

KODE ETIK PERSEROAN

I. ETIKA BISNIS PERSEROAN

Etika bisnis merupakan penjelasan tentang bagaimana Perseroan sebagai suatu entitas bisnis bersikap, beretika, dan bertindak dalam upaya menyeimbangkan kepentingan Perseroan dengan kepentingan *stakeholders* sesuai dengan prinsip-prinsip *good corporate governance* (GCG) dan nilai-nilai korporasi dengan tetap menjaga profitabilitas Perseroan.

1. Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan

Peraturan merupakan produk hukum yang wajib ditaati dan menjadi pedoman. Oleh karena itu, kepatuhan terhadap hukum merupakan standar dan etika yang harus dijalankan. Memahami hukum dan peraturan yang berlaku di segala aktivitas harus dihayati dalam setiap kegiatan bisnis Perseroan. Mematuhi hukum dan peraturan merupakan elemen utama yang harus dijaga dalam setiap tindakan yang dilakukan oleh setiap insan Perseroan. Ketentuan selanjutnya dapat mengacu pada peraturan Perusahaan yang berlaku.

2. Anti-Fraud, Anti-Suap, dan Anti-Korupsi

Fraud adalah suatu tindakan penipuan atau manipulasi yang dilakukan oleh individual atau kelompok dalam perusahaan dengan tujuan memperoleh keuntungan pribadi yang tidak sah atau merugikan perusahaan, karyawan, pemangku kepentingan, atau pihak lain yang terkait.

Suap adalah suatu pemberian yang dimaksudkan untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya untuk keuntungan si pemberi suap.

Korupsi adalah suatu tindakan penyalahgunaan kekuasaan, posisi, atau kewenangan yang dilakukan oleh individu di dalam perusahaan dengan tujuan memperoleh keuntungan pribadi, golongan, atau kelompok tertentu, yang merugikan perusahaan, karyawan, atau pemangku kepentingan lainnya.

Pembayaran fasilitas adalah pembayaran kepada pihak-pihak di luar Perseroan guna melancarkan jalannya bisnis Perseroan yang melebihi kewajaran atau kelayakan yang berlaku di dunia bisnis.

Setiap insan Impack tidak dibenarkan melakukan praktik-praktik *fraud*, suap, korupsi, atau pembayaran fasilitas kepada pihak-pihak di luar Perseroan atau secara langsung menyuruh orang lain untuk melakukannya demi kepentingan pihak yang bersangkutan.

Untuk informasi lebih lanjut, lihat [Kebijakan Anti-Fraud, Anti-Suap, dan Anti-Korupsi](#) kami.

3. Kepedulian terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Dalam rangka mewujudkan tenaga kerja yang sehat, selamat, produktif, mandiri, efektif, dan efisien dalam segala aspek aktivitas Perseroan, insan Impack harus:

- a. Mematuhi peraturan perundang-undangan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja yang berlaku, baik tingkat nasional maupun internasional.
- b. Menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang aman serta mengutamakan tindakan pencegahan, yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.
- c. Memahami dan mematuhi seluruh prosedur keselamatan kerja yang telah ditetapkan.

4. Pemberian Kesempatan yang Sama Kepada Karyawan

Menjunjung tinggi prinsip keadilan, kesetaraan, dan tanpa diskriminasi—tanpa memandang latar belakang agama dan/atau kepercayaan, ras atau suku, bangsa, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin, kondisi kehamilan, umur, disabilitas, status veteran, atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum—dalam memperlakukan karyawan untuk mendapatkan penugasan, pendidikan dan pelatihan, kompensasi, promosi, maupun masa pensiun yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Menegakkan hukum dan peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, gender, agama, dan jabatan.

Mentaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk di dalamnya peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul, dan mengemukakan pendapat.

Untuk informasi lebih lanjut, lihat [Kebijakan Hak Asasi Manusia](#) kami.

