KODE ETIK ANTIKORUPSI

Kebijakan yang disusun di tingkat Grup LDC, yang telah disetujui untuk diterapkan di DROSED S.A.

DROSED S.A., yang merupakan bagian dari Grup LDC, menganggap kejujuran sebagai nilai mendasar dan penting bagi pembangunan berkelanjutan, yang harus diwujudkan dalam perilaku etis dalam kegiatan Perusahaan.

Tujuan dari Kode Etik Anti-Korupsi (selanjutnya disebut "Kode Etik") adalah untuk meningkatkan kesadaran akan risiko yang terkait dengan korupsi serta mengurangi risiko tersebut melalui langkah-langkah yang terarah.

Kode Etik ini, meskipun tidak mencakup semua situasi yang mungkin kita hadapi, seharusnya membantu kita mengambil keputusan yang tepat terlepas dari situasi apa pun yang kita hadapi, guna menghindari risiko korupsi.

Langkah-langkah yang diambil akan membantu kita memperkuat citra dan reputasi yang sedang dibangun oleh DROSED S.A. bersama Grup LDC, serta mempertahankan dan memperluas hubungan yang didasarkan pada kepercayaan dengan mitra bisnis kita, terutama dengan para pelanggan kita.

Ketidakpatuhan terhadap Kode Etik ini akan dianggap sebagai pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan terkait korupsi.

Prinsip-prinsip yang tercantum dalam Kode Etik ini berlaku bagi seluruh anggota jajaran manajemen, karyawan internal, dan pihak eksternal DROSED S.A.

PENGANTAR: MENGAPA KODE ETIK ANTIKORUPSI PERLU DITERAPKAN?

Melakukan tindakan korupsi atau suap merupakan tindakan yang menimbulkan konsekuensi hukum dan finansial baik bagi karyawan maupun bagi DROSED S.A., serta menyebabkan kerusakan permanen pada reputasi semua anak perusahaan Grup LDC.

Dalam konteks ini, Grup LDC, yang terdiri dari LDC S.A. dan perusahaan-perusahaan yang dikendalikan oleh LDC S.A. (selanjutnya disebut "Grup") bersama dengan DROSED S.A. telah menetapkan program kepatuhan khusus bagi anak perusahaan guna mencegah dan mendeteksi korupsi atau suap, yang bagian integralnya adalah Kode Etik Antikorupsi.

Kode Etik ini berlaku untuk semua anak perusahaan yang tergabung dalam Grup LDC, sebagaimana disebutkan di atas.

Kode Etik ini dapat diakses di situs web Grup LDC dan di situs web DROSED S.A.

Tujuan Kode Etik ini adalah untuk mengingatkan semua pihak mengenai:

- prinsip-prinsip perilaku dalam memerangi korupsi dan suap;
- perilaku yang harus dipatuhi dalam hal ini.

SIAPA SAJA YANG TERCAKUP DALAM KODE ETIK INI?

Kode Etik ini berlaku bagi seluruh karyawan internal (yaitu setiap orang yang memiliki perjanjian kerja dengan DROSED S.A.) serta karyawan eksternal (pekerja sementara, peserta magang, dsb.). Karyawan internal dan eksternal selanjutnya secara bersama-sama disebut "Karyawan".

Semua mitra bisnis kami (pemasok, penyedia jasa, perantara, agen, klien, subkontraktor, rekan kontraktor, mitra, dll.) diharapkan juga mematuhi prinsip-prinsip Kode Etik ini atau menerapkan standar yang setidaknya setara dengan ketentuan Kode Etik ini.

Kode Etik ini tidak bersifat lengkap dan tidak mencakup semua situasi yang mungkin dihadapi oleh Karyawan. Kode Etik ini menetapkan prinsip-prinsip yang harus dijadikan pedoman oleh Karyawan dalam mengambil keputusan. Oleh karena itu, setiap orang wajib mempelajari Kode Etik ini dan menerapkan prinsip-prinsip yang tercantum di dalamnya.

Setiap Karyawan DROSED S.A. yang memiliki pertanyaan mengenai kesesuaian tindakannya dengan Kode Etik, penafsirannya, ruang lingkup, dan penerapannya, wajib menghubungi atasan untuk mendapatkan penjelasan. Karyawan juga dapat menghubungi Komisi Etika DROSED S.A. untuk mendapatkan penjelasan dan rekomendasi tambahan.

