



PT Evodia Global Sertifikasi

PEDOMAN

KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI

No. Dok: PD-E108	Revisi: 1	Terbit: 1	Tanggal terbit: 05/01/2023	Halaman: 1 / 19
---------------------	--------------	--------------	-------------------------------	--------------------

PERSETUJUAN DOKUMEN

STATUS DOKUMEN:

- DOKUMEN MASTER
- DOKUMEN TERKENDALI
- DOKUMEN TIDAK TERKENDALI
- DOKUMEN KADALUARSA

Nomor Salinan : _____

Dibuat oleh, Direktur Teknik & Sertifikasi	Diperiksa dan disetujui oleh, Direktur Utama
Nama : Jack Matatula Tanggal : 19/04/2023	Nama : Umi Fadhila Tanggal : 19/04/2023

Dokumen Sistem Manajemen ini adalah milik PT Evodia Global Sertifikasi.
Tidak diperkenankan menyalin sebagian atau keseluruhan dokumen, menyebarkan atau menyerahkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa seijin Manajemen PT Evodia Global Sertifikasi.



PT Evodia Global Sertifikasi

PEDOMAN

KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI

No. Dok:
PD-E108

Revisi:
1

Terbit:
1

Tanggal terbit:
05/01/2023

Halaman:
2 / 19

CATATAN PERUBAHAN

NO. BAGIAN	KETERANGAN PERBAIKAN	NO. TERBIT	NO. REVISI	TANGGAL REVISI
4)d)	Pemberian dalam bentuk cashback/ fee	1	1	19/04/2023

Dokumen Sistem Manajemen ini adalah milik PT Evodia Global Sertifikasi.
Tidak diperkenankan menyalin sebagian atau keseluruhan dokumen, menyebarkan atau menyerahkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa seijin Manajemen PT Evodia Global Sertifikasi.



PT Evodia Global Sertifikasi

PEDOMAN

KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI

No. Dok: PD-E108	Revisi: 0	Terbit: 1	Tanggal terbit: 05/01/2023	Halaman: 3 / 19
---------------------	--------------	--------------	-------------------------------	--------------------

PT Evodia Global Sertifikasi (EGS) sebagai perusahaan yang bergerak dalam penilaian kesesuaian yakni Lembaga Sertifikasi skema sertifikasi ISO, berkomitmen penuh untuk mendukung upaya pemerintah dalam memberantas tindak pidana korupsi di Indonesia dengan melakukan bisnis dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang gratifikasi, suap dan korupsi yang sesuai standar etika tertinggi serta menerapkan sistem manajemen anti penyuapan.

Gratifikasi merupakan pemberian dalam arti luas. Pengaturan dan penyebutan gratifikasi secara spesifik dikenal sejak disahkannya Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (UU Tipikor). Gratifikasi menjadi sesuatu yang terlarang ketika pihak penerima adalah penyelenggara Negara, penerimaan dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas maupun profesionalisme dalam pengambilan keputusan.

1) TUJUAN


- a) Meningkatkan pemahaman tentang gratifikasi, menguraikan proses pelaporan, aspek pencegahan dan penindakan, serta pengenalan Sistem Pengendalian Gratifikasi. Keberadaan Pedoman ini diharapkan dapat membantu personel EGS untuk melaporkan gratifikasi langsung kepada Fungsi Kepatuhan.
- b) Memberikan dampak positif bagi kinerja Perusahaan, membangun budaya profesionalisme dan anti korupsi di lingkungan EGS sebagai bentuk dukungan bagi pelaksanaan nilai-nilai perusahaan (*corporate value*).

2) PRINSIP

- a) Melarang personel EGS memberikan iming-iming, menjanjikan, atau memberikan sesuatu kepada pejabat publik, rekan bisnis dan pihak ketiga lainnya dalam lingkup pekerjaan;
- b) Melarang personel EGS dalam lingkup kerja EGS untuk meminta suatu pemberian dari individu maupun organisasi yang berkaitan dengan tugasnya di EGS;

Dokumen Sistem Manajemen ini adalah milik PT Evodia Global Sertifikasi.

Tidak diperkenankan menyalin sebagian atau keseluruhan dokumen, menyebarkan atau menyerahkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa seijin Manajemen PT Evodia Global Sertifikasi.

