

# MENCIPTAKAN NILAI

bagi

# PEMANGKU

# KEPENTINGAN

Pedoman Perilaku LG Electronics





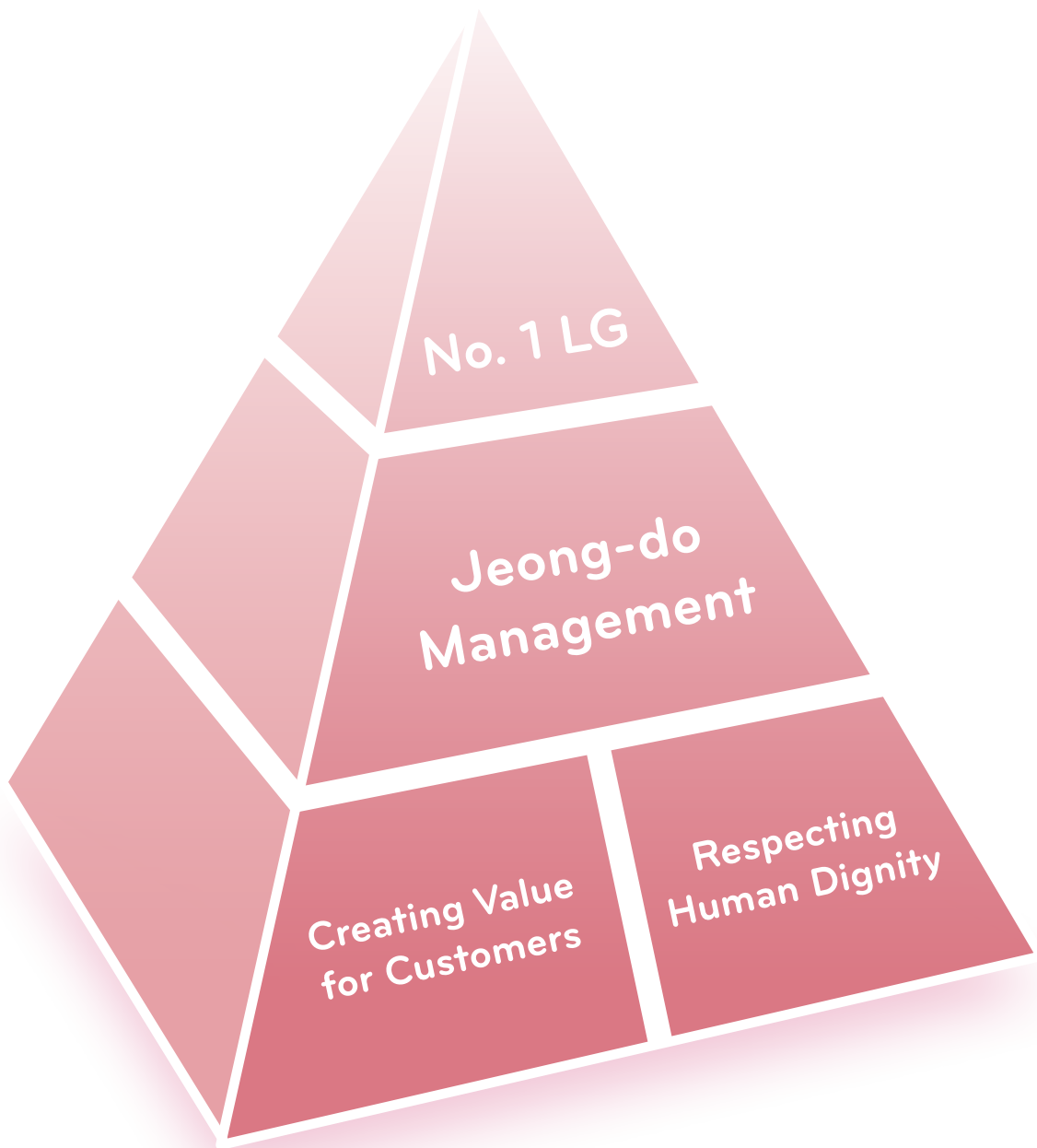


# MENCIPTAKAN NILAI bagi PEMANGKU KEPENTINGAN

Pedoman Perilaku LG Electronics



# LG WAY





LG Way kita adalah cerminan keyakinan, nilai dan aspirasi hakiki yang telah mendorong pertumbuhan serta keberhasilan kita selama bertahun-tahun. Inilah keberhasilan yang memandu kita menciptakan nilai yang lebih besar bagi semua pemangku kepentingan kita.

Sejak pertama kali produk kita menyentuh hati para pelanggan 50 tahun yang silam, Perusahaan telah selalu memusatkan perhatiannya untuk berdedikasi secara gigih untuk memperkaya kehidupan para pelanggan dan membangkitkan semangat menghormati serta kebersamaan di antara kolega. Falsafah manajemen kita adalah cerminan keyakinan, nilai dan aspirasi hakiki yang telah mendorong pertumbuhan serta keberhasilan kita selama bertahun-tahun. Inilah keberhasilan yang memandu kita menciptakan nilai yang lebih besar bagi semua pemangku kepentingan kita.

#### Visi Kita

Menjadi perusahaan No. 1 bukanlah soal menjadi yang terbesar atau paling banyak memperoleh keuntungan. Perusahaan No. 1 yang sejati adalah perusahaan yang menjunjung praktik manajemen yang baik dan terbuka sebagai landasannya untuk meraih kedudukannya dalam persaingan global dan keunggulan di pasar.

Inilah janji kita kepada para pemangku kepentingan kita. Kami tetap mempraktikkan "Cara Yang Benar" untuk membangun LG Electronics yang dihormati oleh para pesaing, dipercaya oleh pelanggannya dan dikagumi oleh orang-orang berbakat di seluruh dunia.

#### Falsafah Kita

'Creating Value for Customers' menunjukkan hal yang kita perjuangkan dalam aktivitas kita sehari-hari. Dalam semua hal yang kita lakukan, kita selalu mempertimbangkan apa yang diharapkan oleh pelanggan dan menjadikan kebutuhan pelanggan sebagai landasan dari semua aktivitas bisnis kita. Dengan melakukan inovasi serta menciptakan kembali produk dan layanan secara terus-menerus, kita secara aktif menemukan berbagai cara baru untuk menciptakan nilai terbaik bagi pelanggan kita.

"Respecting Human Dignity" adalah cara kita untuk membangun organisasi yang menarik dan memupuk bakat terbaik di dunia. Kami yakin bahwa orang yang berbakat harus menerima perlakuan yang objektif, evaluasi yang adil dan dukungan yang terus-menerus untuk mewujudkan potensi mereka sepenuhnya. Mengenali kinerja setiap orang dan menghormati kreativitas serta prakarsa individu, adalah cara kita membangun organisasi yang hebat yang dapat menciptakan nilai terbaik bagi semua pemangku kepentingan kita.

#### Cara Yang Benar

Diperlukan tindakan tegas dan kapabilitas yang kuat untuk menjadi perusahaan yang setulusnya dihormati oleh para pemegang saham, pasar dan masyarakat kita. Kapabilitas ini hanya dapat berlanjut bila kita bertekad untuk 'menang berdasarkan aturan', dan tidak mentolerir tindakan potong kompas. Dengan menunjukkan kejujuran, integritas, dan keadilan, kita menjadi perusahaan bagi mereka yang ingin meraih cita-cita dengan sepenuh hati dan menciptakan berbagai gagasan inovatif yang merebut hati para pelanggan kita.

Dengan cara ini, "Jeong-do Management" (Manajemen berdasarkan Prinsip) melambangkan lebih dari sekadar manajemen beretika: ini menunjukkan 'Cara Yang Benar' untuk mewujudkan falsafah kita dan menjadi perusahaan yang lebih kuat yang dapat mengungguli persaingan.



# PESAN DARI DIREKSI

Dalam beberapa tahun terakhir, LG Electronics telah meraih keberhasilan yang berarti. Kita telah menghasilkan produk dan layanan yang istimewa bagi para pelanggan, meningkatkan kondisi tempat kerja yang memang sudah hebat, dan memberikan nilai yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan kita.

Prestasi ini berakar dari falsafah bisnis kita, menciptakan nilai nyata bagi pelanggan serta memperlakukan kolega serta karyawan kita dengan hormat. Untuk menjamin keberhasilan di waktu mendatang, kita harus mengukuhkan kembali komitmen kita terhadap nilai-nilai inti ini.

Pedoman Perilaku LG Electronics ini berasal dari nilai-nilai inti kita. Pedoman ini akan membantu kita semua untuk melaksanakan pekerjaan kita sesuai dengan prinsip yang kita junjung. Lebih jauh lagi, pedoman ini mendefinisikan perilaku yang layak dalam berbagai situasi dan memberikan alat bantu tambahan saat jawaban yang benar tidak jelas.

Kepatuhan terhadap Pedoman ini adalah wajib. Kita tidak dapat meraih keberhasilan jangka panjang dengan mengorbankan nilai dan standar kita untuk mempercepat keberhasilan jangka pendek. Tiap karyawan diharapkan membaca



Pedoman ini dan memahami bagaimana hal ini berlaku pada pekerjaannya. Jangan sekali-kali mengizinkan prioritas apa pun membenarkan tindakan yang tidak mematuhi Pedoman ini. Tetaplah waspada terhadap pembenaran seperti "Ini penting untuk mencapai target penjualan", atau "Manajer saya menyuruh saya melakukannya."

Pemimpin harus segera menjawab pertanyaan dan menanggapi masalah karyawan tentang kepatuhan dengan cara yang santun. Tindakan balasan karena mengajukan masalah ini tidak akan ditolerir.

Pedoman Perilaku ini adalah komitmen terhadap semua pemangku kepentingan kita dan akan membantu kita mencapai visi kita untuk menjadi No. 1 LG.

Pedoman Perilaku LG Electronics ini berasal dari nilai-nilai inti kita. Pedoman ini akan membantu kita semua untuk melaksanakan pekerjaan kita sesuai dengan prinsip yang kita junjung. Lebih jauh lagi, pedoman ini mendefinisikan perilaku yang layak dalam berbagai situasi dan memberikan alat bantu tambahan saat jawaban yang benar tidak jelas.

# DAFTAR ISI

2 LG WAY

4 PESAN DARI DIREKSI

8 PERSIAPAN AWAL

8 Mengapa Kita Memiliki Pedoman  
8 Bagi Siapa Pedoman Ini Berlaku  
8 Yang Diharapkan dari Kita  
9 Ketidakpatuhan  
9 Cakupan Pedoman



10

## KEJUJURAN DAN INTEGRITAS terhadap Pelanggan Kita

- 12 Pemasaran Yang Dapat Dipertanggungjawabkan
- 15 Keamanan Produk
- 18 Standar Produk yang Tinggi
- 21 Perlindungan Privasi dan Data

24

## ORGANISASI TERBAIK bagi Karyawan

- 26 Hubungan Kerja Yang Adil
- 29 Interaksi yang Saling Menghargai di Tempat Kerja
- 32 Tempat Kerja yang Sehat dan Aman

36

## KERJASAMA YANG SEHAT dengan Para Mitra Bisnis dan Pasar

- 38 Pengumpulan Informasi Persaingan Secara Bertanggung Jawab
- 41 Penggunaan Informasi Pihak Lain Secara Layak
- 43 Persaingan Yang Sehat
- 45 Hubungan dengan Pesaing
- 48 Hubungan dengan Mitra Penyalur dan Pemasok
- 51 Komunikasi Yang Berhati-Hati
- 54 Menghormati Hak Kekayaan Intelektual Pihak Lain
- 56 Tidak Boleh Melakukan penyipuan atau pembayaran yang tidak pantas

60

## KEPEDULIAN terhadap Komunitas

- 62 Perlindungan Lingkungan
- 65 Perdagangan Internasional Yang Bertanggung Jawab

68

## PENGEMBALIAN YANG MAKSIMAL bagi Pemegang Saham

- 70 Keamanan dan Kerahasiaan Informasi
- 73 Perlindungan Kekayaan Intelektual Perusahaan
- 76 Komunikasi Elektronik yang Layak
- 79 Pengelolaan dan Penyimpanan Arsip Yang Baik
- 82 Menangani Informasi Internal Secara Bertanggung Jawab
- 85 Pengungkapan Publik secara Hati-Hati



# PERSIAPAN AWAL

## **Mengapa Kita Memiliki Pedoman**

LG Electronics adalah perusahaan yang beroperasi secara global. Oleh sebab itu, karyawan kita berhubungan dengan berbagai macam undang-undang dan peraturan yang banyak sekali jumlahnya. Memang sulit bagi setiap karyawan untuk mengetahui semua atau bahkan sebagian besar undang-undang dan peraturan ini. Lebih jauh lagi, kita beroperasi di banyak lokasi secara geografis, dan masing-masing lokasi memiliki budayanya sendiri. Kita selalu berusaha beroperasi secara konsisten serta mematuhi undang-undang dan peraturan yang berlaku di semua segmen pasar dan tetap menghormati kebiasaan setempat. Pedoman ini adalah alat bantu utama yang membantu kita semua untuk memenuhi berbagai tantangan yang sangat nyata.

## **Bagi Siapa Pedoman Ini Berlaku**

Pedoman Perilaku LG Electronics ditujukan untuk LG Electronics, Inc. ("Perusahaan"), dan semua anak perusahaan LG Electronics, Inc. di luar negeri.

## **Yang Diharapkan dari Kita Anda diharapkan untuk:**

- Menunjukkan komitmen terhadap nilai inti Perusahaan dalam semua aktivitas kerja, dan membantu membuat Perusahaan menjadi tempat yang sangat baik untuk bekerja agar kita semua dapat meraih yang terbaik bagi para pelanggan dan pemangku kepentingan kita yang lainnya.
- Mematuhi undang-undang dan peraturan di negara tempat Anda bekerja.
- Tunduk pada kebijakan dan prosedur Perusahaan yang berkaitan dengan pekerjaan Anda.