5. Pengelolaan Lingkungan Hidup

Impack berkomitmen untuk mempromosikan tanggung jawab lingkungan dan praktik berkelanjutan di seluruh aspek operasionalnya. Sejalan dengan komitmen ini, Perseroan berusaha untuk meminimalkan jejak lingkungan dengan mengikuti praktik terbaik dalam manajemen sumber daya, efisiensi energi, dan pengurangan limbah. Insan Impack diharapkan untuk:

- a. Mematuhi peraturan dan perundang-undangan lingkungan yang berlaku untuk memastikan bahwa operasional dilakukan dengan cara yang bertanggung jawab terhadap lingkungan.
- b. Menerapkan praktik berkelanjutan dengan memanfaatkan sumber daya secara

efisien, mempromosikan penggunaan energi terbarukan, dan meminimalkan limbah melalui inisiatif seperti daur ulang, penggunaan ulang, dan pengurangan konsumsi sumber daya.

- c. Memastikan penanganan dan pembuangan bahan berbahaya dan beracun (B3) yang sesuai dengan kebijakan manajemen limbah B3 Perseroan, dengan tetap meminimalkan risiko terhadap lingkungan dan kesehatan manusia.
- d. Meningkatkan kesadaran terkait lingkungan di kalangan karyawan, pemasok, dan pemangku kepentingan lainnya, serta mendorong praktik lingkungan yang bertanggung jawab dan partisipasi dalam inisiatif keberlanjutan.
- e. Mendukung upaya sirkularitas Perseroan, termasuk program pengurangan limbah, daur ulang, dan pengembangan produk berkelanjutan melalui inovasi, riset, dan kemitraan.
- f. Melaporkan dan menangani insiden lingkungan secara cepat dan akurat, serta memastikan tindakan korektif dan preventif diambil dengan tepat untuk mengurangi dampak lingkungan yang merugikan.

Untuk informasi lebih lanjut, lihat [Kebijakan Lingkungan Hidup](#) kami.

----Bagian ini sengaja dikosongkan----

II. ETIKA YANG TERKAIT DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

HUBUNGAN DENGAN PEMEGANG SAHAM		
Kewajiban		Larangan
1	Meningkatkan kinerja dan pembelajaran yang berkelanjutan untuk meningkatkan nilai pemegang saham.	Mengabaikan kepentingan pemegang saham.
2	Menerapkan prinsip GCG yang berkaitan tentang hubungan dengan pemegang saham.	Memberikan informasi yang tidak lengkap dan tidak akurat kepada pemegang saham.
3	Menghormati hak dari pemegang saham secara adil.	Mencemarkan nama baik pemegang saham.
4	Memberikan perlakuan yang setara terhadap pemegang saham.	Memberikan perlakuan yang beda antar pemegang saham.
5	Menjalin hubungan yang komunikatif dan harmonis dengan pemegang saham.	Mengabaikan pertanyaan yang diajukan oleh pemegang saham.

HUBUNGAN DENGAN KARYAWAN		
Kewajiban		Larangan
1	Membuat rencana tindakan pekerjaan jangka pendek dan jangka panjang.	Melakukan tindakan pelanggaran HAM.
2	Menjamin jenjang karir dan penilaian kinerja yang jelas dan setara.	Adanya praktik diskriminasi.
3	Menjamin adanya K3 yang layak.	Mempekerjakan anak di bawah umur.
4	Memberikan imbal hasil kerja.	Menunda pembayaran gaji karyawan.
5	Menjalankan proses usaha yang beretika, efisiensi, dan ramah lingkungan.	Membuang limbah sembarangan.
6	Memberikan jaminan kesehatan dan makanan bergizi.	Tidak mengikutsertakan karyawan dalam program BPJS Kesehatan.