 PT Evodia Global Sertifikasi	PEDOMAN				
	KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI				
	No. Dok: PD-E108	Revisi: 0	Terbit: 1	Tanggal terbit: 05/01/2023	Halaman: 4 / 19

- c) Mendorong peningkatan kepedulian dengan itikad baik, atau atas dasar keyakinan yang wajar tanpa takut tindakan balasan;
- d) Memenuhi persyaratan Sistem Manajemen Anti Penyuapan dan melakukan peningkatan berkelanjutan;
- e) Melarang dikenakannya hukuman atau pembalasan terhadap pelapor karena kepeduliannya pada Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

3) JENIS GRATIFIKASI

Beberapa bentuk Gratifikasi adalah sebagai berikut:




4) PRINSIP DASAR

a) Pemberian Hadiah/Cinderamata dan Hiburan

Personel Perusahaan **DILARANG** secara langsung atau tidak langsung memberi Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan kepada setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing Perusahaan yang bertujuan untuk mendapatkan informasi atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku,

Dokumen Sistem Manajemen ini adalah milik PT Evodia Global Sertifikasi.
 Tidak diperkenankan menyalin sebagian atau keseluruhan dokumen, menyebarkan atau menyerahkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa seijin Manajemen PT Evodia Global Sertifikasi.

 PT Evodia Global Sertifikasi	PEDOMAN				
	KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI				
	No. Dok: PD-E108	Revisi: 0	Terbit: 1	Tanggal terbit: 05/01/2023	Halaman: 5 / 19

atau untuk mempengaruhi pihak dimaksud agar melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya.

b) Penerimaan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan

Personel Perusahaan yang karena jabatannya dan/atau anggota keluarganya (keluarga inti), **DILARANG** untuk menerima atau meminta secara langsung atau tidak langsung Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan dari setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing Perusahaan yang bertujuan untuk mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang - undangan yang berlaku untuk melakukan dan/atau tidak atau untuk mempengaruhi pihak dimaksud melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya. Personel Perusahaan apabila ditawarkan/ diberikan Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pedoman ini, **WAJIB MENOLAK** dengan cara santun terhadap tawaran/pemberian dimaksud dengan memberikan penjelasan terhadap kebijakan dan aturan ini kepada Pemberi.


c) Gratifikasi yang dianggap Suap

- i) Gratifikasi tersebut berhubungan dengan wewenang/jabatan personel Perusahaan dan berlawanan dengan kewajiban dan atau tugas personel Perusahaan;
- ii) Gratifikasi yang berupa penerimaan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan yang termasuk dalam kategori gratifikasi yang harus dilaporkan namun tidak dilaporkan kepada Fungsi Kepatuhan dalam jangka waktu 5 hari kerja sejak tanggal diterimanya.

d) Kategori Jenis Gratifikasi

- i) Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan
 - (1) Gratifikasi dalam kategori ini merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh personel Perusahaan dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas Personel EGS;
 - (2) Gratifikasi dalam kategori ini harus dilaporkan kepada FKAP
 - (3) Gratifikasi yang diterima personel EGS berupa uang atau barang harus diserahkan kepada FKAP. Atas Gratifikasi dalam bentuk uang, dititipkan

Dokumen Sistem Manajemen ini adalah milik PT Evodia Global Sertifikasi.
 Tidak diperkenankan menyalin sebagian atau keseluruhan dokumen, menyebarkan atau menyerahkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa seijin Manajemen PT Evodia Global Sertifikasi.

 PT Evodia Global Sertifikasi	PEDOMAN				
	KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI				
	No. Dok: PD-E108	Revisi: 0	Terbit: 1	Tanggal terbit: 05/01/2023	Halaman: 6 / 19

kepada Divisi HR&Finance sampai dengan mendapat kejelasan penetapan status kepemilikannya dari FKAP;

- (4) Gratifikasi yang berupa barang atau makanan yang mempunyai masa kadaluarsa diserahkan ke FKAP untuk dapat disalurkan ke panti asuhan atau pihak yang lebih membutuhkan;
- (5) Gratifikasi yang wajib dilaporkan antara lain dan tidak terbatas pada Gratifikasi yang diterima:
 - (a) Terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat;
 - (b) Terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran;
 - (c) Terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi;
 - (d) Terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas (note: di luar penerimaan yang sah/resmi);
 - (e) Dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
 - (f) Dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
 - (g) Sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain yang bertentangan dengan undang-undang;
 - (h) Sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - (i) Dari Pejabat/pegawai atau Pihak Ketiga pada hari raya keagamaan;
 - (j) Dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya;

Di bawah ini adalah contoh penerimaan gratifikasi yang dapat dianggap terkait dengan jabatan personel EGS yang menerimanya sehingga wajib dilaporkan, antara lain:

- (a) Pemberian karena hubungan keluarga, yaitu dari kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan yang memiliki konflik kepentingan;
- (b) Dalam rangka pisah sambut, pensiun, kenaikan pangkat/promosi dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang



PT Evodia Global Sertifikasi

PEDOMAN

KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI

No. Dok: PD-E108	Revisi: 0	Terbit: 1	Tanggal terbit: 05/01/2023	Halaman: 7 / 19
---------------------	--------------	--------------	-------------------------------	--------------------

melebihi nilai yang setara dengan Rp300.000 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang;

- (c) Penerimaan uang/barang oleh pejabat/pegawai dalam suatu kegiatan seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara agama/adat/tradisi lainnya yang melebihi Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
- (d) Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi yang melebihi Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
- (e) Pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa dan lain-lain yang melebihi Rp200.000 (dua ratus ribu) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberian yang sama;
- (f) Dari pejabat/pegawai atau Pihak Ketiga pada hari raya keagamaan.
- (g) Pemberian terkait pekerjaan dalam bentuk cashback/ fee tidak melebihi dari 5%

ii) Gratifikasi yang terkait kedinasan

- (1) Gratifikasi dalam kategori ini merupakan Gratifikasi yang diterima oleh personel EGS dalam melaksanakan kedinasan yang ditugaskan kepadanya sebagai wakil Perusahaan;
- (2) Gratifikasi yang terkait dengan kedinasan harus dilaporkan FKAP;
- (3) Dalam hal Gratifikasi yang diterima sifatnya khusus kepada orang tertentu (tidak berlaku secara umum), harus dilaporkan kepada FKAP
- (4) Gratifikasi yang terkait dengan kedinasan antara lain namun tidak terbatas pada:
 - (a) Fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, Cinderamata yang diterima oleh personel EGS dari instansi atau lembaga lain atau Pihak Ketiga berdasarkan penugasan resmi Perusahaan;

Dokumen Sistem Manajemen ini adalah milik PT Evodia Global Sertifikasi.

Tidak diperkenankan menyalin sebagian atau keseluruhan dokumen, menyebarkan atau menyerahkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa seijin Manajemen PT Evodia Global Sertifikasi.



PT Evodia Global Sertifikasi

PEDOMAN

KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI

No. Dok: PD-E108	Revisi: 0	Terbit: 1	Tanggal terbit: 05/01/2023	Halaman: 8 / 19
---------------------	--------------	--------------	-------------------------------	--------------------

- (b) Plakat, vandal, body bag/gimmick dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan yang diterima oleh personel EGS dari instansi atau lembaga lain atau Pihak Ketiga berdasarkan penunjukkan atau penugasan resmi Perusahaan;
- (c) Hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain atau Pihak Ketiga berdasarkan penunjukkan atau penugasan resmi Perusahaan;
- (d) Penerimaan honor, insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya yang diterima oleh Personel EGS dari instansi atau lembaga lain atau Pihak Ketiga berdasarkan penunjukkan atau penugasan resmi Perusahaan.

iii) Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan:

Karakteristik gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan secara umum adalah:

- (1) Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
- (2) Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau,
- (4) Merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.

Gratifikasi yang diperbolehkan dan tidak wajib dilaporkan oleh personel EGS adalah:

- (1) Diperoleh dari hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan;

Dokumen Sistem Manajemen ini adalah milik PT Evodia Global Sertifikasi.

Tidak diperkenankan menyalin sebagian atau keseluruhan dokumen, menyebarkan atau menyerahkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa seijin Manajemen PT Evodia Global Sertifikasi.



PT Evodia Global Sertifikasi

PEDOMAN

KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI

No. Dok:
PD-E108

Revisi:
0

Terbit:
1


Tanggal terbit:
05/01/2023

Halaman:
9 / 19

- (2) Diperoleh karena prestasi akademis atau non akademis (kejuaran/perlombaan/kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- (3) Diperoleh dari keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
- (4) Diperoleh dari kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari personel EGS, tidak melanggar benturan kepentingan dan kode etik karyawan, dan dengan ijin tertulis dari atasan langsung;
- (5) Diperoleh dari hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus 2 (dua) derajat atau dalam garis keturunan ke samping 1 (satu) derajat sepanjang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan penerima Gratifikasi;
- (6) Diperoleh dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai benturan kepentingan dengan penerima Gratifikasi;
- (7) Diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku secara umum berupa seminar kit, dan sertifikat;
- (8) Diperoleh dari acara resmi kedinasan dalam bentuk hidangan/sajian/jamuan berupa makanan dan minuman yang belaku umum;
- (9) Pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang paling banyak Rp300.000 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- (10) Pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa dan lain-lain) paling banyak Rp200.000 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberian yang sama;

Dokumen Sistem Manajemen ini adalah milik PT Evodia Global Sertifikasi.