- Mencari panduan apabila tidak yakin mengenai tindakan yang layak dalam situasi apa pun.
- Mengajukan masalah tentang dugaan pelanggaran terhadap Pedoman ini atau kebijakan Perusahaan lainnya.

## **Jika Anda membawahi karyawan lain, Anda diharapkan untuk:**

- Memastikan bahwa karyawan mengetahui tentang Pedoman ini dan tanggung jawab mereka berdasarkan Pedoman ini.
- Membantu karyawan yang mengajukan pertanyaan atau masalah mengenai Pedoman atau penerapannya dalam pekerjaan sehari-hari.
- Secara pribadi menunjukkan kepemimpinan dalam mematuhi Pedoman dan membicarakannya dengan karyawan tentang penerapan Pedoman dalam pekerjaan Anda sendiri sehari-hari.

## **Jika ada pertanyaan tentang Pedoman ini atau cara penerapannya pada pekerjaan Anda:**

- Konsultasikanlah dengan manajer Anda, yang mampu menjawab pertanyaan mengenai pekerjaan Anda. Jika manajer Anda tidak ada di tempat, hubungi departemen fungsional yang bertanggung jawab sebagaimana tercantum di dalam tiap bagian Pedoman ini, atau hubungi staf legal.
- Jika Anda membawahi karyawan lain dan tidak tahu pasti bagaimana menjawab pertanyaan yang diajukan karyawan, Anda juga harus menghubungi departemen fungsional yang bertanggung jawab, yang tercantum di dalam tiap bagian Pedoman ini, atau hubungi staf legal.



### Menanggapi perbedaan budaya

Bila Anda mengunjungi atau pindah ke negara lain, pelajarilah tentang lingkungan Anda yang baru. Berupayalah untuk memahami budaya dan kebiasaan setempat. Harap ketahui pula bahwa undang-undang dan peraturan dapat berbeda dari yang berlaku di negara asal Anda. Jika Anda mengamati ada konflik yang kemungkinan akan mempengaruhi aktivitas bisnis Anda, bahaslah masalah ini bersama manajer Anda untuk menentukan resolusi yang sesuai.

### Ketidakpatuhan

#### Ketidakpatuhan menimbulkan konsekuensi yang serius.

Pelanggaran undang-undang dan peraturan akan dikenakan sanksi berat, baik untuk Perusahaan maupun orang yang terlibat. Ketidakpatuhan dapat mengarah ke hukuman pidana, denda administratif, perdata dan uang ganti-rugi kerusakan, penyitaan keuntungan, pemutusan kontrak, pemutusan hubungan bisnis, upaya pemerasan, mencederai citra kita dan persepsi negatif oleh pasar modal. Selain itu, yang bersangkutan pun bisa menghadapi konsekuensi berat, seperti denda atau pemenjaraan, klaim kerusakan dan sanksi berdasarkan undang-undang ketenagakerjaan.

#### Jika Anda yakin bahwa Perusahaan berisiko tidak memenuhi standar Pedoman:

- Pertama, bicarakan dengan manajer Anda mengenai masalah ini.
- Selanjutnya, hubungi manajer kepatuhan yang ditetapkan untuk area Anda dan informasikan situasinya kepada orang ini.

### Laporkan tindakan balasan yang mungkin akan dialami.

Perusahaan tidak mentolerir dan akan menanggapi tindakan balasan terhadap siapa pun yang secara tulus melaporkan masalah ketidakpatuhan. Tindakan balasan bentuknya bermacam-macam, dari dampak yang tidak adil bagi kepegawaian seseorang hingga pelecehan secara umum. Jika Anda yakin bahwa Anda atau seseorang telah menjadi korban tindak balasan dalam bentuk perlakuan ini, segera laporkan masalahnya ke Departemen Sumber Daya Manusia.

### Tidak ada alasan yang dapat diterima untuk pelanggaran kepatuhan

Waspadalah terhadap alasan berikut ini:

- "Atasan saya menyuruh saya melakukannya meskipun saya tahu hal itu salah."
- "Saya melakukannya untuk kebaikan pelanggan kita."
- "Saya melakukannya untuk memenuhi objektif atau sasaran Perusahaan."

### Cakupan Pedoman

Pedoman ini tidak mencakup semua standar dan kebijakan Perusahaan. Pedoman ini tidak dapat menanggapi setiap persoalan yang kemungkinan besar akan Anda hadapi. Secara berkala, Perusahaan akan merevisi Pedoman ini dan standar serta kebijakan lainnya kemudian menyampaikannya kepada karyawan dan pihak lain yang bersangkutan.

**Pedoman Perilaku ini bukan merupakan kontrak kerja. LG Electronics tidak membuat hak kontrak maupun kewajiban dengan mengeluarkan Pedoman ini.**

# KEJUJURAN DAN INTEGRITAS

terhadap Pelanggan Kita

12	Pemasaran Yang Dapat Dipertanggungjawabkan
15	Keamanan Produk
18	Standar Produk yang Tinggi
21	Perlindungan Privasi dan Data

“Mengutamakan pelanggan” adalah tumpuan dari segala hal yang kita lakukan. Kita berupaya keras untuk menciptakan nilai nyata bagi pelanggan dengan selalu mempertimbangkan perspektif pelanggan dan mewujudkan harapan pelanggan yang tinggi dalam semua aktivitas bisnis kita. Menunjukkan standar kualitas kita, memenuhi janji dan terus-menerus berinovasi untuk menghasilkan produk yang lebih baik adalah cara kita menanamkan keyakinan pada pelanggan bahwa mereka dapat mengandalkan produk serta layanan kita. Kita harus tetap menunjukkan integritas serta kejujuran yang tidak tergoyahkan dalam semua tindakan kita, dan menjalin hubungan kepercayaan sehingga pelanggan kita dapat secara sungguh-sungguh mengandalkannya.



## SKENARIO



Sebuah produk baru menarik perhatian karena rancangannya yang berkualitas. Produk ini bisa menjadi unggulan jika Perusahaan dapat menonjolkan faktor kunci lainnya. Meskipun peningkatan kinerja produk hanya sedikit di atas 5%, tidak ada diferensiasi khusus lainnya. Pesaing kita secara teratur melakukan "mark-up" dalam jumlah kecil pada kinerja produk yang diiklankannya. Anda berpendapat bahwa Perusahaan bisa bersaing lebih baik jika, misalnya, kita mengiklankan bahwa kinerja produk telah meningkat 10%. Menurut Anda tidak akan ada orang yang mampu mengukur atau merasakan perbedaannya.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?

# PEMASARAN YANG DAPAT DIPERTANGGUNGJAWABKAN

Perusahaan kita memenangkan dan menjaga hubungan jangka panjang dengan pelanggan berdasarkan kualitas dan nilai produk serta layanannya. Jadi, sangatlah penting bahwa kita memasarkan produk secara bertanggung jawab, dan menjual fitur serta manfaat produk yang sah. Pelanggan mempercayai kata-kata kita karena kita menunjukkan integritas dan kejujuran dalam aktivitas pemasaran kita. Kita menciptakan nilai bagi pelanggan karena kita memberikan informasi yang mereka perlukan untuk membuat keputusan pembelian yang terbaik. Sama sekali tidaklah sepadan untuk mempertaruhkan reputasi yang telah susah payah kita bina, untuk melakukan praktik pemasaran yang tidak bertanggung jawab.

## STANDAR KITA



Bantu memastikan bahwa Perusahaan menjalankan aktivitas pemasaran yang bertanggung jawab, khususnya jika Anda secara langsung mengerjakan pengembangan atau pengkajian komunikasi pemasaran.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

**Komunikasi pemasaran**, antara lain mencakup:

- Iklan dan barang promosi
- Pelabelan dan deskripsi produk
- Materi survei, hasil pengujian, pesaing atau perbandingan produk
- Iklan ruang pesan Intranet dan komunikasi lain yang tidak selalu ditujukan kepada pelanggan kita

**Karyawan yang bekerja pada komunikasi pemasaran**, dalam kegiatan penjualan atau yang pekerjaannya mencakup pengembangan atau mengkaji iklan, pelabelan atau promosi produk, atau komunikasi lainnya kepada pelanggan kita, diharapkan mengetahui serta memahami standar, kebijakan dan prosedur Perusahaan yang berlaku.

**Komunikasi pemasaran kita memiliki audiens yang luas** dan akan diamati oleh konsumen, pesaing dan badan pemerintah. Sama sekali tidaklah sepadan untuk mempertaruhkan reputasi kita dengan cara melakukan aktivitas pemasaran yang tidak layak.

## TANGGAPAN



Hanya karena pesaing melakukan sesuatu, kita tidak perlu mengikutinya karena yang dilakukan itu belum tentu baik untuk kita. Yang lebih penting lagi, kita harus menanyakan, apakah tindakan kita menunjukkan nilai inti kita dalam menciptakan nilai nyata bagi pelanggan serta menghormati mereka. Meskipun keterangan yang berlebihan mungkin tidak kentara, tetapi tetap saja bahwa itu adalah upaya menjual produk berdasarkan informasi yang salah. Pelanggan mengharapkan kita berlaku jujur mengenai nilai yang kita berikan kepada mereka, terlepas dari apa yang mungkin mereka harapkan dari pesaing kita.



## CARA YANG BENAR

- Pastikan bahwa setiap perubahan dalam produk atau layanan Perusahaan segera dan secara akurat dikomunikasikan ke departemen yang bersangkutan.
- Pastikan bahwa komunikasi pemasaran, informasi label produk, kemasan dan materi promosi, semuanya akurat apabila menyatakan data manufaktur atau sumbernya, seperti negara asal atau perakitannya. Hal ini untuk memastikan bahwa produk kita diiklankan dan diberi label dengan benar.
- Verifikasi bahwa materi pemasaran yang dikembangkan oleh perusahaan periklanan, atau organisasi lain di luar perusahaan, mematuhi undang-undang dan kebijakan Perusahaan.
- Jangan izinkan materi pemasaran Perusahaan memuat informasi yang menipu, menyesatkan, atau menghilangkan informasi penting yang sebetulnya dapat membantu pelanggan untuk membuat keputusan pembelian yang baik.
- Hindari perbandingan dengan pesaing atau produk mereka:
  - Yang tidak dapat digantikan oleh data yang objektif dan sesuai fakta.
  - Jika perbandingan didasarkan pada kondisi yang tidak adil bagi pesaing atau produknya.
- Jangan izinkan pemasaran didistribusikan secara umum apabila klaim yang dikemukakan (misalnya, mengenai kinerja produk, keunggulan produk atau pangsa pasar), belum didukung oleh pengujian atau data lainnya yang dapat diandalkan.
- Jangan sekali-kali menggunakan alasan untuk pemasaran yang tidak layak bahwa materi yang bersangkutan dikembangkan oleh organisasi luar.

## WASPADA

- Hati-hatilah bila menggunakan keterangan yang berlebihan dalam pemasaran. Membubuhkan sesuatu mungkin layak sebagai alat pemasaran, tetapi jangan sekali-kali memberikan kesan yang keliru kepada pelanggan tentang karakteristik produk atau yang bertentangan dengan data faktual.
- Pasarkan produk Perusahaan lebih pada kekuatannya dan bukan atas kelemahan produk pesaing. Kita ingin memimpin pasar dengan merancang, memproduksi serta memasarkan produk terbaik, dan gagasan inilah yang harus menjadi fokus kita. Kita harus memperkirakan bahwa pesaing kita akan secara ketat mengamati iklan apa pun yang menyebutkan produk mereka. Supaya adil bagi mereka, kita harus tetap ekstra hati-hati mengenai cara kita menanggapi produk mereka.





## SKENARIO

Meskipun produk baru kita mematuhi peraturan keselamatan yang diwajibkan, namun Anda dibayangi keraguan, apakah produk tersebut memang benar-benar aman. Membongkar ulang seluruh rancangan produk akan sangat mahal pada tahap ini, jadi Anda mempertimbangkan untuk menyikapi "keraguan yang menghantui" ini dengan memasang tanda peringatan.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?



# KEAMANAN PRODUK

Keselamatan dan keandalan adalah kualitas paling mendasar dari nilai pelanggan yang kita wujudkan melalui produk kita. Pengabdian kita untuk mewujudkan rancangan yang aman, manufaktur yang berkualitas dan layanan pasca penjualan, memberikan kesempatan bagi kita untuk membedakan diri kita dan menunjukkan kepedulian kita akan kesejahteraan pelanggan kita. Bagian penting dari suatu inovasi mencakup keamanan produk yang lebih terjamin. Melalui komitmen kita terhadap keselamatan pelanggan, kita membangun kepercayaan atas produk kita dan menunjukkan bahwa kita secara sungguh-sungguh menghargai pelanggan kita.



## STANDAR KITA

Dukung semua upaya untuk menjamin bahwa produk Perusahaan memang aman. Ajukan pertanyaan atau masalah apa pun yang berkenaan dengan bahan baku, rancangan produk, manufaktur, pemasaran, penggunaan produk atau layanan pelanggan, untuk menjamin bahwa produk memang aman bagi pelanggan kita. Tidak ada objektif bisnis, termasuk rancangan, pemasaran, atau biaya yang membenarkan tindakan yang mempertaruhkan keamanan produk Perusahaan.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

**Keamanan produk adalah masalah yang sangat penting bagi kita.** Kita berisiko terkena hukuman berat karena tidak melakukan penjagaan yang sesuai atau menanggapi masalah keselamatan, yang mencakup sanksi peraturan perundangan, tuntutan hukum dan merusak reputasi Perusahaan.

**Kami mengerti bahwa "Creating Value for Customers" bukan hanya sekadar bagaimana menghindari akibat pertanggungjawaban hukum.** Namun hal ini menunjukkan komitmen kita yang secara aktif mengenali peluang untuk mengeliminasi masalah keselamatan dan dengan demikian meningkatkan kualitas produk kita secara keseluruhan. Inilah sebabnya mengapa Perusahaan melaksanakan berbagai proses yang mendukung keamanan produk. Proses dari ujung ke ujung memfokuskan pada keamanan produk, yang mencakup rancangan (untuk menanggapi penggunaan konsumen yang tidak dapat diperkirakan), pengadaan, manufaktur, pengujian produk, kendali mutu dan pemasaran. Setelah penjualan, Perusahaan terus memantau penggunaan produk yang berkenaan dengan tanda-tanda masalah keamanan dan mengambil tindakan yang diperlukan untuk menjamin keselamatan pelanggan.