Demikian pula, jika terjadi pelanggaran terhadap prinsip-prinsip perilaku yang ditetapkan dalam Kode Etik, Karyawan wajib melaporkan pelanggaran tersebut kepada atasan. Karyawan juga berhak untuk memberikan peringatan (untuk mengaktifkan hak peringatan ini, silakan merujuk pada poin III-2 dalam Kode Etik ini dan kirimkan laporan Anda sesuai dengan prosedur yang ditentukan).

APA ITU KORUPSI DAN PROTEKSI BERBAYAR?

Istilah umum "korupsi" mencakup korupsi itu sendiri serta suap.

Tindakan korupsi terjadi ketika hadiah atau keuntungan yang tidak semestinya ditawarkan atau diberikan kepada seseorang yang memegang jabatan publik (selanjutnya disebut "pejabat publik") atau jabatan di sektor swasta, dengan tujuan agar orang tersebut melakukan, menunda, atau tidak melakukan tindakan yang termasuk dalam lingkup tugasnya.

Korupsi publik terjadi apabila melibatkan pejabat publik. Korupsi swasta terjadi apabila tindak pidana korupsi hanya melibatkan orang perseorangan atau badan hukum dari sektor swasta.

Tindakan suap terjadi ketika hadiah atau keuntungan yang tidak semestinya ditawarkan atau diberikan agar penerima dapat memanfaatkan pengaruhnya yang nyata atau yang diduga untuk memperoleh keputusan yang menguntungkan dari badan otoritas publik.

Tindakan ini melibatkan tiga pihak:

- Orang yang memberikan keuntungan atau hadiah;
- Orang yang memanfaatkan kepercayaan yang dimilikinya karena jabatan yang diembannya;
- Orang yang memiliki kewenangan pengambilan keputusan (pemerintah atau administrasi, pengadilan, dll.).

Ciri umum antara korupsi dan suap adalah pemanfaatan oleh penerima manfaat atas keuntungan yang tidak semestinya (suap), kekuasaan, atau pengaruh yang diperoleh dari jabatannya, demi kepentingan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Ada dua jenis korupsi:

- Korupsi aktif, yaitu ketika pihak yang menawarkan suaplah yang memicu terjadinya korupsi, dengan menawarkan atau memberikan sesuatu (imbalan) guna memperoleh keuntungan yang tidak semestinya;
- Korupsi pasif, yaitu ketika tindakan korupsi terjadi atas inisiatif penerima suap, yaitu orang yang disuap, yang melakukan atau tidak melakukan suatu tindakan sebagai imbalan atas imbalan.

Imbalan dapat berupa berbagai bentuk: uang (tunai, transfer, atau lainnya), yang pembayarannya dapat disamarkan (faktur palsu, honorarium konsultan, sumbangan, sponsor, dll.) atau pemberian dalam bentuk barang (partisipasi dalam acara), hiburan, perjalanan, hadiah, mempekerjakan anggota keluarga atau teman, dll.).

"Keuntungan yang tidak semestinya" dapat berupa berbagai hal: perlakuan istimewa, penandatanganan kontrak, pengungkapan informasi rahasia, "ketidakaktifan yang tidak semestinya" dalam situasi di mana seharusnya dilakukan intervensi, dan sebagainya.

Tindak pidana korupsi ditetapkan berdasarkan janji keuntungan yang tidak semestinya itu sendiri, meskipun keuntungan tersebut pada akhirnya tidak terwujud.

PERLU DIPERHATIKAN:

Karyawan harus:

- **Menahan diri dan menolak menawarkan, menjanjikan, menerima, atau memberikan hadiah, sumbangan, atau keuntungan yang tidak semestinya kepada siapa pun, baik pihak swasta maupun publik;**
- **Memberitahukan atasan mengenai setiap ajakan;**
- **Menyampaikan dan mempertahankan prinsip-prinsip perilaku yang ditetapkan dalam Kode Etik kepada pihak-pihak yang menjadi kontak mereka.**

II PRINSIP PERILAKU DAN PERILAKU YANG DIHARAPKAN

1. HADIAH DAN UNDANGAN

Memberikan hadiah dan undangan sering kali dipandang sebagai bentuk keramahan yang mempererat hubungan bisnis. Sifat praktik-praktik ini sangat bervariasi tergantung pada adat istiadat, perusahaan, hubungan bisnis, dan sebagainya.

Namun, aturan antikorupsi melarang pemberian hadiah, undangan, dan barang berharga lainnya kepada pihak ketiga dengan tujuan memperoleh keuntungan yang tidak semestinya atau memberikan pengaruh yang tidak diinginkan terhadap tindakan resmi apa pun.

