

Buku Panduan Compliance

AAIJ

PT. AKEBONO BRAKE ASTRA INDONESIA

Daftar isi

Pengantar	• • • 01
Visi dan Misi Perusahaan	• • • 02
Kebijakan Perusahaan	• • • 03
Core Values	• • • 04
Buku Panduan Compliance	• • • 05
1. Menghormati hak asasi manusia & Anti diskriminasi	• 09
2. Intimidasi / Pelecehan	• • • 10
3. Mematuhi aturan tenaga kerja dan aturan kerja	• • • 11
4. Larangan insider trading / information	• • • 12
5. Persaingan usaha tidak sehat & rahasia perusahaan	• 13
6. Jamuan dan pertukaran hadiah	• • • 14
7. Penggunaan yang tepat dari sistem informasi	• • • 15
8. Kontrak tertulis	• • • 16
9. Aturan perdagangan bebas & Persaingan	• • • 17
10. Kesehatan dan keselamatan di tempat kerja	• • • 18
11. Keamanan produk	• • • 19
12. Ketepatan pencatatan	• • • 20
13. Pemutusan Hubungan Dengan Organisasi Terlarang	• 21
14. Pelestarian lingkungan	• • • 22
15. Kepatuhan perjanjian perdagangan	• • • 23
16. Kepatuhan atas peraturan perusahaan	• • • 24
17. Perlindungan data pribadi	• • • 25
18. Perlindungan hak milik intelektual	• • • 26
19. Sumbangan dan kontribusi politik	• • • 27
20. Kontrol Pengamanan Ekspor	• • • 28
21. Iklan yang sesuai	• • • 29
22. Benturan kepentingan	• • • 30
23. Perlindungan aset AAIJ	• • • 31

LEMBAR TANDA TERIMA

Nama :
NPK :
Divisi :
Departemen :

Saya telah menerima, membaca dan memahami isi dari Buku Panduan Compliance PT. AAIJ.

Jakarta,, 20.....

(_____)

Tanda tangan & nama lengkap

Sobeklah lembar tanda terima ini setelah Anda isi dan tanda-tangani, kemudian serahkan kepada petugas administrasi HR Anda.

Terima kasih

Pengantar

Pertama-tama, saya ingin menyampaikan penghargaan yang tulus dan setinggi-tingginya kepada seluruh karyawan AAIJ atas dedikasinya kepada perusahaan sehingga AAIJ dapat menjadi global player untuk produsen rem kendaraan.

Dengan senang hati saya umumkan bahwa AAIJ sekarang telah mempunyai Buku Panduan Compliance guna membantu meningkatkan kesadaran compliance/kepatuhan dari setiap individual AAIJ pada : hukum, peraturan perusahaan, norma sosial, disiplin, bertindak dengan akal sehat dan bertanggung jawab, yang mana kesemua itu merupakan bagian dari standard etika / Code of Conduct AAIJ sebagai global player dalam berhubungan dengan seluruh Pemangku Kepentingan Perusahaan dalam mencapai Misi Perusahaan.

Saya berharap bahwa seluruh karyawan perusahaan bersama manajemen selalu menjaga reputasi perusahaan dengan melaksanakan dan menerapkan Code of Conduct AAIJ dalam segala aktivitas perusahaan untuk mencapai Tata Kelola Perusahaan yang baik.

Jakarta, 24 Agustus, 2015

PT. Akebono Brake Astra Indonesia

Kazuo Matsumoto

President Direktur

Visi dan Misi Perusahaan

VISI PERUSAHAAN

Global Supplier – Global No. 1 Low Cost Company



MISI PERUSAHAAN

Berkontribusi kepada Bangsa Indonesia dan Industri Otomotif melalui pembuatan komponen yang Aman, Berkualitas dengan Biaya yang optimal melalui penerapan prinsip Akebono Production System.

Kebijakan Perusahaan

KEBIJAKAN PERUSAHAAN

Kami sepakat untuk membuat produk yang aman, berkualitas terpercaya, bebas polusi, untuk Kepuasan Pelanggan, dan memenuhi perundangan / persyaratan yang berlaku melalui :

“ C A R E “

Commitment - to quality, legal & other requirement (Komitmen atas mutu, legal dan persyaratan lainnya)

Awareness - to safety and environment (Kesadaran atas keselamatan dan lingkungan)

Reliable - process (Proses yang handal)

Excellence - teamwork & continuous improvement (Keunggulan kerjasama dan perbaikan berkelanjutan)

KEBIJAKAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

PT. Akebono Brake Astra Indonesia sebagai produsen system rem otomotif, memahami pentingnya Tanggung Jawab Sosial Perusahaan sebagai akibat dari proses bisnis perusahaan. Kami bertekad untuk :

1. Menerapkan Etika Bisnis dan Etika Kerja sesuai dengan apa yang tercantum pada Core Value, dan Kebijakan Perusahaan dalam aktifitas bisnis sehari-hari.
2. Meningkatkan kehandalan proses melalui kerja sama yang semakin tangguh untuk kepuasan pelanggan
3. Mematuhi undang-undang, peraturan pemerintah dan persyaratan kelengkapan lainnya
4. Memberikan penghargaan kepada karyawan yang berprestasi dalam bekerja dan melakukan tindakan perbaikan terhadap pelanggaran peraturan Perusahaan.

Core Values

CORE VALUES " AKU PRIMA "



TerpercayA dan Handal

Bertekad dan mampu membuktikan apa yang diucapkan dan diamanatkan sesuai dengan tugas-tugasnya di PT. Akebono Brake Astra Indonesia serta prinsip-prinsip Good Corporate Governance.

FoKUs Pada Pelanggan

Selalu mencari peluang untuk memberikan lebih dari yang diharapkan pelanggan melalui usaha-usaha terbaik dan inovasi yang tiada henti dalam segala bidang.

Semangat KePRImaan

Selalu mempunyai hasrat yang menggebu-gebu untuk mencapai hasil yang lebih baik dari tuntutan kerja.

KerjasaMA

Bangga sebagai bagian dari Akebono & AOP Group dan berkomitmen untuk tukar pikiran serta saling membantu dalam usaha untuk mencapai keberhasilan bersama demi keunggulan Akebono & AOP Group.

Buku Panduan Compliance

1. Apa yang dimaksud dengan Compliance ?

“Compliance tidak hanya mematuhi norma hukum, peraturan, ketentuan, kebijakan, dan prosedur, tapi juga aturan-aturan sosial, sopan santun, misi perusahaan dan akal sehat dalam pekerjaan dan kehidupan. Bertindak dengan akal sehat dan tanggung jawab” adalah inti kepatuhan akebono grup.