Karyawan dan Manajer yang bertanggungjawab atas keamanan produk harus membaca Dasar-dasar Pengoperasian Keamanan Produk kita (**Product Safety Operation Principles**) agar lebih mengetahui proses dan prosedur yang penting ini.



## TANGGAPAN

Tanda peringatan yang secara jelas menunjukkan semua bahaya yang secara wajar dapat diperkirakan, adalah bagian penting dan perlu dalam menjamin bahwa produk kita aman bagi pelanggan. Akan tetapi, kewajiban kita yang terutama adalah merancang dan memanufaktur produk yang cukup baik sehingga memenuhi standar Perusahaan dan harapan pelanggan kita atas keselamatan mereka. Tentu saja, setiap perubahan pada tahap akhir pengembangan akan sangat berpengaruh pada banyak hal. Jadi, inilah kesempatan untuk melibatkan rekan kerja dari departemen lain dalam membuat keputusan. Kita harus betul-betul yakin bahwa produk kita tidak hanya memenuhi standar keselamatan, tetapi juga tidak menimbulkan risiko bagi keselamatan.

## CARA YANG BENAR



- Patuhi semua kebijakan dan prosedur Perusahaan yang berkenaan dengan rancangan produk, pengadaan dan manufaktur yang dapat berdampak pada keamanan produk.
- Laporkan bahan baku, rancangan atau komponen yang patut dipertanyakan atau yang rusak, yang dapat mengakibatkan produk yang berkualitas buruk atau tidak aman.
- Ajukan masalah keamanan produk, sebaiknya sedini mungkin dalam proses rancangan, dan dalam hal apa pun, secepat mungkin ketika Anda menyadarinya.
- Jangan sekali-kali mempertaruhkan keamanan produk demi memenuhi objektif bisnis yang lain. Jika muncul konflik di antara sasaran ini, laporkan masalahnya kepada manajer Anda.
- Jangan hindari, atau izinkan orang lain menghindari tahapan kendali mutu karena hal ini dapat menyebabkan pengujian yang tidak memadai untuk menjamin keamanan produk.
- Jangan izinkan para pemasok menghindari kepatuhan terhadap persyaratan alih daya Perusahaan. Hal ini dapat menyebabkan kita menggunakan bahan baku di bawah standar atau yang rusak pada produk kita.
- Jangan sekali-kali mengabaikan masalah keamanan produk yang disarankan hanya karena hal tersebut diajukan pada tahap akhir dalam proses pengembangan produk.

## WASPADA

- Perhatikan setiap insiden mengenai masalah keamanan yang terjadi kembali atau yang berulang, yang melibatkan produk kita. Keselamatan pelanggan kita mengungguli pertimbangan lain apa pun. Adalah kewajiban kita untuk mengeluarkan dan menarik kembali jika kita mencurigai bahwa ada masalah rancangan produk yang terkait, atau kerusakan produksi yang tersebar luas.
- Ingatlah juga bahwa beberapa negara memberlakukan peraturan yang mewajibkan pabrikan dan distributor untuk segera melapor ke instansi pemerintah yang berwenang, mengenai ditemukannya cacat pada keamanan produk atau label-label peringatan yang tidak memadai.
- Produk yang sudah memenuhi semua peraturan dan standar keselamatan yang diwajibkan, bisa jadi tetap tidak aman bagi pelanggan kita. Produk kita pun harus memenuhi standar keselamatan Perusahaan. Peraturan keselamatan yang diwajibkan mengemukakan tingkat minimum keamanan produk. Produk apa pun yang tidak memenuhi standar keselamatan ini, pada umumnya akan selalu dianggap tidak aman.
- Dengarkan baik-baik kekhawatiran orang lain, dan pertimbangkan dampak jangka panjangnya. Pertanyaan atau kekhawatiran seorang kolega tentang rancangan produk, manufaktur atau pelabelan, mungkin mengandung implikasi keamanan produk.
- Meskipun pekerjaan spesifik Anda tidak mencakup pengujian produk, kendali mutu atau aktivitas serupa, Anda tetap bertanggung jawab atas keamanan produk. Ajukan kepada orang yang menangani masalah keamanan produk tentang kesulitan apa pun yang Anda temukan ketika menggunakan produk Perusahaan yang dapat mengindikasikan kemungkinan masalah yang menyangkut keamanan.



## SKENARIO

Anda baru saja mengembangkan fungsi inovatif yang kemungkinan besar akan membuat produknya menjadi sangat populer di pasar yang lesu dan tidak berkembang. Karena fungsi ini baru, peraturan tidak menjelaskan apakah hal ini harus tercakup dalam ketentuan pengujian produk. Karena fungsi baru ini menggunakan daya yang besar, Anda menyadari bahwa hasil pengujian itu kemungkinan akan lebih baik jika fungsinya dinonaktifkan.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?

# STANDAR PRODUK YANG TINGGI

Keandalan, ketahanan dan keamanan produk kita merupakan pokok utama bisnis kita. Kita memperkaya kehidupan pelanggan melalui produk berkualitas yang mampu bertahan terhadap penggunaan konsumen yang bertubi-tubi. Keunggulan rancangan dan manufaktur yang dirasakan pelanggan kita setiap hari, menunjukkan komitmen kita untuk menghasilkan produk bernilai yang tahan lama bagi pelanggan. Untuk memenuhi tujuan ini, kita menetapkan standar dan mematuhi berbagai peraturan yang dirancang untuk melindungi konsumen. Hal ini menantang kita untuk merancang, memproduksi dan memasarkan produk yang memenuhi tingkat kualitas dan keamanan yang tinggi, yang dapat kita terapkan.

## STANDAR KITA



Pastikan bahwa semua produk mematuhi persyaratan peraturan dan standar internal Perusahaan mengenai keandalan, ketahanan dan keamanan. Ajukan masalah apa pun, betapapun kecil, agar Perusahaan dapat mempertahankan komitmennya untuk menghasilkan produk terbaik dan paling mematuhi peraturan di industri.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

**Spesifikasi produk** berkenaan dengan masalah seperti:

- Keamanan produk secara keseluruhan dan standar internal untuk keandalan dan stabilitas
- Kompatibilitas elektromagnetis
- Persyaratan lingkungan, seperti kandungan bahan berbahaya, pelabelan daur ulang dan penghematan energi
- Pertimbangan rancangan untuk anak kecil, lanjut usia dan penyandang cacat
- Persyaratan lain untuk menjamin kualitas dan kompatibilitas dengan produk atau layanan lain

**Produk kita mempengaruhi banyak pelanggan di seluruh dunia.** Oleh sebab itu, ketidakpatuhan terhadap peraturan standar produk memiliki konsekuensi berat, antara lain misalnya, tuntutan hukum oleh konsumen, kerusakan pada merek, reputasi Perusahaan menjadi cedera, hukuman perdata, penarikan produk yang mengeluarkan biaya besar, proses peradilan gugatan kelompok.

**Standar kita yang tinggi** tidak hanya diakui pada produk itu sendiri, tetapi juga melalui perilaku yang kita tunjukkan untuk memperoleh pengakuan tersebut. Ini artinya mempraktikkan integritas serta profesionalisme yang tertinggi ketika berupaya memperoleh validasi dan sertifikasi kualitas produk kita. Karyawan yang bertanggung jawab atas Jaminan Mutu & Standar, diharapkan memahami Dasar-dasar Pengoperasian Standar (**Standards Operation Principles**) dan mempraktikkan semua dasar termasuk ketika menguji kualitas produk dan melakukan verifikasi kesesuaian produk terhadap peraturan yang berlaku. Selain itu, libatkan juga para pakar setempat untuk membantu memastikan bahwa Perusahaan memang memahami dan mematuhi persyaratan peraturan setempat.

## TANGGAPAN

Sebagai Perusahaan yang memfokuskan pada rancangan inovatif dan fitur yang mendorong nilai pelanggan, ada kalanya produk kita menghadapi situasi hukum yang tidak jelas. Fokus kita harus selalu ditujukan untuk mewujudkan kualitas yang diharapkan pelanggan dari produk kita, terlepas dari apa yang dinyatakan 'secara hukum'. Ini artinya bahwa kita harus bersikap profesional dalam mencari kejelasan dari pihak pengatur yang berwenang, meskipun jawabannya tidak menguntungkan bagi Perusahaan. Karena kita mengharapkan pelanggan akan menggunakan fungsi baru produk ini setiap hari, sebaiknya biasakanlah untuk menanyakan kepada badan pengatur yang berwenang, apakah parameter pengujian pun harus diinterpretasikan yang mencakup fungsi baru tersebut.





## CARA YANG BENAR

- Jika pekerjaan Anda mencakup pengujian dan kualitas produk, pastikan bahwa semua produk yang dievaluasi memenuhi pengukuran kualitas/pengujian yang sudah ditentukan, dan objektif kualitas/pengujian secara keseluruhan untuk keandalan, ketahanan dan keamanan.
- Pastikan bahwa produk, suku cadang atau komponen produk yang dimanufaktur oleh pemasok kita memenuhi spesifikasi yang sudah ditetapkan.
- Monitor peraturan produk baru di wilayah Anda dan segera Sampaikan ke staf pengembangan produk atau standar produk.
- Tanyakan kepada manajer Anda, atau hubungi pihak yang berwenang tentang pengaturan jika Anda tidak yakin mengenai standar atau protokol pengujian yang berlaku pada produk kita.
- Jangan ganti bahan atau komponen yang sudah diuji dan ditentukan tanpa mematuhi prosedur Perusahaan ketika melakukan hal itu.
- Jangan sekali-kali mengizinkan untuk melakukan pengujian produk yang keliru atau tidak memadai. Hal ini mencakup:
  - Memalsukan atau secara selektif hanya menyertakan data pengujian yang menguntungkan saja.
  - Melakukan pengujian berdasarkan ketentuan pengujian yang tidak lengkap.
  - Mengakali protokol pengujian yang layak.

## WASPADA

- Awasi perubahan ketetapan pengaturan mengenai standar produk. Selalu upayakan untuk memahami persyaratan penting ini. Ajukan pertanyaan mengenai operasi Perusahaan sampai Anda yakin bahwa Perusahaan memproduksi produk yang sepenuhnya mematuhi peraturan.
- Tetap tanggap terhadap keluhan dari kelompok konsumen, badan otorita kepengaturan, atau pesaing mengenai kepatuhan standar produk atau kesalahan pada pemberian label.
- Cermati perubahan yang dilakukan pemasok mengenai rancangan, pengontrakan atau proses manufakturnya. Perubahan ini dapat berdampak buruk pada bahan yang mereka kirim kepada kita, menimbulkan masalah dalam proses kita sendiri.
- Secara hati-hati pertimbangkan setiap penyimpangan besar dari model dasar saat merancang model variasi produk kita. Selalu pastikan bahwa perubahan ini sudah dikomunikasikan sebagaimana layaknya. Periksa, apakah perubahan ini memerlukan kajian kepatuhan yang terpisah untuk model variasi.

## PEREMAJAN DAN PENJUALAN KEMBALI PRODUK YANG BERTANGGUNG JAWAB

Dalam melayani para pelanggan, kita memperbaharui banyak produk yang dikembalikan dan produk yang diperbaiki setiap harinya. Mengingat produk-produk yang diperbaharui ini sempurna dalam penampilan dan kerjanya, bisa saja tidak terlihat alasan untuk tidak mengemas ulang dan menjualnya kembali sebagai produk-produk yang baru. Namun demikian, anda harus mengetahui bahwa :

- Sekalipun produk-produk yang kita perbaharui secara fungsi dapat disamakan dengan produk baru, namun dalam ketentuan hukum produk-produk termaksud tetap dianggap sebagai produk "bekas pakai", oleh karenanya tidak dapat dianggap sebagai produk baru. Pastikan bahwa para konsumen yang sedang membeli produk-produk yang telah diperbaharui, sangat mengerti bahwa mereka sedang membeli produk-produk yang diperbaharui.
- Umumnya pelanggan mengharapkan produk mereka yang diservis akan diperbaiki dengan menggunakan komponen-komponen yang baru. Apabila tidak demikian, maka penting untuk menegaskan kondisi ini pada kartu garansi demi mencegah kemungkinan salah paham dari para pelanggan kita.

## SKENARIO

Anda bekerja di bagian hubungan pelanggan dan salah satu tanggung jawab Anda mencakup analisis data yang dikumpulkan dari call center kita untuk membantu membuat produk yang berkualitas lebih baik. Departemen pemasaran luar negeri memerlukan data kasar pelanggan dari wilayah Anda untuk mengembangkan strategi pemasaran untuk meluncurkan produk baru. Anda mengetahui bahwa call center kita mendapatkan izin dari pihak penelepon sebelum mengajukan pertanyaan: Anda bertanya-tanya apakah boleh memberikan data ini ke departemen pemasaran.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?



# PERLINDUNGAN PRIVASI DAN DATA

Tatkala operasi bisnis global kita meluas, kita semakin bergantung pada informasi pribadi pelanggan dalam berbagai aktivitas bisnis kita. Kemajuan teknologi memang telah meningkatkan akses dan kecepatan pertukaran informasi pribadi individu, namun hal ini pun meningkatkan risiko penyalahgunaan. Pelanggan mengandalkan kita untuk melindungi informasi pribadi yang mereka sampaikan kepada Perusahaan agar tidak disalahgunakan dan diungkapkan. Dengan menunjukkan integritas dan menguatkan kepercayaan pelanggan, kita dapat lebih jauh lagi mendorong untuk berbagi informasi pribadi, untuk membantu menciptakan nilai yang lebih baik bagi pelanggan kita.