Oleh karena itu, memberikan atau menerima hadiah atau undangan dapat dianggap sebagai salah satu
bentuk korupsi yang jelas, khususnya dalam konteks transaksi bisnis atau permintaan agar pejabat publik mengeluarkan keputusan dan/atau izin.

Hadiah, undangan, atau keuntungan dalam bentuk apa pun:

• tidak boleh bertujuan untuk memperoleh keuntungan yang tidak semestinya atau memengaruhi tindakan seseorang;

• hanya boleh diterima atau ditawarkan jika hal tersebut tidak dilarang oleh hukum;

• harus bersifat luar biasa; harus sesuai dengan situasi, kebiasaan profesi, serta kesempatan yang mendasari pemberian tersebut, dan nilainya tidak boleh melebihi 200 zł;

• harus bersifat murni profesional. Hadiah tersebut hanya boleh ditujukan kepada Karyawan atau mitra bisnis, tanpa melibatkan keluarga mereka atau pihak lain yang terkait;

• dilarang ditawarkan atau diterima dari pejabat publik;

• tidak boleh ditawarkan atau diterima sehubungan dengan pengambilan keputusan penting (misalnya, proses tender yang kompetitif);

• dilarang menerima atau memberikan hadiah dalam bentuk uang tunai atau setara uang tunai, seperti kartu hadiah, kartu prabayar, voucher, dll.

Karyawan hanya boleh menerima undangan ke suatu acara jika mitra bisnis yang mengundang tersebut hadir di acara tersebut.

Hadiah dan manfaat yang ditawarkan atau diterima dengan nilai tidak melebihi 200 zł harus ditawarkan atau diterima secara terbuka dan transparan.

PERLU DIPERHATIKAN:

Karyawan harus:

- **Menolak menerima hadiah dan undangan yang, jika diterima, dapat membuat Karyawan merasa berhutang budi dan/atau dapat memengaruhi proses pengambilan keputusannya secara tidak wajar;**
- **Mematuhi kebijakan umum DROSED S.A. mengenai hadiah dan undangan yang dijelaskan di atas dalam segala situasi.**

CONTOH:

Apakah saya boleh menerima sekotak cokelat dari pemasok pada saat Natal?

Ini adalah hadiah bernilai kecil yang diberikan pada periode pertukaran hadiah tradisional: Natal. Oleh karena itu, situasi ini pada dasarnya tidak mirip dengan tindakan korupsi, terutama jika hadiah tersebut merupakan bagian dari praktik tradisional.

Namun, perlu dicatat bahwa kebijakan DROSED S.A. mengenai hadiah melarang penerimaan hadiah dan undangan yang, jika diterima, dapat membuat Karyawan merasa berhutang budi dan/atau dapat memengaruhi proses pengambilan keputusannya secara tidak wajar.

Apakah Karyawan boleh menerima undangan dari klien untuk menghadiri final acara olahraga? Apakah ia juga boleh mengundang mitra bisnisnya ke acara semacam itu?

Terkait undangan semacam ini, perlu dilakukan kehati-hatian khusus karena undangan tersebut mungkin bernilai tinggi. Sangat penting untuk mengambil semua langkah yang diperlukan guna membenarkan keabsahan setiap undangan (menyimpan undangan, faktur, pentingnya mitra, tidak adanya perlakuan istimewa terhadap satu pemasok yang merugikan pemasok lain, tidak adanya kedekatan waktu antara undangan dan penandatanganan/perpanjangan kontrak dengan mitra bisnis, dll.).

Namun, mengingat sifat luar biasa dari acara-acara tersebut, Karyawan dapat mengundang mitra bisnisnya (jika ia sendiri turut berpartisipasi) dan juga dapat menerima undangan yang diajukan oleh mitra bisnisnya (jika mitra bisnisnya juga akan hadir).

Perlu diingat bahwa jumlah undangan harus tetap wajar dan sebanding dengan tingkat pentingnya klien (jika karyawanlah yang menginisiasi undangan tersebut).

Dalam beberapa kasus, mungkin lebih tepat untuk menolak undangan yang ditujukan kepada Anda. Perlu disadari bahwa lebih baik mengambil risiko membuat orang lain kesal—yang tentunya tunduk pada prinsip-prinsip etika—daripada menerima hadiah atau undangan yang dapat menimbulkan kecurigaan korupsi.