2. Tanggung Jawab Komite Compliance ?

Mendukung dan memberikan saran compliance pada manajemen & karyawan AAIJ. Bertanggung jawab atas norma etika Perusahaan dan menginformasikan serta pengawasan atas aktivitas pelaksanaannya. Dalam hal terjadi kasus, PIC komite compliance harus memperbaiki atau menyelesaikannya secara proaktif dan melaporkannya ke komite compliance.

3. Tujuan Buku Panduan Compliance ini ?

Untuk meningkatkan kesadaran Compliance / Kepatuhan dari Manajemen dan Karyawan agar nama AAIJ dan standard baru terjaga.

4. Konsep Buku Panduan Compliance ini ?

Menggunakan contoh ilustrasi dari buku panduan compliance akebono, buku kode etik AAIJ dan lainnya untuk memberikan pengertian compliance yang lebih baik. Menginformasikan kepada karyawan AAIJ tentang "Apa yang harus dilakukan" dan "Apa yang tidak boleh dilakukan" dalam kegiatan pekerjaannya sehari-hari.

5. Cara menggunakan Buku Panduan Compliance ini

Terdapat kategori perilaku yang berbeda-beda yang dibahas dalam Buku Panduan ini. Dalam beberapa hal, seperti perilaku yang berupa diskriminasi atau pelecehan, berlaku larangan yang jelas dan sederhana berdasarkan hukum dan prinsip etika yang berlaku.

Dalam kasus lain, jawaban atas persoalan Compliance dapat dijumpai dalam prosedur operasional standar (“SOP”) atau sumber daya tertulis lainnya yang menetapkan secara rinci bagaimana operasi tertentu di perusahaan kita, seperti manufacturing harus dilaksanakan.

Dalam kasus yang lainnya, persoalan Compliance hanya dapat dijawab dengan pemahaman atas konteks menyeluruh dimana persoalan tersebut timbul dan mencari saran dari profesional yang memenuhi syarat.

Buku ini menetapkan panduan umum tetapi mengingat jumlah dan variasi hukum, peraturan, kebijakan dan prosedur yang berlaku untuk kegiatan bisnis maka Buku ini belum menjadi sumber informasi yang lengkap. Kita masih perlu menggunakan sumber daya lainnya yang tersedia, termasuk materi tertulis lainnya, atasan anda, Legal dan Human Resources, serta Komite Compliance.

Buku Panduan Compliance

6. Tanggung Jawab Manajemen :

Manajemen AAIJ bertekad untuk memberikan contoh etika yang berdasarkan hukum dan peraturan yang berlaku dan berdasarkan standar etika AAIJ serta berdasarkan kebijakan dan aturan yang terdapat dalam kode etik dan lainnya (seperti SOP).

Manajemen AAIJ secara individu harus bertindak dengan sepenuh hati dan menghormati orang lain. Manajemen harus menuntun para karyawan yang berada dibawah pengawasannya dan memastikan bahwa karyawan tersebut mematuhi semua hukum, peraturan, standar etika, kebijakan dan ketentuan AAIJ.

Manajemen AAIJ bertanggung jawab atas program Compliance yaitu membantu mengembangkan dan meningkatkan program Compliance menjadi lebih baik serta harus melaksanakannya.

Untuk itu setiap Manajemen bertanggung jawab untuk memastikan bahwa para karyawan yang berada di bawah pengawasannya terlatih untuk memenuhi tanggung jawab Compliance mereka dan memastikan bahwa persoalan tentang Compliance di dalam area-nya dijaga dan diselesaikan dengan benar.

Pelaporan internal yang cepat dan tepat tentang persoalan Compliance sangat penting demi suksesnya program tersebut. Kinerja Compliance dari manajemen AAIJ merupakan bagian yang penting dari kinerja manajemen.

7. Tanggung Jawab Karyawan :

Karyawan AAIJ secara individu bertanggungjawab untuk patuh pada hukum, peraturan yang berlaku, standar etika, kebijakan dan aturan AAIJ. Masing-masing harus terlatih untuk mengerti dan mentaati hukum, peraturan, standar etika, kebijakan dan ketentuan AAIJ yang berlaku atas pekerjaan kita.

Meskipun sulit untuk siap menghadapi semua situasi yang mungkin terjadi dalam pekerjaan kita sehari-hari, Buku ini akan menolong kita untuk mengetahui risiko-risiko yang dihadapi dan memberikan panduan dasar tentang bagaimana menghadapi bermacam situasi.

Atasan kita dapat membantu untuk memahami informasi yang terdapat dalam Buku Panduan ini. Kita juga dapat bertanya pada atasan apabila kita mempunyai sebuah pertanyaan atau tidak yakin bagaimana menghadapi suatu keadaan yang menurut kita tidak tercakup secara khusus dalam Kode Etik.

Sumber Compliance AAIJ yang lain seperti HRD, Serikat Pekerja, Legal, Komite Compliance dan Sistim Pelaporan Pelanggaran dapat membantu jika kita tidak merasa nyaman untuk membicarakan suatu masalah dengan atasan kita. Kita menyebut ini sebagai "Sumber Compliance" dalam Buku Panduan ini.

Buku Panduan Compliance

8. Pelanggaran :

AAIJ tidak memperbolehkan adanya pelanggaran atas : hukum, peraturan, standar etika, kebijakan atau ketentuan AAIJ. Setiap pelanggaran dianggap sebagai suatu pelanggaran atas Compliance secara individu yang bertentangan dengan kebijakan AAIJ.

Pelanggaran Compliance dapat dikenakan tindakan disipliner di dalam perusahaan dan dapat menimbulkan hukuman di luar perusahaan, termasuk kemungkinan adanya hukuman secara pidana.



9. Pelaporan Pelanggaran :

Pelanggaran atas Compliance harus langsung dilaporkan dan secara tepat, karena semakin awal perusahaan mengetahui tentang pelanggaran atas Compliance semakin efektif perusahaan dapat menangani permasalahan yang terjadi.

Tidak seorangpun akan dihukum atau dikenakan tindakan disipliner karena dengan itikad baik melaporkan suatu pelanggaran atau kemungkinan terjadinya suatu pelanggaran.

Kita juga tidak akan memperbolehkan siapapun menghambat investigasi tentang suatu pelanggaran atau kemungkinan terjadinya suatu pelanggaran atau melakukan pembalasan terhadap karyawan yang memberikan laporan tersebut. Setiap tindakan semacam itu merupakan suatu pelanggaran yang dapat menimbulkan tindakan disipliner.