## STANDAR KITA

Pelajari dan patuhi undang-undang serta kebijakan Perusahaan yang berkaitan dengan pengumpulan, penanganan dan berbagi informasi pribadi pelanggan secara bertanggung jawab.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

**Data Pribadi** didefinisikan sebagai simbol, teks, gambar, audio/video dan data lain yang dapat digunakan dengan sendirinya atau secara bergandengan dengan informasi lainnya, untuk mengenali jati diri seseorang. Ini artinya bahwa data pribadi, minimal, mencakup hal berikut ini:

- Identitas pribadi seperti nomor jaminan sosial dan nomor surat izin mengemudi.
- Berbagai informasi umum, seperti usia, status pernikahan, agama, profesi dan bahkan mengenai minat atau hobi.

**Kami memperlakukan data pribadi sebagai informasi rahasia Perusahaan dan melindunginya dari pengungkapan yang tidak berwenang.**

Lihat juga "**Keamanan dan Kerahasiaan Informasi**" di halaman 66.

**Karyawan yang bekerja pada layanan pelanggan, teknologi informasi, penjualan, distribusi, logistik**, atau departemen lain yang sering memiliki akses ke informasi pribadi pelanggan, mengemban tanggung jawab khusus berdasarkan **Corporate Personal Information Protection Rules** Perusahaan menjamin bahwa informasi ini ditangani secara bertanggung jawab.



## TANGGAPAN

Mengembangkan strategi pemasaran yang efektif adalah prioritas yang penting. Begitu pula halnya dengan penanganan informasi pribadi yang bertanggung jawab dan kepatuhan terhadap undang-undang yang terkait. Izin untuk menggunakan data pribadi pada umumnya terbatas untuk tujuan tertentu. Kita harus menghormati pembatasan ini sebelum berbagi data pribadi. Tindakan ini menunjukkan integritas dalam cara kita berurusan dengan pelanggan kita. Perusahaan juga mungkin memiliki tanggung jawab hukum tertentu mengenai pengiriman data pribadi yang melintasi batas negara, khususnya data yang berasal dari Uni Eropa.



## CARA YANG BENAR



- Hanya akses, gunakan dan simpan informasi pribadi yang diberikan kepada Perusahaan untuk tujuan bisnis yang sah. Patuhi pembatasan mengenai izin yang diberikan kepada Perusahaan untuk menggunakan informasi ini.
- Patuhi prosedur Perusahaan untuk berbagi informasi pribadi dengan pihak luar atau antarperbatasan (Khususnya mengenai U.E.). Pastikan hal ini hanya dilakukan bila perlu dan penyedia data secara khusus telah mengizinkan terlebih dahulu untuk melakukan transfer ini.
- Jaga informasi pribadi yang Anda peroleh atau akses, seperti Anda menjaga informasi rahasia Perusahaan. Misalnya, jangan tinggalkan file atau catatan tentang informasi ini secara sembarangan, dan jangan memberikannya kepada kolega yang tidak memiliki keperluan bisnis yang sah atas informasi itu.
- Hormati hak penyedia data yang memberikan informasi pribadinya. Hal ini mencakup hak untuk melihat, memodifikasi, memusnahkan dan mencabut izin untuk menggunakan informasi pribadi apa pun yang telah dipercayakan kepada Perusahaan.
- Laporkan kejadian bilamana informasi pribadi telah diungkapkan secara tidak layak, hilang, atau dimodifikasi.
- Jangan berbagi, mengungkapkan, memodifikasi atau merusak informasi pribadi tanpa izin dari penyedia, sebagaimana yang diperlukan.
- Jangan sekali-kali mentransfer informasi pribadi keluar dari negara tempat informasi itu dikumpulkan, kecuali Anda yakin bahwa hukum negara setempat mengizinkannya.
- Jangan terima informasi pribadi dari mitra bisnis kita tanpa memahami tujuan penggunaan informasi ini yang diizinkan.
- Jangan tinggalkan informasi pribadi yang tidak penting atau tidak terkait pekerjaan pada komputer Anda. Jika informasi terkait pekerjaan, segera hapus informasi ini setelah pekerjaan diselesaikan.

## WASPADA

- Tidak semua informasi pribadi diperoleh melalui saluran yang jelas seperti situs web Perusahaan. Bahkan, dokumen dan materi bisnis biasa yang kita tangani setiap hari tanpa disadari mungkin memuat informasi pribadi. Sebaiknya, biasakanlah menghapus atau menjadikan informasi pribadi apa pun anonim apabila berbagi dokumen ini dengan pihak di dalam maupun di luar Perusahaan.
- Waspadai:
  - Nama Pelanggan dan informasi kontak yang tercakup dalam urusan bisnis setiap hari dengan mitra penyalur dan vendor kita.
  - Kuesioner riset, log klaim pelanggan dan data lain yang digunakan untuk wawasan pemasaran dan jaminan mutu.
  - Informasi pribadi atau data dalam produk yang dikembalikan pelanggan ke Perusahaan, seperti telepon seluler atau komputer.

# ORGANISASI TERBAIK

bagi Karyawan

26	Hubungan Kerja Yang Adil
29	Interaksi yang Saling Menghargai di Tempat Kerja
32	Tempat Kerja yang Sehat dan Aman

Kami sangat yakin bahwa manusia adalah aset kita yang terpenting, dan menghormati kreativitas serta prakarsa seseorang adalah bagian terpenting untuk menciptakan nilai tersebut. “Respecting Human Dignity” menganut keyakinan ini dan menjamin tempat kerja yang positif di mana inovasi dapat tumbuh subur. Kita dapat melayani pelanggan dan para pemangku kepentingan kita yang sebaik-baiknya apabila kita menunjukkan sikap hormat terhadap sesama karyawan dan mendukung tempat kerja yang aman, adil dan beragam.



## SKENARIO

Dua karyawan bawahan Anda, seorang pria dan wanita, berhak untuk dipromosikan ke posisi manajemen. Keduanya memiliki senioritas yang sama dan pengalaman serta pendidikan yang serupa. Yang memiliki catatan kinerja yang lebih baik adalah karyawan wanita. Tidak banyak karyawan wanita di departemen Anda, dan tidak satupun yang menduduki posisi manajemen. Anda meragukan apakah karyawan wanita dapat menangani tanggung jawab ini di departemen yang tidak terbiasa memiliki manajer wanita.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?

# HUBUNGAN KERJA YANG ADIL

Kami yakin bahwa "Respecting Human Dignity" secara sama rata mencakup semua pihak yang bekerja dengan kita. Apabila kita membuat keputusan kepegawaian yang adil dan seimbang, dan memastikan terdapat peluang kerja yang sama, kita dapat lebih mudah menarik, mempertahankan dan mengembangkan setiap orang, serta memupuk gagasan dan kemampuan yang beragam. Praktik ini membantu kita menciptakan tempat kerja yang menyenangkan, saling menghormati dan mendorong inovasi serta kreativitas yang melayani para pelanggan dan pemangku kepentingan kita yang lainnya.

## STANDAR KITA



Hanya pertimbangkan persoalan bisnis yang sah dan kemampuan serta kinerja individu sewaktu membuat keputusan terkait kepegawaian.

## CARA YANG BENAR

- Buat semua keputusan kepegawaian mengenai rekrutmen, penerimaan tenaga kerja, kompensasi, manfaat, pendidikan, promosi, penugasan atau penugasan ulang dan program sosial serta rekreasional berdasarkan kebutuhan Perusahaan dan kualifikasi setiap orang.
- Jika Anda membuat keputusan kepegawaian, pastikan Anda secara jelas memahami persyaratan kerja yang terdokumentasikan untuk menghindari keputusan berdasarkan pertimbangan yang tidak sesuai atau tidak layak.
- Jika mewawancarai calon karyawan, Anda harus tahu pertanyaan apa yang tidak layak, atau berpotensi ilegal untuk diajukan, karena pertanyaan tersebut dapat mengesankan diskriminasi kepegawaian. Misalnya, di banyak negara, Anda tidak boleh menanyakan tentang keyakinan keagamaan calon karyawan, atau, apakah calon karyawan sudah menikah, atau mempunyai anak. Jika ragu, konsultasikan dengan perwakilan sumber daya manusia atau staf legal untuk mendapatkan bantuan.
- Jangan sekali-kali mendiskriminasi seseorang berdasarkan pertimbangan yang tidak layak dan tidak terkait pekerjaan. Pertimbangan yang tidak layak dapat mencakup hal berikut:
  - Usia
  - Suku bangsa
  - Warna kulit
  - Gender
  - Agama
  - Kebangsaan atau asal kebangsaan
  - Orientasi seksual
  - Kecacatan
  - Karakteristik lainnya yang tidak terkait pekerjaan

## TANGGAPAN

Anda benar jika peduli tentang keberhasilan masa depan departemen Anda. Demikian juga halnya, Anda harus peduli tentang keberhasilan bawahan Anda dan kontribusi mereka terhadap Perusahaan. "Respecting Human Dignity" mewajibkan kita untuk memperlakukan setiap orang berdasarkan kualifikasi serta bakat mereka dan mengabaikan hal-hal yang tidak penting. Selain itu, komitmen kita untuk melayani pelanggan harus menuntun kita untuk memilih individu yang dapat membantu kita mencapai sasaran ini. Memilih orang terbaik untuk pekerjaan, kemudian membantu orang itu agar secara efektif berhasil dalam perannya yang baru.





## WASPADA

- Waspadalah jika seseorang menyarankan bahwa hanya orang dari gender, usia atau latar belakang tertentu yang memenuhi syarat untuk melakukan pekerjaan tertentu. Pada sejumlah kasus, terdapat persyaratan tertentu untuk suatu posisi, seperti kemampuan untuk mengangkat barang berat. Persyaratan tersebut harus menjadi bagian dari deskripsi pekerjaan formal dan bisa diterima secara logika mengingat aktivitas posisi dimaksud. Tetapi, deskripsi pekerjaan tidak boleh mendiskriminasi seseorang atas pertimbangan yang tidak layak, sebagaimana tercantum dalam "Cara Yang Benar".
- Bersikaplah curiga terhadap rekomendasi untuk menunjuk kontraktor atau pihak luar lainnya berdasarkan pertimbangan yang tidak layak. Komitmen Perusahaan terhadap kesempatan kerja yang sama berlaku untuk semua orang yang melayani Perusahaan.
- Beberapa unit bisnis, departemen atau kelompok kerja mungkin memiliki kebijakan yang berbeda mengenai praktik tempat kerja, seperti cuti karena sakit atau melahirkan. Variasi ini mungkin disebabkan oleh undang-undang dan praktik setempat. Namun demikian, semua kebijakan ini harus tertulis dan memenuhi persyaratan hukum setempat.
- Ingatlah, bahwa "keberagaman" tidak hanya berkaitan dengan latar belakang seseorang, tetapi juga dengan perspektif dan gagasannya. Secara aktif mendorong keberagaman dalam semua bentuk untuk membantu Perusahaan memupuk lingkungan yang dapat menciptakan solusi dan inovasi kreatif.



## SKENARIO

Anda ditetapkan sebagai manajer baru sebuah kelompok kerja kecil. Sewaktu Anda sedang berupaya mengenali bawahan baru, Anda mengamati ada beberapa orang yang menceritakan lelucon dan melontarkan komentar yang jelas tidak layak dilakukan di tempat kerja. Namun, tidak seorang pun dari bawahan baru Anda yang berpendapat bahwa perilaku ini merupakan masalah. Bahkan ada yang mengatakan bahwa begitulah cara mereka menjalin ikatan kebersamaan sebagai satu tim. Anda ragu untuk mengubah budaya tim yang tampaknya berjalan lancar.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?



# INTERAKSI YANG SALING MENGHARGAI DI TEMPAT KERJA

Kita menghargai tempat kerja di mana semua karyawannya memiliki tenggang rasa terhadap orang lain dan setiap orang saling menghormati dalam berinteraksi sehari-hari. Interaksi ini memberikan kenyamanan kepada para rekan kerja untuk menyampaikan gagasan baru, mempertanyakan pemikiran baru secara konstruktif, dan bekerja giat karena mengetahui bahwa orang lain akan menghargai kontribusi mereka. Tempat kerja yang santun menciptakan peluang bagi setiap orang untuk membuat perbedaan – menuntun kita untuk berinovasi bagi pelanggan kita, memberikan pelayanan yang lebih baik kepada para pemangku kepentingan kita dan menemukan kepuasan yang lebih besar dari segi profesional dan pribadi.



## STANDAR KITA

Berinteraksi dengan rekan kerja dan pihak lain secara santun dan tenggang rasa, dan hindari perilaku terhadap orang lain dengan cara yang dapat dipandang sebagai hal yang tidak menyenangkan atau bermusuhan. Selanjutnya, Anda tidak boleh sekali-kali melecehkan, menyalahgunakan, atau mengintimidasi rekan kerja atau karyawan lainnya.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

**Perilaku yang tidak layak** dapat mencakup sikap yang menganggap enteng seseorang karena usia, suku bangsa, warna kulit, gender, agama, kebangsaan, atau asal kebangsaan, orientasi seksual, kecacatan atau karakteristik pribadi lainnya.

Ini dapat mencakup:

- Apa yang Anda katakan kepada orang lain, seperti komentar atau lelucon, atau bahkan cara Anda mengatakannya.
- Kontak atau gerakan tubuh secara fisik atau visual.
- Menggunakan teknologi, seperti mengirimkan pesan telepon atau pesan teks yang tidak layak, atau email, atau mengakses situs web yang tidak layak.

**Perilaku yang tidak layak dapat juga mencakup pelecehan seksual**, atau tindakan berorientasi seksual, komentar atau saran yang tidak dikehendaki. Semua tindakan ini dapat terkait dengan ketentuan kepegawaian (misalnya, kompensasi, promosi, penugasan kerja) atau kesediaan seseorang atau ketidakinginan seseorang untuk berpartisipasi dalam situasi atau hubungan seksual. Ketidaklayakan ini pun dapat mencakup perilaku yang menciptakan lingkungan kerja yang tidak nyaman bagi orang lain.

