



Pedoman Bisnis dan Etika DAI



Pesan dari Pimpinan Perusahaan

Para kolega,

Terima kasih atas waktu yang sudah Anda berikan untuk mempelajari Pedoman Bisnis dan Etika yang terbaru. Kami sangat menyarankan agar Anda mempelajari prinsip-prinsip dasar yang telah membantu DAI untuk membangun reputasi selama lebih dari 40 tahun. Pedoman ini juga akan memperkuat komitmen Anda terhadap praktik bisnis yang memiliki etika dan tentu saja akan menjamin kesuksesan DAI di masa mendatang.



James Boomgard, Presiden and Chief Excecutive Officer

Pedoman baru ini telah kami perbaharui sehingga menjadi lebih padat dan jelas, lebih tepat sasaran dan bisa diaplikasikan ke perusahaan kita yang saat ini telah menjadi lebih besar, lebih memiliki keberagaman dan lebih mendunia. Kami menerima saran dari Anda untuk pembaruan atau perbaikan pedoman ini, untuk itu silakan menghubungi Mike Walsh, pimpinan bidang Etika dan Kepatuhan.

Sebagai sebuah perusahaan, DAI memiliki misi yang sederhana namun sangat ambisius, yaitu menjadi perusahaan yang akan membuat perbedaan besar di dunia ini dengan membantu orang-orang untuk meningkatkan kualitas hidupnya. Bila kita ingin berhasil untuk melakukan misi ini, maka sangatlah penting untuk kita berpegang teguh pada empat nilai dasar perusahaan kita: integritas, tanggung jawab, kesempurnaan dan masyarakat dunia. Kami sengaja meletakkan integritas pada urutan awal. Di DAI kami percaya bahwa kita akan selalu melakukan yang terbaik, akan tetapi harus diingat bahwa pelanggaran yang berkaitan dengan standar etika bisa membahayakan semuanya. Kami tidak memiliki toleransi untuk perilaku yang melanggar etika.

Kami berharap semua pegawai DAI akan mencerna pedoman ini dan arahan yang diberikan. Izinkan saya untuk memberikan saran terutama untuk para penyelia dan manajer di DAI. Anda memiliki tanggung jawab khusus untuk memberikan contoh kepada para staf, untuk mencerminkan perilaku yang sesuai dan secara aktif menyampaikan akan pentingnya etika untuk menciptakan lingkungan kerja yang terbuka.

Moto dari kami adalah “bila kalian melihat sesuatu yang mencurigakan, maka laporkanlah”. Selain itu kami juga memiliki sebuah budaya di mana para staf bisa berbicara tanpa rasa takut. Kami telah membangun budaya kerja yang beretika selama puluhan tahun dan itu telah membawa kesuksesan untuk perusahaan. Sebagai pegawai DAI Anda memiliki tugas untuk menjaga semangat integritas di mana pun Anda bekerja.

James Boomgard,
Presiden and Chief Excecutive Officer

Daftar Isi

Pendahuluan	1
Misi dan Nilai Kami	3
Integritas	5
Pencegahan Penipuan	5
Pencegahan Suap dan Korupsi	6
Pencegahan Konflik Kepentingan – Keuntungan Sepihak	7
Pencegahan Konflik Kepentingan-Bias	7
Mempromosikan Kompetisi yang Adil-Transaksi yang Transparan	8
Mengambil Keputusan yang Tepat – dan Mendokumentasikannya	9
Melindungi Informasi dan Data	9
Penanganan Informasi Non-Publik, dan Informasi Pengadaan Sensitif	10
Patuh terhadap Sanksi Perdagangan Internasional	10
Mempraktikkan Uji	10
Bekerja Sama dengan Audit dan Investigasi	11
Tanggung Jawab	13
Keharusan Meminta Masukan atau Melaporkan	13
tentuan Pelatihan	13
Tanggung Jawab sebagai Pegawai	13
Tanggung Jawab Sebagai Manajer, Penyelia, atau Kepala Bagian/Pimpinan Tim	14
Petugas Etika dan Kepatuhan (ECO)	14
Komite Etika dan Kepatuhan	14
Pimpinan Eksekutif dan Direktur	15
Keunggulan	17
Menjaga Kualitas	17
Membina Hubungan dengan Klien	17



Kewarganegaraan Global	19
Lingkungan Kerja yang Aman, Nyaman dan Sehat.....	19
Saling Hormat dan Anti Pelecehan	19
Perlindungan Untuk Pelapor	20
Kebijakan Non-Diskriminasi dan Kesetaraan	20
Anti Perdagangan Manusia.....	20
Perlindungan Anak.....	21
Kegiatan Politik	21
Hadiah dan Hiburan	21
Komunikasi dengan Media dan Publik	21
Menggunakan Informasi, Surat Elektronik dan Media Sosial dengan Bertanggung Jawab	22
Saluran Telepon untuk Masalah Etika	23



Pendahuluan

DAI sangat berkomitmen untuk menjalankan bisnis yang sesuai dengan hukum, peraturan, dan undang-undang yang berlaku dan sesuai dengan etika bisnis yang berstandar tinggi. Pedoman Bisnis dan Etika ini nantinya akan membantu karyawan DAI dan para mitra untuk memahami resiko etika dan memberikan panduan serta informasi yang akan membantu ketika berhadapan dengan isu etika. Karyawan DAI dan mitra bisa menyampaikan pertanyaan, permasalahan atau tuduhan tanpa harus merasa takut. Bila Anda melihat sesuatu yang mencurigakan silakan hubungi penyelia, manajer, kepala bagian/pimpinan tim atau petugas etika dan kepatuhan. Anda bisa menghubungi saluran telepon DAI at +1-503-597-4328, mengirimkan surat elektronik ke Ethics@dai.com atau melalui situs www.dai.ethicspoint.com. Semua pegawai DAI di mana pun mereka bekerja harus menandatangani persetujuan untuk mengikuti pedoman ini.

Sebagai pegawai DAI, kita bertanggung jawab untuk berpegang pada standar profesional dan etika, melaksanakan kebijakan dan prosedur DAI dan juga taat pada hukum dan ketentuan yang berlaku. Pedoman ini tidak mencakup semua situasi atau masalah yang bisa timbul, maka dari itu Anda harus menggunakan penilaian terbaik Anda untuk menjalankan standar-standar ini dan menghindari adanya ketidakseuaian. Semua pegawai DAI yang melanggar Pedoman ini, membolehkan stafnya untuk melanggar, atau tidak menghubungi penyelia, kepala bagian/pimpinan tim atau petugas Etika dan Kepatuhan bila terjadi masalah akan mendapatkan sanksi dengan kemungkinan diberhentikan dari pekerjaannya.