Harap berkonsultasi dengan sumber Compliance untuk mendapatkan informasi tentang kewajiban kita melaporkan masalah Compliance dan cara melaporkannya.

Buku Panduan Compliance

10. Sistem Pelaporan Pelanggaran (whistle blowing system)

Kita mempunyai sumber compliance yang dapat kita gunakan untuk berkonsultasi tentang dan melaporkan masalah - masalah compliance. Sedangkan “Sistem Pelaporan Pelanggaran” melalui kotak pengaduan dapat digunakan sebagai tambahan atas prosedur pelaporan lainnya.



“Sistem Pelaporan Pelanggaran” dapat digunakan apabila :

- Kita tidak yakin apakah hal yang kita (atau seorang rekan kerja) sedang lakukan adalah sah dan etis.
- Kita tidak merasa nyaman berbicara dengan atasan atau manajer kita tentang suatu keadaan.
- Kita tidak puas dengan nasehat dan umpan balik (feedback) yang kita peroleh dari seorang atasan.
- Kita ingin melaporkan suatu kegiatan yang mungkin melanggar kebijakan perusahaan

“Sistem Pelaporan Pelanggaran” tidak dapat digunakan untuk :

- Meminta nasehat untuk masalah pribadi atau masalah lainnya yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan.
- Mengajukan usul atau keberatan atas kebijakan perusahaan yang tidak ada hubungannya dengan Compliance.
- Membuat laporan tentang Compliance yang tidak benar.

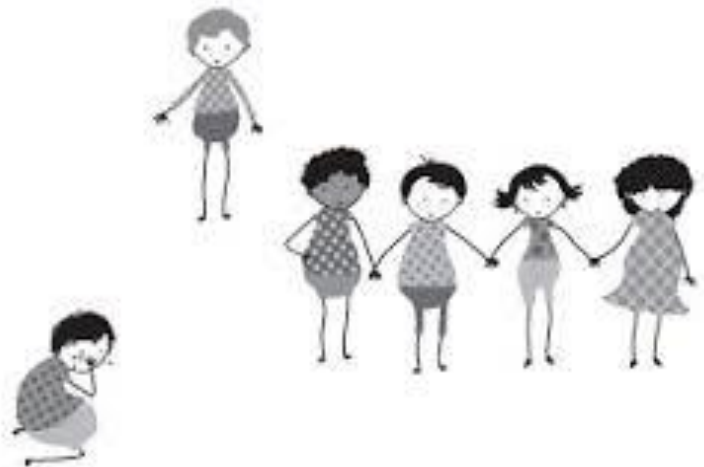
1. Menghormati Hak Asasi Manusia dan Anti Diskriminasi

Dilarang :

- ✗ **Diskriminasi dapat meliputi : suku, kebangsaan, ras, kepercayaan, Agama, jenis kelamin, umur, cacat, hobi, latar belakang akademis, dan sebagainya.**

● **Penjelasan mengapa diskriminasi dilarang ?**

- Menghambat pekerja menggunakan seluruh potensinya
- Hal ini tidak adil & melukai harga diri pekerja
- Merusak lingkungan kerja yang baik.
- Menimbulkan prasangka



● **Contoh**

- T. Apakah membuat keputusan tentang setiap pekerja atau pelamar berdasarkan atribut yang tidak ada hubungannya dengan kinerja atau kecakapan kerja orang tersebut dapat digolongkan sebagai suatu diskriminasi ?
- J. Benar hal itu adalah diskriminasi, untuk itu kebijakan AAIJ memberikan kesempatan kerja secara adil bagi semua orang yang memenuhi syarat dan bebas diskriminasi.
- T. Apakah menghindari tenaga kerja penyandang cacat merupakan diskriminasi ?
- J. Tidak merupakan diskriminasi apabila pekerjaan tersebut membutuhkan kemampuan fisik yang spesifik untuk menyelesaikan persyaratan pekerjaannya, misalnya mengangkat atau membawa beban berat.

2. Intimidasi / Pelecehan

Dilarang

- ✗ Tindakan seksual secara fisik dan verbal yang membuat orang lain merasa tidak nyaman (pelecehan seksual)
- ✗ Intimidasi, memaksa tugas pada seseorang dengan menggunakan kekerasan, komentar negatif, intimidasi kekuasaan.

● **Penjelasan mengapa intimidasi / pelecehan dilarang :**

- Hal ini tidak adil dan melukai harga diri pekerja.
- Menghambat pekerja menggunakan seluruh potensinya.
- Mengganggu aturan di tempat kerja, menyebabkan kesulitan dan dapat berdampak buruk pada reputasi perusahaan.



● Contoh

T. Saya tahu bahwa "Mencari hubungan seksual", "Menyentuh tubuh", "Menyebarkan rumor seksual" dll dianggap sebagai pelecehan seksual. Atasan saya sering menyebut karyawan wanita "Cewek" atau "wanita tua". Apakah itu juga dianggap sebagai pelecehan seksual?

J. Itu membuat orang lain merasa tidak nyaman, sehingga dianggap sebagai "pelecehan seksual".

T. Apakah menyentuh tubuh pada sesama jenis kelamin juga merupakan pelecehan seksual ?

J. Dianggap sebagai pelecehan seksual, suatu tindakan yang kita anggap dapat diterima sebagai canda tapi oleh orang lain dapat dipandang sebagai pelecehan. Perlakukan orang lain dengan hormat, profesional dan sebagai teman sejawat, bukan sebagai teman dalam hubungan sosial atau sebagai teman sekelas. Tempat kerja adalah sebuah lingkungan profesi, bukan sebuah rumah atau sekolah atau perkumpulan privat (private club).

3. Mematuhi Aturan Tenaga Kerja & Aturan Kerja

Dilarang

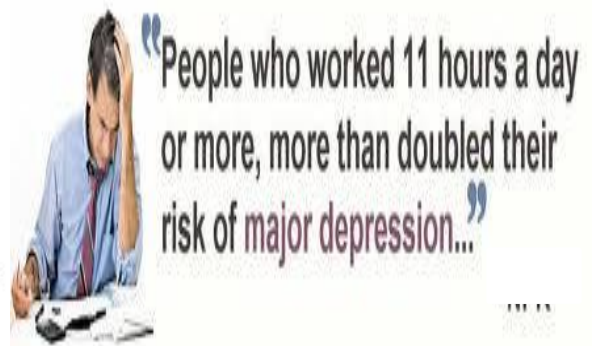
- ✗ Kerja lembur yang tidak dibayar dengan mengacu kepada peraturan dan kesepakatan yang berlaku di perusahaan

Diharapkan

- Mengelola hari dan jam kerja dengan benar agar sesuai aturan tenaga kerja.
- Manajer harus selalu memperhatikan kesehatan fisik dan mental bawahannya.

