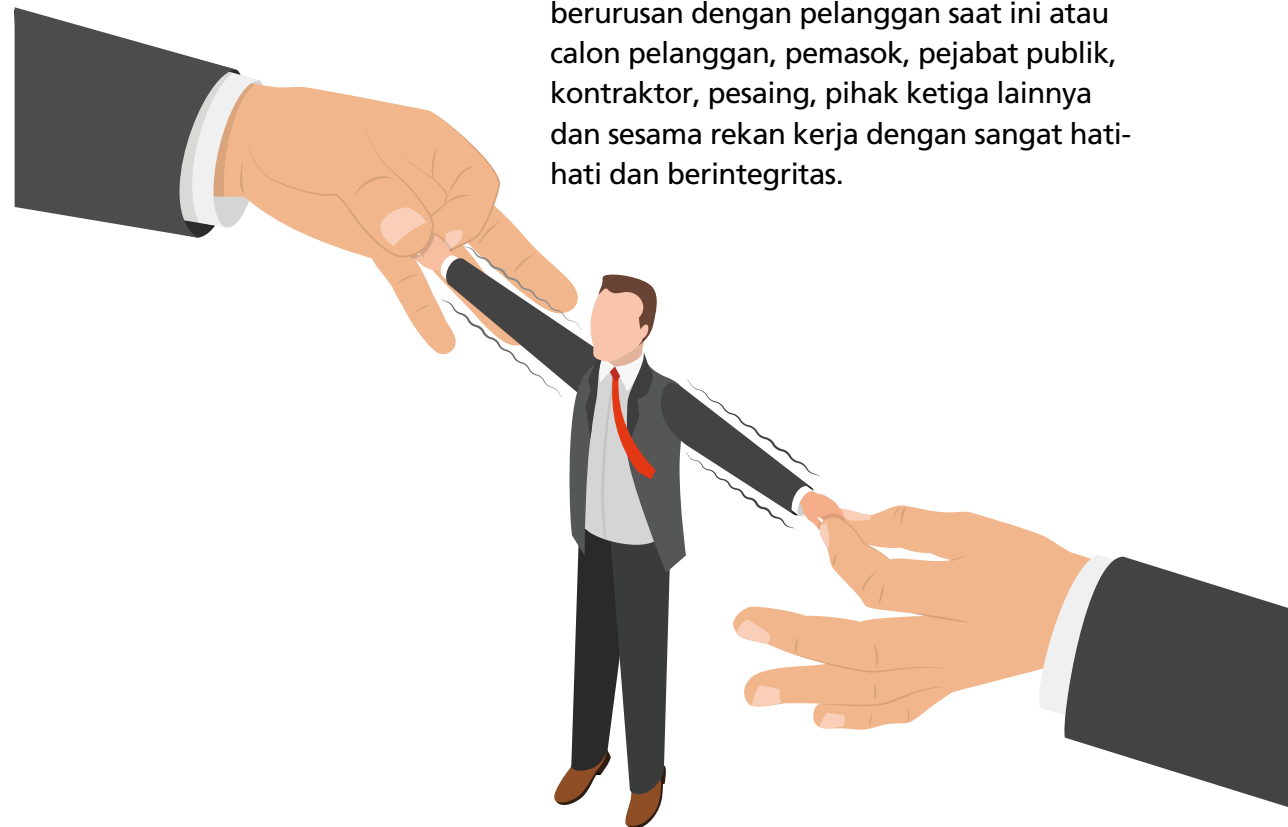


Kita bersikap adil dan jujur dalam berbisnis

1.4 Benturan Kepentingan

Jangan mencampurkan kepentingan bisnis dan pribadi

Benturan kepentingan terjadi ketika kita memiliki kepentingan atau loyalitas di luar tempat kerja yang mempengaruhi sesuatu yang kita lakukan di dalam tempat kerja. Kita harus selalu bertindak untuk kepentingan terbaik Perusahaan dan menghindari benturan yang dapat menguntungkan secara langsung atau tidak langsung anggota keluarga, teman atau kita sebagai individu. Bahkan munculnya benturan pun memiliki risiko. Inilah sebabnya mengapa penting untuk selalu berurusan dengan pelanggan saat ini atau calon pelanggan, pemasok, pejabat publik, kontraktor, pesaing, pihak ketiga lainnya dan sesama rekan kerja dengan sangat hati-hati dan berintegritas.



Ketahui lebih lanjut

Selalu mengutamakan misi dan tujuan Perusahaan kita saat menjalankan bisnis. Gunakan penilaian yang baik dan ikuti standar etika yang tinggi untuk menghindari situasi yang menciptakan benturan antara pekerjaan yang kita lakukan bersama di AGC dan hubungan kita dengan perusahaan atau individu lain. Menyadari peraturan dapat membantu kita mengenali situasi yang dapat berdampak negatif bagi Perusahaan.

Setiap aktivitas bisnis di luar harus benar-benar terpisah dari pekerjaan Anda di Grup AGC, tidak bersaing dengan kepentingan AGC dan tidak merugikan pekerjaan Anda. Aset AGC tidak boleh digunakan untuk aktivitas bisnis di luar tanpa persetujuan sebelumnya dari manajemen. Selain itu, memegang posisi sebagai anggota dewan, penasihat atau peran lain di pesaing, pemasok atau pelanggan Grup AGC tidak diperbolehkan tanpa persetujuan manajemen sebelumnya.

Untuk diingat

Kenali potensi benturan sebelum terjadi. Pastikan untuk menghindari penggunaan posisi Anda di Grup AGC untuk hal-hal berikut:

- Melakukan bisnis atau mempengaruhi keputusan bisnis dengan perusahaan atau orang di mana Anda, kerabat atau teman dekat Anda memegang posisi manajerial atau posisi berpengaruh.
- Memperoleh informasi baru atau peluang bisnis

yang secara langsung atau tidak langsung menguntungkan Anda atau pihak ketiga manapun, termasuk pemasok, pesaing atau pihak lain yang tidak boleh menerima informasi atau peluang tersebut.

- Membuat kontrak dengan pemasok, mitra atau pihak ketiga lainnya, yang dapat menguntungkan Anda, kerabat atau teman dekat.
- Mempengaruhi karyawan lain untuk melakukan aktivitas tersebut.
- Membeli secara langsung atau tidak langsung atau memperoleh hak atas properti atau materi apapun, untuk keuntungan Anda ketika Anda mengetahui bahwa Grup AGC mungkin tertarik untuk mengejar peluang tersebut.

Ingat, hindari terlibat dalam hubungan pribadi yang dekat dengan orang lain yang sedang atau mungkin, terlibat dalam aktivitas bisnis yang terkait dengan Grup AGC, termasuk bertindak sebagai pemasok, pelanggan atau rekanan Grup AGC. Jika suatu benturan terjadi, Anda harus segera mengungkapkan sifat benturan tersebut kepada manajemen dan Departemen Sumber Daya Manusia dan menjauhkan diri Anda dari pengambilan keputusan di masa mendatang. Jika Anda mengawasi atau berada dalam posisi untuk memberikan pengaruh atas aspek apapun dari kinerja, kompensasi atau diunggunkannya anggota keluarga atau seseorang yang memiliki hubungan pribadi yang dekat dengan Anda, Anda harus segera melaporkan hubungan ini ke Departemen Sumber Daya Manusia

Q Departemen saya memutuskan untuk merevisi katalog produk kami. Saat ini paman saya menjalankan perusahaan percetakan, saya pikir akan menjadi ide yang baik untuk mendapatkan penawaran dari perusahaannya, serta beberapa perusahaan lainnya. Penawaran harga dari perusahaan paman saya sedikit lebih tinggi daripada yang lain, tetapi saya mempertimbangkan untuk melakukan pemesanan kepada perusahaannya karena sedang menghadapi beberapa kesulitan keuangan. Apakah ini masalah?

A Ini adalah benturan kepentingan karena menciptakan situasi di mana Anda atau anggota keluarga anda mendapatkan keuntungan dari peran Anda di AGC. Anda harus mengungkapkan hubungan tersebut kepada atasan Anda sebelumnya sambil memprioritaskan kepentingan AGC dan menghindari keterlibatan dalam proses pengambilan keputusan. Departemen Pembelian atau Bagian Kepatuhan akan menjawab pertanyaan apapun yang Anda miliki tentang benturan kepentingan, jadi harap hubungi mereka jika Anda memiliki masalah.