Semua tindakan kita harus selalu mencerminkan bahwa kita berlaku jujur ketika bekerja dengan kolega, klien, rekanan, vendor dan pemodal. Standar etika ini sangat penting diterapkan dalam menjalankan proyek sehingga memperlihatkan bahwa kita adalah pihak yang bisa dipercaya untuk mengatur sumber daya yang sudah dipercayakan dan juga memperlihatkan bahwa kita adalah rekanan yang tepat untuk membangun kehidupan yang lebih baik.





Misi dan Nilai Kami

Misi DAI adalah untuk membuat perbedaan yang besar di dunia dengan membantu orang untuk meningkatkan kualitas hidupnya. Kami memiliki pandangan untuk membuat komunitas dan masyarakat menjadi lebih sejahtera, adanya pemerintahan yang adil dan lebih baik, lingkungan hidup yang lebih nyaman, lebih sehat dan berkesinambungan.

Untuk mencapai misi tersebut kita harus menjadikan perusahaan ini sebagai tempat kerja yang layak dan sukses. Kita harus menarik dan mempertahankan talenta yang luar biasa dan menyediakan pegawai kami dengan jenjang karir, gaji dan manfaat yang bersaing dengan perusahaan lain dan tentu saja menciptakan suasana kerja yang seimbang dengan kehidupan pribadi pegawai. Kita juga harus menjaga agar bisnis ini berhasil demi kebaikan di masa depan. Semakin sukses bisnis yang kita miliki maka akan semakin besar dampak yang kita timbulkan di dunia ini.

Kami selalu menjalani nilai dasar kami:

- **Integritas:** kami memiliki komitmen yang kuat untuk masyarakat luas dan perilaku yang beretika. Kami sangat taat dengan peraturan dan menjalani semua sesuai dengan peraturan.
- **Tanggung jawab:** kami bisa diandalkan oleh klien, kolega, dan komunitas di manapun kami bekerja. Ketika kami mengalami kegagalan, kami bangun, memperbaiki keadaan, dan menjadikan pengalaman sebagai pelajaran di masa mendatang.
- **Keunggulan:** kami sangat menjamin standar tertinggi baik teknis maupun profesional. Kami sangat percaya dengan inovasi, pembelajaran, dan pelayanan. Kami memiliki semangat untuk selalu berbuat lebih banyak baik sebagai individu maupun organisasi.
- **Kewarganegaraan global:** kami adalah perusahaan global dengan pandangan global. Kami menghargai perbedaan dan budaya dimanapun kami bekerja. Kami selalu memperlakukan siapapun dan dimanapun secara profesional dan terhormat. Kami menghargai kolaborasi dengan rekan kami di seluruh penjuru dunia dan kami percaya bahwa pekerjaan yang telah dilakukan bersama akan membuat dunia lebih baik.

DAI membuat dunia menjadi lebih baik.

Bila Anda melihat sesuatu yang mencurigakan

silahkan hubungi penyelia, manajer, kepala bagian/pimpinan tim atau petugas etika dan kepatuhan. Anda juga bisa menghubungi saluran telepon DAI di +1-503-597-4328, mengirim surat elektronik Ethics@dai.com atau melalui situs www.dai.ethicspoint.com.

DAI memiliki kebijakan yang ketat. DAI tidak akan memberhentikan, menurunkan level, menskors, mengancam, melecehkan atau mendiskriminasi pegawai yang menyampaikan atau melaporkan kekhawatirannya terkait dengan masalah etika dan kepatuhan.



Integritas

Di DAI kami sangat taat dengan peraturan dan menjalani semuanya dengan benar. Berikut adalah contoh makna integritas di DAI.

Pencegahan Penipuan

Penipuan adalah memalsukan atau menahan informasi untuk kepentingan pribadi atau mencari keuntungan. Contohnya adalah:

- Memalsukan voucher bepergian, bukti penagihan, *time sheets*, kwitansi data monitoring dan evaluasi;
- Membuat penawaran palsu atau penawaran berganda untuk pengadaan dari satu vendor;
- Menaikkan data kinerja;
- Memalsukan sertifikat atau informasi kualifikasi;
- Memalsukan catatan property;
- Menukar barang dengan kualitas yang lebih buruk;
- Melakukan pembelian berlebihan yang ditujukan untuk kebutuhan pribadi.

Kebijakan, prosedur dan manajemen staf DAI dibuat untuk menghindari adanya penipuan di transaksi finansial, pelaporan hasil, penerimaan dana dan pengadaan barang dan jasa. Anda bertanggung jawab untuk membantu mencegah penipuan di DAI dengan melakukan:

- Memerhatikan proses keuangan, pengadaan dan transaksi terkait pendanaan untuk menjamin akurasi dan ketepatan informasi yang ada;
- Menjamin keakuratan dan kelengkapan dokumen untuk proses persetujuan;
- Selalu memeriksa ulang dokumen, justifikasi, dan kinerja terutama bila Anda mencurigai sesuatu yang tidak konsisten;
- Secara independen memverifikasi informasi atau memeriksa ulang informasi yang tertera di dokumen penawaran harga;
- Memonitor dan secara independen memverifikasi kinerja layanan atau kelengkapan barang dalam pengiriman sesuai dengan kontrak atau ketentuan yang berlaku
- Menjamin kelengkapan fisik dan inventaris pada aset fisik;
- Evaluasi teratur terhadap resiko dan membuat revisi pada kebijakan dan prosedur bila dibutuhkan;
- Melengkapi pelatihan mengenai etika, diskusi teratur mengenai isu etika dengan atasan langsung, dan berbagi metode yang lebih efektif untuk memperkuat budaya perusahaan dalam perilaku beretika dan kepatuhan.



Sama seperti api yang membutuhkan panas, bahan bakar dan oksigen sebagai pemicu, penipuan sangat mungkin terjadi bila ada kesempatan, tekanan dan rasionalisasi.

Dengan mengeluarkan salah satu dari elemen ini akan secara signifikan mengurangi potensi adanya penipuan.

Kemungkinan adanya penipuan bisa dihindari dengan monitor dengan ketat. Tekanan dan rasionalisasi bisa dihindari dengan etika dalam lingkungan kerja.

Pencegahan Suap dan Korupsi

Anda harus menghindari kegiatan yang dapat melanggar *Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)*, *the U.K. Bribery Act (UKBA)*, hukum setempat atau standar internasional. DAI sendiri memegang teguh UKBA pada semua proyek dan kegiatan yang DAI lakukan. Anda bertanggung jawab untuk membantu DAI mencegah penyuapan dan korupsi.