● **Penjelasan mengapa kerja lembur yang tidak dibayar dilarang :**

Ini melanggar perjanjian kerja AAIJ dan peraturan tenaga kerja, ditambah lagi dapat memiliki konsekuensi lain, yakni mempromosikan budaya organisasi jam kerja yang panjang yang menyebabkan kesehatan yang buruk.



● **Contoh**

- T. Bawahan saya lembur tapi hanya melaporkan waktu yang lebih pendek daripada yang sebenarnya, apa yang harus saya lakukan dalam kasus seperti ini ?
- J. Bahkan jika bawahan anda tidak meminta pembayaran lemburpun, dapat menyebabkan masalah dikemudian hari, ketika lembur tidak dibayar dengan benar dapat dianggap melanggar peraturan kerja, silahkan mereka mengajukan waktu overtime yang sebenarnya.
- T. Bagaimana saya harus berurusan dengan bawahan yang bekerja lembur walaupun saya tidak memerintahkan mereka untuk melakukannya.
- J. Jika kerja lembur diperlukan maka perintahkan mereka untuk melakukannya dengan PKL / Perintah Kerja Lembur tapi jika harus lembur mendadak dan PKL belum dibuat maka harus meminta ijin secara lisan dahulu dari atasan, jika tidak perlu lembur perintahkan mereka pulang.

4. Larangan Insider Trading / Information

Dilarang

- ✗ Membeli atau menjual saham dari suatu perusahaan berdasarkan “Informasi Penting Dari Dalam”.

Diharapkan

- Rekan AAIJ yang ingin melakukan perdagangan saham akebono atau astra harus mendapatkan ijin, yaitu menyerahkan formulir permintaan ijin.
- Informasi internal yang dirahasiakan tidak untuk diteruskan kecuali diperlukan untuk kerja.

● Penjelasan mengapa Insider Trading dilarang :

Karena tidak adil terhadap investor lain, kesetaraan dan integritas pasar saham harus dipertahankan. Contoh informasi penting dari dalam : rencana perusahaan yang strategis, penggabungan bisnis, pengembangan produk yang penting, informasi keuangan sebelum publikasi, dll.

● Apa yang terjadi jika Anda melakukan insider trading?

- Nama AAIJ bisa terpublikasi diseluruh berita (koran dan TV). Hal ini akan merusak kredibilitas nama AAIJ.
- Associates yang melakukan insider trading akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perusahaan.
- Denda, penjara dan tuntutan dapat dikenakan.



● Contoh

- T. Saya tidak punya niat untuk memperc meminta orang lain untuk melakukannya. Tapi saya telah memberitahukan informasi internal ini kepada teman dekat. Apakah ini diperbolehkan ?
- J. Anda tidak diperkenankan untuk memberitahu informasi internal yang dirahasiakan kepada orang di luar perusahaan. Ketika seseorang mendengar informasi tersebut dan menggunakannya dalam perdagangan saham maka akan dianggap sebagai "insider trading" dan akan dikenakan sanksi. Ketika insider terjadi, nama dan perusahaan dari orang yang mengungkapkan informasi juga akan dipublikasikan.

5. Persaingan Usaha Tidak Sehat dan Rahasia Perusahaan

Dilarang

- ✗ Pengungkapan informasi rahasia perusahaan kepada orang lain di luar perusahaan adalah melanggar aturan internal.

Diharapkan

- Menjaga dengan ketat informasi rahasia perusahaan sendiri dan perusahaan lain sesuai dengan peraturan internal.
- Penandatanganan perjanjian untuk merahasiakan, ketika memberikan informasi rahasia perusahaan kepada pihak luar.

- **Penjelasan mengapa perlu untuk mengelola informasi rahasia dengan tepat :**

Ketika informasi rahasia penting bocor ke perusahaan pesaing, daya saing hilang, dan kepercayaan kepada AAIJ berkurang. Contoh informasi penting seperti keunikan teknologi, produk dalam pengembangan, laporan keuangan yang belum dipublikasikan, rencana perseroan yg strategis, dll.



- Contoh

- T. Jika saya berbicara dengan rekan-rekan AAIJ tentang informasi yang dirahasiakan di kereta api, taksi, atau di tempat umum lainnya, apakah boleh ?
- J. Membicarakan informasi yang bersifat rahasia di tempat umum dapat didengar oleh orang lain dan memberikan kesan bahwa manajemen informasi tidak dianggap serius dan nama merek akebono bisa dirugikan. Inilah sebabnya mengapa informasi yang dirahasiakan jika tidak perlu jangan dibahas di tempat umum.

6. Jamuan dan Pertukaran Hadiah

Dilarang

- ✗ Jamuan atau bertukar hadiah dengan pegawai sipil di negara manapun.
- ✗ Bertukar keuntungan atau hadiah dengan pelanggan atau relasi yang melebihi normal atau batas sosial.

● **Penjelasan mengapa jamuan & bertukar hadiah dengan pejabat sipil dilarang :**

- Hal ini dapat dihukum sebagai suap (untuk mempengaruhi dengan cara yang tidak benar keputusan yang diambil oleh pegawai sipil) di dalam hukum pidana dan Persaingan Usaha Tidak Sehat serta sangat merusak reputasi perusahaan.
- Dibanyak negara hal ini bisa dihukum dan dikenakan denda yang berat.



● **Contoh**

T. Apa contoh spesifik jamuan atau pertukaran hadiah yang dilarang?

J. Dalam kasus pegawai sipil, menyediakan atau menjanjikan untuk memberikan uang, jasa atau suatu posisi setelah pensiun sebagai timbal balik atas kepentingan/manfaat yang tidak fair bisa dihukum sebagai penyuapan atau dihubungkan sebagai tindakan ilegal lainnya. Contoh lainnya memberikan voucher hadiah atau tur wisata sebagai hadiah atau pembayaran komisi. Ada juga negara-negara di mana hiburan atau hadiah ke atau dari pelanggan atau relasi yang melebihi normal atau batas sosial akan dihukum sebagai suap atau dianggap terkait dengan tindakan ilegal lainnya.