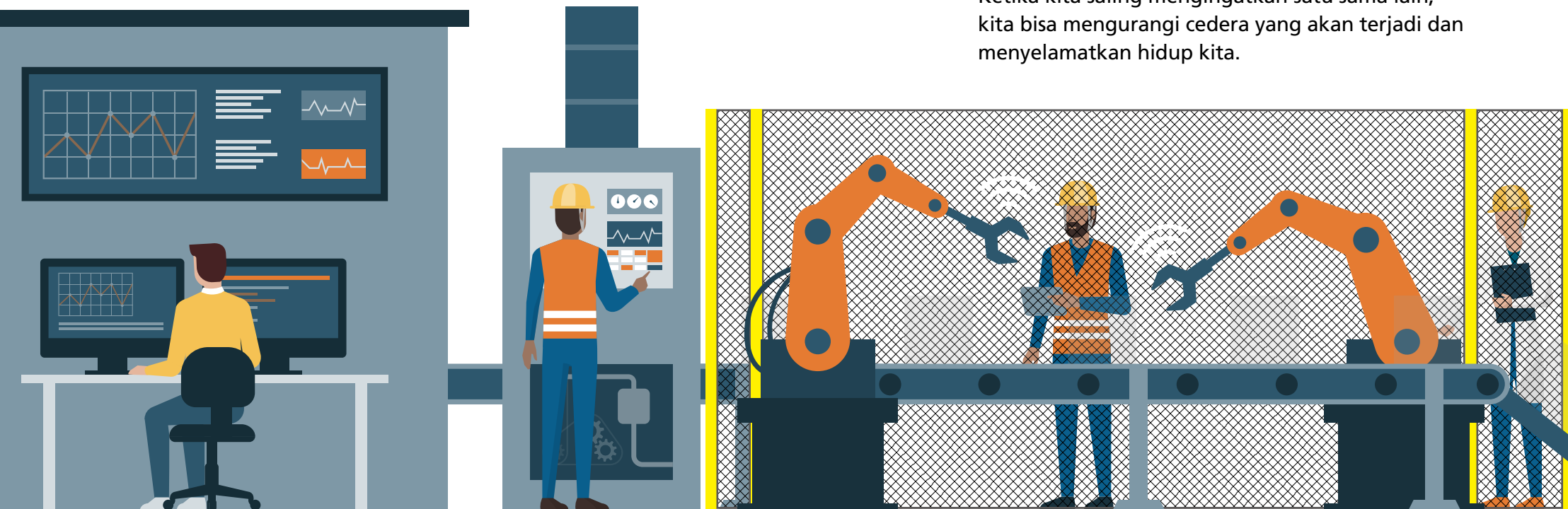


Kita memastikan tempat kerja yang aman dan mendukung

2.1 Kesehatan dan Keselamatan Tempat Kerja

Keselamatan adalah yang utama

AGC memprioritaskan kesehatan dan keamanan untuk karyawan, mitra bisnis, pengunjung, warga sekitar dan komunitas di mana pun kita beroperasi. Perusahaan menerapkan dan menegakkan aturan dan prosedur keselamatan untuk mencegah terjadinya kecelakaan. Setiap karyawan harus mengikuti aturan dan prosedur keselamatan dan segera menginformasikan kepada manajemen jika ada ketidakpatuhan terhadap peraturan tersebut. Kita harus memimpin dengan memberi contoh, menunjukkan komitmen terhadap kesehatan dan keselamatan dalam kegiatan sehari-hari kita dan secara aktif mensosialisasikannya di tempat kerja supaya setiap orang dapat bekerja dengan aman. Tidak ada produksi tanpa jaminan keselamatan. Ketika kita saling mengingatkan satu sama lain, kita bisa mengurangi cedera yang akan terjadi dan menyelamatkan hidup kita.



Ketahui lebih lanjut

Tempat kerja yang aman dan sehat membuat bisnis tetap berjalan. Merupakan tanggung jawab Perusahaan untuk memastikan aturan dan prosedur keselamatan selalu diperbarui. Aturan dan prosedur ini harus diikuti setiap waktu untuk memastikan kesuksesan Grup AGC.

Setiap orang harus tahu apa yang perlu dilakukan jika terjadi kecelakaan atau timbul masalah, jadi kita mengadakan latihan tahunan dan pelatihan keselamatan yang mewajibkan partisipasi karyawan. Jangan ragu untuk bertanya kepada penasihat keselamatan terdekat jika Anda memiliki pertanyaan tentang kesehatan dan keselamatan di tempat kerja.

Untuk diingat

Untuk memastikan tempat kerja yang aman dan sehat:

- Kita menjalankan tugas dengan keselamatan sebagai prioritas utama. Tidak ada produksi tanpa jaminan keselamatan.
- Kita tidak ragu menghentikan operasi untuk mencegah kecelakaan.

- Kita memperhatikan semua rambu yang terkait dengan keselamatan dan menggunakan peralatan keselamatan yang ditentukan.
- Kita secara menyeluruh mengelola bahan kimia dan bahan-bahan berbahaya.
- Kita melakukan penilaian risiko di semua fasilitas untuk mengurangi risiko kecelakaan kerja.
- Fasilitas produksi kita bebas alkohol dan zat ilegal. Perusahaan dapat melakukan pengujian terhadap penggunaan zat ilegal atau alkohol untuk mendeteksi atau mengkonfirmasi dugaan pelanggaran kebijakan Perusahaan, jika diizinkan oleh hukum setempat.
- Setiap orang harus mengikuti semua kebijakan dan prosedur Perusahaan yang terkait dengan kesehatan dan keselamatan, serta semua aturan hukum, ketentuan dan regulasi yang berlaku untuk membantu mencegah kecelakaan dan cedera.
- Kami menerapkan praktik dan prosedur *Lockout-Tagout* (LOTO) untuk melindungi karyawan dari aliran listrik atau pengoperasian yang tidak terduga dari mesin dan peralatan atau sengatan aliran listrik berbahaya selama aktivitas pemeliharaan.

Q Saat bekerja di pabrik AGC, saya menyaksikan rekan kerja memperbaiki peralatan tanpa memutuskan aliran listrik terlebih dahulu. Saya khawatir bahwa dengan tidak mengikuti prosedur LOTO, rekan kerja saya menempatkan dirinya dan karyawan lain pada risiko cedera akibat sengatan listrik atau bahkan dari kebakaran atau ledakan. Apa yang harus saya lakukan?

A Segera peringatkan karyawan tersebut, beri tahu manajer dan kemudian tindaklanjuti ke bagian terkait lainnya, jika perlu. Keselamatan adalah prioritas utama kita, jadi tindakan korektif harus segera diambil. Kita tidak akan mengizinkan tindakan pembalasan terhadap siapapun yang menyampaikan kekhawatiran dengan itikad baik, melaporkan dugaan pelanggaran atau memberikan informasi terkait penyelidikan dugaan pelanggaran seperti yang dinyatakan di halaman 5 Pedoman Perilaku ini.





Kita memastikan tempat kerja yang aman dan mendukung

2.2 Keanekaragaman dan Perbedaan

Keanekaragaman dan rasa hormat untuk semua

Orang-orang yang bekerja untuk Grup AGC berasal dari berbagai pengalaman dan latar belakang — masing-masing dengan keunikannya menghasilkan kekuatan, keterampilan dan ide. Kita menghargai keanekaragaman di tempat kerja dan memberikan kesempatan yang sama untuk sukses. Itulah mengapa "Satu Tim dalam Keanekaragaman" adalah salah satu dari empat nilai bersama Grup AGC, yang lebih jauh diuraikan dalam Filosofi Grup AGC **"Look Beyond"**. AGC tidak akan mentolerir diskriminasi atau pelecehan terhadap karyawan atau individu yang memiliki hubungan bisnis, layanan atau hubungan profesional dengan kita.



Ketahui lebih lanjut

Kita tidak pernah mendiskriminasi siapapun berdasarkan ras, etnis, agama, kebangsaan, jenis kelamin, identitas gender, orientasi seksual, ekspresi gender, kecacatan, usia atau kelompok lain yang dilindungi hukum.

Pelecehan fisik atau verbal, pelecehan seksual dan kekerasan fisik dalam bentuk apapun (baik oleh atasan, sesama karyawan atau pihak ketiga) dan merusak lingkungan kerja yang positif sangat dilarang. Tindakan ini juga dilarang di luar lingkungan kerja dan di media sosial.

AGC percaya pada hak-hak semua pekerja. Kita mematuhi semua hukum yang berlaku tentang hak asasi manusia dan sipil dan mewajibkan semua karyawan memperlakukan kolega mereka dengan bermartabat dan hormat. AGC sama sekali tidak menoleransi kerja paksa, pekerja anak atau hukuman fisik di setiap operasi Grup AGC.

Jika Anda membutuhkan bantuan

Jika Anda mengalami atau melihat pelecehan di tempat kerja, diskriminasi atau perilaku tidak adil lainnya yang dilarang oleh Tata Negeri Perilaku ini, Anda harus segera melaporkan kejadian tersebut kepada manajer Anda, anggota manajemen lainnya, Departemen Sumber Daya Manusia atau Bagian Kepatuhan. AGC akan menanggapi setiap klaim ini dengan serius dan akan menyelidikinya secara menyeluruh. Karyawan yang terlibat dalam pelecehan, diskriminasi atau perilaku yang tidak pantas akan dikenai tindakan disipliner, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja.

Q Saya baru saja dipekerjakan. Sejak kedatangan saya, setiap hari saya mendengar rekan-rekan kerja bersiul kepada saya dan membuat komentar yang tidak pantas. Saya malu, tetapi tidak ingin mencari musuh di pekerjaan baru saya. Apakah ada yang bisa saya lakukan tentang ini?

A Tindakan kolega Anda adalah contoh pelecehan yang jelas. Lingkungan kerja kita harus selalu nyaman dan bebas dari pelecehan dan diskriminasi. Laporkan masalah tersebut kepada manajer Anda, Departemen Sumber Daya Manusia, Saluran Pengaduan atau Bagian Kepatuhan. Grup AGC akan segera menyelidiki dan memastikan tidak adanya tindakan pembalasan saat menyampaikan kekhawatiran tentang diskriminasi atau pelecehan.