- **Penyuapan** Anda dilarang secara langsung atau tidak langsung, menerima, menawarkan, menjanjikan, memberi suap atau pembayaran lain yang tidak pantas, memberi hadiah, bantuan atau berbuat baik untuk mendapatkan atau mempertahankan bisnis, persetujuan atau mendapatkan keuntungan bisnis lainnya.
- **Pembayaran Fasilitas.** Anda dilarang memberikan uang untuk memperlancar persetujuan atau meminta tindakan yang terkait dengan petugas pemerintah. Pembayaran fasilitas dilarang dalam UKBA. Dalam kesempatan apapun, DAI mungkin saja membayar jasa komersil dari ekspediter untuk memproses pembelian melalui bea cukai. Dokumen kesepakatan yang terkait dengan kontrak harus tertera jelas dan melarang adanya pemberian uang untuk memperlancar persetujuan dari petugas pemerintah.
- **Pembayaran Jasa.** Anda tidak diperbolehkan meminta atau menerima apapun dari vendor, pemasok, atau kontraktor yang melakukan bisnis dengan DAI. Anda diperbolehkan menerima hadiah atau layanan seperti makan siang yang dilaksanakan ketika rapat atau suvenir seperti sebuah buku catatan dengan logo perusahaan
- **Tips.** Anda tidak diperbolehkan membayar atau memberikan hadiah, bantuan atau layanan jasa kepada petugas pemerintah setelah Anda menerima bantuan atau menerima keputusan
- **Kontribusi.** Anda tidak boleh memberikan kontribusi kepada kantor publik atau partai politik atau organisasi politik atas nama DAI. Kami memperbolehkan kontribusi yang dilakukan atas nama pribadi.
- **Layanan Jasa, Hadiah Barang, dan Uang Jasa.** DAI memperbolehkan pemberian suvenir yang terkait *branding* seperti pena, topi, kaos dsb, plakat, sertifikat untuk diberikan kepada petugas pemerintah. Pemberian makanan, *snack*, dan minuman non-alkohol yang sesuai dengan peraturan lokal juga diperbolehkan. Akan tetapi jumlah yang dikeluarkan untuk layanan tidak boleh melebihi \$20 per orang per kejadian atau \$50 per orang dalam satu tahun. Uang jasa untuk melayani petugas pemerintah harus di bawah jumlah yang diterima untuk bekerja di luar jam normal untuk menghindari konflik dengan kerja resmi.
- **Kesadaran.** Melakukan pelatihan dan praktik yang bisa meningkatkan kesadaran di antara rekan bisnis global untuk melawan penyuapan dan korupsi.



- **Pelatihan.** Melaksanakan pelatihan tahunan dan berpartisipasi pada peninjauan ulang serta rapat tambahan agar Anda bisa sadar akan penyebab dan indikator dari penyuaipan, pembayaran fasilitas, pemberian uang sebagai tanda jasa, dan pemberian tips.

Pencegahan Konflik Kepentingan – Keuntungan Sepihak

DAI selalu beroperasi dengan peraturan. Kami menjunjung tinggi kompetisi yang adil dan selalu melakukan pekerjaan dengan kualitas terbaik, terhindar dari konflik atau keuntungan sepihak. Peran serta sangat penting dalam mencegah dan menangani konflik kepentingan. Intuisi Anda berguna untuk bagaimana merespon pada bias yang ada atau keuntungan yang sepihak. Bertindaklah segera agar kami bisa segera beraksi untuk membatasi munculnya sebuah konflik. Anda bertanggung jawab untuk membantu DAI untuk mencegah konflik kepentingan atau keuntungan sepihak dengan cara:

- Menjamin penilaian profesional atau layanan teknis yang tidak terpengaruh dengan kepentingan ekonomi yang dimiliki oleh DAI, kontraktor atau pekerja. Contoh dari kepentingan ekonomi termasuk memiliki hubungan keluarga langsung dengan sebuah perusahaan atau pegawai perusahaan yang bisa mendapatkan keuntungan dari tindakan kita, memiliki secara keseluruhan atau sebagian perusahaan yang bekerja sama dengan DAI, atau menjabat sebagai atasan dari sebuah perusahaan yang ingin bekerja sama dengan DAI.
- Menahan diri dari informasi non-publik atau informasi sensitif mengenai pengadaan barang atau jasa, seperti anggaran pemerintah atau dokumen penyerta untuk penawaran. Apabila Anda menerima informasi seperti itu segera tahan segala akses ke informasi tersebut dan segera hubungi petugas etika dan kepatuhan.
- Hindari pembuatan dokumen penyerta untuk penawaran terkait untuk pihak lain di mana kita akan ikut dalam proyek serupa.

Pencegahan Konflik Kepentingan-Bias

Kesuksesan DAI bergantung pada kemampuan kita untuk membuat keputusan yang objektif dan bijak dan mempraktikkan integritas. Sebuah konflik kepentingan bisa muncul dimana kepentingan pribadi seorang individu memiliki bias dengan penilaian profesional dari individu tersebut. Anda dilarang menempatkan diri Anda pada posisi dimana keputusan atau aksi Anda bisa dipengaruhi dari arahan orang luar, atau dipengaruhi hubungan pribadi atau keluarga. Anda bertanggung jawab membantu DAI untuk mencegah konflik kepentingan yang didasarkan bias dengan cara:

Etika dalam Dunia Nyata

Pertanyaan: *Saya memiliki keluarga yang terhubung dengan berbagai pihak. Saya tidak mungkin melakukan pekerjaan bila saya tidak melibatkan diri saya dari bagian pengadaan di mana saya memiliki hubungan dengan beberapa vendor. Haruskah saya menyatakan semua hubungan yang saya miliki?*

Jawaban: Kepentingan finansial adalah faktor penentu dalam menyatakan hubungan yang dimiliki untuk mencegah munculnya bias. Hubungan keluarga langsung seperti saudara kandung atau orang tua kami asumsikan memiliki hubungan finansial, maka dari itu Anda harus menyatakan bisnis atau organisasi terkait yang berhubungan dengan keluarga dekat sehingga DAI bisa melakukan penilaian untuk mencegah adanya bias dari peninjauan, rekomendasi, keputusan atau monitoring pengadaan atau pendanaan yang Anda lakukan. Anda harus menyatakan hubungan dengan orang-orang yang dekat dengan Anda bila mereka mencari pendanaan, menjadi sub-kontraktor atau disewa untuk sebuah proyek terkait yang bisa menciptakan bias.