T. Saya diminta oleh pegawai sipil atau relasi untuk memberikan imbalan / hadiah, bagaimana saya harus bereaksi ?

J. Menahan diri dari menjawab dan mengkonsultasikannya dengan manajer anda atau bagian legal.

7. Penggunaan Yang Tepat dari Sistem Informasi

Dilarang

✗ Penggunaan komputer / laptop perusahaan untuk tujuan pribadi

Diharapkan

○ Mengikuti aturan internal mengenai ijin membawa komputer / laptop keluar kantor

● Penjelasan mengapa perlu ijin atasan dan IT jika membawa komputer / laptop ke luar kantor :

Komputer / laptop yang hilang atau dicuri dapat menyebabkan kebocoran informasi penting yang tersimpan di hard disk, sehingga perlu untuk meningkatkan kesadaran tentang penggunaannya.

Apa yang harus saya lakukan jika saya kehilangan PC saya atau ketika tercuri? :

Menginformasikan ke departemen IT sesegera mungkin untuk diambil tindakan yang dirasakan perlu.



● Contoh

T. Saya hanya pergi ke tempat yang tidak jauh dari kantor, apakah tetap dibutuhkan ijin tersebut.

J. Ketika membawa keluar komputer / laptop dari kantor, selalu diperlukan ijin dari atasan dan IT.

8. Kontrak Tertulis

Dilarang

- ✗ Melakukan transaksi tanpa kontrak tertulis
- ✗ Melanggar kontrak

Diharapkan

- Meminta bagian legal atau departemen terkait lainnya untuk memeriksa kontrak sebelum melakukan transaksi.
- Departemen yang terkait bertanggung jawab mereview kontrak dengan hati-hati dan menegaskan kondisi dan kewajiban yang ada.

● **Penjelasan resiko apa jika melakukan transaksi tanpa kontrak tertulis:**

- Hal ini dapat menyebabkan masalah dikemudian hari dengan mitra bisnis tentang apa yang disepakati dan yang tidak disepakati.
- Sebagai contoh, ketika Anda tidak menuliskan kapan dan bagaimana jumlah yang harus dibayar dalam kontrak tertulis, pelanggan mungkin tidak membayar keseluruhan apa yang disepakati.
- Isi perjanjian harus ditanda tangani dan distempel dari kedua belah pihak.



● **Contoh**

- T. Saya menerima draft kontrak dari mitra bisnis saya. Apa yang harus saya lakukan?
- J. Silakan meminta ke departemen legal untuk memeriksanya, jika perlu libatkan departemen lain yang terkait. Harap mereview secara hati-hati di departemen anda sendiri dalam mengidentifikasi risiko yang ada.

9. Aturan Perdagangan Bebas & Persaingan

Dilarang

- ✗ **Berkolaborasi dengan perusahaan pesaing untuk menjaga harga produk, menetapkan batas untuk penjualan atau angka produksi, atau membatasi wilayah penjualan (kartel)**
- ✗ **Memaksa perusahaan lain untuk menerima harga atau kondisi – kondisi yang hanya menguntungkan AAIJ atau harus membayar biaya kerjasama kepada AAIJ.**

- **Penjelasan mengapa dilarang untuk mengatur harga jual dengan perusahaan pesaing :**
 - Bila persaingan antar perusahaan hilang karena kartel, maka perusahaan akan berhenti melakukan percobaan sehingga akan sedikit penemuan untuk produk atau jasa yang baru dan pada akhirnya konsumen yang harus menanggung kerugian karena harga yang tidak turun.
 - Pelanggaran peraturan perdagangan bebas dan persaingan dihukum dengan denda yang tinggi baik didalam ataupun diluar Indonesia dan kepercayaan dari pelanggan dan perusahaan lain akan hilang.

● Contoh

T. Karena biaya meningkat tajam kami sepakat dengan perusahaan pesaing untuk menaikkan harga jual. Kami berbicara di telepon dan bertemu di ruangan khusus di restoran dan tidak meninggalkan catatan tertulis apapun, sehingga tidak akan diketahui. Apakah ini menjadi masalah?

J. Walaupun tidak ada bukti dokumen, pada akhirnya transaksi kartel bisa terungkap karena bukti tidak langsung.

Untuk itu jangan pernah menyepakati harga dengan perusahaan pesaing.



T. Saya kebetulan hadir ketika perusahaan pesaing sedang menginformasikan harga jual pada pertemuan pemasok. Apa yang harus saya lakukan?

J. Konsultasikan segera dengan atasan dan departemen legal. Bagaimanapun anda tidak harus menggunakan informasi tersebut.



10. Kesehatan dan Keselamatan di Tempat Kerja

Dilarang

- ✗ Melanggar prosedur standar kerja
- ✗ Melanggar peraturan lalu lintas

Diharapkan

- Penciptaan, kelanjutan, perbaikan standar kerja

● **Penjelasan mengapa saya harus mengikuti prosedur standar kerja:**

Prosedur standar kerja untuk memperhatikan keselamatan, kualitas, dan efisiensi. Bila Anda mengikutinya, maka kita dapat menghasilkan produk yang aman, berkualitas tinggi secara efisien.



● **Contoh**

T. Mesin terjadi abnormality tiba-tiba berhenti produksi. Karena saya tidak mencapai skedul, saya ingin menghemat waktu dan memutuskan sendiri untuk merestart mesin. Ketika mesin bekerja lagi, saya melanjutkan produksi. Apakah itu perilaku yang benar?

J. Ketika ada masalah, hentikan pekerjaan dan hubungi atasan anda serta menunggunya (Stop, Call, Wait).

Jangan pernah memutuskan sendiri dan mengoperasikan mesin, karena dapat menyebabkan kecelakaan tak terduga.

STOP - CALL - WAIT



T. Saya pergi bekerja menggunakan kendaraan dan saya mengalami keterlambatan karena kemacetan lalu lintas. Jadi saya mengambil jalan pintas, melaju lebih cepat dari biasanya dan menyebabkan kecelakaan. Apa yang harus saya lakukan untuk mencegah kecelakaan itu?

J. Selalu mengambil rute yang biasa digunakan untuk pergi ke kantor dan jangan melanggar batas kecepatan. Merencanakan waktu yang lebih longgar dengan pergi lebih awal.

Slow down !!



11. Keamanan Produk

Dilarang

✗ Tindakan yang melanggar aturan internal mengenai desain, pengembangan, dan produksi.