Kita memastikan tempat kerja yang aman dan mendukung

2.3 Laporan dan Catatan

Bersikaplah akurat dan jujur

Memberikan catatan yang akurat dan berguna mengenai operasi Perusahaan kita adalah bagian penting sebagai perusahaan yang beretika. Kita menyajikan fakta dengan cara yang jelas dan jujur dalam data dan informasi yang kita catat dan komunikasikan. Catatan (fisik atau digital) dapat mencakup informasi keuangan, akuntansi, perpajakan, produksi, kualitas, hukum, teknis atau penjualan. Kita tidak pernah memanipulasi data atau catatan, menyembunyikan informasi atau memberikan gambaran yang salah tentang bisnis, produk atau kesehatan keuangan.



Ketahui lebih lanjut

Laporan dan catatan yang akurat membantu menciptakan kepercayaan kepada AGC oleh pelanggan, mitra bisnis, investor, pemangku kepentingan dan masyarakat umum. Mereka juga membantu kita mengelola prioritas dan tujuan jangka panjang sebagai perusahaan sehingga kita dapat membuat keputusan bisnis terbaik. Keberhasilan kita bergantung kepadanya.

Laporan dan catatan yang akurat mencerminkan status pembelian, kontrol persediaan, kualitas produk, penjualan dan hal-hal lain, kita harus mengikuti semua aturan pencatatan dan kontrol internal Grup AGC. Kita juga harus mengikuti undang-undang dan peraturan yang berlaku terkait standar akuntansi, keuangan dan perpajakan untuk memastikan catatan keuangan dan pengembalian pajak kita akurat. Tidak ada karyawan perusahaan Grup AGC, dalam keadaan apapun, membuang, menghancurkan atau mengubah catatan keuangan, akuntansi atau catatan lain perusahaan tanpa izin yang berwenang atau melanggar aturan yang berlaku. Terakhir, dalam berkomunikasi kita harus menghindari pernyataan yang berlebihan, menebak-nebak dan menghina atau salah mengartikan data atau informasi.

Untuk diingat

- Catat dan laporkan informasi dengan jujur tentang pekerjaan dan tanggung jawab kita.
- Catat dengan jujur semua informasi yang diperlukan tentang kualitas produk.
- Jangan pernah melaporkan persediaan, pembelian atau penjualan yang tidak ada.
- Jangan membuat laporan pengeluaran palsu.
- Jangan dengan sengaja mencatat pengeluaran atau keuntungan dalam periode yang salah.
- Memberikan informasi yang akurat dan dukungan yang wajar kepada auditor internal dan eksternal.
- Memberikan data dan informasi yang jujur dan akurat pada semua proses sertifikasi dan kegiatan audit.
- Patuhi semua kebijakan dan prosedur internal yang berkaitan dengan penyimpanan catatan dan penyimpanan dokumen, termasuk semua arahan dan instruksi dari bagian Hukum atau departemen lain yang bertanggung jawab.





Kita memastikan tempat kerja yang aman dan mendukung

2.4 Perlindungan Aset dan Informasi Rahasia

Lindungi informasi dan Aset kita

Setiap anggota Grup AGC bertanggung jawab untuk melindungi aset Perusahaan — baik berwujud maupun tidak berwujud — baik berada di luar Perusahaan, dalam perjalanan untuk bisnis atau di rumah. Anda tidak boleh mengungkapkan informasi rahasia atau sensitif apapun milik Perusahaan. Aturan yang sama berlaku untuk informasi apapun yang dimiliki oleh setiap karyawan AGC atau pihak ketiga yang berbisnis dengan AGC. Kita harus sadar bahwa pengungkapan informasi secara tidak benar dapat membahayakan bisnis secara material.



Ketahui lebih lanjut

Sumber daya dan aset kita meliputi tanah, bangunan, mesin, peralatan, persediaan, komputer dan dana. Aset kita juga mencakup aset tidak berwujud seperti informasi rahasia, rahasia dagang, hak paten, merek dagang, hak cipta, perangkat lunak komputer dan informasi pribadi. Kita harus melindungi aset perusahaan setiap saat dan tidak mengizinkan akses ke aset tersebut kepada orang atau pihak yang tidak berwenang. Kita juga harus menghindari membahas informasi sensitif di tempat umum yang mungkin didengar oleh seseorang.

Properti Perusahaan

Perusahaan bebas untuk memeriksa dan membatasi penggunaan properti perusahaan untuk memastikan semua orang menggunakannya dengan hati-hati dan sesuai dengan kebijakan internal yang berlaku. Segala sesuatu yang disimpan atau ditulis pada properti perusahaan adalah milik Perusahaan. Batasi penggunaan properti Perusahaan hanya untuk hal-hal yang berhubungan dengan pekerjaan.

Informasi Pribadi dan Pihak Ketiga

Kita sama-sama menghormati informasi pribadi, termasuk informasi milik karyawan. Sebagai perusahaan, terkadang kita mengumpulkan informasi tentang tim kita, yang mungkin

termasuk kompensasi, tunjangan, alamat rumah, masalah kesehatan individu dan keluarga dan informasi identitas. Namun, merupakan tanggung jawab kita untuk melindungi informasi tersebut, sesuai dengan hukum yang berlaku dan menggunakannya hanya untuk alasan yang sesuai yang terkait dengan tujuan bisnis yang sah.

Menggunakan Sumber Daya Teknologi Informasi

AGC menyediakan akses ke berbagai sistem komunikasi elektronik untuk digunakan dalam pekerjaan kita sehari-hari. Kita harus selalu menjaga sistem dan teknologi ini serta mengikuti kebijakan dan prosedur perusahaan terkait keamanan informasi.

Media Sosial

Berhati-hatilah di media sosial, blog dan forum. Ingatlah bahwa apapun yang tertulis secara online menjadi catatan komunikasi Anda yang permanen dan dapat dipindahtangankan yang dapat mempengaruhi kepentingan Perusahaan dan menyebabkan kerugian bagi orang lain. Bagian Komunikasi atau Pemasaran, bagian Hukum atau keduanya, harus menyetujui komunikasi apapun atas nama Perusahaan sesuai dengan kebijakan dan aturan media sosial AGC yang berlaku. Harap diingat bahwa Anda tidak berwenang untuk berbicara atas nama Perusahaan tanpa izin yang diperoleh sebelumnya.

Q Seseorang yang dulu bekerja untuk Grup AGC menelepon saya untuk menanyakan detail kontak mantan rekan kerja lainnya. Orang yang meminta informasi menjelaskan bahwa mereka kehilangan ponsel dan semua kontakannya. Karena sepertinya tidak ada hubungannya dengan bisnis, apakah saya boleh mengirimkannya kepada mereka?

A Tidak. Kita tidak dapat memberikan informasi pribadi, seperti rincian kontak kolega lama dan sekarang, kepada siapapun di dalam atau di luar Perusahaan. Kita tidak pernah tahu bagaimana seseorang dapat menggunakan informasi itu, meskipun tampaknya tidak berbahaya.

Konsekuensi

Ketika sesuatu yang bersifat pribadi menjadi informasi publik, Perusahaan kita, karyawan, mitra bisnis atau individu lain dapat terpengaruh secara negatif. Mengikuti kebijakan keamanan yang tepat membantu melindungi semua orang, jadi Anda harus secara konsisten mengamankan komputer dan dokumen rahasia Anda.



Kita peduli dengan komunitas

3.1 Kualitas dan Keamanan Produk

Pastikan produk aman dan berkualitas tinggi

Grup AGC sangat peduli dengan keamanan, kualitas produk dan pelayanan yang diberikan kepada pelanggan. Itu merupakan salah satu alasan utama pelanggan dan mitra mempercayai kita untuk memenuhi dan melampaui harapan mereka dalam melakukan bisnis bersama. Keberhasilan kita bergantung pada mempertahankan kepercayaan itu selama bertahun-tahun dan untuk masa yang akan datang. Kita mematuhi semua hukum yang berlaku, melaporkan data kualitas produk dan data analitis dengan kejujuran, kejelasan dan keterbukaan, serta menunjukkan komitmen kita terhadap produk dan layanan yang aman dan memuaskan melalui tindakan sehari-hari.

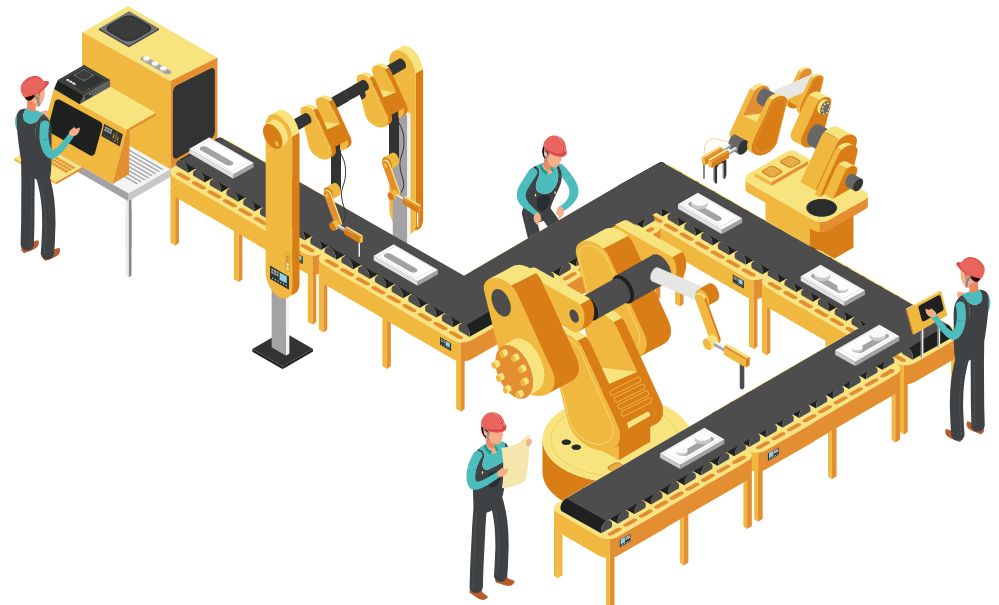


Untuk diingat

- Periksa keamanan dan kualitas di setiap tahapan dan siklus hidup produk.
- Selalu sertakan peringatan keselamatan yang berlaku saat Anda menyiapkan dokumentasi produk.
- Jelaskan penggunaan produk yang aman dan tepat kepada semua pihak.
- Segera ambil tindakan atas segala risiko yang mungkin Anda temukan dengan produk atau layanan AGC.
- Selidiki akar penyebab masalah keamanan atau kualitas produk dan perbaiki kesalahan dengan jujur dan segera.
- Patuhi semua kebijakan, aturan dan prosedur internal yang terkait dengan kualitas, pencatatan dan keselamatan.