- Menjamin bahwa keputusan profesional atau bantuan yang ada tidak dipengaruhi oleh kepentingan finansial, aktivitas pribadi, atau keluarga, bisnis atau hubungan pribadi.
- Menyatakan atau mencegah konflik kepentingan ketika Anda memiliki hubungan keluarga, bisnis, atau hubungan pribadi dengan pendaftar, penawar atau penerima dana. Setelah Anda menyatakan adanya kepentingan seperti tersebut, pihak manajemen DAI akan menengahi untuk membatasi atau mencegah munculnya konflik kepentingan.
- Menyatakan dari awal bila terjadi kepentingan atau hubungan yang kemungkinan bisa mempengaruhi penilaian profesional Anda.
- Memberi tahu penyelia Anda sesegera mungkin bila ada anggota keluarga Anda atau siapapun yang memiliki hubungan dekat dengan Anda (misal: teman) yang melamar sebuah posisi pekerjaan atau memasukkan proposal pendanaan ke DAI. Penyelia, dengan bantuan tim manajemen proyek, akan mengambil tindakan untuk memeriksa berdasarkan tinjauan, rekomendasi, supervisi atau pemantauan terhadap individu, bisnis, atau organisasi terkait untuk menghindari konflik atau munculnya konflik.
- Menghindari adanya kepentingan finansial baik langsung atau tidak langsung dengan kompetitor, penyalur, atau dengan pelanggan dan calon pelanggan. Pengecualian untuk peraturan ini termasuk untuk minimal, investasi pasif atau berdasarkan hubungan Anda dengan perusahaan itu sebelum Anda bekerja dengan DAI, asalkan tidak menimbulkan konflik atau munculnya konflik kepentingan yang sudah diatur oleh Kepala Bidang Etika dan Kepatuhan.
- Mendapatkan persetujuan sebelum mulainya penugasan, mulainya bisnis atau melakukan konsultasi dengan perusahaan lain ketika bekerja dengan DAI; dan juga mendapatkan persetujuan awal untuk menjadi atasan dari sebuah bisnis atau organisasi. (Lihat Panduan Operasi).

Mempromosikan Kompetisi yang Adil- Transaksi yang Transparan

Di dalam pengadaan perlengkapan, cadangan dan jasa kami menjunjung tinggi adanya kompetisi yang adil untuk memastikan DAI dan klien-klien DAI mendapatkan penawaran yang terbaik dan bisa menghasilkan implementasi yang mulus dalam sebuah proyek. Kami memperlakukan vendor, sub kontraktor, konsultan dan penerima dana secara adil sesuai dengan nilai-nilai yang DAI miliki. Kebijakan dan prosedur DAI dibuat untuk bisa memproses dengan adil dan cepat dalam pemilihan vendor, sub-kontraktor dan rekan terkait untuk bisa menentukan harga, kualitas dan kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan. Proses pengadaan di DAI mencakup kesempatan untuk para vendor dan penawar untuk

menyampaikan pertanyaan terkait pengadaan dan mereka juga bisa melaporkan segala sesuatu ke kepala bagian/pimpinan tim, *Ethics and Compliance Officer* (ECO) atau saluran telepon.

Manajemen pengadaan yang efektif-dengan larangan yang jelas akan adanya pemberian uang jasa, suap, atau konflik kepentingan-memperkuat hubungan yang kami miliki dengan vendor dan sub kontraktor. Praktik seperti ini membentuk sebuah pedoman untuk kompetisi yang adil dan transaksi yang adil yang penting bagi proses pemilihan. Hubungi tim lokal untuk panduan dalam praktik terbaik dan kebijakan untuk pengadaan.

Sebagai tambahan, DAI mematuhi semua hukum yang berkaitan dengan pengadaan kompetisi adil dan hukum anti monopoli. Hukum ini menjamin keberlangsungan kompetisi bisnis yang adil dan jujur. Hukum ini juga melarang pengurangan dan membatasi kompetisi. Bila Anda merasa belum yakin apakah sebuah tindakan akan menyebabkan ketidakadilan kompetisi silahkan hubungi penasihat umum DAI.

Mengambil Keputusan yang Tepat – dan Mendokumentasikannya

Etika adalah dasar dari kinerja yang sukses. Mungkin Anda akan merasa tergiur untuk mengambil jalan pintas demi menekan pengeluaran dalam mengerjakan sebuah proyek. Hal ini dapat dihindari dengan perencanaan yang tepat secara rentang waktu. Bila Anda menghadapi masalah yang penting yang membuat Anda untuk membuat pengecualian terhadap kebijakan DAI, segera hubungi manajer senior dan kepala bagian/pimpinan tim. Jangan menunda untuk mendokumentasikan pengecualian kebijakan yang Anda lakukan, pastikan untuk mendeskripsikan persoalan, keadaan yang terjadi, dan hasil dari keputusan.

Melindungi Informasi dan Data

Anda harus berhati-hati dalam menjaga informasi rahasia yang didapat dari pekerjaan dengan DAI. Informasi apapun yang dikeluarkan bisa memiliki dampak terhadap privasi individu atau persaingan perusahaan/organisasi, atau pada program klien terhadap hubungan internasional. Informasi ini dianggap sebagai informasi rahasia dan harus dikontrol atau memiliki akses terbatas. Contoh dari informasi rahasia termasuk informasi yang sensitif terkait pengadaan non-publik, laporan keuangan, informasi kesehatan dan pribadi dan detail proposal DAI. Anda tidak dapat membeberkan informasi non-publik terkait dengan klien, rekanan, atau pemodal untuk alasan apapun. Apabila Anda mau mengirimkan informasi rahasia ke pihak luar DAI Anda harus mendapatkan persetujuan manajer senior atau menandatangani perjanjian (bisa didapatkan dari penasihat umum).



Apa contoh dari informasi rahasia?

Apabila Anda menjawab “ya” pada pertanyaan berikut maka informasi ini adalah informasi rahasia dan harus dilindungi:

- Apakah informasi ini adalah informasi rahasia perdagangan dari perusahaan?
- Apakah DAI akan dirugikan atau mendapat bahaya bila informasi ini jatuh ke orang lain?
- Apakah proyek Anda akan terancam apabila informasi ini tidak dilindungi?
- Apakah informasi ini memuat informasi personal yang bisa membahayakan privasi perorangan?

Penanganan Informasi Non-Publik, dan Informasi Pengadaan Sensitif

Kompetisi dalam bidang pengadaan yang adil membutuhkan peraturan yang tidak memihak pada suatu badan, baik memiliki informasi lebih banyak atau akses yang lebih baik ketimbang kompetitor. Praktik pengadaan yang benar mengharuskan semua penawar untuk memiliki informasi yang sama untuk mempersiapkan proposal yang lengkap dan responsif. Informasi rahasia atau akses ke data seperti perkiraan dana DAI, rencana pengadaan, lelang dan pemohon, dan informasi non-publik lainnya akan mempengaruhi proses pemenuhan dan bisa menimbulkan masalah. Anda harus mengatur semua informasi yang berkaitan dengan pengadaan di dalam perusahaan agar informasi tersebut dapat disebarluaskan dengan adil dan teratur.

Anda juga harus selalu sadar bahwa penerimaan informasi non-publik dan informasi terkait pengadaan dari calon klien bisa juga memberikan keuntungan yang tidak merata yang kemungkinan bisa membahayakan kesempatan DAI untuk bersaing. Apabila Anda menerima informasi pendanaan, dokumen pembuatan program, daftar pengadaan atau informasi sensitif tentang pengadaan lainnya yang tidak bisa diakses oleh publik jangan menyebarkannya di dalam perusahaan. Segera hubungi penyelia, kepala bagian/pimpinan tim atau ECO untuk membahas langkah selanjutnya.