- **Penjelasan mengapa saya harus mengikuti aturan internal mengenai desain, pengembangan, dan produksi :**

Jika anda melanggar aturan, hal itu dapat menyebabkan masalah mengenai kualitas, kesehatan dan keselamatan.



● Contoh

T. Saya telah mendeteksi masalah mengenai keamanan produk kami. Apa yang harus saya lakukan?

J. Silahkan hubungi departemen berikut:

- Produksi : Terkait Manajemen Mutu fasilitas produksi
- Quality Assurance : Terkait masalah lainnya

T. Mobil saya dilengkapi dengan rem akebono. Standar produksi apa yang digunakan ?

J. Produksi akebono menggunakan "Quality Management System (QMS)" suatu sistem untuk memastikan kualitas. Sebagai produk yang diproduksi sesuai dengan sistem ini, produk dapat digunakan dengan keamanan mutlak.

12. Ketepatan Pencatatan

Dilarang

- ✗ Memalsukan suatu catatan perusahaan atau mengambil langkah yang merusak ketepatan pelaporan bisnis atau kinerja keuangan
- ✗ Menulis atau membuat jurnal yang salah pada pembukuan dan slip transaksi/bukti akuntansi atau membuat transaksi off balance sheet)

● Penjelasan mengapa tindakan di atas tersebut dilarang :

- Ketika pembukuan tidak dilakukan dengan benar, situasi keuangan perusahaan tidak tercermin dengan benar dan keputusan-keputusan administratif yang tepat tidak dapat diambil.
- Pengungkapan laporan keuangan yang salah akan menyesatkan pemangku kepentingan dalam mengambil keputusan. Kita memiliki tanggung jawab sosial untuk mengungkapkan laporan keuangan dengan benar.



● Contoh

T. Apakah keterlambatan pencatatan transaksi, salah periode, salah pencatatan mutasi persediaan, kesalahan stock opname akan dapat menyebabkan kesalahan laporan keuangan ?

J. Benar karena dapat mengakibatkan laporan keuangan menjadi tidak akurat (semakin besar nilai perbedaannya semakin material kesalahannya / ketidakakuratannya).



13. Pemutusan Hubungan Dengan Organisasi Terlarang

Dilarang

- ✗ Mempunyai hubungan dengan organisasi yang dilarang oleh pemerintah.

Diharapkan

- Menahan diri dari menjawab dan berkonsultasi dengan manajer, HR ataupun sumber compliance lainnya ketika organisasi terlarang tersebut mendekati anda

- **Penjelasan mengapa dilarang mempunyai hubungan dengan organisasi terlarang.**

Jika kita mempunyai hubungan dengan organisasi tersebut, maka resikonya perusahaan pun bisa dilarang/ditutup karena dianggap terkait dengan aktivitas organisasi yang dilarang pemerintah.



14. Pelestarian Lingkungan

Dilarang

X Melakukan pencemaran lingkungan

Diharapkan

- O** Menghemat energi
- O** Meminimalisasi limbah, recycle dan membuang limbah kertas, plastik, minyak dan lainnya sesuai pada tempatnya.
- O** Penghijauan

● **Penjelasan mengapa kita harus menghemat energi :**

Perusahaan diharapkan untuk melindungi lingkungan sebagai bagian dari tanggung jawab sosial perusahaan. AAJ memiliki tujuan lingkungan untuk seluruh perusahaan dan melakukan yang terbaik untuk mencapainya.



● **Contoh**

- T. Tindakan seperti apa yang mungkin dapat dilakukan dengan segera ?
- J. Tindakan seperti membuang sampah pada tempatnya, mematikan penggunaan listrik, air, AC, komputer, dll yang tidak digunakan lagi, penggunaan kertas bekas, tidak menggunakan angin dari kompresor untuk mendinginkan badan.



- T. Penggunaan kertas bekas seperti apa yang tidak dianjurkan?
- J. Jika memuat data rahasia perusahaan (dokumen kertas tersebut harus dihancurkan), jika digunakan dapat berpengaruh terhadap kualitas produk dan untuk laporan tertentu yang dipandang harus menggunakan kertas baru (misal laporan kepada pihak luar, dll).
- T. Apa yang harus dilakukan jika tidak mengetahui dengan jelas tempat penampungan yang sesuai untuk limbah yang akan dibuang tersebut.
- J. Harus mengkonsultasikannya terlebih dahulu dengan departemen SHE.

15. Kepatuhan Perjanjian Perdagangan

Dilarang

- ✗ Tidak membayar harga yang disepakati pada saat pemesanan walaupun pemasok tidak melakukan kesalahan.
- ✗ Menghindari atau menunda pembayaran kepada pemasok.

Diharapkan

- Menggunakan dokumen pemesanan yang memenuhi persyaratan seperti nama (AAIJ, pemasok), waktu pemesanan, rincian pembayaran, dll)

● **Penjelasan mengapa dilarang melanggar perjanjian dagang :**

Melanggar aturan perjanjian perdagangan akan menimbulkan masalah :

- Dapat dikenakan denda
- Berefek buruk pada nama AAIJ dan grup.



● **Contoh**

T. Tindakan apa yang sebaiknya dilakukan apabila ada permasalahan yang dapat mengakibatkan keterlambatan pembayaran, walaupun hal tersebut bukan akibat kesalahan dari pihak pemasok.

J. Mengingat bukan kesalahan dari pihak pemasok maka harus diusahakan untuk dibayarkan tepat pada waktunya, apabila memang tidak dapat dihindari maka perusahaan harus menginformasikan sebelumnya kepada pihak pemasok untuk menghindari timbulnya masalah lain di kedua pihak.



16. Kepatuhan Atas Peraturan Perusahaan

Dilarang

✗ Melanggar peraturan perusahaan

Diharapkan

○ Mengetahui dan mematuhi peraturan perusahaan

● Penjelasan mengapa dilarang melanggar peraturan perusahaan :

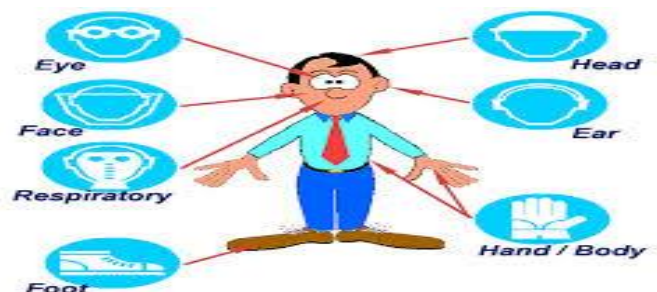
- Peraturan perusahaan adalah aturan untuk semua karyawan yang dibuat agar setiap orang dapat bekerja dengan nyaman.
- Peraturan perusahaan melindungi semua orang. Dengan mematuhi Peraturan maka anda dapat Mencegah hukuman atas Pelanggaran aturan tersebut.