Q Kami menerima bahan baku untuk proses produksi lebih sedikit dari yang diharapkan karena masalah pengiriman. Saya sedang bekerja untuk menyelesaikan situasi ini tetapi menurut saya akan lebih baik untuk mengganti bahan baku yang ditentukan dalam perjanjian dengan bahan baku lain dengan kualitas yang sama. Karena perbedaannya kecil, saya yakin tidak akan terlalu merusak hubungan kita dengan pelanggan untuk mengganti bahan baku daripada pengiriman produk menjadi terlambat. Bolehkah saya meneruskan ide saya?

A Tidak. Hal pertama yang harus dilakukan dalam situasi ini adalah segera mengkomunikasikan masalah dengan atasan Anda dan kemudian diskusikan situasi tersebut dengan pelanggan secara jujur. Pastikan Anda mendapatkan persetujuan sebelum mengganti bahan baku atau melakukan sesuatu yang berbeda dari kontrak. Jika pelanggan setuju, maka kita dapat melanjutkan dengan rencana alternatif. Namun, kita tidak boleh mengubah perjanjian tanpa melalui tahapan-tahapan yang telah disepakati.





Kita peduli dengan komunitas

3.2 Lingkungan Hidup

Berkontribusi untuk lingkungan yang lebih baik



Grup AGC memprioritaskan perlindungan dan pelestarian lingkungan untuk mencapai masyarakat yang berkelanjutan. Baik terlibat dalam pengembangan teknologi, perencanaan, rancangan, produk, penjualan atau logistik, kita mengikuti praktik bisnis yang aman bagi lingkungan. Kita berinvestasi dalam teknologi canggih di pabrik dalam upaya mengurangi limbah dan menghemat energi dan untuk merawat planet kita jauh melebihi dari sekadar melakukan bisnis yang baik. Sementara itu hal ini juga memungkinkan kita untuk menciptakan lebih banyak peluang dan manfaat bagi perusahaan dan pemangku kepentingan, ini juga membantu generasi mendatang untuk hidup dan tumbuh di lingkungan yang paling bersih dan aman.

Ketahui lebih lanjut

Kita juga menjadikan perlindungan lingkungan sebagai bagian penting dari bisnis dengan menilai dan meningkatkan operasi kami, menggunakan energi terbarukan seperti tenaga surya dan metode lainnya, mendaur ulang jika memungkinkan dan mengurangi limbah. Inovasi hemat energi dalam pengembangan produk ramah lingkungan dan manajemen sumber daya membantu kita mendaur ulang bahan kimia, menghemat air dan mencegah pencemaran air. AGC juga mendorong semua mitra bisnisnya untuk menerapkan kebijakan dan mengambil langkah aktif dalam menjaga lingkungan. Kita semua harus bekerjasama untuk menghentikan dampak dari perubahan iklim, polusi udara dan pencemaran air, penggundulan hutan dan banyaknya ancaman lingkungan lainnya. Kita berusaha untuk melakukan perbaikan berkelanjutan dengan mengembangkan program khusus untuk menangani biaya dan dampak lingkungan dari aktivitas, produk dan layanan.

Untuk diingat

- AGC memprioritaskan inisiatif lingkungan di semua tahapan kegiatan bisnisnya, sebagaimana dijabarkan lebih lanjut dalam Kebijakan Lingkungan Grup AGC.
- Kita fokus pada pengembangan produk yang bermanfaat bagi lingkungan bukan yang sifatnya merusak lingkungan.
- Kita menetapkan target yang tinggi untuk mengurangi kerusakan lingkungan dan mengatasi tantangan keberlanjutan.
- Kita menilai risiko di setiap tahapan untuk mengevaluasi dan mengevaluasi kembali metode baru pelestarian lingkungan.
- Kita selalu memberikan perhatian khusus untuk mengelola bahan kimia dan bahan berbahaya dengan benar.
- Kita mematuhi semua hukum, aturan dan regulasi yang berlaku terkait kesehatan dan keselamatan lingkungan.





Kita peduli dengan komunitas

3.3 Hubungan dengan Pejabat Pemerintah dan Politisi

Tetap bebas dari korupsi



Kita tidak mentolerir penyuapan atau korupsi dalam bentuk apapun — baik kepada publik atau swasta, aktif atau pasif atau apakah terdiri dari aktivitas yang dapat dianggap sebagai penggelapan, penipuan, pencurian atau pemberian keuntungan yang tidak semestinya. Keadilan, kejujuran dan transparansi adalah elemen penting dari integritas yang menentukan cara kita menjalankan bisnis.

Suap, korupsi atau keuntungan yang tidak semestinya dapat berarti memberi atau menawarkan hadiah (sesuatu yang berharga) untuk mempengaruhi perilaku siapapun guna mendapatkan keuntungan finansial, bisnis atau pribadi. Baik berurusan dengan politisi, pejabat publik, mitra bisnis, individu atau pihak ketiga, tindakan kita harus mencerminkan prinsip etika yang tinggi di setiap tingkat. Kita tidak boleh menawarkan atau memberikan sesuatu yang berharga kepada siapapun baik secara langsung maupun tidak langsung, termasuk pejabat pemerintah, untuk mempengaruhi tindakan resmi atau untuk mengamankan dan mendapatkan keuntungan yang tidak semestinya sebagaimana ditentukan oleh undang-undang yang berlaku.

Perlu diingat bahwa persepsi itu penting dan perilaku Anda dapat dianggap sebagai suap atau pemberian keuntungan yang tidak semestinya, terlepas dari apapun niat Anda.

Ketahui lebih lanjut

Perusahaan telah membuat dan menerapkan Aturan Anti-Suap AGC untuk membantu kita memahami cara menjaga hubungan profesional dengan pejabat publik. Gunakan aturan tersebut untuk mengidentifikasi permasalahan dan hindari ketidakwajaran sebelum itu terjadi.

Perusahaan juga telah menyusun Pedoman Anti-Suap untuk kawasan dan negara tertentu sebagaimana diperlukan, yang menguraikan prosedur ketika berurusan dengan pejabat publik di negara-negara dengan risiko korupsi yang lebih tinggi.

Anda harus mengikuti Aturan dan Panduan Anti-Suap AGC (jika berlaku) setiap saat.

Untuk diingat

Suap, korupsi atau keuntungan yang tidak semestinya dapat berarti salah satu dari hal-hal berikut:

- Tawaran uang tunai atau hadiah untuk seseorang atau anggota keluarga.
- Komisi yang digelembungkan.
- Perjanjian palsu.
- Rabat tidak sah.
- Sumbangan politik atau amal.
- Pembayaran kembali (*kickbacks*).

- Bantuan atau hak istimewa.
- Tawaran pekerjaan atau pinjaman.
- Segala sesuatu yang berharga, termasuk namun tidak terbatas pada pembayaran, jamuan makan, hadiah, hiburan dan biaya perjalanan.

Konsekuensi

Banyak negara memiliki undang-undang dan peraturan yang ketat terkait suap, korupsi dan keuntungan yang tidak semestinya. Kegagalan untuk mematuhi undang-undang dan peraturan ini dapat mengakibatkan konsekuensi hukum baik pidana atau perdata, seperti denda tinggi atau penjara, terhadap Perusahaan dan individu yang terlibat.

Undang-undang ini mencakup berbagai aktivitas, jadi penting bagi Anda untuk memahami bagaimana pekerjaan dan tanggung jawab Anda dapat terpengaruh. Tanyakan kepada manajemen atau hubungi Bagian Kepatuhan jika Anda mengetahui adanya pengaturan atau perjanjian yang sudah dibuat atau akan dibuat yang dapat menimbulkan masalah atau jika Anda memiliki pertanyaan dan kekhawatiran tentang undang-undang serta kebijakan yang berlaku.





Kita peduli dengan komunitas

3.4 Perdagangan Orang Dalam

Jangan pernah memperdagangkan informasi orang dalam

Saat kita bekerjasama sebagai satu tim, terkadang kita mendengar informasi non-publik tentang Perusahaan kita atau perusahaan lain. Jika informasi non-publik ini menjadi informasi publik, mungkin mempengaruhi orang lain untuk membeli, menjual atau menahan saham perusahaan. Menggunakan informasi non-publik ini untuk keuntungan pribadi atau keuangan Anda — atau untuk keuntungan orang lain — dianggap sebagai perdagangan informasi orang dalam. Hal tersebut dianggap tidak etis dan melanggar hukum. Jadi, kita tidak pernah mengungkapkan informasi non-publik kepada keluarga, teman atau siapapun di luar Perusahaan.