Patuh terhadap Sanksi Perdagangan Internasional

Membawa atau mengirim barang dari satu negara ke negara lain bisa dikenakan bea cukai di mana barang itu akan tiba. Beberapa benda seperti alat elektronik, piranti lunak, makanan, bahan kimia dan barang berharga bisa dikenakan bea cukai dan pajak. Ketika Anda membawa atau mengirim barang dengan atas nama DAI, cari tahu lebih dahulu mengenai negara asal dan tujuan dari barang tersebut. Pastikan bahwa Anda hanya membawa atau mengirimkan barang bila tidak ada larangan dari negara asal dan tujuan. Segala pertanyaan mengenai hal ini bisa ditujukan ke exportcontrol@dai.com atau penasihat umum DAI.

Mempraktikkan Uji

Baik Individu, perusahaan, atau organisasi bisa dikenakan larangan yang dikeluarkan oleh berbagai pemerintah. Di DAI Anda memiliki peranan penting untuk menjalankan proyek dan tanggung jawab itu termasuk memastikan kesanggupan dan pertanggung jawaban sub kontraktor, konsultan atau penerima dana. Untuk memiliki kualifikasi sebagai firma atau organisasi

yang bertanggung jawab mereka harus memiliki kapasitas teknis, pengalaman dan kemampuan untuk menjalankan dan mendanai proyek yang diberikan (atau bisa memenuhi kapasitas yang diperlukan dan pendanaan) berdasarkan jumlah pekerjaan yang ada. Mereka juga harus memiliki kemampuan akunting dan kontrol operasional; sebuah catatan kinerja yang memuaskan, integritas, dan etika bisnis dan harus lolos kualifikasi dan pantas untuk menerima dana dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Proses perumusan pengesahan bisa juga melibatkan pemeriksaan silang dengan informasi dari database situs pemerintah dan organisasi internasional (contoh: PBB). Kami bertanggung jawab untuk menjalani syarat ini untuk pencegahan hubungan dengan teroris, penjual narkoba, kriminal dan profesi terlarang lainnya. Kegagalan di dalam praktik uji tuntas bisa berujung pada pinalti dan membuang kesempatan DAI untuk memenangkan proyek di kemudian hari. Hubungi penasihat umum DAI bila Anda memiliki pertanyaan.

Bekerja Sama dengan Audit dan Investigasi

Audit dan investigasi memiliki peranan penting dalam pertanggung jawaban DAI dan klien DAI. Kami mengharapkan kerja sama Anda dengan audit dan Investigasi dan menyediakan akses dan waktu kepada personel untuk wawancara atau menyediakan dokumen yang mereka butuhkan. Ketika Anda dihubungi oleh auditor atau penyelidik dari luar DAI mohon hubungi penyelia, manajemen senior, kepegawaian, dan kepala bagian/pimpinan tim dan juga kantor audit internal atau direktur manajemen risiko dan ECO.

Mohon pastikan agar permintaan atas informasi yang diminta oleh auditor atau penyelidik dari luar DAI harus dibuat secara tertulis agar DAI bisa melacak permohonan dan penempatan informasi yang dibutuhkan. Salinan dari dokumen asli bisa disediakan untuk para auditor atau penyelidik untuk melihat ulang informasi di luar premis DAI, bila diatur oleh pihak audit internal DAI.

Contoh atau indikasi adanya penipuan:

- Membagikan alamat atau nomor telepon dari pemohon
- Biaya yang tidak bisa dijustifikasi atau mengalami kenaikan terkait dengan proses modifikasi pendanaan
- Pendanaan yang serupa untuk pekerjaan dan kontraktor yang sama
- Rentang waktu lelang yang sangat pendek dan tidak masuk akal
- Kegagalan untuk memenuhi persyaratan yang ada di kontrak
- Faktur palsu, dinaikkan atau diduplikasi
- Pernyataan dan klaim yang tidak sesuai
- Penggantian produk
- Bocornya informasi lelang
- Vendor fiktif
- Manipulasi dalam proses lelang
- Pembelian untuk kepentingan pribadi atau untuk dijual lagi
- Melakukan kecurangan dalam membuat ketentuan untuk menguntungkan vendor tertentu
- Memecah pembelian untuk menghindari tinjauan yang berkaitan dengan batas pembelian
- Lelang yang tidak seimbang
- Sumber dana yang tidak bisa dijustifikasi
- Pembelian yang tidak penting



Tanggung Jawab

Keharusan Meminta Masukan atau Melaporkan

Ketika Anda dihadapkan pada perilaku yang tidak wajar atau patut dipertanyakan atau dihadapkan pada kemungkinan pelanggaran pada Pedoman Pelaksanaan Bisnis dan Etika, Anda diharapkan untuk segera melapor ke penyelia, kepala bagian/pimpinan tim atau wakilnya atau ECO. Kecurigaan Anda akan diproses secara rahasia dan anonim, tanpa Anda harus merasa takut. Informasi ini dapat disampaikan melalui saluran telepon DAI atau melalui situs. Notifikasi darurat memungkinkan DAI untuk menuntaskan isu dengan cepat. Hal ini juga memungkinkan DAI untuk menghubungi klien tentang kemungkinan kesalahan yang mengharuskan campur tangan klien. Bila Anda tidak melaporkan pelanggaran etika secara langsung, maka Anda bisa disalahkan dan bisa menghambat DAI untuk merespon dan menangani isu yang ada.

Ketentuan Pelatihan

Anda diharuskan untuk mengikuti pelatihan mengenai etika dan mempersiapkan sertifikat tertulis yang telah Anda baca, pahami dan setuju untuk Anda terapkan sesuai dengan Pedoman Bisnis dan Etika DAI; dan Anda juga diharapkan sadar akan adanya pelanggaran pedoman oleh orang lain. Sertifikat ini adalah bukti Anda untuk menghormati dan menjalankan pedoman. Anda bisa mendapatkan hukuman atau bisa diberhentikan bila gagal menjalankan pedoman ini.

Tanggung Jawab sebagai Pegawai

Anda harus merasa nyaman ketika menyampaikan kekhawatiran atau tuduhan dan percaya bahwa DAI akan merespon dengan tepat. Anda bisa dan harus mengambil keputusan dan aksi lebih lanjut ketika Anda memiliki kewajiban untuk melakukannya. Ketika Anda melihat dan melaporkan Anda juga bertanggung jawab untuk:

- Mengikuti Pedoman Bisnis dan Etika DAI
- Mengikuti pelatihan tahunan mengenai etika dan berpartisipasi pada rapat tambahan untuk memastikan Anda paham dengan isu yang ada
- Melapor pada penyelia, pimpinan senior, ECO atau saluran telepon etika bila Anda mencurigai adanya penipuan, konflik kepentingan, penyuapan, pembayaran fasilitas, pemberian jasa, tips atau praktik korupsi lainnya atau pelanggaran lain terhadap Pedoman Bisnis dan Etika
- Mencari bantuan atau klarifikasi untuk menghindari perilaku tidak etis atau ilegal sebelum melakukan tindakan.