Tidak diperkenankan menyalin sebagian atau keseluruhan dokumen, menyebarkan atau menyerahkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa seijin Manajemen PT Evodia Global Sertifikasi.

 PT Evodia Global Sertifikasi	PEDOMAN				
	KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI				
	No. Dok: PD-E108	Revisi: 0	Terbit: 1	Tanggal terbit: 05/01/2023	Halaman: 10 / 19

(11) Pemberian terkait dengan Musibah atau Bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi paling banyak Rp1.000.000 (satu juta rupiah).

5) BATASAN GRATIFIKASI

- a) Batasan pemberian Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan
 Batasan pemberian Hadiah/Cinderamata dan/ atau Hiburan oleh personel EGS:
- i) Pemberian Hadiah/Cinderamata dan/atau jamuan makan dan/atau Hiburan, DIPERBOLEHKAN sepanjang pemberian tersebut dimaksudkan untuk membina hubungan baik dalam batas-batas yang sesuai dengan kewajaran dan memperhatikan hubungan yang setara, saling menghormati dan tidak bertujuan untuk menyuap pihak yang bersangkutan untuk memberikan sesuatu hal kepada Perusahaan yang tidak menjadi hak Perusahaan secara hukum, contoh pemberian dimaksud misalnya jamuan makan, kegiatan olah raga, tiket pertunjukan kesenian, buku, rekaman musik dan sebagainya;
 - ii) Pemberian Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan TIDAK DIPERBOLEHKAN dalam bentuk uang tunai (*cash payment*);
 - iii) Pemberian Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan TIDAK DIPERBOLEHKAN dalam bentuk-bentuk yang melanggar kesusilaan dan hukum;
 - iv) Pemberian Hadiah/Cinderamata berupa barang yang dimaksudkan untuk promosi Perusahaan, DIWAJIBKAN mencantumkan logo Perusahaan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari barang dimaksud (logo Perusahaan pada barang dimaksud tidak dapat dihilangkan);
 - v) Pemberian honorarium kepada Pihak Ketiga, DIPERBOLEHKAN sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
 - vi) Pemberian berupa barang/uang/setara uang, DIPERBOLEHKAN dalam hal personel EGS menghadiri acara pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara agama/adat/tradisi lainnya, dan yang terkait dengan musibah/bencana, dengan nilai pemberian maksimum sebesar Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per pemberian per orang, sepanjang pemberian tersebut tidak bermaksud untuk mempengaruhi pihak penerima, untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya;

Dokumen Sistem Manajemen ini adalah milik PT Evodia Global Sertifikasi.

Tidak diperkenankan menyalin sebagian atau keseluruhan dokumen, menyebarkan atau menyerahkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa seijin Manajemen PT Evodia Global Sertifikasi.



PT Evodia Global Sertifikasi

PEDOMAN

KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI

No. Dok: PD-E108	Revisi: 0	Terbit: 1	Tanggal terbit: 05/01/2023	Halaman: 11 / 19
---------------------	--------------	--------------	-------------------------------	---------------------

vii) Jamuan makan tidak dibatasi jumlah dan nominalnya, sejauh masih memenuhi batas kewajaran, dilakukan ditempat yang terhormat, menjaga citra positif Perusahaan serta tidak menimbulkan benturan kepentingan;

b) Batasan penerimaan Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan

Batasan Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan yang boleh diterima personel EGS adalah sebagai berikut:

i) Menerima Hadiah/Cinderamata yang mencantumkan logo/nama perusahaan pemberi, dengan batasan-batasan yang harus dipenuhi seluruhnya sebagai berikut:

(1) Logo dan/atau nama perusahaan/pihak yang memberikan benda-benda dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan/promosi perusahaan pemberi dan merupakan benda-benda yang lazim sebagai bentuk promosi perusahaan;

(2) Benda-benda yang tidak memiliki nilai finansial yang tinggi atau memiliki batasan maksimum senilai Rp500.000 (lima ratus ribu rupiah) seperti buku, compact disc, flash disk dan sebagainya

(3) Bukan berupa pemberian yang melanggar kesusilaan dan hukum.

ii) Menerima honorarium dari Pihak Ketiga DIPERBOLEHKAN, sepanjang pemberian tersebut tidak bermaksud untuk mempengaruhi personel EGS melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya, serta tidak melebihi standar biaya yang telah ditetapkan oleh Perusahaan;

iii) Menerima Hadiah/Cinderamata berupa barang/uang setara uang, DIPERBOLEHKAN, dalam hal personel EGS menyelenggarakan acara pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara agama/adat/ tradisi lainnya, dan yang terkait dengan musibah/ bencana, dengan nilai penerimaan maksimum sebesar Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per penerimaan per orang, sepanjang penerimaan tersebut tidak dimaksudkan untuk mempengaruhi personel EGS untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya;

Dokumen Sistem Manajemen ini adalah milik PT Evodia Global Sertifikasi.