Untuk diingat

Apakah informasi orang dalam itu?

- Informasi orang dalam mengacu pada informasi non-publik tentang rencana perusahaan, produk, operasional, keuangan atau hal-hal lain yang apabila diungkapkan, dapat digunakan untuk mendapatkan keuntungan material pribadi atau diperkirakan dapat mempengaruhi harga saham AGC Inc. atau perusahaan terdaftar lainnya.

Contoh informasi orang dalam meliputi:

- Prakiraan keuangan.
- Informasi tentang Riset & Pengembangan termasuk produk atau teknologi baru.
- Informasi apapun yang terkait dengan merger, akuisisi, divestasi atau operasi bisnis baru.

Siapa orang dalam?

- Seseorang yang mengetahui informasi orang dalam tentang AGC Inc. dan perusahaan publik lainnya.

Kepada siapa Anda tidak boleh memberitahu informasi orang dalam?

- Anda hanya boleh membagikan informasi atas dasar yang perlu diketahui kepada seseorang dengan otorisasi yang tepat untuk mengetahui informasi tersebut dan dengan kontrol yang tepat.

Q Saya baru saja menjadi manajer di perusahaan publik. Saya ingin memiliki kepentingan finansial di perusahaan, jadi saya berencana membeli saham. Namun, sebelum saya melakukan pembelian, seorang karyawan dari perusahaan tersebut menyebutkan bahwa perusahaan tersebut akan melakukan akuisisi yang menguntungkan bulan depan. Bisakah saya melanjutkan rencana awal saya untuk membeli saham?

A Tidak, Anda tidak bisa. Begitu Anda menerima informasi orang dalam tentang sebuah perusahaan — bahkan jika Anda awalnya berencana untuk membeli saham sebelumnya — Anda tidak dapat mengambil tindakan sampai informasi itu diketahui publik. Aturan ini berlaku baik Anda adalah karyawan perusahaan itu atau bukan. Jika Anda memiliki kekhawatiran atau ketidakpastian, silahkan hubungi departemen yang bertanggung jawab untuk komunikasi atau Bagian Kepatuhan.

Konsekuensi

Melanggar undang-undang perdagangan orang dalam, dapat mengakibatkan hukuman pidana atau perdata bagi seseorang dan Perusahaan. Jika Anda khawatir bahwa suatu aktivitas melanggar undang-undang perdagangan orang dalam atau Tatanan Perilaku ini, segera hubungi Bagian Komunikasi Perusahaan & Hubungan Investor di Kantor Pusat atau Bagian Kepatuhan.



Informasi Regional Indonesia



1.1 Persaingan yang Sehat dan Antimonopoli

1. Monopoli dan Persaingan Tidak Sehat

Merupakan kebijakan Perusahaan untuk mematuhi undang-undang Antimonopoli yang berlaku dan untuk menghindari persaingan tidak sehat.

2. Semua Transaksi harus berdasarkan Persaingan yang Sehat

Setiap Komisaris, Direktur dan Karyawan masing-masing mempunyai tanggung jawab dalam menjalankan kegiatan bisnis Perusahaan yang berdasarkan prinsip persaingan secara sehat.

3. Kesepakatan dengan Pesaing

Setiap Komisaris, Direktur dan Karyawan dilarang mengadakan pembicaraan, membuat perjanjian perjanjian formal/informal dengan para pesaing kita yang bertentangan dengan undang-undang Antimonopoli. Hal ini termasuk membicarakan harga, biaya, keuntungan, syarat-syarat penjualan, pembagian pasar, volume produksi, wilayah penjualan, alokasi pelanggan dan metode penyaluran.

4. Keterbukaan Informasi kepada Pihak Luar

Komunikasi dan/atau Rapat dan/atau memberikan data atau informasi kepada perusahaan pesaing dan bergabung dengan asosiasi diperbolehkan hanya secara sangat

terbatas sepanjang tindakan tersebut tidak menimbulkan masalah Antimonopoli.

5. Pedoman AGC

Anda harus memahami secara spesifik "Pedoman Antimonopoli AGC," dan "Pedoman mengenai hubungan dengan perusahaan pesaing dan asosiasi-asosiasi dagang untuk Jepang/Asia," dan mematuhi keduanya.

1.2 Kontrol Perdagangan Internasional

1. Manajemen Risiko dalam perdagangan

Perusahaan memutuskan untuk mematuhi peraturan perdagangan nasional dan internasional serta mengambil tindakan untuk mengurangi risiko dalam menjalankan perdagangan tersebut.

1.3 Hadiah dan Hiburan

1. Menerima Hadiah dan/atau Hiburan yang berlebihan dari Pihak Luar

Setiap Komisaris, Direktur dan Karyawan dilarang menerima hadiah dan/atau hiburan yang berlebihan, secara langsung atau tidak langsung berhubungan dengan transaksi bisnis antara Perusahaan dan Pihak Luar. Dalam hal terjadi keragu-raguan pada masalah ini, yang bersangkutan harus

mengkonsultasikannya dengan atasan langsung dan/atau Manajer Departemen.

2. Hadiah dan Hiburan dari Perusahaan

Komisaris/Direktur/Karyawan yang pekerjaannya berhubungan dengan relasi Perusahaan, dalam memberikan hadiah dan hiburan seharusnya mentaati peraturan yang telah ditetapkan oleh Perusahaan, demi terciptanya hubungan bisnis yang sehat antara Perusahaan dan relasi tersebut.

1.4 Benturan Kepentingan

1. Pengungkapan Informasi Rahasia Perusahaan

Setiap Komisaris, Direktur & Karyawan seharusnya tidak mengungkapkan informasi rahasia apapun untuk kepentingan pribadi.

2. Transaksi Bisnis dengan Perusahaan

Untuk menjaga kemandirian Perusahaan dan untuk mencegah terjadinya benturan kepentingan, setiap Komisaris, Direktur dan Karyawan, atas nama Perusahaan, seharusnya tidak melakukan transaksi bisnis dengan pihak manapun, seperti pemasok, kontraktor, agen atau kegiatan bisnis lain yang sejenis, dimana ia mungkin mempunyai hubungan istimewa melalui kepemilikan atau hubungan kekeluargaan berdasarkan hubungan darah atau semenda.

2.1 Kesehatan dan Keselamatan Tempat Kerja

Perusahaan berkomitmen untuk menjaga kesehatan dan keselamatan kerja setiap Komisaris, Direktur dan Karyawan yang bekerja di lingkungan kerja Perusahaan, dengan menyediakan lingkungan kerja yang aman dan sehat.

Pihak Manajemen akan mengerahkan segenap upaya untuk menghindari kecelakaan dan penyakit di lingkungan kerja.

2.2 Keanekaragaman dan Perbedaan

1. Perlakuan Terhadap Karyawan

a. Hak dan Tanggung jawab Karyawan

Perusahaan berkomitmen untuk menghormati hak dan tanggung jawab setiap karyawan dalam menjalankan pekerjaan mereka sesuai dengan struktur organisasi dan tanggung jawab pekerjaan mereka.

b. Persamaan Perlakuan

Dalam proses perekrutan Perusahaan berkomitmen untuk memperlakukan setiap calon karyawan, tanpa diskriminasi terhadap jenis kelamin, kondisi fisik, agama atau kepercayaan, ras dan golongan.

2. Pelecehan Seksual

Setiap Komisaris, Direktur & Karyawan harus menghindari pelecehan seksual.

3. Menghormati Norma-Norma Kemasyarakatan

Setiap Komisaris, Direktur & Karyawan harus menghormati/tidak menentang norma-norma yang berlaku umum dalam masyarakat.

4. Tekanan terhadap Bawahan

Setiap Komisaris, Direktur & Karyawan tidak boleh menyalahgunakan jabatan dan wewenangnya secara pribadi untuk mengintimidasi bawahannya dengan berbagai cara yang dapat merugikan kondisi psikologi mereka.

5. Keanekaragaman dan Inklusi

Kita tidak pernah mendiskriminasi siapapun berdasarkan ras, etnis, agama, kebangsaan, jenis kelamin, kecatatan, usia atau kelompok lain yang dilindungi hukum.

Sehubungan dengan ketentuan yang sama mengenai hal tersebut pada halaman 16 dan 17 Tatanan Perilaku ini, apabila bertentangan dengan Undang-undang atau peraturan yang berlaku di Indonesia, maka undang-undang atau peraturan Indonesia yang berlaku.

2.3 Laporan dan Catatan

1. Keabsahan Transaksi Keuangan/ Akuntansi

Setiap Komisaris, Direktur & Karyawan tidak boleh membukukan transaksi yang tidak nyata/fiktif dan/atau transaksi yang tidak benar ke dalam dokumen-dokumen keuangan/akuntansi Perusahaan.

2. Keakuratan Transaksi

Setiap Komisaris, Direktur & Karyawan tidak boleh memanipulasi catatan penyelesaian pekerjaan, penerimaan barang dari pemasok, penjualan kepada pelanggan atau data hasil produksi.

Saat membuat catatan transaksi dan buku besar, dll., Anda harus memastikan bahwa Anda mematuhi Kebijakan Akuntansi Grup AGC dan Pedoman "Larangan Transaksi Curang", serta undang-undang terkait.