Proses Eskalasi

1 Kosultasi dengan penyelia atau senior management

2 Review dari pihak manajemen

3 Memberitahu ECO

4 Selidiki dan respon

5 Ungkap ke klien

6 Selesaikan dan laporkan

Ketika seorang pegawai melaporkan isu etika:

- Dengarkan dengan seksama
- Ajukan pertanyaan: bisakah saya menyelesaikan isu ini sesuai dengan kapasitas?
- Ajukan pertanyaan: haruskah saya segera menyampaikan isu etika ini ke level atas?
- Konsultasi dengan pimpinan senior, pimpinan bidang etika dan kepatuhan atau hubungi saluran telepon yang disediakan
- Menyelesaikan isu sesuai saran atasan
- Menyampaikan ke pelapor bahwa pihak perusahaan sudah melakukan tindak lanjut laporan

Tanggung Jawab Sebagai Manajer, Penyelia, atau Kepala Bagian/Pimpinan Tim

Apabila Anda adalah seorang manajer, penyelia, atau kepala bagian/pimpinan atau wakil pimpinan tim di DAI Anda memiliki tanggung jawab untuk memastikan staf langsung dan tidak langsung Anda untuk memahami dan menjalankan Pedoman Bisnis dan Etika. Anda harus menciptakan dan menjaga sebuah budaya kerja di mana para pegawai merasa nyaman untuk menjalankan pekerjaan yang sesuai dengan peraturan dan membuat mereka sadar bila melanggar peraturan. Anda harus bisa menjawab pertanyaan dan menindaklanjuti isu-isu etika atau melaporkan tuduhan yang ada ke level yang lebih tinggi. Para pemimpin harus menjadi panutan, menerapkan integritas, akuntabilitas, dan menghargai semua orang dan selalu menyampaikan ekspektasi DAI akan berjalannya perilaku beretika dan secara bersamaan secara pribadi dan profesional juga mendukung ekspektasi ini. Pegawai DAI harus selalu merasa bahwa para pemimpin menganggap pedoman ini secara serius.

Petugas Etika dan Kepatuhan - Ethics and Compliance Officer (ECO)

Petugas etika dan kepatuhan adalah kontak utama bila Anda memiliki pertanyaan, kekhawatiran atau tuduhan terkait dengan adanya pelanggaran etika dan bila ada tuduhan lain yang terkait. ECO akan mengawasi dan mendata semua isu yang ada, melakukan peninjauan ulang dan penyelidikan dan menghubungi langsung pihak yang membuat laporan, melakukan wawancara lanjutan bila dibutuhkan dan menyediakan informasi untuk menyelesaikan isu.

Pimpinan perusahaan telah medelegasikan kekuasaan kepada pimpinan Etika dan Kepatuhan untuk menginformasikan bila dibutuhkan kepada pemerintah Amerika, Wakil Presiden DAI Eropa bertanggung jawab terhadap masalah yang berkaitan dengan proyek DAI Eropa. Ketika ada perselisihan didalam deklarasi, pimpinan perusahaan akan mengambil keputusan final. Pimpinan Etika dan Kepatuhan akan melapor kepada penasihat umum dan harus melapor juga ke pimpinan keuangan, audit dan komite kepatuhan dari pimpinan perusahaan DAI.

Komite Etika dan Kepatuhan

Komite Etika dan Kepatuhan dipimpin oleh *Chief Ethics and Compliance Officer* (CECO) dan bertanggung jawab untuk merespon pada pelanggaran etika atau kepatuhan. Komite ini terdiri dari penasihat umum, Audit internal, bagian kontrak, bagian operasional, bagian SDM dan bagian lain bila diperlukan. Komite akan melakukan pertemuan berdasarkan respon terhadap kemungkinan pelanggaran. Komite Pimpinan Etika dan Kepatuhan

memberikan masukan untuk program etika dan kepatuhan global termasuk petugas etika dan kepatuhan, penasihat umum, dan para perwakilan dari berbagai organisasi global.

Pimpinan Eksekutif dan Direktur

Pimpinan Eksekutif DAI (*Executive Leadership Team* - ELT) bertanggung jawab untuk membuat dan menjalankan budaya perilaku yang beretika dan patuh. ELT menjamin bahwa semua pegawai mendapatkan pelatihan dan memiliki standar etika yang tertera di Pedoman Bisnis dan Etika dan menjalankan apa yang ada di dalamnya. Anggota ELT memantau risiko dan isu untuk melakukan perubahan pada kebijakan bila dibutuhkan. Penasihat umum adalah bagian dari ELT dan melapor langsung ke jajaran Direktur DAI.

Dewan pembina akan memantau program etika dan kepatuhan global DAI dan memastikan bahwa program ini sesuai dan efektif. Hal ini akan menjamin pegawai DAI untuk melakukan praktik terbaik, memiliki kualitas di atas perusahaan lain dan menyebarkan kebijakan dan prosedur terkini untuk merespon berkembangnya risiko dan peraturan. Kebanyakan dari anggota dewan pembina bekerja di luar DAI sehingga mereka akan memiliki pandangan yang independen. ECO dan pimpinan audit internal secara teratur melapor kepada pihak keuangan, Komite Audit dan Kepatuhan dan ke seluruh jajaran dewan pembina.

Sebelum berdiskusi dengan pimpinan senior, persiapkan untuk membahas faktor-faktor berikut:

- Apakah perbuatan itu melanggar peraturan, kebijakan DAI atau perjanjian dalam kontrak?
- Apakah perbuatan itu melanggar etika?
- Apakah perbuatan itu terasa tidak pantas untuk dilakukan?
- Apakah perbuatan itu melibatkan lebih dari satu pegawai?
- Apakah Anda memiliki semua fakta?
- Apakah kejadian itu telah berlangsung beberapa kali?



Keunggulan

Menjaga Kualitas

DAI berkomitmen untuk mencapai standar teknis dan profesional yang terbaik. Kami menjamin layanan dan produk yang kami berikan sesuai atau melebihi spesifikasi yang ada di kontrak dan perjanjian lainnya. Hal ini kami lakukan dengan melakukan sistem pemantauan, menjaga bukti, mendokumentasikan segala hal yang berkaitan dengan pemberian akses atau persetujuan, melaksanakan pelatihan dan peninjauan hasil kerja.