2. SUAP

Suap adalah sejumlah uang, seringkali dalam jumlah kecil, yang diminta oleh pejabat publik untuk mendapatkan atau mempercepat pelaksanaan tindakan administratif tertentu (pemrosesan dokumen negara, penerbitan keputusan atau izin, dll.).

Suap semacam itu dilarang.

PERLU DIINGAT:

DROSED S.A. melarang pemberian gratifikasi, meskipun hal tersebut diizinkan oleh undang-undang.

Namun, diakui bahwa di beberapa wilayah di dunia, Karyawan mungkin terpaksa melakukan pembayaran semacam itu untuk menghindari dirinya atau anggota keluarganya mengalami kerugian fisik atau moral yang tak terelakkan, atau tindakan penahanan fisik yang menghina dan tidak beralasan. Dalam hal ini, Karyawan harus segera memberitahukan atasan langsungnya.

CONTOH:

Misalnya: *Selama pemeriksaan administratif, ditemukan adanya ketidakberesan. Perusahaan dikenakan denda sebesar beberapa ribu złoty, tetapi pemeriksa, yang merupakan pejabat pemerintah, berjanji bahwa jika Anda menyerahkan 5.000 złoty dalam bentuk tunai kepadanya, ia tidak akan melaporkan ketidakberesan yang ditemukan tersebut kepada atasannya.*

Anda harus menolak memberikan uang tersebut kepada pejabat tersebut.

Contoh: *Saya dikirim dalam perjalanan dinas ke luar negeri; seorang petugas penjaga perbatasan memperpanjang waktu pemeriksaan paspor saya, mempertanyakan keabsahan visa saya, dan kemudian menyarankan bahwa sebagai imbalan atas sejumlah kecil uang tunai, ia bersedia mengizinkan saya melintasi perbatasan.*

Anda harus menjelaskan kepadanya bahwa DROSED S.A. melarang praktik semacam itu dan dengan sopan menolaknya, bahkan jika ia tidak mau mundur dan Anda terpaksa harus kembali ke rumah.

Jika Anda jelas-jelas terancam mengalami kekerasan fisik atau penahanan, negosiasikan jumlah yang serendah mungkin dan bayarlah agar Anda dapat pergi dengan bebas. Anda harus segera memberi tahu atasan Anda.

Contoh: *Dalam konteks pembukaan kantor baru DROSED S.A. atau anak perusahaan Grup LDC lainnya di negara asing, untuk pemasangan saluran telepon, seorang pejabat pemerintah yang berwenang menyetujui atau menolak pembukaan saluran tersebut meminta "tip kecil" untuk dimasukkan ke kantongnya.*

Anda harus selalu menolak memberikan suap kepada pejabat publik/pemerintah daerah jika pembayaran yang diminta bukanlah biaya yang sah.

Bagaimanapun juga, jika terjadi hambatan dalam kegiatan, Anda harus segera menghubungi atasan Anda untuk memberitahukan situasi yang terjadi, dan ia akan memberi tahu Anda langkah yang harus diambil jika diperlukan.

3. KONFLIK KEPENTINGAN

Konflik kepentingan adalah setiap situasi di mana kepentingan pribadi Karyawan dapat bertentangan dengan kepentingan DROSED S.A.

Kepentingan pribadi berarti segala kepentingan yang dapat memengaruhi atau berpotensi memengaruhi cara Karyawan menjalankan tugas yang dipercayakan kepadanya oleh perusahaan.

Sejauh konflik kepentingan dapat menyembunyikan tindakan korupsi, karyawan harus tetap waspada terhadap munculnya situasi konflik kepentingan.

Karyawan memiliki kewajiban loyalitas terhadap DROSED S.A., yang melarang mereka memanfaatkan posisi mereka di perusahaan untuk secara tidak langsung memperoleh atau membantu orang lain memperoleh keuntungan pribadi dengan mengorbankan kepentingan perusahaan.

Hal ini dapat terjadi, misalnya, ketika seorang Karyawan:

• menegosiasikan perjanjian atas nama perusahaan, yang darinya ia memperoleh keuntungan pribadi baik secara langsung maupun melalui perantara saat ini atau di masa depan;

• memiliki saham di perusahaan yang dikendalikan oleh pesaing atau klien perusahaannya;

• memanfaatkan informasi rahasia yang diperoleh selama bekerja untuk mendapatkan keuntungan atau keunggulan bagi dirinya sendiri, anggota keluarganya, atau pihak ketiga;

• membeli aset berwujud atau tidak berwujud, kemudian menyewakannya atau menyerahkannya kepada perusahaan;

• menjalankan usaha atau memiliki saham, baik secara langsung maupun melalui perantara, yang dapat mengganggu kemampuannya untuk menjalankan tugasnya secara objektif dan efektif.