3. Keterbukaan Informasi

Kita akan mengungkapkan informasi yang diperlukan kepada para pemangku kepentingan, sejalan dengan peraturan perundangan yang berlaku.

2.4 Perlindungan Aset dan Informasi Rahasia

1. Pengungkapan Informasi Rahasia Perusahaan

Setiap Komisaris, Direktur & Karyawan tidak boleh mengungkapkan informasi rahasia Perusahaan apapun kepada pihak ketiga, kecuali diizinkan oleh Manajemen. Semua aset yang berwujud dan tidak berwujud milik Perusahaan (misalnya, rahasia dagang dan formula produksi) hanya boleh digunakan untuk kepentingan Perusahaan.

2. Menjaga Dokumen Rahasia Perusahaan

Setiap Komisaris, Direktur & Karyawan harus menjaga dokumen rahasia Perusahaan dengan mematuhi peraturan internal. Perusahaan berkomitmen untuk menjaga informasi rahasia tentang semua karyawannya sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.

3. Menjaga informasi rahasia sesudah berhenti bekerja atau pensiun

Setiap Komisaris, Direktur & Karyawan yang telah pensiun atau mengundurkan diri dari Perusahaan harus tetap menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan yang diperoleh selama ia bekerja pada Perusahaan.

4. Mengamankan Aset Perusahaan

Setiap Komisaris, Direktur & Karyawan yang memiliki akses terhadap aset Perusahaan, bertanggung jawab penuh untuk melindungi aset dengan integritas tinggi dan berusaha untuk menghindari penyalahgunaannya. Ini termasuk perlindungan peralatan dan material dari kemungkinan kerusakan dan kehilangan.

5. Menangani Permintaan Informasi oleh Media, Publik, Institusi dan lain-lain

Informasi yang diberikan kepada media, publik, institusi dan lain-lain mengenai bisnis Perusahaan hanya boleh diberikan oleh karyawan tertentu yang ditunjuk dan menerima wewenang dari Manajemen.

3.1 Kualitas dan Keamanan Produk

1. Jaminan atas Produk-Produk Perusahaan

Perusahaan harus memastikan bahwa produk produk yang dikirimkan/diserahkan kepada pembeli terjamin kualitasnya. Perusahaan berkomitmen untuk bertanggung jawab atas setiap produk Perusahaan sesuai dengan ketentuan terkait dengan jaminan, perjanjian dan peraturan yang berlaku.

2. Produk-Produk Yang Aman

Perusahaan berkomitmen untuk menghasilkan produk-produk yang aman, yang tidak berbahaya bagi keselamatan manusia dan lingkungan hidup sesuai dengan peraturan dan standardisasi yang berlaku.

3.2 Lingkungan Hidup

1. Lingkungan Kerja

Perusahaan harus berkomitmen untuk meminimalkan polusi yang dihasilkan oleh kegiatan operasional pabrik.

2. Tanggung Jawab Sosial

Dalam melaksanakan kegiatannya, Perusahaan harus selalu memperhatikan tanggung jawabnya kepada masyarakat. Perusahaan harus berkomitmen untuk ikut serta dalam mengembangkan kegiatan usaha kecil yang ada di sekitarnya dan melakukan kegiatan sosial lainnya yang relevan.

3.3 Hubungan dengan Pejabat Pemerintah dan Politisi

1. Kebijakan Perusahaan terhadap Kegiatan Politik

Perusahaan memilih kebijakan untuk tidak mengambil bagian dalam kegiatan politik dan bersikap netral serta tidak akan memberikan perhatian khusus kepada salah satu partai politik.

2. Larangan Melakukan Kegiatan Politik dalam Wilayah Perusahaan

Wilayah dan aset Perusahaan tidak boleh dipergunakan untuk semua kegiatan politik dan pemasangan atribut-atribut politik apapun.

3. Keterlibatan dalam Kegiatan Politik

Perusahaan mengakui hak dari semua Komisaris, Direktur dan Karyawan untuk terlibat dalam kegiatan politik, tetapi mereka sama sekali tidak diperbolehkan melakukan kegiatan tersebut selama jam kerja dan/atau bertindak atas nama Perusahaan.

3.4 Perdagangan Orang Dalam

1. Informasi Orang Dalam

Setiap Komisaris, Direktur dan Karyawan tidak boleh mempergunakan setiap informasi yang penting dan informasi yang belum diumumkan oleh Perusahaan yang dapat mempengaruhi harga saham Perseroan untuk melakukan transaksi yang terkait dengan saham Perseroan baik untuk kepentingannya sendiri atau dengan menggunakan nama orang lain.

2. Hak Para Pemegang Saham

Perusahaan berkomitmen untuk melindungi hak para pemegang saham dan melaksanakan prinsip-prinsip kesamaan hak bagi setiap pemegang saham, berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan, Undang-Undang Perseroan Terbatas dan peraturan terkait lainnya.

Lampiran

Pedoman Kepatuhan yang berhubungan dengan Peraturan Antimonopoli

Pedoman Umum dalam hubungan dengan Kepatuhan pada Undang-Undang Antimonopoli.

1. Sebelum melakukan pertemuan dengan perusahaan-perusahaan pesaing (termasuk pertemuan dengan asosiasi-asosiasi dagang), kita perlu mempersiapkan langkah yang mungkin untuk memastikan apakah tujuan pertemuan tersebut sesuai peraturan yang berlaku. Batasi jumlah kehadiran dalam pertemuan semacam itu seminimal mungkin. Apabila menjalin hubungan dengan asosiasi dagang menjadi tidak perlu, tinggalkan asosiasi tersebut.
2. Pada setiap pertemuan dengan perusahaan-perusahaan pesaing, katakan kepada mereka tentang maksud Anda untuk mematuhi Undang-Undang Antimonopoli dan hindari memulai hubungan yang tidak perlu dengan mereka.
3. Apabila Anda bermaksud mengadakan pertemuan dengan perusahaan-perusahaan pesaing, beritahukan atasan Anda mengenai tujuan pertemuan tersebut dan dapatkan persetujuan terlebih dahulu darinya.
4. Peliharalah selalu catatan tertulis mengenai rincian dari pembicaraan-pembicaraan dengan perusahaan pesaing.
5. Konsultasikan catatan tertulis tersebut di atas kepada Bagian Hukum Anda (atau apabila diperintahkan oleh atasan Anda, dengan Kantor Hukum) untuk ditelaah secara berkala.

6. Apabila ada perusahaan pesaing menghubungi Anda dengan suatu cara yang menimbulkan dugaan adanya persoalan antimonopoli, beritahukan segera atasan Anda dan Bagian Hukum tentang situasi tersebut dan minta nasihat mereka.
7. Apabila Anda mendengar atau melihat seorang karyawan terlibat dalam suatu perbuatan yang menimbulkan dugaan adanya persoalan antimonopoli, laporkan hal ini kepada atasan Anda atau kepada Bagian Hukum dan/atau pihak yang berwenang mengenai kepatuhan di Perusahaan Anda.

Pedoman mengenai hubungan dengan perusahaan-perusahaan pesaing dan asosiasi-asosiasi dagang. Tindakan-tindakan yang tidak boleh dilakukan karena diduga melanggar peraturan antimonopoli.

Dilarang membentuk kartel atau berbuat curang dalam tender dengan perusahaan-perusahaan pesaing atau asosiasi-asosiasi dagang. Tindakan-tindakan yang tidak boleh dilakukan karena diduga melanggar peraturan antimonopoli.

Berikut ini adalah kegiatan-kegiatan kartel yang dibuat antara perusahaan-perusahaan pesaing dan/atau asosiasi-asosiasi dagang yang menjadi kegiatan-kegiatan yang tidak sah secara hukum (per se illegal) dan dapat dikenakan denda dan/atau tuntutan pidana.

- Pembicaraan-pembicaraan terkait harga (harga produk, biaya konstruksi, biaya transportasi, biaya pemeliharaan, biaya kunjungan, dll).

- Membuat pengaturan mengenai volume penjualan, pengiriman dan/atau produksi barang, atau penentuan rasio kuota yang harus dipertahankan di antara para pesaing.
- Membicarakan pokok persoalan, seperti pembatasan jumlah hari (atau persentase) yang fasilitasnya harus dioperasikan, pembatasan tentang perluasan atau pembangunan fasilitas, atau pembatasan tentang pemakaian teknologi baru.
- Pembicaraan tentang tender.
- Pembagian pelanggan.
- Pengaturan mengenai pembagian pangsa pasar.

Berikut ini adalah perilaku-perilaku yang dilarang karena mempunyai risiko yang sangat tinggi dan dapat diduga menyebabkan terjadinya perilaku kartel.

- Memberikan informasi tentang harga-harga, volume penjualan atau produksi, dll. kepada pesaing secara sepihak.
 - Tidak melakukan tindakan pencegahan apapun ketika informasi seperti di atas dikirimkan oleh pesaing (secara lisan, atau melalui e-mail, fax, dll).
- I. Komunikasi/pertemuan dengan perusahaan-perusahaan pesaing dan keikutsertaan dalam asosiasi dagang hanya diijinkan untuk alasan yang sangat terbatas sepanjang kegiatan tersebut tidak menimbulkan persoalan antimonopoli.
1. Komunikasi dan/atau Pertemuan dengan perusahaan-perusahaan pesaing

1) Komunikasi dan/atau pertemuan dengan para pesaing boleh dilakukan apabila diperlukan untuk melaksanakan hubungan bisnis yang logis dan khas saja, seperti pembuatan jenis-jenis OEM, perizinan, penjualan konsinyasi, usaha patungan, atau kerja sama dalam bidang teknologi.

