

PT INTERMEDIA CAPITAL TBK ("Perusahaan")

I. Kewajiban Perusahaan

A. Penerapan Hubungan Kerja yang Adil

Perusahaan berketetapan sepenuhnya pada penerapan kondisi hubungan kerja yang setara dan adil.

Rencana pengembangan karyawan selalu didasari atas bakat dan kinerja.

Perusahaan bersama dengan karyawan harus menciptakan dan menyediakan iklim kerja yang produktif, inovatif, adil dan menyenangkan bagi kesuksesan organisasi dan juga bagi pertumbuhan kemampuan karir, dan kesejahteraan seluruh karyawan.

Menindak para karyawan yang melaporkan adanya pelaksanaan hubungan kerja yang tidak adil, adalah hal yang dilarang.

B. Diskriminasi, Pelecehan dan Intimidasi

Keanekaragaman karyawan merupakan hal yang kritis untuk mencapai visi Perusahaan sebagai Perusahaan media terintegrasi yang terkemuka. Perusahaan berkomitmen untuk mendukung praktik-praktik non-diskriminasi dan menghormati segala agama dan kewajiban dalam menjalankan dan menunaikan ibadah agama bagi setiap karyawan.

Perusahaan melarang segala bentuk pelecehan atau intimidasi, baik yang dilakukan oleh atau terhadap seorang atasan, rekan kerja, pelanggan, vendor ataupun tamu. Diskriminasi dan pelecehan, baik berdasarkan ras, jenis kelamin, warna kulit, agama, asal kebangsaan, kewarganegaraan, umur, jenis kelamin, cacat, status perkawinan, orientasi seksual, atau status sosial dan ekonomi, adalah hal yang tidak dapat disetujui dan tidak sesuai dengan budaya Perusahaan dalam menyediakan tempat kerja yang terhormat, profesional dan bermartabat.

C. Tempat Kerja Aman dan Bebas dari Pengaruh Obat Terlarang serta Minuman Keras

Perusahaan wajib menjaga dan membina lingkungan kerja yang sehat dan produktif serta bebas dari pengaruh narkoba dan minuman keras. Menjual, mengedarkan, menggunakan atau berada dalam pengaruh narkoba (madat) maupun pengaruh minuman keras secara tidak sah pada waktu kerja, merupakan hal yang sangat dilarang.

II. Kewajiban Karyawan

A. Mengajukan Keluhan dan Masalah-Masalah Etika

Setiap pihak di Perusahaan bertanggung jawab untuk memelihara standar-standar etika. Karyawan diharapkan menjalankan pekerjaan yang dipercayakan dengan penuh dedikasi, kesadaran, dan tanggung jawab untuk mematuhi standar-standar etika sebagai suatu unsur yang utama dalam setiap proses bekerja di Perusahaan.

Kode Etik ini bertujuan sebagai pedoman umum didalam proses bekerja, namun dalam hal karyawan merasa tidak yakin tentang apa yang harus diperbuat dalam situasi tertentu, maka sangat disarankan untuk mencari petunjuk dan informasi tambahan dari atasan ataupun HR Manager Perusahaan.

Pada situasi dimana karyawan mencurigai adanya pelanggaran terhadap hukum, peraturan atau peraturan Perusahaan, maka karyawan harus segera menyampaikan kecurigaannya kepada atasan, HR Manager atau menggunakan saran whistleblowing system yang diterapkan dalam Perusahaan.

B. Benturan Kepentingan

Karyawan harus menghindari benturan kepentingan pribadi dengan tugas dan kewajiban pada Perusahaan dan/atau benturan kepentingan pribadi dengan kepentingan pribadi teman sekerjanya dengan cara mentaati segala etika dan tata tertib kerja serta segala pedoman kerja yang berlaku agar tercipta suasana yang kondusif, antara lain menyangkut keselamatan diri dan teman sekerjanya maupun keselamatan hasil kerja.

Dalam hal ini, Perusahaan mengandalkan komitmen karyawan untuk memegang teguh standar etika dengan berperilaku profesional. Setiap unit bisnis usaha anak Perusahaan dimungkinkan untuk memiliki kebijakan sendiri untuk mengantisipasi adanya benturan kepentingan di unit bisnis usaha anak Perusahaan tersebut.

C. Hubungan dengan Pihak Ketiga

1) Perlakuan Adil

Perusahaan berkomitmen untuk berlaku adil terhadap para pelanggan, pemasok, pesaing dan karyawannya.

2) Hadiah dan Imbalan

Secara umum, karyawan tidak diperbolehkan menerima hadiah, pelayanan, pinjaman atau perlakuan istimewa dari pihak manapun juga, apakah itu dari pelanggan atau pemasok atau pihak lainnya, sebagai bentuk imbalan untuk hubungan usaha di masa lalu, sekarang atau yang akan datang dengan Perusahaan.

Karyawan harus melaporkan hadiah dan/atau imblana yang diterima dalam form gift & entertainment. Jika hadiah diterima dalam bentuk makanan atau minuman, hadiah harus dibagi kepada karyawan lainnya.

3) Hubungan dengan Para Pemasok

Semua pembelian barang-barang atau pengadaan servis harus didasari oleh harga, kualitas, ketersediaan, syarat dan kondisi. Dalam melakukan perjanjian dengan para pemasok, maka transaksi dan harga tersebut harus didasari oleh praktek-praktek pasar yang bijaksana.

4) Nama Baik

Selama masa kerja setiap karyawan wajib menjaga nama baik Perusahaan termasuk tetapi tidak terbatas kepada menjaga dan merahasiakan segala bentuk informasi mengenai Perusahaan yang dianggap rahasia yang diperoleh karena jabatan, maupun pergaulan di lingkungan Perusahaan.

D. Kebebasan Pribadi

1) Kerahasiaan Informasi

Setelah pemutusan hubungan kerja dari Perusahaan, karyawan harus tetap menjaga nama baik Perusahaan dan tidak menyebarkan hak milik, informasi non-publik dan informasi rahasia tentang Perusahaan, serta para pemasok dan distributornya.

2) Kebebasan Pribadi tentang Informasi Karyawan

Perusahaan akan melindungi kebebasan pribadi dan kerahasiaan dari catatan-catatan kesehatan dan personalia Karyawan. Catatan-catatan tersebut tidak boleh disebarkan atau dibicarakan di luar Perusahaan. Permintaan atas catatan-catatan tersebut dari luar Perusahaan dalam situasi tertentu, harus mendapat persetujuan dari pihak yang berwenang.



COPYRIGHT © 2016