**Melaporkan masalah:** Jika Anda mengamati atau mengalami pelecehan dalam bentuk apa pun, Anda harus melaporkannya kepada manajer Anda, atau perwakilan Sumber Daya Manusia di tempat Anda. Perusahaan akan segera menyelidiki semua laporan dan mengambil tindakan korektif yang sesuai. Perusahaan melarang keras segala bentuk tindakan balasan terhadap siapa pun yang membuat laporan secara tulus mengenai dugaan perilaku buruk.

## TANGGAPAN

Sebagai manajer, Anda memiliki tanggung jawab khusus untuk memupuk tempat kerja yang terhormat. Ini tidak hanya mencakup penanganan perilaku buruk seseorang, tetapi juga mencakup upaya membangun suasana yang tidak mentolerir perilaku yang tidak layak dalam bentuk apa pun. Yang penting disadari adalah, bahwa tidak seorang pun yang bisa memastikan apakah seseorang benar-benar merasa dilecehkan, atau direndahkan oleh perilaku yang tidak layak. Oleh sebab itu, kita harus fokus, apakah perilaku tertentu bisa dianggap "tidak layak", alih-alih mempertimbangkan apakah hal itu dapat diterima oleh orang lain. Kenyataan bahwa setiap orang terbiasa dengan perilaku yang tidak layak, bukan berarti bahwa hal itu dapat diterima dalam kelompok Anda.







## CARA YANG BENAR

- Tunjukkan rasa hormat dan kepedulian ketika Anda berinteraksi dengan rekan kerja dan orang lain.
- Miliki kepekaan terhadap penafsiran orang lain atas apa yang Anda katakan atau lakukan.
- Laporkan kemungkinan pelecehan atau perilaku lain yang tidak layak, yang Anda saksikan kepada manajer Anda, atau perwakilan Sumber Daya Manusia yang sesuai.
- Jika Anda mengelola orang lain, bersikaplah waspada, khususnya mengenai perilaku yang tidak layak, dari Anda sendiri dan karyawan yang menjadi tanggung jawab Anda.
- Jangan berperilaku dengan cara yang dapat dianggap oleh orang lain sebagai hal yang tidak menyenangkan, melecehkan, mengintimidasi, menyalahgunakan atau bermusuhan, termasuk:
  - Berkomunikasi dengan orang lain, dengan menceritakan lelucon atau menggunakan istilah yang merendahkan.
  - Melakukan gerakan fisik atau visual yang merendahkan orang lain.
- Jangan gunakan telepon, email, komputer, akses Internet atau teknologi lainnya untuk menampilkan atau menyampaikan konten yang tidak layak.
- Jangan bertindak dengan cara yang dapat menciptakan lingkungan kerja yang bermusuhan atau yang membuat orang lain berpendapat bahwa dia harus menerima tindakan seksual untuk mendapatkan pekerjaan.

## WASPADA

- Ingatlah bahwa orang lain dapat secara tidak sengaja mendengar, atau memang mendengar apa yang Anda katakan. Meskipun dalam percakapan pribadi dengan teman, jangan membuat komentar yang tidak layak yang dapat dianggap tidak menyenangkan.
- Tiap wilayah dan negara memiliki kebiasaan dan normanya sendiri, atau perilaku yang dianggap layak. Jika Anda bepergian atau bekerja di luar negara asal Anda, cobalah memahami dan bersikap peka terhadap berbagai perbedaan ini. Harap disadari, bahwa apa yang layak di negara asal Anda, mungkin tidak layak di tempat lain.
- Pahami bahwa posisi manajerial atau senioritas Anda dapat mempengaruhi penerimaan orang lain terhadap perilaku Anda. Selalu berhati-hati dengan apa yang Anda katakan atau lakukan kepada orang yang statusnya di bawah Anda.
- Bersikap waspada mengenai kelayakan tindakan Anda terhadap pihak lain pada berbagai acara Perusahaan. Ini berlaku bagi karyawan pria dan wanita.



## SKENARIO

Dalam beberapa tahun pertama Anda bekerja di Perusahaan, Anda belum pernah melihat siapa pun yang menjadi sakit atau cedera karena pekerjaan. Selain itu, karena undang-undang negara Anda tidak mewajibkan tindak pencegahan yang ketat demi keselamatan, dan risiko hukuman peraturannya pun rendah, Anda berpikir tentang kemungkinan melewati sebagian peraturan yang tampaknya berlebihan mengingat standar setempat.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?

# TEMPAT KERJA YANG SEHAT DAN AMAN

Kesempatan untuk menciptakan tempat kerja yang sangat baik, terjadi bila kita mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja. Komitmen kita terhadap "Respecting Human Dignity", berarti mencakup rasa memiliki tempat kerja kita dengan menunjukkan kepedulian terhadap kesejahteraan orang lain yang bersama-sama menggunakan tempat kerja, dan diri kita sendiri. Karena kesejahteraan rekan kerja kita dipertaruhkan, kita tidak boleh berhenti mematuhi undang-undang, mengemban tanggung jawab kita dan selalu bertujuan untuk mewujudkan kesehatan dan keselamatan kerja yang tidak tercela. Dengan tetap teguh pada komitmen kita, kita dapat mencegah semua kecelakaan dan cedera. Kesehatan dan keselamatan kerja adalah prioritas utama, dan kita jangan sekali-kali mengorbankannya demi tujuan Perusahaan lainnya.

## STANDAR KITA



Selalu bertindak, dan mendorong rekan kerja untuk bertindak dengan mempertimbangkan kesehatan dan keselamatan tempat kerja yang baik, menurut undang-undang, peraturan serta prinsip kesehatan dan keselamatan kerja yang sesuai.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

**Perusahaan memiliki komitmen untuk terus-menerus memperbaiki** kinerjanya yang berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja dengan menetapkan kebijakan dan prosedur untuk memupuk kesehatan dan keselamatan tempat kerja yang kuat, yang memenuhi standar industri dan semua persyaratan hukum dan peraturan terkait. Semua upaya ini adalah untuk menanggapi risiko yang dapat merugikan karyawan atau mitra bisnis, menodai properti atau merusak reputasi Perusahaan sebagai Perusahaan yang bertanggung jawab. Kita ingin mempromosikan praktik yang baik pada seluruh rantai pasokan produk dan layanan yang kita tawarkan kepada pelanggan.

**Untuk mewujudkan tujuan ini**, tiap manajemen bisnis memiliki kewajiban untuk mendorong dan memberikan pelatihan yang memadai bagi karyawan untuk memenuhi harapan terkait kesehatan dan keselamatan Perusahaan. Karyawan dan manajer harus membaca **Global EESH Codes** untuk mempelajari lebih jauh tentang apa saja harapan tersebut dan bagaimana cara mencapainya.

## TANGGAPAN



Sebagai Perusahaan, kita bangga memiliki catatan yang baik dalam hal kesehatan dan keselamatan kerja. Jarang terjadi masalah, karena memang kita waspada dan secara efektif mengelola bidang kesehatan dan keselamatan kerja. Ini bukan karena keberuntungan. Ini karena kita memiliki komitmen yang nyata terhadap "Respecting Human Dignity", yang mencakup kepedulian terhadap kesehatan serta keselamatan kerja orang lain dan kita sendiri. Buku Petunjuk dan Pedoman tentang Keselamatan Kerja dan Kesehatan Lingkungan Perusahaan (K3L) mengemukakan komitmen kita terhadap kesehatan dan keselamatan di manapun kita bekerja. Yang penting, Anda mematuhi semua peraturan ini, tanpa memandang besar-kecil konsekuensinya. Ingatlah, bahwa peraturan yang tidak terlalu penting pun memiliki tujuan tertentu.



## CARA YANG BENAR

- Laporkan kecelakaan, cedera dan situasi tidak aman di tempat kerja.
- Gunakan perlengkapan perlindungan sesuai keperluan.
- Hadiri pelatihan tentang kesehatan dan keselamatan kerja yang diwajibkan.
- Secara akurat catat data dan melaporkan pengoperasian yang berdampak pada kesehatan dan keselamatan kerja.
- Bekerja dengan para pemasok dan mitra bisnis lainnya untuk mempromosikan kesehatan dan keselamatan kerja bagi kita dan bagi mereka di seluruh tempat kerja kita masing-masing.
- Jangan sekali-kali mengorbankan kesehatan dan keselamatan tempat kerja untuk memenuhi tujuan bisnis lainnya, meskipun tujuan yang memiliki prioritas tinggi. Alih-alih, segera diskusikan tentang konflik ini bersama manajer Anda.
- Jangan mulai aktivitas jika Anda tidak tahu pasti mengenai prosedur yang diwajibkan untuk menjaga kesehatan dan keselamatan kerja.

## WASPADA

- Kecelakaan di tempat kerja sering pula terjadi pada karyawan yang sudah bertahun-tahun bekerja di Perusahaan, bukan hanya karyawan baru saja. Jadi, tetaplah waspada mengenai keselamatan kerja untuk melindungi diri Anda dan orang lain. Jangan berikan contoh buruk bagi orang lain.
- Apabila bekerja dengan pemasok atau mitra bisnis, ketahuilah tata tertib kesehatan dan keselamatan yang harus Anda patuhi dalam pengoperasian tempat kerja mereka.
- Tetap waspada mengenai kondisi Anda saat itu (seperti, kurang istirahat, penggunaan obat) yang mungkin berisiko bagi kesehatan atau keselamatan Anda atau orang lain. Kecelakaan terjadi pada saat Anda sama sekali tidak menduganya, dan saat Anda merasa terlalu puas dengan keselamatan kerja. Bicarakanlah dengan manajer Anda jika Anda merasa tidak sehat untuk bekerja dalam kondisi Anda saat ini.



# KERJASAMA YANG SEHAT

dengan Para Mitra Bisnis dan Pasar

38	Pengumpulan Informasi Persaingan Secara Bertanggung Jawab
41	Penggunaan Informasi Pihak Lain Secara Layak
43	Persaingan Yang Sehat
45	Hubungan dengan Pesaing
48	Hubungan dengan Mitra Penyalur dan Pemasok
51	Komunikasi Yang Berhati-Hati
54	Menghormati Hak Kekayaan Intelektual Pihak Lain
56	Tidak Boleh Melakukan penyuaapan atau pembayaran yang tidak pantas

Keberhasilan melayani pelanggan bergantung pada kemampuan kita untuk menarik dan membina hubungan dengan banyak pelanggan, pemasok, mitra penyalur, dan kontraktor di seluruh dunia. Memberikan peluang yang adil dan sama, serta 'menang berdasarkan aturan' adalah nilai yang memandu tindakan kita, baik dalam berurusan dengan mitra kita maupun perilaku bisnis kita di pasar. Kita memiliki komitmen terhadap nilai-nilai ini. Dengan menunjukkan komitmen kita untuk memberikan peluang yang adil dan sama, kita membina hubungan yang saling menghormati dan mempercayai. Hanya bila kita mengakui keberhasilan yang dicapai secara adil, barulah kita dapat menjamin lingkungan bisnis yang menghargai inovasi dan kreativitas yang melayani pelanggan kita.



## SKENARIO



Ketika Anda mewawancarai karyawan dari perusahaan saingan untuk pekerjaan yang potensial, dia menunjukkan kepada Anda sejumlah materi yang mencakup pekerjaannya saat itu. Materi itu tampaknya merupakan informasi rahasia pesaing, yang sebetulnya akan dapat membantu departemen Anda untuk bersaing. Bukan salah Anda kalau dia menunjukkan informasi ini kepada Anda. Jadi, Anda berpikir, apakah Anda dapat meminta dia untuk meninggalkan materi tersebut pada Anda, supaya Anda dapat memberikan evaluasi yang lebih baik mengenai dirinya."

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?

# PENGUMPULAN INFORMASI PERSAINGAN SECARA BERTANGGUNG JAWAB

Memahami pasar adalah hal yang sangat penting untuk melayani pelanggan kita. Kita mengakses informasi persaingan dan pasar lain untuk mengenali minat dan kebutuhan pelanggan kita, dan bagaimana seharusnya kita mengembangkan atau menyempurnakan produk serta layanan kita. Melalui upaya ini, kita menunjukkan integritas kita yang memperlihatkan rasa hormat terhadap hak pesaing, dan peraturan persaingan yang sehat, yang melindungi mereka. Dengan menunjukkan bahwa kita menang berdasarkan peraturan, kita menjunjung reputasi kita akan keunggulan dan kinerja.



## STANDAR KITA



Hanya gunakan atau kumpulkan informasi tentang lingkungan persaingan dari sumber yang sah, dan Anda memiliki hak untuk mengaksesnya.

## CARA YANG BENAR

- Andalkan pada sumber publikasi atau yang tersedia secara luas untuk mendapatkan informasi tentang persaingan. Contoh ini antara lain mencakup laporan riset, surat kabar dan materi pemasaran.
- Pastikan pihak yang memberikan informasi persaingan ini kepada Anda memahami bahwa kita hanya akan menerima informasi yang diperoleh secara sah.
- Bercakap-cakaplah dengan mereka yang sudah menjadi pelanggan atau pelanggan potensial mengenai kebutuhan mereka, selama informasi yang mereka berikan kepada kita bukan informasi rahasia, kecuali kita berwenang untuk mengetahui tentang informasi rahasia mereka.
- Beritahu karyawan baru bahwa mereka harus tunduk pada persyaratan perjanjian kerahasiaan apa pun yang sah atau kewajiban serupa yang mereka sepakati dengan majikan sebelumnya atau dengan pihak ketiga lainnya.
- Jika Anda merekrut orang yang sebelumnya telah bekerja untuk pesaing, jangan meminta informasi tentang persaingan yang bersifat rahasia dari orang itu.
- Jangan menerima informasi pesaing secara langsung dari pesaing. Tindakan ini tidak saja merupakan cara ilegal untuk memperoleh informasi tentang persaingan, namun berbagi informasi dengan pesaing pun dapat menunjukkan adanya perjanjian yang tidak layak di antara para pesaing. Baca juga **"Hubungan dengan Pesaing"** di halaman 45.
- Jangan sekali-kali berbohong atau menyembunyikan jati diri Anda yang sebenarnya untuk mendapatkan informasi tentang persaingan.
- Jangan gunakan biro riset, perusahaan konsultan atau pihak ketiga lainnya untuk melakukan sesuatu yang mana Anda atau Perusahaan tidak diizinkan untuk melakukannya.
- Jangan minta atau terima informasi apa pun dari mitra bisnis mengenai pesaing kita yang Anda ketahui bahwa informasi itu diberikan kepada mereka untuk dirahasiakan.