PERLU DIINGAT

Seorang karyawan harus:

- **Tetap waspada jika terjadi situasi konflik kepentingan;**
- **Menahan diri dari mengusulkan kepentingan pribadi, keuangan, atau keluarga apa pun yang dapat menghalangi dirinya untuk bertindak demi kepentingan terbaik DROSED S.A. serta menimbulkan keraguan terhadap integritasnya;**
- **Memberitahukan atasan secara tertulis jika menemukan konflik kepentingan, baik yang nyata, tampak, maupun yang mungkin terjadi, yang mungkin membuat atasan menganggap perlu untuk mencabut tugas yang semula dipercayakan kepadanya;**

- **Menghindari segala situasi yang dapat memengaruhi tindakannya atau mengancam penilaiannya dalam menjalankan kegiatan perusahaan;**
- **Tidak boleh memiliki utang dalam bentuk apa pun kepada perwakilan perusahaan yang sedang dinegosiasikan;**
- **Menahan diri dari menunjukkan preferensi apa pun kepada pihak ketiga karena kepentingan pribadi atau keluarga.**

CONTOH:

Misalnya: *Salah satu klien saya, yang juga merupakan teman saya, menawarkan kesempatan kepada saya untuk menyelenggarakan seminar tahunan DROSED S.A. di hotelnya yang populer dengan harga yang kompetitif.*

Tawaran ini tampaknya dapat diterima. Namun, Anda harus membedakan antara kepentingan pribadi
dan profesional Anda, guna menghindari situasi konflik kepentingan yang dapat menyamarkan tindakan korupsi.

4. REKRUTMEN

Perekrutan dapat menyembunyikan tindakan korupsi.

Pada kenyataannya, perekrutan karyawan baru oleh perusahaan berpotensi mengarah pada tindakan korupsi jika pihak ketiga memberikan keuntungan yang tidak semestinya kepada perusahaan sebagai imbalan atas perekrutan kandidat tertentu; khususnya untuk mendapatkan keuntungan dari kontrak di masa depan atau memengaruhi keputusan administratif.

HARUS DIINGAT

- **Dalam segala keadaan, ikuti proses rekrutmen yang biasa;**
- **Manajer dan jajaran pimpinan DROSED S.A. harus memastikan bahwa perekrutan calon Karyawan tersebut sesuai dengan kebutuhan perusahaan.**

CONTOH:

Misalnya: *Seorang klien, yang sedang bekerja sama dengan saya dalam pelaksanaan kontrak penting, meminta saya untuk menerima keponakannya sebagai peserta magang berbayar sebagai imbalan atas janji perpanjangan kontrak yang akan segera berakhir.*

Anda harus menolak tawaran tersebut, dengan menjelaskan kepada klien bahwa DROSED S.A. melarang kesepakatan semacam itu sebagai bagian dari sistem antikorupsinya.

Namun, Anda dapat mengusulkan untuk meneruskan CV keponakannya kepada Manajer Perekrutan.

Misalnya: *Dalam proses rekrutmen, perusahaan menerima CV suami dari Direktur Pemasaran klien yang sedang kami ajak bernegosiasi. Ia memiliki semua keterampilan yang diperlukan dan telah mengikuti tiga wawancara kerja, di mana tidak ada pihak yang terlibat dalam negosiasi tersebut yang turut serta. Pimpinan HR menganggapnya sebagai kandidat terbaik.*

Dalam kasus seperti ini, tidak ada risiko korupsi dan kandidat tersebut dapat dipekerjakan.

Keterampilan orang tersebut memenuhi persyaratan posisi yang akan diisi, dan keputusan perekrutan diambil secara imparsial dan terlepas dari kontrak yang sedang dinegosiasikan.

Pada kenyataannya, hukum tidak melarang penggunaan jaringan kontak pribadi, selama prinsip-prinsip proses rekrutmen dipatuhi, dan rekrutmen tersebut memenuhi kebutuhan nyata perusahaan.

5. PERANTARA

Dalam keadaan tertentu, perusahaan dapat dimintai pertanggungjawaban hukum atas tindakan korupsi yang dilakukan oleh perantara (pemasar, pelobi, dll.) yang bertindak atas namanya.