● Contoh

T. Contoh dan sanksi dalam hal memanipulasi data/bukti otentik/kuitansi atau menggelapkan keterangan untuk kepentingan pribadi dan atau orang lain yang berakibat merugikan perusahaan.

J. Contohnya seperti membuat laporan lembur palsu, memanipulasi bukti otentik seperti : kwitansi obat, surat keterangan sakit dokter, surat keterangan yang dikeluarkan oleh pihak ketiga. Sanksinya adalah pemutusan hubungan kerja.



T. Contoh peraturan dan sanksi yang terkait dengan keselamatan di lingkungan perusahaan ?

J. Harus mengenakan perlengkapan keselamatan kerja, menggunakan kendaraan/forklift sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dilarang merokok & membuang sampah B3 yang tidak pada tempatnya. Sanksinya mulai dari peringatan sampai pemutusan hubungan kerja.

17. Perlindungan Data Pribadi

Dilarang

- ✗ Menggunakan data pribadi karyawan atau mitra bisnis diluar tujuan yang seharusnya (pekerjaan).

Diharapkan

- Mengelola dengan baik data pribadi yang diperoleh selama bekerja sehingga tidak ada kebocoran ke luar perusahaan.

● **Penjelasan mengapa data pribadi harus dikelola dengan baik :**

- Mematuhi hukum perlindungan data pribadi.
- Untuk melindungi data pribadi individu.
- Untuk mencegah penggunaan ilegal dan perdagangan data pribadi.



● **Contoh**

- T. Apakah cukup diletakkan di tempat sampah, jika ingin membuang berkas surat lamaran kerja dari pelamar yang tidak lolos seleksi.
- J. Surat lamaran tersebut berisi data pribadi yang mungkin akan dipergunakan dengan tidak semestinya bila sampai jatuh ketangan orang yang tidak bertanggung jawab, jadi harus dihancurkan dahulu.
- T. Bagaimana memastikan bahwa informasi data pribadi tersebut sudah kita gunakan dengan benar.
- J. Yaitu menggunakan informasi pribadi dari seorang individu hanya dengan ijin atasan yang berwenang dan merupakan kebutuhan bisnis/kerja yang jelas atau sesuai dengan peraturan yang berlaku.

18. Perlindungan Hak Milik Intelektual

Dilarang

✗ Menggunakan kekayaan intelektual pihak lain tanpa izin.

Diharapkan

- Melakukan verifikasi apakah ada hak paten orang lain yang dilanggar selama pengembangan produk.
- Atas setiap penemuan selama pengembangan atau produksi maka hak patennya harus segera didaftarkan dan hak kekayaan intelektual harus dilindungi.

● Penjelasan apa yang termasuk dalam hak kekayaan intelektual?

• Hak paten, hak pemanfaatan model, hak desain, hak merek dagang, hak cipta dan juga rahasia dagang.



● Contoh

T. Apakah setelah saya tidak bekerja lagi di perusahaan maka saya bebas untuk menginformasikan rahasia dagang AAIJ ?

J. Semua karyawan yang sudah keluar tetap terikat dengan aturan yang menjaga kerahasiaan informasi rahasia dagang perusahaan sebagaimana yang telah disepakati dari awal oleh kedua belah pihak.

T. Apakah saya boleh mengutip pekerjaan orang lain yang telah mendapatkan hak cipta.

J. Di banyak negara, diijinkan untuk mengutip pekerjaan orang lain yang telah dipublikasikan, dengan memberikan penghargaan yang setimpal kepada penulisnya. Tapi ada syarat tertentu yang harus dipenuhi untuk mengutip bahan tersebut dengan sah. Jika gagal memenuhi persyaratan tersebut, anda & AAIJ dianggap melanggar UU hak cipta. Oleh karena itu, harap berkonsultasi dan mencari nasehat dari bagian legal.

19. Sumbangan dan Kontribusi Politik

Dilarang

- ✗ Memberikan segala sesuatu atas nama perusahaan kepada partai politik manapun yang dapat dikategorikan sebagai money politics.
- ✗ Melakukan aktifitas politik di dalam perusahaan dan menggunakan aset perusahaan untuk melakukan aktifitas politik.
- ✗ Membuat kesepahaman, perikatan, pernyataan, baik secara langsung maupun tidak langsung yang menunjukkan secara eksplisit maupun implicit bahwa perusahaan mempunyai keterkaitan dalam bentuk apapun dengan partai politik tertentu.

Diharapkan

- Keputusan yang diambil oleh individu untuk mengkontribusikan waktu, uang atau sumberdaya pribadinya bagi kampanye atau aktifitas politik harus dilakukan di luar perusahaan dan merupakan penggunaan hak politik secara pribadi.

● **Penjelasan mengapa kampanye politik di AAIJ dilarang ?**

Kebijakan perusahaan tidak memberikan kontribusi politik dan tidak berafiliasi kepartai politik manapun, maka kebijakan pokok perusahaan adalah tidak memperkenankan penggunaan dana atau sumberdaya perusahaan untuk menyumbang kandidat partai atau partai politik manapun.



● **Contoh**

T. Apakah diperbolehkan secara pribadi ikut berkampanye diluar perusahaan dan diluar jam kerja tapi dengan masih memakai atribut AAIJ seperti seragam kerja ? dan bagaimana bila mempunyai jabatan di partai politik ?

J. Penggunaan hak politik secara pribadi diluar diperbolehkan, hanya saja tidak diperkenankan memakai atribut AAIJ. Apabila seseorang menduduki jabatan di partai politik atau kegiatan politik yang mengganggu tugasnya di Perusahaan, maka yang bersangkutan wajib mengajukan pengunduran diri dari Perusahaan.