## TANGGAPAN

Kita bersaing berdasarkan kerja keras, gagasan inovatif dan kemampuan kita untuk memahami kebutuhan pelanggan, bukan berdasarkan informasi yang terlarang bagi kita untuk mendapatkannya. Anda dapat secara layak membahas masalah tertentu dengan karyawan baru, seperti pengalaman kerja dan pengetahuan profesional secara umum dari orang tersebut. Tetapi, Anda jangan sekali-kali meminta seseorang untuk mengungkapkan informasi rahasia milik perusahaan lain, atau menggoyahkan kewajibannya untuk menjaga kerahasiaan informasi tertentu. Jika Anda terpaparkan ke informasi rahasia pesaing, hubungi staf legal Perusahaan untuk mencegah sangkaan apa pun, bahwa Anda memperoleh informasi rahasia secara tidak layak.





## WASPADA

- Berpikirlah sebelum Anda meminta atau menerima informasi apa pun tentang pesaing dari agen, pengecer, distributor atau konsultan yang bekerja untuk Perusahaan, dan yang sebelumnya pernah bekerja untuk pesaing. Mintalah panduan dari staf legal di tempat Anda.
- Berhati-hatilah berurusan dengan agen, pengecer, distributor atau pihak ketiga yang tidak bersedia membahas cara mereka mengumpulkan informasi tentang persaingan. Hal ini bisa menunjukkan bahwa sumber tersebut melakukan praktik yang patut dipertanyakan.
- Jika informasi apa pun tentang pesaing muncul tanpa terduga dari sumber anonim, waspadalah. Sebelum mengkaji materinya, mintalah panduan dari staf legal.



## SKENARIO

Pada meja Anda, Anda menemukan paket yang berisi materi rahasia milik mitra bisnis. Anda menyadari bahwa sering kali para mitra kita berbagi informasi tentang rencana dan produk untuk mempromosikan rangkaian bisnis baru, antarperusahaan kita. Informasi itu akan sangat berguna karena Anda sedang merencanakan peluncuran produk baru.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?



# PENGGUNAAN INFORMASI PIHAK LAIN SECARA LAYAK

Integritas terhadap mitra bisnis kita berarti menepati janji kita dan menghormati hak mitra serta kepentingan bisnis kita. Sama seperti kita mengharapkan orang lain menghormati hak informasi rahasia Perusahaan, kita pun harus melakukan hal yang sama terhadap informasi milik pelanggan, mitra penyalur, pemasok kita dan mitra bisnis lainnya.



## STANDAR KITA

Tunjukkan kepedulian dalam memperoleh, menggunakan dan berbagi informasi milik orang lain, dan patuhi panduan penggunaan yang layak dalam melakukannya.

## CARA YANG BENAR

- Berhati-hatilah bila menerima informasi rahasia pesaing yang potensial, karena dengan melakukan hal itu dapat menyebabkan pertentangan mengenai siapa yang pertama kali memiliki gagasan tertentu.
- Tanyakan kepada pelanggan dan mitra bisnis mengenai ketentuan penggunaan ketika mereka memberikan informasi rahasia kepada kita untuk tujuan bisnis.
- Apabila berbagi informasi pihak lain, pastikan Anda menunjukkan bahwa informasi itu kepunyaan pemiliknya.
- Jangan lupa untuk selalu membuat perjanjian kerahasiaan sebelum menerima informasi rahasia. Apabila ragu, tanyakan kepada staf legal di tempat Anda.
- Jangan gunakan informasi yang ditunjukkan sebagai informasi rahasia pihak lain tanpa memahami panduan penggunaannya yang layak atau larangannya.

## WASPADA

- Ketahui ketentuan penggunaan yang disepakati Perusahaan ketika menerima informasi rahasia mitra bisnis. Pastikan Perusahaan memenuhi persyaratan ini dan bahwa persyaratan itu tidak mencantumkan larangan yang tidak diperkirakan pada aktivitas bisnis kita, seperti melarang Perusahaan mengerjakan produk atau konsep bisnis yang serupa.
- Waspadalah terhadap informasi apa pun yang tampaknya tidak terbuka untuk umum, bukan kepunyaan Perusahaan dan tidak menunjukkan kepemilikannya. Hal ini bisa jadi merupakan tanda bahwa informasi itu tidak diperoleh secara layak dari perusahaan lain. Jangan begitu saja menganggap bahwa kolega Anda sudah menyelidiki panduan ini.



## TANGGAPAN

Sebaiknya tanyakan kepada staf legal jika Anda tidak mengetahui sumber informasinya, atau tidak memiliki indikasi apa pun tentang hak kita untuk menggunakannya. Menerima informasi rahasia mungkin juga mengharuskan perusahaan untuk mematuhi kewajiban tertentu terhadap mitranya, dan kemungkinan kita tidak bersedia menerima persyaratan ini. Meskipun informasi itu telah diperoleh secara layak, dan kita berhak menggunakannya, namun bila kita memverifikasi mengenai ketentuan dan hak yang terkait, hal ini menunjukkan integritas dan sikap kita yang menghormati mitra bisnis kita.



# PERSAINGAN YANG SEHAT

Kita mengakui pentingnya pasar yang bersaing, yang mendorong perusahaan untuk berinovasi agar dapat melayani kepentingan pelanggan dan masyarakat kita dengan sebaik-baiknya. Mematuhi peraturan persaingan yang sehat yang mengaktifkan pasar yang kuat dan bersaing adalah hal yang sangat penting untuk mempertahankan kemampuan kita berinovasi dan mewujudkan sesuatu yang bernilai bagi pelanggan kita. Apabila kita mematuhi undang-undang ini, tidak saja kita dapat melayani masyarakat dengan lebih baik, tetapi kita pun membantu Perusahaan dan mitra bisnis kita untuk memberikan nilai pelanggan yang lebih baik. Kita memiliki komitmen untuk mematuhi undang-undang persaingan yang sehat di semua negara tempat kita beroperasi. Dengan cara ini, komitmen kita terhadap persaingan yang sehat tidak hanya membangun kepercayaan di antara para mitra bisnis dan konsumen, tetapi juga membantu kita menjadi perusahaan yang lebih kuat dan inovatif.



**Pahami, bahwa undang-undang persaingan yang sehat itu cukup rumit** dan beragam menurut yurisdiksi. Memang bisa sulit untuk menentukan, apa yang melanggar atau apa yang tidak melanggar peraturan ini. Beberapa negara telah mengimplementasikan peraturan yang mencakup undang-undang mereka melampaui perbatasan negara mereka, dan banyak yang telah meningkatkan pemberlakuan tindakan dan hukuman.

Jika pekerjaan Anda mencakup penjualan, pemasaran, R&D, perencanaan produksi, alih-daya perlengkapan atau material, atau bernegosiasi dengan mitra penyalur atau pemasok kita, Anda **secara khusus** diharapkan untuk memahami kebijakan Perusahaan mengenai Persaingan yang sehat, dan bagaimana hal ini berlaku pada pekerjaan Anda. **Untuk informasi selengkapnya, bacalah Panduan Perusahaan Tentang Persaingan Sehat Secara Global.**

## **YANG PERLU ANDA KETAHUI**

**Secara umum, peraturan persaingan yang sehat membatasi atau melarang:**

- Perjanjian atau kesepakatan di antara para pesaing, atau antara Perusahaan dan pelanggan, mitra penyalur, atau pemasoknya, yang secara tidak sehat membatasi persaingan.
- Perusahaan menyalahgunakan posisinya dalam rantai pasokan atau pasar untuk memperoleh keuntungan yang tidak adil atas perusahaan lain, khususnya hubungan bisnis yang lebih kecil.
- Kemungkinan untuk merger, mengakuisisi, usaha patungan atau aliansi lainnya yang dapat menghalangi persaingan yang sehat tanpa terlebih dahulu dilakukan pengkajian atau mendapat persetujuan pemerintah atau badan pengatur.

**Setiap orang yang melanggar peraturan persaingan yang sehat akan menghadapi hukuman pidana yang berat, mencakup persyaratan yang keras mengenai pemenjaraan dan denda yang sangat besar. Hal ini berlaku bagi semua orang yang terlibat dalam perbuatan ini. Konsekuensinya pun sangat berat bagi Perusahaan, karena dapat menimbulkan denda korporat yang sangat besar, proses peradilan gugatan kelompok dan pembatasan cara kita menjalankan bisnis di negara yang bersangkutan.** Oleh sebab itu, Perusahaan sangat berhati-hati dalam melakukan aktivitas bisnis yang dapat melanggar peraturan ini.

**Pergunakan panduan berikut untuk menghindari masalah:**

1. Terapkan penilaian bisnis yang mandiri – Membuat keputusan berdasarkan evaluasi Anda yang objektif terhadap situasi dan pertimbangan yang cermat atas fakta dan pilihan yang tersedia.
2. Beritahu staf legal jika Anda menerima saran dari pesaing untuk melakukan hal yang melanggar hukum.
3. Cari bantuan bila tidak tahu pasti mengenai tindakan apa yang tepat untuk diambil.
4. Beritahu staf legal mengenai komunikasi apa pun dari pihak penegak hukum yang berwenang. Jangan serahkan dokumen atau materi apa pun tanpa persetujuan staf legal.

## SKENARIO

Salah satu mitra penyalur Perusahaan meminta kita untuk menjual dengan harga yang sangat rendah. Pembeli ini bergeming dan mengklaim bahwa pesaing kita pun telah menjualnya dengan harga ini, dan bahkan menyarankan harga ini sejak awal. Kecuali jika terjadi perubahan yang nyata dan menyulitkan di pasar yang tidak Anda ketahui, Anda berpendapat bahwa sangat tidak mungkin pesaing akan menyarankan harga tersebut. Anda mempertimbangkan untuk memverifikasi harga ini dengan pesaing, hanya untuk memastikan kebenaran cerita mitra penyalur itu.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?



# PERSAINGAN YANG SEHAT: HUBUNGAN DENGAN PESAING

Kita ingin menghormati pesaing kita dan menghindari situasi yang mengesankan interaksi yang tidak layak. Secara umum, hubungan di antara para pesaing bisa menimbulkan masalah pada persaingan yang sehat. Kewajiban kita yang pertama adalah melayani pelanggan kita. Kita melayani mereka dengan cara mendukung peraturan yang mendorong inovasi kita yang berkelanjutan, dan berhasil di pasar yang kuat dan kompetitif.



## STANDAR KITA

Jangan buat kontrak, perjanjian apa pun, atau pengertian secara formal, tidak formal atau yang menyiratkan pengertian dengan pesaing tanpa persetujuan staf legal. Carilah panduan yang layak sebelum menyarankan Perusahaan untuk mengikuti aktivitas pesaing. Badan pengatur dapat secara keliru menafsirkan tindakan ini sebagai anti persaingan.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

**Perjanjian yang tidak layak** tidak harus secara eksklusif mengenai harga konsumen. Perjanjian dapat mengenai apa saja yang dapat mempengaruhi harga atau pilihan pelanggan, seperti:

- Pengaturan harga – Menyepakati segala bentuk penetapan harga untuk mitra penyalur atau pelanggan, yang mencakup, misalnya, penggunaan formula penetapan harga, diskon atau rabat, atau menyepakati tentang harga yang dibayarkan kepada pemasok.
- Persekongkolan tender (Bid rigging) – Menyepakati tentang cara penawaran untuk pelanggan atau bisnis mitra penyalur, seperti menyetujui harga tertentu atau ketentuan lainnya untuk mengajukan usulan penawaran. Pada umumnya, hal ini dilakukan agar pesaing memenangkan satu kesempatan pelanggan dan yang lainnya memenangkan kesempatan berikutnya.
- Perjanjian pengoperasian, produksi atau distribusi – Menyepakati pada tingkat atau pembatasan lainnya atas produksi atau distribusi produk, atau menyetujui tentang aktivitas operasional lainnya.
- Pengalokasian pasar, wilayah atau pelanggan – Menyepakati untuk membagi pasar, wilayah atau pelanggan supaya persaingan berkurang pada setiap situasi.
- Boikot kelompok – Menyepakati untuk tidak berbisnis dengan orang atau kelompok pelanggan, distributor atau pemasok tertentu, misalnya, sampai kelompok itu menyetujui harga atau ketentuan lain yang lebih menguntungkan.

**Perjanjian tidak harus terlaksanakan atau bahkan dibuat secara tulus untuk dianggap melawan hukum.** Bahkan kegagalan dalam upaya untuk mencapai kesepakatan yang mana para pihak tidak berniat mematuhi, hal ini bisa tetap dipandang sebagai persekongkolan untuk melanggar undang-undang persaingan yang sehat.



## TANGGAPAN

Bertukar informasi tentang harga dengan pesaing tidak pernah merupakan solusi yang tepat, dan lagi ini merupakan tindakan melawan hukum di banyak negara. Kita harus bersaing berdasarkan keputusan harga kita sendiri, dan yang lebih penting, berdasarkan nilai nyata yang diberikan oleh produk serta layanan kita bagi pelanggan. Kita memang harus memahami persaingan harga kita dengan menggunakan data yang kita peroleh secara sah.