Oleh karena itu, dalam beberapa kasus, perusahaan dapat dimintai pertanggungjawaban atas tindakan perantara jika perantara tersebut melakukan tindakan korupsi untuk memperoleh atau mempertahankan kegiatan atas nama perusahaan.

PERLU DIINGAT:

- **Setiap penunjukan perantara harus melalui pemeriksaan dan pengawasan yang cermat sebelum perantara tersebut dipilih. Pengawasan tersebut harus disesuaikan dan proporsional dengan situasi spesifik perantara tersebut (reputasi dan kemungkinan tindakan saat ini atau sebelumnya, keterampilan dan sumber daya di bidang yang dibutuhkan, hubungan kontrak saat ini atau sebelumnya dengan pejabat publik, dan sebagainya), sesuai dengan prosedur internal;**
- **Setiap pelanggaran atau indikasi perilaku yang mencurigakan harus mengakibatkan pengecualian atau penghentian segala bentuk kerja sama dengan perantara. Hal ini mencakup situasi di mana perantara:**
  - **tidak memiliki keterampilan yang diperlukan;**
  - **meminta untuk tetap anonim atau tidak transparan;**
  - **meminta pembayaran tunai, di muka, atau di negara yang berbeda dari tempat tinggal atau tempat usahanya; meminta imbalan yang sangat tinggi dibandingkan dengan nilai layanan yang diberikan;**
  - **meminta penggantian biaya yang sangat tinggi atau tidak didokumentasikan.**
- **Setiap penggunaan jasa perantara harus diwujudkan dalam perjanjian tertulis. Perjanjian tersebut harus secara jelas mencantumkan daftar layanan yang diharapkan, dasar perhitungan harga dan biaya, klausul yang menyatakan bahwa mitra kerja mematuhi prinsip dan peraturan antikorupsi, serta mengatur pembatalan perjanjian jika terjadi pelanggaran terhadap prinsip-prinsip tersebut;**

- **Imbalan bagi perantara harus wajar (sesuai dengan praktik pasar yang lazim) dan sebanding dengan layanan serta tugas yang dilaksanakan oleh perantara;**
- **Tidak boleh ada pembayaran apa pun di luar imbalan yang telah ditetapkan untuk tugas-tugas tertentu dan harus sepenuhnya sesuai dengan ketentuan perjanjian;**
- **Semua dokumen yang berkaitan dengan kegiatan perantara harus disimpan selama hubungan bisnis berlangsung (perjanjian, bukti pemberian layanan, faktur, pembayaran) untuk memudahkan verifikasi di kemudian hari.**

CONTOH:

***Contohnya**: Saat menegosiasikan perjanjian dengan seorang pengusaha terkait identifikasi perusahaan target untuk akuisisi di luar negeri, pihak pengusaha tersebut menuntut imbalan yang berlebihan dengan sebagian dibayarkan secara tunai.*

Anda harus dengan tegas menolak proposal tersebut, sambil menjelaskan kepadanya bahwa DROSED S.A. melarang kesepakatan semacam itu.

Perlu diingat bahwa tindakan yang tidak sesuai dengan Kode Etik dapat mengakibatkan sanksi baik terhadap Anda maupun perusahaan DROSED, serta dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan dan merusak reputasinya.

6. MITRA BISNIS

Risiko korupsi ada, karena DROSED S.A. dalam rangka kegiatan profesionalnya menjalin hubungan bisnis dengan berbagai mitra bisnis.

Dalam keadaan tertentu, DROSED S.A. dapat dimintai pertanggungjawaban hukum atas tindakan korupsi yang dilakukan oleh mitra bisnisnya.

Dalam menjalankan aktivitasnya, Karyawan berinteraksi dengan banyak mitra bisnis, seperti pemasok, subkontraktor, pelanggan, dan sebagainya.

Mereka harus bertindak dalam kerangka tersebut sesuai dengan prosedur internal yang berlaku di DROSED S.A.