HUBUNGAN DENGAN PEMERINTAH DAN APARAT PENEGAK HUKUM

Kewajiban		Larangan
1	Memiliki pengetahuan mengenai perundang-undangan yang terkait dengan proses bisnis Perseroan.	Melakukan praktik suap dan gratifikasi yang berhubungan dengan pemerintah dan aparat penegak hukum.
2	Mematuhi peraturan perundang-undangan terkait.	Tidak bersifat kooperatif dengan aparat penegak hukum.
3	Bersikap komunikatif dan wajar terhadap pemerintah dan aparat penegak hukum.	Menutupi fakta yang berhubungan dengan proses penegakan hukum dan memberi keterangan palsu.
4	Mendukung program pemerintah dan aparat penegak hukum.	Memanfaatkan hubungan dengan aparat penegak hukum untuk kepentingan pribadi (di luar kepentingan Perseroan).

HUBUNGAN DENGAN KONSUMEN

Kewajiban		Larangan
1	Memperbaharui informasi terkait produk baru ataupun informasi tambahan untuk produk yang sudah beredar secara rutin.	Memberikan informasi produk yang tidak lengkap dan tidak akurat kepada konsumen.
2	Memberikan <i>limited warranty</i> sesuai dengan spesifikasi produk.	Tidak memberikan <i>after-sales service</i> yang baik kepada konsumen.
3	Mengirim produk tepat waktu.	Mengirim produk melewati batas waktu yang telah ditentukan, kecuali dalam kondisi <i>force majeure</i> .
4	Memberikan <i>after-sales service</i> yang baik.	Tidak memberikan respon atas pertanyaan dari konsumen yang telah membeli produk.
5	Memberikan rekomendasi dan solusi produk yang tepat.	Menawarkan produk tanpa memperhatikan kebutuhan konsumen.

HUBUNGAN DENGAN PEMASOK		
Kewajiban		Larangan
1	Menjalin komunikasi efektif.	Menerima gratifikasi dalam bentuk apapun, baik untuk karyawan maupun afiliasinya.
2	Menjaga hubungan baik dengan para pemasok secara profesional.	Melakukan proses pengadaan dengan tidak transparan dan tidak sesuai Kebijakan Pengadaan .
3	Menyampaikan permintaan barang atau jasa dengan benar.	Memberikan informasi yang salah atas spesifikasi barang yang akan dibeli.
4	Seleksi pemasok dengan adil dan transparan sesuai dengan prosedur dan Kebijakan Pengadaan .	Memilih pemasok karena ada hubungan kekerabatan dengan karyawan perusahaan.

HUBUNGAN DENGAN MASYARAKAT		
Kewajiban		Larangan
1	Menjunjung adat dan norma lokal masyarakat.	Melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik perusahaan di mata masyarakat sekitar.
2	Menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat.	Bersikap tidak sopan dan kasar terhadap masyarakat sekitar.
3	Menjalankan program <i>corporate social responsibility</i> (CSR) dalam bentuk <i>creating shared value</i> (CSV) yang mengedepankan pengembangan masyarakat sekitar.	Menjalankan program CSR berdasarkan kepentingan golongan dan pribadi.

HUBUNGAN DENGAN KREDITUR		
Kewajiban		Larangan
1	Memberikan hasil kinerja keuangan.	Memberikan informasi yang tidak lengkap dan tidak akurat kepada kreditur.
2	Melaksanakan kewajiban tepat waktu.	Melanggar <i>covenant</i> yang telah disepakati dengan kreditur.
3	Melakukan <i>risk management</i> dan perhitungan biaya untuk sumber-sumber pendanaan baru.	Melakukan pelanggaran material yang bisa menyebabkan terjadinya kondisi <i>default</i> .
4	Memberikan informasi yang jelas dan tidak menyesatkan kepada kreditur.	
5	Menjamin segala bentuk hak-hak kreditur sesuai dengan perjanjian yang disepakati.	