## CARA YANG BENAR



- Hindari pertemuan dengan pesaing yang tidak secara spesifik memiliki tujuan bisnis, atau aturlah agenda untuk membahas topik yang sah.
- Apabila diskusi di antara pertemuan pesaing yang sah ini mulai mencakup soal harga atau subjek lainnya yang berisiko:
  - Nyatakan secara eksplisit bahwa diskusi ini melanggar kebijakan Perusahaan.
  - Tinggalkan diskusi dan pastikan bahwa pernyataan dan tindakan Anda meninggalkan diskusi itu tercatat.
  - Segera beritahukan situasi ini kepada staf legal.
- Jangan bertukar informasi spesifik dengan pesaing tanpa persetujuan staf legal atau persetujuan "menyeluruh" secara umum untuk bertukar informasi biasa. Misalnya, jangan bertukar:
  - Harga
  - Hasil produk
  - Daftar pelanggan
  - Wilayah penjualan
  - Persyaratan kredit

## WASPADA

- Hindari diskusi apa pun, pertukaran informasi atau komunikasi lainnya dengan pesaing. Bahkan interaksi yang jujur sekalipun dapat disalahartikan dan mempertaruhkan reputasi Perusahaan.
- Sejumlah aktivitas tertentu di antara para pesaing, seperti usaha patungan atau program riset, mungkin layak bila tujuannya adalah melayani pelanggan dengan cara yang tidak dapat dilakukan sendiri oleh Perusahaan. Namun demikian, selalu cari panduan dari staf legal, bahkan sebelum pertama kali berdiskusi mengenai pengaturan tersebut dengan pesaing.



## SKENARIO

Perusahaan kita merupakan satu-satunya pelanggan pemasok tertentu. Selama menjalin hubungan, beberapa kali kita pernah mengalami pertentangan yang mungkin ditafsirkan oleh pemasok sebagai ketidakadilan. Dengan demikian, hubungan pun tidak berjalan baik bagi Perusahaan, dan Anda tidak ingin melanjutkannya.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?

# PERSAINGAN YANG SEHAT: HUBUNGAN DENGAN MITRA PENYALUR DAN PEMASOK

Persaingan yang sehat mencakup cara kita berinteraksi dengan pesaing dan pemasok kita, mitra penyalur, kontraktor dan mitra bisnis lainnya. Hubungan kita yang terutama harus berfokus pada pelayanan bagi pelanggan dan bekerja secara efektif dengan para mitra bisnis kita, tidak membatasi perdagangan yang sehat dengan cara yang tidak baik. Untuk melakukan hal itu, kita berupaya keras membangun rasa saling percaya dan berkolaborasi dengan para mitra bisnis kita dengan cara memberikan kesempatan yang pasti sama bagi para mitra bisnis dan menunjukkan sikap yang adil serta terbuka pada semua transaksi bisnis kita.

## STANDAR KITA



Tunjukkan keadilan dan integritas dalam semua hubungan bisnis kita dengan para mitra penyalur, pemasok dan mitra bisnis lainnya. Berhati-hatilah saat menyebutkan harga eceran kepada para mitra penyalur kita atau saat menetapkan ketentuan dan persyaratan dengan para pemasok kita.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

**Aktivitas yang tidak layak, yang berkenaan dengan para mitra bisnis kita mencakup:**

- **Penolakan untuk bersepakat** – Tidak berbisnis dengan mitra potensial atau mitra terdahulu tanpa alasan yang sah. Ikhtiar tersebut mungkin menyarankan upaya pada pesaing untuk mengalokasikan pelanggan.
- **Kesepakatan tidak adil yang memanfaatkan posisi superior** – Memanfaatkan posisi superior Perusahaan terhadap pemasok atau mitra penyalur untuk menekan harga yang tidak adil, menolak atau menunda pelaksanaan pembayaran, memaksakan target penjualan, menyusun kembali persyaratan bisnis, ikut campur dalam manajemen, atau aktivitas lainnya yang tidak adil.
- **Harga atau Diskriminasi Subsidi** – Menetapkan harga untuk mitra penyalur tertentu di luar struktur harga yang biasanya berlaku, dan tanpa alasan yang layak. Menyediakan bantuan non-keuangan pun dapat juga berlaku di sini.
- **Kesepakatan eksklusif dengan mitra atau wilayah tertentu** – Menetapkan persyaratan yang secara tidak wajar membatasi kebebasan mitra kita untuk menjalankan bisnis. Hal ini mencakup kesepakatan yang hanya berdasarkan ketentuan bahwa mitra bisnis kita tidak berurusan dengan pesaing dan menetapkan wilayah penjualan yang eksklusif.
- **Mempertahankan harga jual kembali** – Mewajibkan mitra penyalur untuk menjual produk Perusahaan pada harga tertentu, tidak melanjutkan penjualan ke mitra itu karena keputusannya mengenai penetapan harga, atau menghukum mitra penyalur karena tidak mempertahankan harga jual kembali berdasarkan keluhan mitra lainnya.
- **Pengaturan pembelian gabungan (tying and bundling)** – Mewajibkan mitra menjual atau membeli dari Perusahaan agar Perusahaan dapat melakukan hal yang sama terhadap mitra itu, baik secara grosir, atau untuk produk spesifik yang tidak terkait.
- **Menjual rugi (Predatory pricing)** – Menetapkan harga rendah yang tidak adil bagi mitra penyalur atau pelanggan, seperti harga di bawah biaya, atau pembelian pada harga tinggi yang tidak adil dari pemasok, untuk menyingkirkan pesaing.

**Untuk mempelajari lebih lanjut tentang prinsip dan standar kita saat berurusan dengan mitra bisnis, bacalah LG Electronics Procurement Policy**

## TANGGAPAN

Perusahaan berhak memilih mitra bisnisnya sendiri. Selain itu, kita ingin melakukan upaya yang wajar untuk membantu para mitra bisnis kita agar berhasil. Selama kita membuat keputusan ini berdasarkan data faktual dan penilaian yang baik, kita tidak mungkin akan melanggar peraturan persaingan yang sehat. Lakukan upaya yang tulus untuk meyakinkan pemasok bahwa keputusan ini dibuat berlandaskan keadilan dan kewajaran. Selain itu, pastikan bahwa Anda dapat mendokumentasikan keputusan Anda berdasarkan kinerja pemasok. Sebaiknya, biasakanlah untuk mengkaji situasi bersama staf legal sebelum memutuskan hubungan dengan pemasok.





## CARA YANG BENAR

- Sebelum membuat standar harga pengadaan yang baru dan keputusan lainnya tentang cara Perusahaan akan melakukan kesepakatan dengan para mitra bisnis, pelajari terlebih dahulu "Goodbook" Kebijakan Perusahaan Tentang Pengadaan Global, untuk memastikan bahwa rencana yang diusulkan tidak menghasilkan kesepakatan yang tidak adil dengan para mitra bisnis kita.
- Kajiilah dengan staf legal hal tentang pemasaran, promosi atau strategi penetapan harga baru yang bisa menyebabkan Perusahaan membedakannya di antara para mitra bisnis.
- Sampaikan secara jelas mengenai alasan, standar atau kriteria kita dalam membuat keputusan, apabila keputusan ini mencakup perubahan yang nyata dalam penetapan harga, volume atau persyaratan lainnya pada hubungan bisnis kita. Pastikan para mitra kita memahami bahwa Perusahaan membuat keputusan ini secara adil dan objektif.
- Jangan sekali-kali memaksa mitra penyalur kita untuk menjual dengan harga eceran tertentu. Harga eceran yang direkomendasikan dapat diajukan, namun segala ancaman atau implikasi untuk memotong transaksi, insentif, atau menerapkan denda dapat melanggar undang-undang persaingan yang sehat.
- Gunakan kriteria yang adil dan objektif sewaktu membuat keputusan yang mencakup persaingan mitra bisnis, atau ketika menghentikan urusan bisnis dengan hubungan bisnis yang ada saat ini. Selain itu, pastikan Anda dapat memberikan bukti dokumen yang bisa mendukung bahwa keputusan tersebut dibuat secara wajar dan sah.
- Jangan adakan pertemuan dengan dua atau lebih mitra penyalur pada saat yang sama untuk membahas masalah yang dapat melanggar persaingan, seperti pemilihan mitra penyalur atau pembagian wilayah.
- Jangan buat perjanjian apa pun atau kesepakatan yang dapat melanggar semangat persaingan yang sehat tanpa terlebih dahulu mengkaji masalahnya dengan staf legal.

## WASPADA

- Kontrak, perjanjian, atau kesepakatan apa pun yang dibuat Perusahaan dengan para mitranya dapat mencakup persyaratan yang bisa menyebabkan Perusahaan melanggar standarnya atau persyaratan hukum lainnya.
- Kadang kala, mitra bisnis Perusahaan pun bisa menjadi pesaingnya. Dalam situasi ini, standar persaingan yang sehat semakin menjadi sulit diterapkan, dan Anda harus berkonsultasi dengan staf legal.
- Harap perhatikan secara khusus mengenai keadaan di mana mitra yang lebih kecil secara signifikan bergantung pada bisnis kita. Dalam kasus ini, kemungkinan besar, tindakan yang dilakukan terhadap mitra itu dapat dianggap sebagai penyalahgunaan posisi kita dalam rantai pasokan.
- Jika Anda menolak bisnis potensial dengan mitra bisnis tertentu tanpa alasan yang baik, pihak berwenang atas persaingan yang sehat dan organisasi yang ditolak tersebut dapat mencurigai bahwa Perusahaan bersekongkol untuk mengalokasikan pelanggan, atau secara semena-mena mencoba memperkuat posisinya yang dominan.



## SKENARIO

Setelah berbicara dengan mitra penyalur, Anda yakin bahwa pesaing akan menaikkan harga. Anda berpikir bahwa ini mungkin tanda baik, karena dengan demikian Perusahaan pun dapat menaikkan harganya. Anda mempertimbangkan untuk menulis rekomendasi kepada manajer Anda, bahwa "Perusahaan sebaiknya menaikkan harganya, karena Anda tahu bahwa pesaing akan menaikkan harganya."

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?



# PERSAINGAN YANG SEHAT: KOMUNIKASI YANG BERHATI-HATI

Perusahaan pun menunjukkan komitmennya terhadap persaingan yang sehat melalui komunikasi ke dalam dan ke luar. Apa yang kita katakan dan tuliskan, menetapkan pola untuk cara kita bersaing dan mencerminkan upaya keras kita untuk memastikan bahwa tindakan kita tidak melanggar peraturan persaingan yang sehat. Kita memiliki komitmen untuk menghindari, bahkan kesan pelanggaran terhadap persaingan yang sehat. Selalu pertimbangkan persaingan yang sehat pada cara Anda menyampaikan tentang aktivitas Perusahaan.



## STANDAR KITA

Selalu berhati-hati dalam komunikasi Perusahaan secara lisan dan tertulis, yang berkaitan dengan masalah persaingan yang sehat, dan jangan sekali-kali menunjukkan bahwa Perusahaan berminat dalam pengaturan yang mencakup persaingan tidak sehat.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

**Komunikasi Perusahaan** tampil dalam banyak bentuk, dan semuanya dapat membantu untuk mendukung atau mencederai reputasi Perusahaan. Komunikasi ini mencakup, misalnya:

- Memo tertulis, email, catatan pada secarik kertas dan pesan instan.
- Presentasi formal kepada para mitra, pelanggan, pemasok, manajemen dan kolega.
- Pernyataan yang dibuat pada rapat mitra, pertemuan industri atau wawancara pers, dan bahkan dalam percakapan biasa.



## TANGGAPAN

Adalah hal yang sah dan layak bagi staf penjualan dan karyawan lainnya untuk menanyakan kepada pelanggan mengenai harga pesaing, dan memperoleh informasi pasar dari sumber pihak ketiga, seperti perusahaan riset. Yang tidak layak adalah memperoleh informasi itu secara langsung dari pesaing. Apabila menyampaikan informasi sensitif semacam itu, Anda harus mengetahui secara jelas sumber informasinya agar tidak dipertanyakan mengenai cara Anda memperolehnya. Dalam hal ini, Anda memperoleh informasi secara layak, tetapi memo Anda kepada manajer mengesankan bahwa Anda memperolehnya secara tidak layak – langsung dari pesaing. Anda harus menyatakan kembali pesan itu dengan benar.



## CARA YANG BENAR

- Pertimbangkan standar persaingan yang sehat ketika menyampaikan tentang Perusahaan dan aktivitasnya, baik secara lisan maupun tertulis.
- Anggap bahwa semua komunikasi Perusahaan akan dikaji oleh badan hukum yang berwenang.
- Hindari penggunaan bahasa yang menyesatkan, yang dapat memberikan kesan yang keliru tentang aktivitas persaingan Perusahaan.
- Hindari komentar tentang tren industri, seperti penetapan harga, yang dapat mengesankan bahwa Perusahaan sudah mencapai kesepakatan dengan para pesaing.
- Cantumkan sumber informasi persaingan apa pun dalam tulisan Anda untuk menunjukkan bahwa informasi itu diperoleh secara layak. Baca juga **"Pengumpulan Informasi Persaingan Secara Bertanggung Jawab"** di halaman 38.
- Jangan sekali-kali menganggap enteng pesaing, produk atau layanan mereka. Membandingkan produk atau layanan apa pun harus berdasarkan fakta dan didukung oleh bukti. Baca juga **"Pemasaran Yang Dapat Dipertanggungjawabkan"** di halaman 12.
- Jangan gunakan istilah yang dapat memberikan kesan yang keliru tentang pendekatan kita terhadap hubungan dengan pesaing. Istilah yang harus diperhatikan mencakup hal berikut ini:
  - "Menyingkirkan pesaing"
  - "Merusak persaingan"
  - "Kita akan mendominasi pasar"
  - "Bekerja sama dengan pesaing"
  - "Kami memiliki pemahaman yang sama" dengan pesaing

## WASPADA

- Patuhi perintah hukum atau kewajiban lainnya untuk menyimpan komunikasi Perusahaan yang berkaitan dengan tuntutan hukum, permintaan badan pengatur atau tindakan hukum, meskipun berdasarkan prosedur Perusahaan mengenai penyimpanan arsip, material dimaksud sudah ditandai untuk dimusnahkan. Pemusnahan komunikasi ini secara tidak layak dapat sangat membahayakan kedudukan Perusahaan.