PERLU DIINGAT

- **Pembayaran yang dilakukan kepada mitra bisnis harus selalu sesuai dengan imbalan yang sepadan dengan layanan yang diberikan. Perhatian khusus harus diberikan pada setoran yang dilakukan ke rekening bank yang berkedudukan di luar negeri;**
- **Tidak boleh ada pembayaran yang dilakukan secara tunai atau tanpa perjanjian kontrak yang disetujui sebagaimana mestinya;**
- **Jangan melakukan pembayaran apa pun kecuali jika pihak yang bertanggung jawab secara internal untuk memeriksa faktur telah dapat memverifikasi keabsahan pengeluaran dan identitas penerima. Pembayaran tersebut harus dilakukan setelah ditunjukkannya faktur yang telah dikonfirmasi sebagaimana mestinya, pertama-tama**

melalui transfer ke rekening bank mitra bisnis, setelah verifikasi data perbankan penerima manfaat dan sesuai dengan jumlah yang tertera pada faktur, sesuai dengan ketentuan perjanjian;

- **Semua dokumen yang berkaitan dengan kegiatan mitra bisnis harus disimpan selama hubungan bisnis berlangsung (perjanjian, bukti penyediaan jasa, faktur, bukti pembayaran, dll.) guna memudahkan verifikasi di kemudian hari.**

CONTOH

***Misalnya**: Dalam rangka proses tender kompetitif untuk perpanjangan kontrak kerangka kerja armada kendaraan DROSED S.A. dengan nilai yang signifikan, pemasok menawarkan perjalanan untuk dua orang. Perjalanan tersebut akan dilakukan ke Italia dan akan ditawarkan jika kontrak tersebut benar-benar diperpanjang.*

Dalam hal ini, Anda harus menjelaskan kepada pemasok Anda bahwa Anda tidak dapat memanfaatkan perjalanan tersebut karena adanya prinsip-prinsip etika yang berlaku.

7. DONASI, PATRONAT, DAN SPONSORING

Patronat adalah sumbangan berupa dana, peralatan, atau produk yang diberikan oleh DROSED S.A. kepada organisasi nirlaba, tanpa mengharapkan imbalan apa pun sebagai gantinya. Tujuannya adalah untuk memperkuat citra institusional perusahaan dan diperlakukan sebagai hadiah untuk keperluan perpajakan.

Sumbangan patronase dapat berupa berbagai bentuk: setoran uang, penyediaan tenaga kerja, tempat, sumbangan barang, atau produk yang tersedia atau digunakan oleh perusahaan.

Sponsor adalah dukungan materi yang diberikan kepada suatu acara, individu, produk, atau organisasi dengan tujuan memperoleh manfaat periklanan: nama, merek, dan pesan dari perusahaan sponsor akan disebarluaskan secara luas selama acara berlangsung.

Sumbangan, dukungan, dan sponsor dalam beberapa kasus dapat dilakukan untuk memperoleh keuntungan yang tidak semestinya; dalam hal ini, praktik-praktik tersebut dapat dikategorikan sebagai korupsi.

DROSED S.A. berkontribusi bagi masyarakat sipil dengan menyalurkan bantuan, khususnya kepada organisasi amal dan yayasan.

Perusahaan juga melakukan kegiatan sponsor, antara lain: mensponsori acara budaya dan olahraga lokal, dan sebagainya.

PERLU DIINGAT

Sumbangan, dukungan, dan sponsor dapat diizinkan dengan syarat-syarat berikut:

- **tidak pernah mendukung individu dan tidak dilakukan dengan tujuan memperoleh keuntungan yang tidak semestinya atau memengaruhi keputusan secara tidak wajar.**

- **sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prosedur yang ditetapkan oleh DROSED S.A.**

CONTOH:

Dalam konteks undangan tender pribadi yang ditanggapi oleh DROSED S.A. yang bertanggung jawab atas kegiatan sponsor, calon klien mengusulkan untuk mensponsori asosiasi olahraga istrinya.

Hal ini akan memengaruhi keputusan pemberian kontrak jika sponsor tersebut diberikan.

Perlu dijelaskan kepadanya bahwa sistem antikorupsi yang diterapkan oleh DROSED S.A. tidak memungkinkan pemberian sponsor untuk acara tersebut.

Karyawan harus menyadari bahwa hubungan antara perolehan kontrak dan sponsor terhadap asosiasi olahraga dapat dengan mudah diidentifikasi dan merupakan tindakan korupsi.

8. PENYUSUNAN DAN KETEPATAN BUKU AKUNTANSI SERTA DOKUMEN

Buku-buku dan dokumen mencakup semua catatan akuntansi, keuangan, dan bisnis. Hal ini mencakup faktur, korespondensi, laporan, buku besar, dan dokumen lain yang berkaitan dengan bidang akuntansi, keuangan, dan perdagangan.

Dalam upaya pemberantasan korupsi, penting agar setiap transaksi bersifat transparan, didokumentasikan secara lengkap, dan dicatat dalam akun yang secara akurat mencerminkan sifat transaksi tersebut.