Tidak diperkenankan menyalin sebagian atau keseluruhan dokumen, menyebarkan atau menyerahkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa seijin Manajemen PT Evodia Global Sertifikasi.



PT Evodia Global Sertifikasi

PEDOMAN

KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI

No. Dok: PD-E108	Revisi: 0	Terbit: 1	Tanggal terbit: 05/01/2023	Halaman: 12 / 19
---------------------	--------------	--------------	-------------------------------	---------------------

iv) Menerima Hiburan (*Entertainment*)/Jamuan makan/Hidangan/Sajian yang masih dalam batas kewajaran dengan memenuhi batasan-batasan secara keseluruhan, sebagai berikut:

- (1) Hiburan (*Entertainment*)/Jamuan makan/Hidangan/Sajian tidak dilakukan secara terus-menerus oleh pihak pemberi kepada personel EGS atau anggota keluarganya;
- (2) Penolakan terhadap Hiburan dimaksud dikhawatirkan dapat mempengaruhi hubungan bisnis secara institusi antara Perusahaan dengan Pihak Ketiga yang menawarkan Hiburan;
- (3) Tidak mengganggu waktu kerja personel EGS yang bersangkutan;
- (4) Tidak melakukan pembicaraan mengenai pemberian informasi internal Perusahaan yang dapat menimbulkan kecurangan dan benturan kepentingan;
- (5) Penerimaan Hadiah/Cinderamata dan/atau jamuan makan dan/atau Hiburan (*Entertainment*) diluar yang sudah diatur pada poin-poin sebelumnya diperbolehkan.

6) PENGECUALIAN KONDISI PENERIMA GRATIFIKASI

Gratifikasi wajib ditolak kecuali terdapat kondisi sebagai berikut:

- a) Gratifikasi tidak diterima langsung;
- b) Pemberi Gratifikasi tidak diketahui;
- c) Penerima ragu dengan kategori Gratifikasi yang diterima;
- d) Adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, seperti dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan diri sendiri/karir penerima, adanya acaman lain.

Dalam hal ini Gratifikasi yang memenuhi empat kondisi pengecualian di atas maka Gratifikasi tersebut wajib dilaporkan kepada FKAP

Dokumen Sistem Manajemen ini adalah milik PT Evodia Global Sertifikasi.
Tidak diperkenankan menyalin sebagian atau keseluruhan dokumen, menyebarkan atau menyerahkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa seijin Manajemen PT Evodia Global Sertifikasi.



PT Evodia Global Sertifikasi

PEDOMAN

KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI

No. Dok:
PD-E108

Revisi:
0

Terbit:
1

Tanggal terbit:
05/01/2023

Halaman:
13 / 19

7) PELAPORAN GRATIFIKASI

Dalam kondisi tertentu, dimana personel EGS tidak dapat menghindari untuk menerima pemberian Gratifikasi, maka penerima wajib mengembalikannya, dan apabila tidak dimungkinkan, harus dilaporkan kepada FKAP dengan sepengetahuan atasan langsung secara tertulis sesuai mekanisme yang diatur dalam pedoman ini.

a) Pengelola Pelaporan Gratifikasi


FKAP bertanggungjawab kepada Direktur Utama untuk melaksanakan pencegahan dan penanggulangan Gratifikasi di lingkungan Perusahaan

FKAP memiliki tugas dan tanggung jawab, antara lain:

- i) Menerima laporan Gratifikasi dan meneruskan kepada tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan, selanjutnya tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan melakukan pemilahan kategori Gratifikasi dan melaporkan kepada FKAP selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penerimaan tersebut oleh personel EGS;
- ii) Menyampaikan status kepemilikan penerimaan Gratifikasi dalam kedinasan kepada Pelapor (setelah ada penetapan status dari FKAP bahwa laporan Gratifikasi tersebut termasuk dalam kategori kedinasan);
- iii) Menentukan penyaluran penerimaan Gratifikasi berupa barang yang mudah rusak/busuk atau kadaluwarsa dengan menyimpan bukti penyerahannya;
- iv) Menerima uang atau barang yang diserahkan oleh penerima Gratifikasi dan menitipkannya kepada Divisi Keuangan untuk disimpan serta menyerahkannya atau menyertorkannya kepada Direktur Utama.
- v) Melakukan diseminasi atau sosialisasi pedoman perusahaan terkait dengan Gratifikasi kepada para pemangku kepentingan (*stakeholders*);
- vi) Memberikan informasi terkait perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi kepada manajemen perusahaan;
- vii) Merumuskan petunjuk lebih lanjut yang diperlukan untuk pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di Perusahaan;
- viii) Mengadministrasikan dan mengarsipkan kegiatan;

Dokumen Sistem Manajemen ini adalah milik PT Evodia Global Sertifikasi.