HUBUNGAN DENGAN ANALIS DAN MEDIA MASSA		
Kewajiban		Larangan
1	Memberikan informasi yang tepat dan tidak menyesatkan kepada analis dan media massa.	Memberikan informasi yang di luar kewenangan yang sudah diatur oleh Perseroan kepada analis dan media massa.
2	Bersikap sopan dan ramah dalam berhubungan dengan analis dan media massa.	Bersikap emosional dan kasar dalam menghadapi analis dan media massa
3	Menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui analis dan media massa.	Menyebarkan berita tidak benar kepada analis dan media massa.
4	Membina hubungan baik dan menjalin kedekatan yang profesional dengan pihak analis dan media massa.	Menerima gratifikasi dari analis dan media massa untuk memberikan informasi yang tidak seharusnya diberikan.

III. STANDAR ETIKA JAJARAN MANAJEMEN DAN KARYAWAN

Dalam rangka menjaga keharmonisan hubungan antara manajemen dengan karyawan perlu dilandasi dengan etika perilaku meliputi:

1. Perilaku Atasan terhadap Bawahan

- a. Menerima ide dan masukan dari bawahan sebagai pertimbangan pengambilan keputusan.
- b. Mendengarkan keluhan bawahan yang berhubungan dengan pekerjaan dan membantu solusi praktis.
- c. Menjadi teladan dalam hal kedisiplinan kerja di perusahaan.
- d. Melakukan *sharing knowledge* atas pendidikan dan latihan yang telah diikuti.
- e. Memberikan motivasi dan arahan dalam melaksanakan pekerjaan.
- f. Mendorong budaya kepatuhan terhadap GCG dan kebijakan Perseroan.
- g. Melakukan koreksi atau teguran ke bawahan secara konstruktif, adil, dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan.
- h. Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai peraturan Perseroan.
- i. Menghindari adanya intimidasi atau tekanan, penghinaan, dan pelecehan terhadap bawahan.
- j. Memberikan perlindungan terhadap karyawan yang melaporkan adanya dugaan penyimpangan.
- k. Mendorong peningkatan kinerja bawahan dalam rangka kaderisasi pemimpin.

2. Perilaku Bawahan terhadap Atasan

- a. Mentaati perintah atasan dengan penuh tanggung jawab.
- b. Bersikap dan bertingkah laku santun dan hormat terhadap atasan.
- c. Memberikan masukan dan saran yang berguna kepada atasan.
- d. Menyampaikan pendapat dan mendiskusikan setiap pekerjaan dengan atasan secara santun.
- e. Meminta izin kepada atasan apabila ada keperluan atau kepentingan baik untuk kepentingan Perseroan maupun pribadi pada saat jam kerja.
- f. Menginformasikan kepada pimpinan bila terdapat indikasi penyimpangan.
- g. Tidak melakukan tindakan di luar kewenangannya.
- h. Mendukung dan membantu pencapaian target kinerja Perseroan.

3. Perilaku sebagai Rekan Kerja

- a. Saling mengingatkan untuk menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu dan tidak menunda pekerjaan.
- b. Menerima masukan dan saran dari sesama rekan kerja untuk perbaikan kinerja.
- c. Melakukan *sharing knowledge* kepada rekan-rekan kerja.
- d. Menyelesaikan permasalahan dengan fokus pada inti dan pencarian solusi.

- e. Menjaga perilaku sopan dan santun dalam berinteraksi dengan rekan kerja baik di dalam maupun di luar pekerjaan.
- f. Menghargai orang lain, tidak meremehkan, dan tidak melakukan diskriminasi dalam hubungan pekerjaan.
- g. Saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik.
- h. Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah, dan merendahkan sesama rekan kerja.
- i. Bekerjasama dengan penuh dedikasi dan kepercayaan untuk mencapai tujuan bersama.