Membina Hubungan dengan Klien

Membina hubungan baik dengan klien merupakan hal penting untuk kami. Anda diharapkan untuk membantu dalam proses ini dengan cara bertanggung jawab mengatur kontrak, hukum, kebijakan dan hal profesional lainnya agar semuanya berjalan dengan ketentuan etika. Klien kita bergantung pada solusi tepat dan bergantung pada kita untuk mengatur sumber daya yang mereka miliki. Anda harus menyampaikan sesegera mungkin kepada manajer senior segala hal yang dikhawatirkan oleh klien agar bisa mengontrol isu yang ada dan bertindak secara tepat.

“Bekerja dengan pedoman etika dan mengukur keberhasilan untuk menjamin kesuksesan penting untuk pekerjaan kita. Kami sering bekerja di negara yang memiliki pemerintahan yang buruk, korupsi dan tidak adanya transparansi. Mempraktikkan perilaku beretika ketika bekerja mencerminkan bagaimana kami melakukan semua hal secara benar dan merupakan langkah penting untuk membangun ulang negara ini”
– Ali Sada, Konsultan DAI.



Kewarganegaraan Global

Lingkungan Kerja yang Aman, Nyaman dan Sehat

Keamanan dan keselamatan dari pegawai dan rekan kami merupakan prioritas utama untuk kami. DAI akan menjamin pengarahannya, proses dan prosedur yang sesuai untuk menjamin keamanan tempat bekerja. Hal ini mencakup area operasi dan segala risiko yang akan muncul dalam pekerjaan seperti tercantum di kebijakan Keamanan Global, Anda harus berkoordinasi dengan petugas dan menghubungi mereka di DAIsecurity@dai.com atau Security Focal Point bila Anda bepergian ke negara dengan risiko keamanan yang tinggi. Anda juga harus selalu waspada dengan lingkungan sekitar untuk menghindari situasi yang membuat Anda tidak aman. Anda harus segera melaporkan segala ancaman atau kejadian yang berkaitan dengan prosedur.

DAI juga selalu berkomitmen untuk menciptakan tempat kerja yang bebas dari obat-obatan ilegal, kekerasan, ancaman kekerasan dan penggunaan alkohol. Penggunaan secara ilegal, penjualan, pembelian, pemindah tangan atau kepemilikan zat terlarang ketika bekerja di DAI sangat dilarang. Kita semua memiliki tanggung jawab untuk menjaga peraturan yang berkaitan dengan kesehatan dan keamanan. Segala pelanggaran, kecelakaan, atau ketidaksengajaan harus segera dilaporkan ke pihak manajemen.

Saling Hormat dan Anti Pelecehan

Keberagaman yang ada di DAI merupakan kunci untuk menjadi sukses sebagai perusahaan global. Kami memperlakukan orang lain seperti kami ingin diperlakukan. Kami menghargai semua pekerjaan dan peran yang dimiliki semua pegawai di dalam perusahaan. Hal ini akan membantu untuk membangun kepercayaan dan mempromosikan kerja sama tim dan membangun suasana organisasi yang adil, suportif dan responsif. Kami sadar bahwa perkataan dan perbuatan kami penting untuk menjaga lingkungan kerja yang profesional.

Seperti tertera di kebijakan Anti Pelecehan, kami berkomitmen untuk menjaga lingkungan kerja di mana semua pegawai merasa dihormati, dihargai dan bebas dari pelecehan. Informasi tambahan mengenai kebijakan termasuk konsekuensi, informasi pribadi tersedia di bagian SDM.

Lingkungan kerja DAI harus bersih dari segala pelecehan yang mencakup gender, ras, agama, etnis, warna kulit, negara asal, keturunan, kewarganegaraan, umur, kekurangan fisik atau mental, kehamilan, melahirkan atau kondisi medis terkait, status pernikahan atau eks tentara, orientasi seksual atau hal lain yang dilindungi hukum dan peraturan yang berlaku.

Perlindungan Untuk Pelapor

Kemauan pegawai untuk melapor sangat penting untuk menjalankan pedoman Bisnis dan Etika ini. Faktanya Anda memiliki tugas untuk melaporkan pelanggaran pada pedoman ini. Bila Anda tidak melaporkam ke pihak manajemen maka Anda bisa terkena sanksi disiplin. Semua pegawai bisa menyampaikan kekhawatiran atau komplain terkait etika atau kepatuhan tanpa harus merasa takut.

DAI tidak akan memberhentikan, menurunkan level, menskors, mengancam, melecehkan atau mendiskriminasi pegawai yang menyampaikan atau melaporkan kekhawatirannya terkait dengan masalah etika dan kepatuhan. Para penyelia diharapkan mendengarkan segala laporan dengan seksama seperti disebutkan di pelatihan etika untuk para penyelia. Bila Anda memiliki pertanyaan atau kekhawatiran terkait pelaporan harap hubungi petugas etika dan kepatuhan, SDM atau hubungi saluran telepon yang telah disediakan.

Kebijakan Non-Diskriminasi dan Kesetaraan

Kesuksesan DAI terletak pada pegawai dan keberagaman yang ada. Kami menjamin kesetaraan dalam mempekerjakan pegawai. Kami berkomitmen untuk kesetaraan dalam semua aspek pekerjaan kami. Bila Anda memiliki pertanyaan atau kekhawatiran terkait pelanggaran atau diskriminasi harap hubungi kepala bagian/pimpinan tim, petugas etika dan kepatuhan, SDM atau hubungi saluran telepon yang telah disediakan.

Anti Perdagangan Manusia

Kami percaya bahwa semua manusia harus diberlakukan dengan hormat dan adil dan kami berkomitmen untuk memegang teguh hak dasar manusia. DAI hanya berurusan dengan vendor, pemasok, konsultan, sub kontraktor dan klien yang berkomitmen serius untuk menjamin kesehatan dan keamanan pegawainya sesuai dengan hukum mengenai hak dasar manusia. DAI tidak menggunakan atau mendukung adanya perbudakan atau tidak akan mentolerir pengadaan aksi seks komersil atau bentuk lain dari perdagangan manusia atau memberlakukan individu secara tidak pantas termasuk menempatkan pegawainya di lingkungan kerja yang tidak aman. Semua pegawai, vendor, pemasok, konsultan atau sub kontraktor yang terlibat di bentuk apapun dari perdagangan manusia akan diberhentikan kerja samanya. Segera hubungi penyelia Anda, kepala bagian/pimpinan tim atau petugas Etika dan Kepatuhan bila Anda menyaksikan bentuk apapun dari perdagangan manusia.

Mendengarkan keluhan pegawai:

- Bertemu secara langsung
- Tunjukkan rasa hormat
- Kumpulkan fakta
- Jaga kerahasiaan informasi
- Jangan berjanji terlalu jauh
- Jangan mengadukan ke pihak terkait

(Diambil dari “Panduan untuk Penyelia dalam mendengarkan Laporan”)

Perlindungan Anak

Ada masanya ketika pekerjaan kita melibatkan kontak dengan anak-anak. DAI mengakui Standar Internasional untuk perlindungan anak yang menyebutkan bahwa anak-anak memiliki hak untuk dilindungi dari penyalahgunaan, ditinggalkan, eksploitasi dan kekerasan. Kesejahteraan anak menjadi prioritas utama. Anda harus paham akan kebijakan ini dan melaporkan kepada penyelia atau kepala bagian/pimpinan tim bila Anda merasa ada anak yang disiksa, ditinggalkan atau dieksploitasi.