Tidak diperkenankan menyalin sebagian atau keseluruhan dokumen, menyebarkan atau menyerahkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa seijin Manajemen PT Evodia Global Sertifikasi.

 PT Evodia Global Sertifikasi	PEDOMAN				
	KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI				
	No. Dok: PD-E108	Revisi: 0	Terbit: 1	Tanggal terbit: 05/01/2023	Halaman: 14 / 19

ix) Membuat laporan hasil kerja Pengendalian Anti Penyuapan.

b) Mekanisme Pelaporan

Apabila terdapat penerimaan Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan di luar batasan yang telah diatur Perusahaan, maka personel EGS wajib melaporkan hal tersebut melalui:

i) Mengisi form Laporan Gratifikasi

ii) Untuk penerimaan yang merupakan barang yang cepat kadaluwarsa (misal: makanan dan minuman), maka diserahkan kepada lembaga sosial selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah tanggal penerimaan dengan contoh format sebagaimana diatur dalam pedoman ini dan dilaporkan kepada FKAP;

iii) FKAP membuat rekapitulasi penerimaan Hadiah/Cinderamata dan mencatat dalam laporan FKAP untuk dilaporkan dalam tinjauan manajemen

c) Jenis-jenis Pelanggaran

Terdapat 9 (sembilan) jenis pelanggaran yang dapat disampaikan melalui Whistleblowing System, diantaranya sebagai berikut:

i) Tindakan Curang (tidak adil)

Tindakan yang dilakukan oleh personel EGS dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain, dengan cara-cara yang tidak benar dan melawan hukum.

Contoh dari tindakan curang:

- (1) Menyetujui pemberian order kepada supplier yang memiliki hubungan istimewa;
- (2) Secara langsung/tidak langsung memberi kentungan komersial atau bentuk manfaat kompetitif lainnya bagi vendor lain;
- (3) Merekrut staf yang memiliki hubungan istimewa dengannya, sementara terdapat kandidat yang memiliki kualifikasi yang lebih baik.

ii) Korupsi

Tindakan personel EGS untuk memperkaya diri atau memperkaya orang lain yang memiliki hubungan istimewa dengannya dengan menyalahgunakan jabatan dan kekuasaan yang dipercayakan kepadanya (KUHP pasal 603).



PT Evodia Global Sertifikasi

PEDOMAN

KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI

No. Dok: PD-E108	Revisi: 0	Terbit: 1	Tanggal terbit: 05/01/2023	Halaman: 15 / 19
---------------------	--------------	--------------	-------------------------------	---------------------

Contoh dari korupsi:

- (1) Menerima keuntungan (contohnya uang, hadiah, keramah-tamahan) yang bertentangan dengan tanggung jawab jabatan;
- (2) Menggunakan anggaran, harta, jasa pelayanan dan informasi perusahaan untuk aktivitas diluar kedinasan;
- (3) Menerima keuntungan (dalam bentuk apapun) dan siapapun selain dari gaji dan tunjangan yang berhak mereka terima.

iii) Pencurian

Tindakan yang dilakukan oleh personel EGS mengambil suatu barang, yang seluruhnya atau sebagian kepunyaan orang lain, dengan maksud untuk dimiliki secara melawan hukum (KUHP Pasal 362).

Contoh dari pencurian:

- (1) Mengambil hak milik orang lain tanpa persetujuan dari pemilik tersebut;
- (2) Menggunakan identitas diri orang lain untuk mendapatkan barang dan pelayanan;
- (3) Menjual benda-benda dan menyimpan hasil dari penjualan secara rahasia;
- (4) Menyalahgunakan/mengambil tanpa alasan hak uang/barang/data/dokumen milik Perusahaan dan/atau nasabah di lingkungan kerja.

iv) Pelanggaran kebijakan dan peraturan Perusahaan

Tindakan yang dilakukan oleh personel EGS baik disengaja maupun terencana yang bertentangan dengan kebijakan dan peraturan internal Perusahaan. Pelaku pelanggaran ini dapat diancam sanksi menurut ketentuan yang berlaku, baik internal maupun eksternal;

Contoh dari pelanggaran kebijakan dan peraturan Perusahaan:

- (1) Menjalankan tugas diluar prosedur dan instruksi yang telah ditetapkan;
- (2) Membocorkan informasi Perusahaan, seperti: anggaran, penawaran dari pemasok, strategi bisnis dan lain sebagainya kepada orang-orang yang tidak berhak;
- (3) Membuat dan/atau menggunakan dan/atau memberikan dan/atau mengubah dan/atau menyalin dan/atau menggandakan data dan/atau keterangan yang tidak sesuai dengan sebenarnya sehingga merugikan Perusahaan dan/atau pelanggan dan/atau investor/calon investor;
- (4) Pemberian fasilitas kredit atau perpanjangan waktu pembayaran kewajiban kepada pelanggan atau vendor/supplier yang terindikasi melanggar ketentuan dan berpotensi merugikan Perusahaan.