2) Pembicaraan dalam pertemuan-pertemuan tersebut harus dibatasi pada hal-hal yang relevan dan perlu untuk bisnis tersebut di atas, dan pertukaran informasi lain harus dihindari. Selanjutnya, karyawan bagian penjualan tidak dibolehkan menghadiri pertemuan-pertemuan kecuali ada keperluan yang sah menurut hukum.

2. Keikutsertaan dalam asosiasi dagang

1) Keikutsertaan dalam asosiasi dagang dibolehkan hanya apabila tujuan dan rincian kegiatannya diuraikan secara jelas dalam Anggaran Dasar asosiasi tersebut dan asosiasi tersebut sepenuhnya mematuhi Undang-Undang antimonopoli. Keterlibatan dalam organisasi/pertemuan yang tidak resmi bersama perusahaan pesaing harus dihindari.

2) Pembicaraan dalam asosiasi dagang harus dibatasi pada hal-hal yang ada dalam lingkup tujuan kegiatan mereka, dan pertukaran informasi lain harus dihindari. Selain itu, karyawan bagian penjualan tidak boleh menghadiri pertemuan kecuali ada keperluan yang sah menurut hukum.

3) Pembicaraan dalam asosiasi dagang harus dibatasi pada hal-hal di bawah ini yang tidak mengarah pada perilaku kartel melainkan pelayanan sosial dan kepentingan umum.

- Menetapkan spesifikasi dan standar umum berdasarkan kebutuhan sosial dan kemasyarakatan seperti masalah lingkungan hidup dan/atau keselamatan.
- Carrying out public relations and dissemination activities for purposes such as improving the overall position of the industry, promoting demand and disseminating information about proper use.
- Melaksanakan kegiatan hubungan kemasyarakatan dan penyebaran dengan tujuan antara lain meningkatkan posisi industri, mempromosikan permintaan dan penyebaran informasi tentang penggunaan produk yang tepat.
- Mengumpulkan dan menyampaikan informasi tentang kegiatan bisnis yang sudah lalu. Akan tetapi, harap diperhatikan bahwa mengumpulkan informasi mengenai rencana produksi dan penjualan pada saat ini dan yang akan datang, atau bekerja sama dalam tindakan tersebut harus dihindari.

- Menyatakan pendapat atau mengajukan permintaan kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah.

II. Ketika mengadakan pertemuan dengan perusahaan-perusahaan pesaing atau keikutsertaan dalam asosiasi dagang, orang yang menghadiri pertemuan atau ikut serta dalam asosiasi dagang tersebut harus memperoleh izin terlebih dahulu dari atasannya.

III. Ikhtisar pembicaraan/pertemuan harus dicatat bersama-sama dengan pertukaran informasi penting yang telah dibuat.

IV. Keikutsertaan dalam acara-acara tertentu (seperti makan malam, berkumpul, mengadakan wisata bersama dan bermain golf) untuk bersosialisasi dengan perusahaan-perusahaan pesaing harus dibatasi secara ketat. Apabila seseorang ikut serta dalam acara-acara tersebut, ia harus mematuhi ketentuan II dan III tersebut di atas.

1. Apabila Anda akan mengadakan/menghadiri pertemuan dengan perusahaan-perusahaan pesaing, Anda harus melaporkan tujuan, agenda dan peserta yang diundang kepada atasan Anda terlebih dahulu, dan memperoleh persetujuannya. Atasan tersebut harus membatalkan pertemuan tersebut apabila ia menilai bahwa pertemuan tersebut tidak perlu atau menimbulkan masalah antimonopoli sesuai ketentuan I tersebut di atas. Komunikasi dengan perusahaan-

perusahaan pesaing sebelum atau sesudah revisi harga harus dihindari. Apabila Anda merasa sulit untuk membuat keputusan, konsultasikan dengan Bagian Hukum.

2. Ketika menjadi penyelenggara pertemuan, siapkan terlebih dahulu agenda dengan sebaik-baiknya, dan tidak membicarakan masalah-masalah lainnya. Untuk pertemuan yang diselenggarakan oleh asosiasi dagang, mintalah kepada penyelenggara untuk menyiapkan agenda.
3. Catatan pertemuan menjadi dibutuhkan apabila kita diduga terlibat dalam suatu kartel. Pastikan untuk mencatat tanggal, peserta pertemuan dan topik yang dibicarakan dalam rapat dan jagalah keamanannya sehingga catatan tersebut tidak terbuang. Apabila tidak ada catatan tentang pertemuan tersebut, akan menjadi sangat sulit untuk membantah tuduhan tersebut. Pertukaran informasi yang penting harus dibuat dalam bentuk tertulis seperti fax atau e-mail, dan catatan tersebut harus disimpan. Apabila ada komunikasi, pembicaraan atau pertukaran (informasi) yang diduga sebagai pelanggaran Undang-Undang antimonopoli, hubungi Bagian Hukum untuk mendapatkan nasihat.
4. Menyelenggarakan pertemuan-pertemuan sosial antara perusahaan-perusahaan pesaing sesudah pertemuan-pertemuan dan acara-acara tertentu seperti pesta akhir tahun, pertandingan golf dan mengadakan wisata bersama, atau ikut serta dalam kegiatan-

kegiatan tersebut di atas adalah perilaku yang berisiko tinggi dapat menimbulkan dugaan perilaku kartel. Sesudah memeriksa secara menyeluruh semua faktor-faktor seperti kebutuhan, risiko terlibat ke dalam kartel dan waktu kejadian, hanya yang benar-benar diperlukan yang boleh dihadiri. Dalam hal itu, karyawan yang bersangkutan harus memperoleh izin terlebih dahulu dari atasannya dan menyimpan catatan tersebut, meskipun hanya untuk acara sosial.

5. Bagian Hukum harus memeriksa status penyimpanan catatan tersebut dan isinya secara berkala.

V. Apabila Anda terlibat ke dalam perilaku yang diduga sebagai perilaku kartel, Anda harus memastikan untuk memberitahukan dengan jelas posisi Anda dan dengan bukti bahwa Anda dan AGC tidak akan pernah berpartisipasi dalam perilaku kartel.

1. Apabila informasi tentang harga-harga, kuantitas atau tingkat produksi atau penjualan, dll diberikan dalam pertemuan, karyawan yang ikut serta dalam pertemuan harus membuat suatu pernyataan yang jelas bahwa AGC tidak akan pernah berpartisipasi dalam perilaku kartel tersebut dan meninggalkan pertemuan sesudah meminta agar pernyataan tersebut dicatat dalam risalah pertemuan. Sesudah itu, karyawan yang bersangkutan harus memberitahukan kepada atasannya dan berkonsultasi dengan

Bagian Hukum tentang persoalan tersebut.

2. Apabila informasi tentang harga-harga atau penawaran tender secara sepihak melalui media seperti fax, e-mail atau telepon, informasi tersebut harus dilaporkan kepada Bagian Hukum, selain itu juga memprotes secara resmi, atau tergantung kepada situasi, secara lisan, bahwa "AGC tidak pernah akan berpartisipasi dalam kegiatan-kegiatan yang bertentangan dengan Undang-Undang antimonopoli dan meminta agar pihak tersebut menghentikan pengiriman informasi semacam itu". Selanjutnya, apa yang terjadi dan apa yang telah dilakukan harus dicatat secara tertulis.

- Kartel dapat terjadi melalui persetujuan lisan ataupun kesepakatan secara diam-diam.
- Walaupun Anda tidak hadir dalam pertemuan, apabila kemudian Anda menerima informasi tentang persetujuan dan persetujuan tersebut diikuti, hal tersebut akan dianggap sebagai pelanggaran undang-undang tersebut, karena melakukan "persetujuan secara tidak langsung" yang ilegal.
- Walaupun Anda dan AGC tidak terlibat secara aktif di dalam suatu kartel, sikap ragu-ragu dapat dianggap sebagai ikut serta di dalam kartel.

Pedoman “Larangan Transaksi Curang (Asia)”

*Kantor Keuangan & Kontrol, Kantor Hukum, dan Pusat Pembelian & Logistik masing-masing telah berubah menjadi Divisi Keuangan & Kontrol, Divisi Hukum, dan Divisi Pembelian & Logistik (per April 2021).

1. Perkenalan

Sebagai lembaga publik yang melayani kepentingan masyarakat, memastikan “pelaporan keuangan yang benar” mutlak diperlukan bagi perusahaan untuk mempertahankan operasi bisnisnya dan terus memenuhi tanggung jawab sosialnya di masa depan.

Beberapa orang mungkin berpikir bahwa pelaporan keuangan hanya dilakukan oleh departemen akuntansi. Namun pada kenyataannya, departemen akuntansi saja tidak mampu membuat pelaporan yang lengkap. Pelaporan keuangan yang tepat hanya mungkin jika pelaporan yang tepat dibuat di setiap divisi.