PERLU DIINGAT

- **Buku-buku dan catatan Grup harus secara akurat mencerminkan transaksi yang dilakukan dan disusun sesuai dengan standar akuntansi serta pedoman yang berlaku. Tidak boleh ada entri dalam buku-buku dan catatan yang tidak berdasar, salah, dipalsukan, atau fiktif;**
- **Harus mematuhi semua kontrol dan prosedur persetujuan yang diterapkan di DROSED S.A.**

III KEPATUHAN TERHADAP KODE ETIK ANTIKORUPSI DAN SANKSI YANG BERLAKU

1. KOMISI ETIKA

Sebagai bagian dari Kode Etik, dibentuklah Komisi Etika.

Komisi Etika berada di bawah wewenang langsung Dewan Direksi DROSED S.A.

Komisi Etika terdiri dari seorang anggota Dewan Direksi, perwakilan dari Bagian Hukum, perwakilan dari Bagian Mutu, serta perwakilan dari Bagian Sumber Daya Manusia. Anggota

Komisi bersifat independen dalam pengambilan keputusan dan wajib menjaga kerahasiaan serta melindungi data pribadi.

Bertanggung jawab atas penetapan dan pengawasan prosedur etika serta perkembangannya, Komisi Etika secara aktif dan independen mengawasi penerapan yang tepat atas kewajiban dan prinsip-prinsip Kode Etik serta memantau semua masalah yang berkaitan dengan etika dan kepatuhan terhadap peraturan di DROSED S.A.

2. HAK UNTUK MELAPORKAN

Tujuan dari sistem pelaporan ini adalah untuk memungkinkan setiap Karyawan mengambil tindakan dalam mencegah risiko korupsi.

Setiap Karyawan dapat menggunakan hak untuk melapor guna melaporkan perilaku atau situasi yang bertentangan dengan Kode Etik.

Tidak boleh ada upaya apa pun yang menghambat Karyawan dalam mengambil tindakan untuk melaporkan perilaku yang bertentangan dengan Kode Etik. Tidak akan dikenakan sanksi apa pun kepada Karyawan yang menggunakan hak untuk melapor tanpa niat memperoleh keuntungan finansial atau keinginan untuk merugikan orang lain.

Apabila ditemukan pelanggaran terhadap prinsip-prinsip perilaku yang ditetapkan dalam Kode Etik, Karyawan harus melaporkan pelanggaran tersebut terlebih dahulu kepada atasan langsungnya atau atasan dari atasan tersebut.

Setiap Karyawan juga dapat mengirimkan laporannya kepada Komisi Etika melalui salah satu saluran yang telah ditentukan berikut ini:

- Alamat email khusus: komisjaetykidrosed@drosed.com.pl

- Alamat pos khusus, melalui surat yang ditandai sebagai rahasia: DROSED S.A. KOMISJA ETYKI, ul. Sokołowska 154, 08-110 Siedlce.

3. KONSEKUENSI JIKA TERJADI PELANGGARAN KODE ETIK

Apa risiko yang dihadapi Grup?

Ketidakpatuhan terhadap aturan yang ditetapkan dalam Kode Etik dapat menimbulkan konsekuensi tidak hanya bagi DROSED S.A., tetapi juga bagi Karyawan.

Setiap perilaku yang bertentangan dengan prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam Kode Etik tidak hanya dapat merusak reputasi Perusahaan dan memengaruhi operasionalnya, menyebabkan hilangnya kepercayaan mitra bisnis, tetapi juga dapat membuat Perusahaan berisiko harus membayar ganti rugi atas kerugian yang ditimbulkan serta menghadapi proses pidana.

Selain itu, DROSED S.A. dan/atau Grup LDC yang terlibat (bahkan melalui salah satu perwakilannya) dalam korupsi di suatu negara dapat ditolak aksesnya ke tender pemerintah, tidak hanya di negara tersebut, tetapi juga di negara-negara lain.

Apa risiko yang dihadapi Karyawan?

Bagi Karyawan, ketidakpatuhan terhadap prinsip-prinsip antikorupsi yang ditetapkan dalam Kode Etik dapat mengakibatkan sanksi disiplin, yang dapat berujung pada pemutusan hubungan kerja, serta sanksi dalam proses pidana dan/atau perdata.

4. PUBLIKASI DAN BERLAKUNYA

Kode Etik dipublikasikan di situs web www.drosed.pl.

Kode Etik mulai berlaku sejak tanggal diumumkan.

DYREKTOR GENERALNY
CZŁONEK ZARZĄDU

Katarzyna Stelęgowska