Kegiatan Politik

DAI tidak berkontribusi pada pendanaan politik, dalam bentuk apapun dan di manapun. Pelarangan ini termasuk dukungan pada kegiatan politik, dukungan pada partai politik atau perwakilan, kampanye politik, kandidat atau perwakilan organisasi.

Anda memiliki hak untuk terlibat secara individu dengan proses politik atau memberikan sumbangan sepanjang Anda tidak mengatasnamakan bahwa DAI berkontribusi atau tidak adanya konflik kepentingan. Segala pertanyaan atau kekhawatiran mengenai kegiatan politik bisa ditujukan ke penyelia, kepala bagian/pimpinan tim, SDM atau ECO.

Hadiah dan Hiburan

Pegawai DAI, anggota keluarga dan sub kontraktor DAI harus mematuhi *Foreign Corrupt Practices Act, the U.K. Bribery Act*, dan hukum lokal anti korupsi untuk tidak menawarkan hadiah termasuk peralatan, uang, potongan harga yang tidak wajar, hiburan personal kepada petugas pemerintah untuk mendapatkan persetujuan, layanan pemerintah, mendapatkan atau mempertahankan bisnis (Perhatikan bagian Hiburan, Hadiah, dan Honor)

Komunikasi dengan Media dan Publik

Bila Anda dihubungi oleh awak media harap sampaikan ke mereka untuk menghubungi kepala komunikasi korporasi DAI yang bertanggung jawab mengatur hubungan DAI dengan media dan publik. Bila Anda memiliki pertanyaan tentang penggunaan media sosial dan efeknya terhadap DAI harap hubungi kepala komunikasi korporat atau ECO.

Etika dalam Keseharian

Pertanyaan: *Kolega saya membayar kamar hotel saya dan tim lain kemudian memberikan bukti bayar untuk voucher perjalanan kami. Jumlah yang tertera lebih tinggi dari yang seharusnya dibayarkan. Saya tidak yakin dengan apa yang terjadi dan enggan untuk bertanya. Apa yang harus saya lakukan?*

Jawaban: Bukti bayar yang melebihi jumlah pembayaran asli memungkinkan adanya penipuan untuk mendapatkan pembayaran voucher perjalanan. Bila Anda merasa tidak yakin atau enggan untuk berbicara dengan kolega Anda tentang hal tersebut silahkan hubungi penyelia Anda, kepala bagian/pimpinan tim atau wakilnya. Anda juga bisa menghubungi kepala Etika dan Kepatuhan atau menghubungi nomor telepon yang tersedia. Anda tidak diharapkan untuk menyelidiki isu seperti itu. Akan ada pihak terkait di DAI yang berurusan dengan masalah ini.

Menggunakan Informasi, Surat Elektronik dan Media Sosial dengan Bertanggung Jawab

DAI menggunakan saluran komunikasi elektronik global sebagai bagian dari proses menjalankan bisnis. Jangan menggunakan media elektronik untuk memulai, menyimpan, atau mengirimkan informasi yang berbahaya, mengintimidasi, menyinggung, mengancam atau informasi yang tidak pantas; untuk memulai, menyimpan atau mengirimkan surat berantai atau menyebarkan hal yang tidak terkait dengan bisnis; atau untuk memulai atau berpartisipasi pada penggunaan informasi perusahaan yang berbahaya tidak resmi atau berpotensi penipuan. Hindari juga penggunaan untuk komersil, pendanaan, hal keagamaan dan politik dan mengganggu jaringan pengguna, layanan atau peralatan. Memperoleh akses terbatas ke database atau sumber informasi atau merusak peralatan komputer, piranti lunak atau data berpotensi untuk mendapat hukuman.

Keputusan terkait Etika dan Pertanyaan Pembantu

Ketika Anda tidak bisa konsultasi dengan manajemen senior pertanyaan ini akan membantu Anda untuk mengambil keputusan etika

- Coba jelaskan masalah yang ada secara detil dan apa kemungkinan solusi dari masalah ini?
- Apakah solusi yang ada legal?
- Apakah solusi ini adalah hal yang tepat untuk dilakukan?
- Apakah solusi ini sesuai dengan kebijakan DAI dan pedoman yang ada?
- Apakah solusi ini sesuai dengan nilai-nilai DAI
- Apakah Anda akan diskusi dengan kolega teman atau keluarga Anda terkait dengan solusi Anda?

Saluran Telepon untuk Masalah Etika

Saluran bebas biaya untuk di Amerika Serikat:
+1-855-603-6987

Saluran internasional dan situs
+1-503-597-4328
www.dai.ethicspoint.com

DAI memiliki kontrak dengan firma lain, EthicsPoint, untuk menyediakan sambungan telepon 24 jam yang memungkinkan pelaporan penipuan dan masalah kepatuhan. Sambungan internasional yang tertera di atas memungkinkan Anda untuk melaporkan secara anonim melalui telepon atau situs. Anda akan mendapatkan sejumlah pertanyaan agar informasi yang akurat bisa disampaikan ke petugas DAI dan Anda akan menyediakan informasi lebih lanjut untuk mendapatkan hasil dari laporan Anda. Anda juga bisa langsung menyampaikan keluhan ke CECO DAI dengan menulis surat elektronik ke (ethics@dai.com), fax (+1-240-823-2550), atau surat ke (7600 Wisconsin Avenue, Suite 200, Bethesda, MD 20814, USA), atau menghubungi langsung ke (+1-301-771-7998). Harap pahami bahwa melakukan pelaporan lewat telepon, faksimili, atau surat elektronik tidak menjamin kerahasiaan pelapor tergantung dari sistem yang digunakan rekanan kami. Untuk laporan yang menjamin kerahasiaan pelapor silahkan gunakan saluran telepon (+1-503-597-4328 atau www.dai.ethicspoint.com)

Anda bisa menyampaikan keluhan terkait etika dan kepatuhan tanpa rasa takut diberhentikan dari pekerjaan atau diadukan ke pihak lain. DAI tidak akan memberhentikan, menurunkan level, menskors, mengancam, melecehkan atau mendiskriminasi pegawai yang menyampaikan atau melaporkan kekhawatirannya terkait dengan masalah etika dan kepatuhan.

Informasi

Chief Ethics and Compliance Officer
Development Alternatives, Inc.

7600 Wisconsin Avenue
Suite 200
Bethesda, MD 20814
USA

Telephone: +1-301-771-7998
Confidential Fax: +1-240-823-2550
Email: Ethics@DAI.com