20. Kontrol Pengamanan Ekspor

Dilarang

- ✗ Melanggar peraturan ekspor pemerintah yang menetapkan barang tertentu sebagai barang yang dilarang ekspor

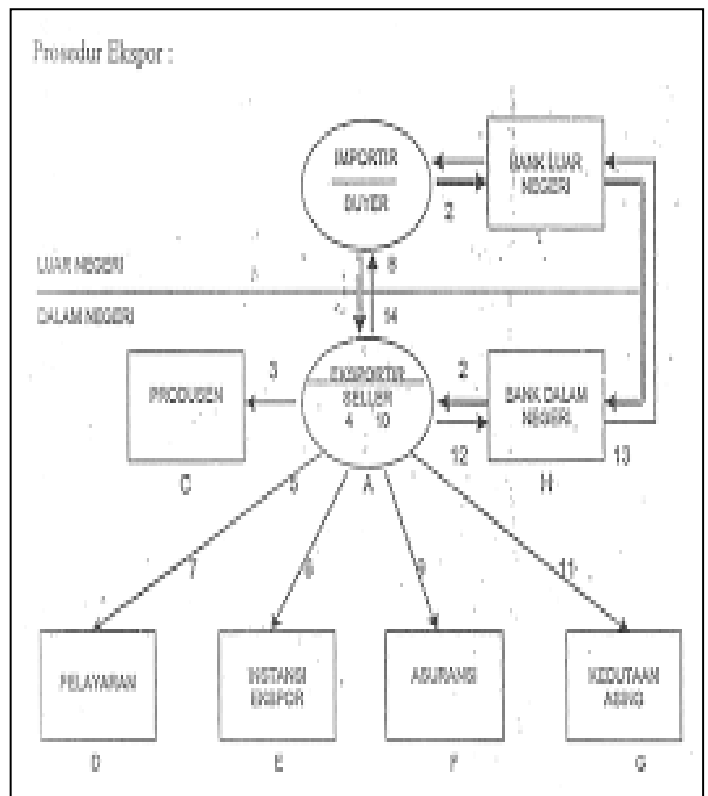
● Penjelasan, peraturan pemerintah atas barang yang dilarang ekspor ?

Alasan pemerintah melarang barang tertentu yang dilarang ekspor sebagai berikut :

1. Mengancam keamanan nasional atau kepentingan umum termasuk sosial, budaya dan moral masyarakat.
2. Melindungi hak atas kekayaan intelektual.
3. Melindungi kehidupan manusia dan kesehatan.
4. Merusak lingkungan hidup.
5. Berdasarkan perjanjian internasional atau kesepakatan yang ditandatangani dan diratifikasi oleh pemerintah.

Apa yang terjadi jika kita melanggar larangan peraturan ekspor tersebut :

Dikenakan sanksi administrasi dan/ atau sanksi lain sesuai ketentuan peraturan/perundang-undangan.



21. Iklan Yang Sesuai

Dilarang

- ✗ Label hal yang tidak benar (produk, kemasan, manual, iklan dll) (misal, daftar kinerja yang lebih baik daripada apa yang sebenarnya).

- Penjelasan mengapa dilarang oleh hukum untuk label hal tidak benar :

Untuk mencegah kerugian kepentingan konsumen



- Contoh

- T. Apakah hasil produk diluar spesifikasi drawing dapat digolongkan sebagai menyalahi aturan diatas ?
- J. Benar dianggap menyalahi aturan diatas karena memberikan produk yang tidak sesuai dengan standar spesifikasi yang seharusnya.

22. Benturan Kepentingan

Dilarang

- ✗ Menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, keluarga dan pihak lainnya.
- ✗ Pihak yang bersangkutan ikut serta dalam hal pembahasan dan pengambilan keputusan yang mengandung unsur benturan kepentingan.
- ✗ Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, setiap insan AAIJ mendahulukan kepentingan ekonomis pribadi, keluarga maupun pihak lainnya diatas kepentingan ekonomis perusahaan.

Diharapkan

- Setiap insan AAIJ menghindari situasi dimana kepentingan pribadinya mempunyai atau kemungkinan benturan kepentingan dengan jabatan dan pekerjaannya pada perusahaan.

● Penjelasan mengapa benturan kepentingan dilarang :

Dapat menyebabkan kita membuat suatu keputusan bisnis yang berat sebelah yang mungkin bukan demi kepentingan AAIJ yang terbaik.



● Contoh

T. Contoh benturan kepentingan ? apakah melalui pihak ketiga boleh ?

J. Karyawan memberikan kontrak kepada perusahaan yang dimiliki/dikelola/dikendalikan oleh dan/atau mengandung benturan kepentingan dari pribadi dan/atau keluarga. Karyawan memiliki kepentingan keuangan pada pembeli, supplier, kontraktor atau pihak lain yang mempunyai hubungan usaha dengan perusahaan. Penggunaan aset perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau teman.

Walaupun disalurkan melalui pihak ketiga tetap tidak boleh. Transaksi karyawan yang telah diijinkan melalui koperasi adalah makanan & minuman sedangkan yang berhubungan dengan produk tidak diperbolehkan.

23. Perlindungan Aset AAIJ

Dilarang

- × Menyimpan harta Perusahaan di luar tempat yang ditentukan Perusahaan.
- × Menggunakan & memanfaatkan aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi, kepentingan kelompok dan atau aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya.

Diharapkan

- Management dan karyawan akan memanfaatkan aset Akebono secara efektif dan menjaga ketersediaan setiap saat. Bertindak sesuai dengan aturan perusahaan dalam mengelola aset berwujud dan tidak berwujud untuk mencegah kerusakan dan kerugian harta benda.
- Menggunakan sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
- Menggunakan sesuai dengan peruntukannya & menjaga keutuhan serta fungsinya.
- Memastikan bahwa setiap pencatatan & pelaporan aset perusahaan menggunakan standar akuntansi yang berlaku umum.

● Penjelasan mengapa perlu perlindungan aset :

Aset merupakan salah satu sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk digunakan dalam upaya pencapaian tujuan Perusahaan. Pemeliharaan & penggunaannya merupakan bagian dari upaya untuk mempertahankan kelangsungan usaha Perusahaan.



● Contoh

T. Apakah setelah mendapatkan kendaraan COP, masih bisa menggunakan kendaraan kantor dalam keperluan dinasnya ?

J. Pada dasarnya yang telah mendapatkan kendaraan COP tidak menggunakan kendaraan kantor dalam keperluan dinas sehari-hari termasuk hari libur baik perjalanan dalam kota maupun perjalanan dinas luar kota (karena untuk penggantian biaya-biaya perjalanan dinas tersebut telah diatur tersendiri, jika kurang jelas dapat menghubungi dept. HR).

DATA PRIBADI

Nama :

NPK :

Divisi :

Departemen :

**Integrity is doing the right thing
when no one is watching**

Diterbitkan Agustus 2015
PT. Akebono Brake Astra Indonesia (AAIJ)
Komite Compliance
HR Department