4. Hak atas Kekayaan Intelektual

- a. Perseroan harus menghormati hak kekayaan intelektual yang diciptakan oleh karyawan.
- b. Perseroan memberikan pengakuan dan penghargaan atas hasil karya inovasi karyawan.
- c. Insan Impact yang turut serta atau bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perseroan, atau insan Impact yang memiliki hak atas hasil karya tersebut, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perseroan, baik selama masa kerja maupun setelah insan Impact tidak bekerja lagi untuk Perseroan.
- d. Seluruh insan Impact harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya, baik selama maupun di luar jam kerja, jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi Perseroan.
- e. Karya inovasi yang telah dimiliki oleh Perseroan tidak bisa diklaim kembali menjadi hak milik karyawan walaupun belum didaftarkan sebagai hak intelektual Perseroan.

IV. ETIKA PERILAKU INSAN

Bagian ini menguraikan perilaku yang dapat diterima di Impact. Insan Impact wajib menunjukkan profesionalisme, rasa hormat, dan integritas dalam semua interaksi. Pedoman perilaku ini memastikan lingkungan kerja yang positif dan produktif sesuai dengan nilai-nilai yang dianut oleh Perseroan. Kepatuhan terhadap standar ini sangat penting untuk menjaga budaya akuntabilitas dan saling menghormati di dalam Perseroan.

1. Komitmen Insan Perusahaan

Dalam rangka meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan Perseroan, maka seluruh insan Impact berkomitmen untuk:

- a. Senantiasa berpikir dan berperilaku secara korporasi dan tidak sektoral dengan mengutamakan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi dan/atau kelompok untuk memberikan nilai tambah bagi Perseroan.
- b. Melaksanakan tugas secara profesional dengan penuh tanggung jawab serta menjunjung tinggi integritas, kejujuran, dan semangat kebersamaan.
- c. Peduli dan tanggap terhadap keluhan dan masukan dari *stakeholders* dan segera menindaklanjutinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perseroan.
- d. Bekerja keras serta berusaha mencari cara yang terbaik dalam menyelesaikan tugas secara efektif dan efisien.

- e. Memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri dalam rangka meningkatkan kompetensi dan memperluas pengetahuan.
- f. Mematuhi seluruh ketentuan dan nilai-nilai Perseroan untuk menjaga dan mempertahankan citra Perseroan.
- g. Membuat dan memahami rencana kerja dan sasaran kerja sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- h. Mempertimbangkan setiap risiko yang ada dalam menjalankan setiap penugasan.

2. Menjaga Nama Baik Perseroan

Dalam rangka menjaga nama baik Perseroan, setiap insan Impact diwajibkan untuk:

- a. Menjaga perilaku sopan dan santun, baik di dalam maupun di luar pekerjaan.
- b. Menghindari perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan norma agama, hukum, dan etika kesusilaan, antara lain mengkonsumsi, mengedarkan, dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkoba, obat-obatan terlarang lainnya, minuman keras, dan perjudian dalam bentuk apapun.
- c. Tidak melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Perseroan.
- d. Menghindari untuk memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat Perseroan.
- e. Menghindari perbuatan yang berpotensi pelanggaran terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

3. Melindungi Informasi Perseroan (*Intangible Asset*)

Setiap insan Impact, sesuai dengan kewenangan dan lingkup pekerjaannya, memiliki akses terhadap informasi Perseroan, baik yang bersifat umum maupun yang bersifat rahasia. Berkaitan dengan hal tersebut, insan Impact bertanggung jawab untuk:

- a. Melindungi Informasi rahasia Perseroan baik saat masih aktif bekerja maupun sudah tidak bekerja atau tidak mempunyai ikatan kerjasama dengan Perseroan, sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- b. Menggunakan informasi Perseroan, baik yang bersifat umum dan khusus, hanya untuk kepentingan Perseroan.
- c. Penyebaran informasi yang bersifat rahasia, baik secara lisan maupun tulisan, kepada pihak lain berupa perorangan, perusahaan, asosiasi, atau badan hukum lainnya dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Perseroan.