Dalam hal ini, pelaporan palsu tidak pernah menguntungkan Perusahaan meskipun Anda mencoba melakukannya untuk kepentingan Perusahaan. Harap diingat bahwa meskipun mungkin tampak bermanfaat bagi Perusahaan untuk jangka pendek, pelaporan yang bertentangan dengan fakta pada akhirnya akan menyebabkan kerugian bagi Perusahaan. Oleh karena itu, “Pelaporan keuangan yang benar” merupakan aspek penting Perusahaan yang harus kita ikuti.

2. Larangan Transaksi Curang

Tindakan berikut dilarang keras sebagai “transaksi curang.”

- 1) Memproses transaksi fiktif atau membuat catatan seolah-olah transaksi itu ada meskipun secara substansi tidak ada seperti pembelian, penjualan atau inventaris. Sebaliknya, tidak mencatat dengan benar transaksi yang sebenarnya meskipun ada.
- 2) Membuat catatan yang tidak mencerminkan keadaan yang sebenarnya, tidak sungguh-sungguh menjalankan tugas dan/atau melakukan pengelolaan anggaran sesuai dengan ketentuan dan peraturan Perusahaan.

3. Kepatuhan terhadap Standar Akuntansi Grup AGC

Grup AGC menyusun laporan keuangannya berdasarkan Kebijakan Akuntansi Grup AGC, dan pencatatan penjualan dan pembelian, pemesanan persediaan dan kapitalisasi peralatan, perhitungan biaya dan laba/rugi semuanya dilakukan sesuai dengan kebijakan. Di bawah ini diuraikan beberapa aturan utama yang ditetapkan dalam kebijakan. Jika Anda memiliki pertanyaan atau kekhawatiran tentang penanganan transaksi tertentu atau masalah lainnya, harap selalu berkonsultasi dengan departemen akuntansi.

4. Garis Besar Aturan Utama Tentang “Larangan Transaksi Curang”

- 1) Penjualan
 - 1.1) Transaksi yang akan dicatat dalam Penjualan

Penjualan adalah pendapatan dari transaksi yang dilakukan untuk tujuan bisnis yang ditetapkan dalam anggaran dasar dan yang menghasilkan keuntungan dari perspektif jangka pendek atau menengah dan panjang.

Akun	Target Transaksi
Penjualan produk dan barang dagangan	Ini termasuk pendapatan dari aktivitas penjualan produk dan barang dagangan yang merupakan operasi utama perusahaan (termasuk layanan terkait yang diberikan). Penjualan produk yang dibeli dari produsen luar juga termasuk dalam penjualan produk dan barang dagangan.
Pendapatan konstruksi	Ini termasuk pendapatan kontrak dari pembangunan pabrik, gedung, jalan, dll. yang merupakan kegiatan operasi utama perusahaan. Pendapatan diklasifikasikan menurut jenis penjualan sebagai berikut: (a) Peralatan dan bahan: Penjualan produk dan barang dagangan (b) Konstruksi: Pendapatan konstruksi (c) Layanan desain dan teknis: Pendapatan dari layanan teknis yang diberikan
Pendapatan dari layanan teknis yang diberikan	Ini termasuk pendapatan dari penyediaan metode, desain dan informasi teknologi lainnya yang diberikan dalam bisnis utama perusahaan.

1.2) Pengakuan Penjualan

Pengakuan penjualan dijelaskan di bagian “Pendapatan” dari Kebijakan Akuntansi Grup AGC. Silakan hubungi departemen akuntansi jika Anda memiliki pertanyaan atau masalah.

Jenis Transaksi
1. Penjualan produk domestik, barang dagangan dan peralatan pabrik & material. 2. Ekspor penjualan barang yang sama seperti yang tercantum di atas. 3. Pekerjaan kontrak dan konstruksi pabrik. 4. Penjualan produk yang dibeli tidak melibatkan operasi logistik 5. Penjualan pengetahuan (know-how), hak milik industri. 6. Penjualan jasa royalti. 7. Penjualan jasa teknik. 8. Penjualan jasa layanan.

Catatan:

- Pencatatan penjualan pada akhir bulan penutupan
Anda tidak diperbolehkan menyimpang dari aturan pengakuan penjualan untuk mengendalikan anggaran internal dan/atau target laba.
- Penanganan harga satuan sementara
Jika suatu produk dijual dengan harga satuan sementara, pada prinsipnya harga satuan akhir harus ditentukan sebelum akhir periode akuntansi.
Silakan periksa dengan departemen akuntansi untuk penanganan transaksi tertentu.

2) Pembelian dan transaksi terkait

2.1) Pengakuan pembelian

Pembelian barang dagangan	Pada prinsipnya, ini adalah tanggal ketika barang diperiksa dan diterima. Harga satuan sementara: Jika ada bahan baku atau peralatan yang dibeli dengan harga satuan sementara, harga satuan akhir pada prinsipnya harus ditentukan sebelum akhir periode akuntansi. Silakan periksa dengan departemen akuntansi untuk penanganan transaksi tertentu.
Penerimaan layanan	Pada prinsipnya, ini adalah tanggal ketika layanan diperiksa dan diterima.

2.2) Tindakan yang dilarang

Mencatat penerimaan uang di luar pembukuan	Dilarang keras dan dianggap sebagai perilaku yang tidak dapat diterima secara sosial untuk memanipulasi pembelian dan/atau transaksi lain bersama pemasok dan menerima uang di luar pembukuan.
Transaksi curang dengan pencatatan yang terlalu awal/terlambat	Anda tidak diperbolehkan untuk menyimpang dari aturan tentang pengakuan pembelian untuk mengendalikan anggaran internal dan/atau target biaya/laba. (Contoh) • Transaksi curang untuk mengakui lebih awal biaya penelitian dan melakukan/mencatat pembayaran pada akhir bulan penutupan meskipun penelitian yang ditugaskan belum selesai. • Transaksi curang untuk mengakui lebih awal biaya konstruksi: Menerima biaya konstruksi di muka dan melakukan/mencatat pembayaran meskipun konstruksi yang dipesan belum benar-benar selesai. • Mencatat biaya konstruksi melebihi jumlah yang sebenarnya dengan maksud mencatat selisih jumlah tersebut untuk mengurangi jumlah item konstruksi yang berbeda di periode berikut atau sesudahnya, karena akan ada kelebihan anggaran pada periode berjalan.

3) Penerbitan slip/voucher

Slip/voucher akuntansi harus dengan tepat mengungkapkan transaksi aktual termasuk produk yang dibeli, konstruksi, layanan, dll. dan harus dicatat dalam judul akuntansi yang benar untuk mencerminkan fakta.

Anggaran, tidak boleh dialihkan ke pos pengeluaran atau konstruksi yang tidak relevan.

Tindakan yang dilarang:

- Mencatat item konstruksi, item pengeluaran dan/atau kode anggaran yang salah.
- Mengalihkan biaya untuk pembangunan pabrik, dll. ke item konstruksi yang berbeda.
- Mendistorsi transaksi yang sebenarnya (misalnya, meminta pemasok untuk membayar biaya hiburan dan membayar kembali jumlah yang setara dalam bentuk pembelian produk palsu).

4) Penjualan produk yang dapat digunakan kembali (misalnya besi dan potongan kertas)

Penjualan bahan yang dapat digunakan kembali harus diperlakukan sebagai pendapatan independen dan tidak boleh diimbangi dengan produk atau pembelian lainnya.

5) Inventaris

Perbedaan persediaan harus diklarifikasi dan dikoreksi melalui inventarisasi fisik oleh departemen yang bertanggung jawab atau dengan memperoleh sertifikat inventaris dan mengkonfirmasi saldo berdasarkan tabel pengendalian inventaris.

6) Perhitungan biaya bulanan dan laba/rugi

- Jumlah produksi, barang dalam proses, basis alokasi biaya, penjualan, dan data lain yang diperlukan untuk biaya bulanan, dan perhitungan laba/rugi harus dicatat oleh departemen yang bertanggung jawab sesuai dengan aturan yang berlaku.
- Perhitungan harus dilakukan berdasarkan data yang benar. Anda tidak boleh mendistorsi jumlah apa pun dengan mencatat jumlah yang salah. Tingkat konsumsi material dan hasil juga harus mencerminkan data aktual.

7) Pajak pertambahan nilai, bea masuk, dll.

Anda harus selalu mematuhi undang-undang dan peraturan tentang pajak pertambahan nilai, bea masuk, dll. yang terkait dengan transaksi jual beli.

Jika terjadi sesuatu yang mencurigakan atau kekhawatiran



1. Konsultasikan Tatanan Perilaku

Jika Anda memiliki pertanyaan atau kekhawatiran tentang kepatuhan, silakan merujuk ke Tatanan Perilaku ini. Ini akan memberi Anda pedoman dan skenario untuk membantu Anda membuat pilihan yang tepat.



2. Laporkan hal tersebut

Jika Anda mencurigai adanya pelanggaran kepatuhan, laporkan ke saluran pengaduan kepatuhan regional Anda atau hubungi manajemen. Anda juga dapat menggunakan Sumber Daya Kepatuhan lainnya.



3. Bekerjasama dalam investigasi

Grup AGC menyelidiki dugaan pelanggaran kepatuhan secara adil dan menyeluruh. Semua karyawan diharapkan bekerjasama sepenuhnya dalam penyelidikan Perusahaan terhadap kemungkinan pelanggaran.



4. Dilarang melakukan pembalasan

Tindakan pembalasan terhadap siapapun yang melaporkan kemungkinan atau pelanggaran aktual dengan itikad baik sangat dilarang di Grup AGC.



Your Dreams, Our Challenge