Dokumen Sistem Manajemen ini adalah milik PT Evodia Global Sertifikasi.

Tidak diperkenankan menyalin sebagian atau keseluruhan dokumen, menyebarkan atau menyerahkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa seijin Manajemen PT Evodia Global Sertifikasi.



PT Evodia Global Sertifikasi

PEDOMAN

KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI

No. Dok: PD-E108	Revisi: 0	Terbit: 1	Tanggal terbit: 05/01/2023	Halaman: 16 / 19
---------------------	--------------	--------------	-------------------------------	---------------------

v) Benturan Kepentingan

Situasi dan kondisi dimana personel EGS menyalahgunakan kedudukan atau jabatannya atau kewenangannya, baik sengaja maupun tidak sengaja untuk kepentingan pribadinya, yang menimbulkan adanya pertentangan antara kepentingan pribadi dan/atau kelompok dan/atau keluarga dengan kepentingan ekonomis Perusahaan, dimana kondisi tersebut dapat mempengaruhi kualitas keputusan atas tugas yang diamanatkan kepadanya, sehingga kinerja hasil keputusan tersebut dapat merugikan Perusahaan;

Contoh dari benturan kepentingan:

- (1) Menerima hadiah dalam bentuk uang atau Hiburan dari vendor atau supplier;
- (2) Menerima bantuan finansial atau non-finansial dari vendor atau supplier;
- (3) Dimana seseorang atau pasangannya memiliki kepentingan yang bertentangan dengan kegiatan bisnis di Perusahaan;
- (4) Pemberian keputusan penunjukkan pihak tertentu sebagai supplier dimana personel EGS tersebut mempunyai kepentingan ekonomis pada pihak yang ditunjuk tersebut.

vi) Penyuapan

Tindakan yang dilakukan oleh personel EGS, secara sengaja dan sadar menerima sesuatu atau janji, sedangkan ia mengetahui atau patut dapat menduga bahwa pemberian sesuatu atau janji itu dimaksudkan supaya ia berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut kepentingan umum. (Pasal 3 Undang-Undang Nomor 11 tahun 1980 Tentang tindak pidana suap);

Pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. (Pasal 128 Undang-Undang Nomor 20 tahun 2001 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi)

Contoh dari penyuapan:

- (1) Menerima imbalan secara langsung maupun tidak langsung dalam bentuk apapun dari pihak manapun yang terkait dengan suatu transaksi bisnis;
- (2) Menerima keuntungan-keuntungan dalam bentuk apapun yang mempengaruhi penilaian atau keputusan bisnis yang akan diambil.

Dokumen Sistem Manajemen ini adalah milik PT Evodia Global Sertifikasi.

Tidak diperkenankan menyalin sebagian atau keseluruhan dokumen, menyebarkan atau menyerahkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa seijin Manajemen PT Evodia Global Sertifikasi.



PT Evodia Global Sertifikasi

PEDOMAN

KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI

No. Dok: PD-E108	Revisi: 0	Terbit: 1	Tanggal terbit: 05/01/2023	Halaman: 17 / 19
---------------------	--------------	--------------	-------------------------------	---------------------

vii) Penggelapan

Tindakan yang dilakukan oleh personel EGS dengan sengaja dan secara sadar melawan hukum untuk memiliki barang sesuatu yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan orang lain, yang saat ini ada dalam kekuasaannya bukan karena kejahatan. (KUHP Pasal 372);

Contoh dari Penggelapan:

- (1) Dengan sengaja dan melawan hukum memiliki suatu benda yang seluruhnya atau sebagian adalah milik Perusahaan, yang dalam kekuasaannya baik karena jabatannya maupun bukan karena jabatannya;
- (2) Melakukan tindakan tidak jujur dengan menyembunyikan barang/harta Perusahaan tanpa sepengetahuan Perusahaan dengan tujuan untuk memiliki, menguasai, atau digunakan untuk tujuan lain.

viii) Penipuan

Tindakan yang dilakukan oleh personel EGS secara sengaja dan sadar dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, Dengan memakai nama palsu, tipu muslihat, kebohongan menggerakkan orang lain untuk menyerahkan barang sesuatu kepadanya, atau supaya memberi hutang maupun menghapuskan piutang. (KUHP Pasal 378).