4. Menjaga dan menggunakan Aset Perseroan

Aset merupakan sumber daya yang dimiliki Perseroan untuk digunakan dalam upaya pencapaian tujuan Perseroan. Perlindungan dan penggunaan aset merupakan bagian dari upaya untuk mempertahankan kelangsungan usaha Perseroan, untuk itu setiap insan Impact wajib:

- a. Menggunakan aset Perseroan untuk menjalankan kegiatan operasi Perseroan secara efektif dan efisien, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Melindungi, memelihara, mengamankan, dan menyelamatkan aset Perseroan sesuai dengan

ketentuan yang berlaku, termasuk tidak meminjamkan, menjual, menggadaikan, dan menyewakan.

- c. Menggunakan aset Perseroan sesuai jabatan, kewenangan, dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.

5. Informasi Orang Dalam (*Insider Trading*)

Insan Impack yang memiliki akses informasi material tidak boleh menyalahgunakan jabatan dan pekerjaannya dalam mengungkapkan informasi material:

- a. Yang dapat mempengaruhi keputusan investor untuk membeli, menjual, atau menahan saham Perusahaan; dan
- b. Kepada orang-orang yang memiliki hubungan istimewa untuk melakukan tindakan transaksi perdagangan barang atau jasa kepada Perseroan.

Untuk informasi lebih lanjut, lihat [Kebijakan Insider Trading](#) kami.

6. Memberi dan/atau Menerima Hadiah, Jamuan, Hiburan, dan Donasi

Perilaku insan Impack terkait dengan pemberian dan/atau penerimaan hadiah:

- a. Tidak diperbolehkan untuk menerima dan/atau memberi hadiah, cendera mata, jamuan bisnis, ataupun fasilitas lainnya yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dan melanggar ketentuan yang berlaku.
- b. Hadiah yang diterima karena berkaitan dengan undian yang diselenggarakan oleh pihak ketiga yang ada hubungannya dengan Perseroan diserahkan dan dicatat sebagai aset Perseroan.
- c. Mengadakan jamuan bisnis dengan mitra usaha dan/atau *stakeholders* selama ditujukan untuk kepentingan Perseroan, dengan biaya yang dapat dipertanggungjawabkan dan dalam batas-batas yang wajar di tempat yang tidak menimbulkan citra negatif terhadap Perseroan.
- d. Menyerahkan atau menerima hadiah dan/atau cendera mata dari pihak ketiga yang kegiatannya dibiayai oleh Perseroan, harus menjadi milik Perseroan.
- e. Semua pengeluaran yang berkaitan dengan pemberian hadiah, cendera mata, dan jamuan bisnis harus mendapat otorisasi pejabat Perseroan yang berwenang.
- f. Dilarang untuk menerima atau memberikan suap atau menjanjikan memberi atau menerima suap.
- g. Dilarang mengarahkan orang lain di luar Perseroan untuk melakukan penyuapan kepada insan Impack dalam melakukan aktivitas bisnis di dalam lingkungan Perseroan maupun di luar lingkungan Perseroan.
- h. Dilarang memberikan atau menawarkan secara langsung atau tidak langsung suatu hadiah atau pembayaran lainnya yang tidak wajar kepada pihak lain di luar Perseroan untuk memperoleh keuntungan atau perlakuan istimewa dalam melakukan transaksi bisnis Perseroan.
- i. Donasi pada prinsipnya diberikan kepada pihak luar sepanjang sesuai dengan kebijakan Perseroan, batas kepatutan, untuk tujuan sosial, seperti donasi untuk bencana alam.

7. Pelatihan dan Kesadaran

Impact berkomitmen untuk memberikan pelatihan dan program kesadaran secara rutin kepada karyawan mengenai standar etika setidaknya sekali setahun. Perseroan secara aktif mempromosikan kesadaran etika melalui komunikasi dan inisiatif internal. Dengan memberdayakan karyawan dengan pengetahuan untuk membuat keputusan etis yang tepat, Perseroan memastikan mereka memahami peran mereka dalam menjaga dan mempromosikan nilai-nilai Perseroan.