Contoh dari tindakan Penipuan:

- (1) Suatu tipu muslihat yang dipakai oleh salah satu pihak sehingga menyebabkan pihak lain menandatangani kontrak tersebut padahal tanpa tipu muslihat tersebut pihak lain itu tidak akan menandatangani kontrak yang bersangkutan;
- (2) Dengan sengaja memberikan produk yang dalam kondisi rusak yang mengakibatkan kerugian dalam bentuk financial;
- (3) Bekerja sendiri ataupun berkerjasama dengan pihak lain untuk menipu atasan atau Perusahaan dengan menggunakan tanda tangan palsu atau faktur palsu.

ix) Pemerasan

Tindakan yang dilakukan oleh personel EGS dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, memaksa seorang dengan kekerasan atau ancaman kekerasan untuk memberikan barang sesuatu, yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan orang itu atau orang lain, atau supaya membuat hutang maupun menghapuskan piutang (KUHP pasal 368).

d) Media Pelaporan Dugaan Pelanggaran

- i) Laporan dapat disampaikan melalui saluran berikut:

Dokumen Sistem Manajemen ini adalah milik PT Evodia Global Sertifikasi.

Tidak diperkenankan menyalin sebagian atau keseluruhan dokumen, menyebarkan atau menyerahkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa seijin Manajemen PT Evodia Global Sertifikasi.



PT Evodia Global Sertifikasi

PEDOMAN

KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI

No. Dok: PD-E108	Revisi: 0	Terbit: 1	Tanggal terbit: 05/01/2023	Halaman: 18 / 19
---------------------	--------------	--------------	-------------------------------	---------------------

Telp / Layanan Pesan Singkat (SMS)	085943798581
Surat	Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan PT Evodia Global Sertifikasi – Patria Park Office RK-09, 3rd floor, Jl. D.I. Panjaitan Kav. 5-6, Cawang, Jakarta Timur, 13340
Surat elektronik	admin@evodiaglobal.co.id

ii) Laporan dapat ditindaklanjuti, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (1) Termasuk pada kriteria yang telah ditentukan;
- (2) Laporan merupakan pelanggaran yang melibatkan personel EGS;
- (3) Laporan mempunyai dampak terhadap kinerja dan reputasi personel EGS;


iii) EGS akan memprioritaskan untuk menindak lanjuti laporan yang sedikitnya memuat hal-hal di bawah ini:

- (1) Pelapor harus menyebutkan identitasnya agar pelapor memperoleh perlindungan dari manajemen Perusahaan dan akan mempermudah tindak lanjut laporan dalam hal dibutuhkan data tambahan;
- (2) Uraian pelanggaran yang dilakukan;
- (3) Data pelapor dan pihak lain yang terlibat serta unitnya (bila ada);
- (4) Data terkait tempat kejadian dan waktu kejadian;
- (5) Dokumen pendukung dan/atau bukti lainnya (bila ada)

iv) Kerahasiaan dan perlindungan bagi Pelapor

- (1) Perusahaan menjamin kerahasiaan identitas pelapor, kecuali apabila pengungkapan tersebut diperlukan dalam kaitan dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh pihak berwajib;

Dokumen Sistem Manajemen ini adalah milik PT Evodia Global Sertifikasi. Tidak diperkenankan menyalin sebagian atau keseluruhan dokumen, menyebarkan atau menyerahkan kepada pihak yang tidak berkepentingan tanpa seijin Manajemen PT Evodia Global Sertifikasi.

 PT Evodia Global Sertifikasi	PEDOMAN				
	KODE ETIK DAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI				
	No. Dok: PD-E108	Revisi: 0	Terbit: 1	Tanggal terbit: 05/01/2023	Halaman: 19 / 19

- (2) Pegawai yang menjadi pelapor dan menunjukkan itikad baik dilindungi dari tindakan pemecatan, penurunan jabatan/pangkat, pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuk dan catatan yang merugikan dalam file data pribadinya;
- (3) Penyampaian laporan secara anonim tetap diterima oleh petugas yang diberi kewenangan untuk menerima laporan tersebut tetapi harus disadari bahwa terdapat kesulitan untuk melakukan klarifikasi namun laporan tersebut tetap akan ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur yang ada;
- (4) Pihak (baik internal maupun eksternal) yang menyampaikan laporan berupa fitnah atau laporan palsu akan diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.