Baca juga **"Pengelolaan dan Penyimpanan Arsip yang Baik"** di halaman 75.



## SKENARIO



Salah satu produk Perusahaan telah terjual secara fantastis di luar negeri berkat kampanye iklan yang populer, yang menggunakan tokoh selebriti yang terkenal. Karena selebriti itu pun terkenal di negara Anda, Anda merasa yakin bahwa dengan menggunakan ulang iklan ini di tempat kerja Anda, biayanya tidak mahal dan iklan ini merupakan cara yang efektif untuk melambungkan penjualan. Anda mengetahui bahwa Perusahaan memiliki hak atas publisitas selebriti yang berlisensi, sehingga Anda tinggal melakukan penyesuaian iklan itu agar sesuai dengan bahasa dan gaya negara Anda.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?

# MENGHORMATI HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL PIHAK LAIN

Bersaing secara sehat artinya menunjukkan rasa hormat terhadap hak orang lain atas kekayaan intelektual mereka. Seperti kita juga, yang mengharapkan pihak lain menghormati kekayaan intelektual kita sendiri, kita menunjukkan keadilan apabila kita menghormati kekayaan intelektual pihak lain, dan bertindak hati-hati ketika mengembangkan gagasan kita sendiri. Di perusahaan berteknologi tinggi yang mengharuskan gagasan dikembangkan secara cepat agar perusahaan tetap dapat bersaing, cara kita menunjukkan kepedulian terhadap hak kekayaan intelektual pihak lain, sungguh menunjukkan komitmen kita terhadap prinsip-prinsip ini.



## STANDAR KITA



Hormati Hak Kekayaan Intelektual Pihak Lain. Gunakan informasi atau materi ini hanya bila kita berhak melakukannya, yaitu memiliki izin dari pemiliknya.

## CARA YANG BENAR

- Lakukan riset untuk mengetahui apakah materi-materi, informasi, media (seperti gambar-gambar, audio dan video) atau konsep-konsep yang kita peroleh atau kita gunakan kemungkinan dimiliki oleh pihak lain.
- Pastikan Anda memahami ketentuan dan persyaratan kekayaan intelektual yang lisensinya dimiliki Perusahaan untuk penggunaan kita.
- Jangan gunakan rancangan, teknologi, media, atau informasi yang dimiliki perusahaan atau orang lain tanpa terlebih dahulu memperoleh izin untuk menggunakannya.
- Jangan sekali-kali menggunakan atau berbagi rahasia dagang pihak lain yang belum Anda atau Perusahaan dapatkannya secara sah.

## WASPADA

- Periksa apakah komponen yang disediakan oleh pemasok untuk penggunaan pada produk jadi kita, menggunakan teknologi yang merupakan kekayaan intelektual pihak lain.
- Hati-hatilah terhadap gambar, audio, video dan media lainnya di Internet yang secara sekilas, tampaknya merupakan materi bebas-guna. Jangan anggap bahwa semua ini tersedia tanpa lisensi untuk penggunaannya.
- Selain itu, berhati-hatilah saat menggunakan kode sumber terbuka (open-source code). Walaupun kode sumber terbuka secara umum dapat disalin dan/atau dimasukkan ke dalam produk perangkat lunak kita, ingatlah bahwa, sebenarnya, penggunaan demikian hanya diizinkan dengan persyaratan lisensi tertentu (seperti halnya membuka kode sumber kita sendiri).
- Harap pahami, bahwa materi yang diedarkan oleh kolega melalui email, mungkin adalah kekayaan intelektual pihak lain, dan oleh sebab itu dibatasi dalam cara menggunakan dan berbagi materi tersebut. Secara umum, pertimbangkanlah artikel, laporan riset dan dokumen lainnya yang dipublikasikan sebagai kekayaan intelektual pihak lain.

Untuk mempelajari lebih lanjut, bacalah **Patent Operations Management Principles** dan **Software Compliance Policy** kita

Baca juga **"Perlindungan Kekayaan Intelektual Perusahaan"** di halaman 69.

## TANGGAPAN

Kita ingin menghormati dan menghargai hak kekayaan intelektual pihak lain – hal ini tidak hanya mencakup pesaing kita, tetapi juga para mitra bisnis kita. Tindakan ini akan mencakup penelitian tentang apa yang dapat dan yang tidak dapat kita lakukan menurut kesepakatan yang kita buat dengan para mitra bisnis kita. Dalam hal ini, penting untuk diketahui bahwa hampir semua lisensi publisitas memiliki batasan wilayah geografis. Kita membangun kepercayaan dengan para mitra kita dengan bersikap tekun dan waspada ketika menggunakan hak kekayaan intelektual mereka.





## SKENARIO

Pengiriman bahan baku penting telah ditahan di bea-cukai selama beberapa minggu. Petugas bea-cukai tidak memberikan penjelasan apa pun selama penundaan tersebut. Walaupun telah berusaha, Anda merasa kesulitan menghubungi petugas yang ditugaskan untuk mengatasi masalah tersebut. Kemudian, Anda didekati oleh "agen bea-cukai" yang diam-diam mengaku bahwa dia bisa membereskan pengiriman tersebut besok jika Anda menyerahkan urusan tersebut kepadanya.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?

# DILARANG MEMBERIKAN UANG SUAP ATAU MELAKUKAN PEMBAYARAN YANG TIDAK WAJAR

Komitmen kita kepada Jeong-Do Management dan "Menang Berdasarkan Aturan" mengharuskan agar kita menunjukkan standar tertinggi dalam integritas dan transparansi dalam berbagai transaksi bisnis kepada pelanggan kita, mitra bisnis kita, dan masyarakat kita. Dalam melakukannya, kita semua harus beroperasi dengan cara yang sehat dan transparan, dan jangan sekali-kali menggunakan suap atau cara tidak pantas lainnya untuk membantu objektif bisnis kita.

## STANDAR KITA



Tidak peduli di manapun kita berbisnis, jangan menawarkan atau menjanjikan suap atau meminta uang untuk keuntungan bisnis yang tidak pantas.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

**Penyuapan** adalah penawaran, janji atau pemberian uang atau apa saja yang berharga kepada pegawai pemerintah dengan maksud memengaruhi pegawai tersebut secara curang untuk mendapatkan atau mempertahankan bisnis atau menjaga keuntungan bisnis yang tidak pantas

- **'Pegawai Pemerintah'** mengacu tidak hanya pada staf organisasi pemerintahan, juga meliputi pegawai dan petugas badan usaha milik negara, staf partai politik, calon anggota dewan dan petugas pada organisasi publik/sosial yang dianggap setara dengan badan pemerintah (Perhatikan juga, sekalipun penerima bukan pegawai pemerintah, seringkali tetap dianggap melanggar hukum bila memberi uang atau apa saja yang berharga dengan maksud memengaruhi secara curang tugas resminya)
- **'Segala yang Berharga'** tidak hanya meliputi pembayaran uang, hadiah, makan dan hiburan, juga dapat meliputi segala penggantian uang yang dikeluarkan, diskon saat membeli produk atau layanan kita, menjanjikan pekerjaan atau bahkan bantuan pribadi
- **'Keuntungan Bisnis'** meliputi privilese/akomodasi dalam urusan bea-cukai, pajak, visa masuk, persetujuan pemerintah, dan perolehan peluang bisnis baru melalui lelang pemerintah, dsb.

**Penyuapan adalah tindak pidana serius** di setiap negara tempat kita beroperasi, dan dendanya bisa berat bagi individu dan Perusahaan. Negara-negara tidak hanya mengenakan hukuman pada korupsi di dalam negeri, juga menindak penyuapan yang terjadi di luar negeri melalui yurisdiksi lintas wilayah. Misalnya, negara seperti AS mengenakan denda anti korupsi yang besar kepada perusahaan non-AS berdasarkan satu transfer bank yang melalui sebuah bank yang berlokasi di AS atau email yang melalui server yang berlokasi di AS. Sekalipun dianggap lumrah memberikan suap di negara tempat Anda beroperasi, jangan sekali-kali Anda mengira hal tersebut diizinkan atau aman untuk dilakukan.

**Sekalipun agen kita atau karyawan sebuah usaha patungan terlibat dalam penyuapan,** Perusahaan juga bisa dianggap bertanggung jawab jika kita tahu atau seharusnya tahu akan hal itu.

## TANGGAPAN

Saat mempertimbangkan merekrut perantara, konsultan, atau pihak ke-3 lainnya untuk mengatasi masalah hukum atau administratif dengan pemerintah setempat, Anda harus hati-hati apakah mereka menggunakan suap atau cara tidak pantas lainnya. Perlu diingat bahwa kita akan dianggap bertanggung jawab bukan hanya terhadap tindakan kita sendiri melainkan juga tindakan pihak ke-3 yang bertindak atas nama kita.





## CARA YANG BENAR

- Saat merekrut agen pihak ke-3, konsultan atau perantara untuk menangani masalah dengan pemerintah seperti halnya bea-cukai, pajak, visa masuk, dan persetujuan:
  - Periksa apakah agen pihak ke-3 tersebut mempunyai hubungan keluarga atau hubungan khusus lainnya dengan pegawai pemerintah yang dimaksud
  - Periksa apakah komisi agen tersebut wajar dan pantau apakah masing-masing pengeluaran yang terjadi memang diperlukan untuk menjalankan pekerjaannya
- Item promosi yang tidak mahal dan wajar, makan dan hiburan sewaktu-waktu, bisa diberikan sebagai ungkapan penghargaan dan kemitraan. Namun demikian, makan, hadiah, atau hiburan tersebut:
  - Haruslah berupa tawaran yang sulit ditolak karena yang ditawarkan bukan sesuatu yang sangat mewah atau tidak membuat penerimanya merasa wajib untuk membalas ungkapan tersebut
  - Haruslah diberikan secara terbuka dan transparan untuk menghindari kemungkinan disalahpahami sebagai pembayaran yang tidak wajar
- Dalam mengganti biaya perjalanan dinas pegawai pemerintah atau biaya lainnya, tawarkan bahwa penggantian hanya atas biaya-biaya yang aktual dikeluarkan untuk hubungan kerja yang sah dengan pemerintah, misalnya pada acara promosi produk, dll.

## WASPADA

- Jika Anda merekrut ahli independen setempat untuk mengatasi masalah hukum, pajak, bea-cukai, atau persetujuan pemerintah, Anda harus memantau apakah ahli tersebut terlibat dalam penyuapan atau aktivitas tidak pantas lainnya demi keuntungan Perusahaan. Berhati-hatilah dengan:
  - Ahli yang direkomendasikan oleh atau mempunyai hubungan keluarga dengan pegawai yang ditugaskan; Ahli yang tidak mempunyai kemampuan yang terkenal, atau ahli yang sudah kenal dengan pegawai yang ditugaskan
  - Bila ahli tersebut ingin merahasiakan perjanjian layanannya atau bila ia menolak menyetujui ketetapan anti penyuapan.
  - Komisi atau klaim pengeluaran yang tidak masuk akal; Faktur yang tidak jelas atau mencurigakan; Klaim pengeluaran yang tidak tercatat dengan baik
  - Bila ahli tersebut (atau pegawai yang dimaksud) minta pengeluaran tersebut dibayarkan ke negara ke-3 atau pihak ke-3 yang tidak ada hubungannya, atau secara tunai atau berupa dana lainnya yang tidak bisa dilacak, tanpa alasan yang jelas
  - Bila terlibat dalam urusan yang banyak melibatkan pemerintah (seperti halnya transaksi real estat atau transaksi keamanan), pegawai yang dimaksud meminta untuk berurusan hanya melalui ahli
- Bahkan saat memberi sumbangan amal kepada organisasi swasta, jika pimpinan organisasi tersebut dianggap sebagai (setara dengan) pegawai negeri atau sumbangan tersebut dilakukan atas permintaan pegawai pemerintah, hal ini juga bisa dianggap sebagai penyuapan dalam situasi tertentu



# KEPEDULIAN

terhadap Komunitas

62	Perlindungan Lingkungan
65	Perdagangan Internasional Yang Bertanggung Jawab

Bagian penting dari keberhasilan Perusahaan berasal dari sikap kita dalam menjalin hubungan bertetangga yang baik. Komunitas tempat kita tinggal dan bekerja telah menyediakan tenaga kerja bagi kita, lingkungan yang terpelihara dan kesantunan yang sangat utama bagi kesejahteraan kita. Sebagai imbalannya, kita akan terus bersikap sebagai tetangga korporat yang baik. Kita memiliki komitmen untuk tetap tanggap terhadap harapan komunitas kita dan secara aktif menetapkan serta mencapai sasaran dan standar untuk meningkatkan kehidupan tetangga kita.



## SKENARIO

Salah satu perusahaan pengolahan limbah Perusahaan yang sudah lama kita gunakan, mendatangi Anda dan mengajukan usulan untuk meluaskan kesepakatan bisnis Anda. Meskipun layanannya lebih komprehensif, tetapi harga yang mereka minta tampaknya terlalu murah. Namun demikian, Anda tahu bahwa kesepakatan ini akan menghemat biaya yang besar, dan meskipun ada sesuatu yang patut dipertanyakan, itu adalah urusan perusahaan tersebut, dan Perusahaan tidak melakukan kesalahan apa pun. Jadi, Anda mempertimbangkan kesepakatan ini.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?

# PERLINDUNGAN LINGKUNGAN

Secara konsisten, Perusahaan telah menunjukkan komitmen untuk melindungi lingkungan. Kita menyadari bahwa satu masalah pada hari ini bisa memiliki dampak jangka panjang dengan kisaran yang luas pada komunitas setempat di kemudian hari. Kepedulian kita terhadap komunitas kita dan lingkungan alam mewajibkan kita untuk memikirkan secara teliti mengenai perlindungan lingkungan. Perusahaan memiliki komitmen untuk melakukan tindakan yang bertanggung jawab berkenaan dengan dampak operasi kita terhadap lingkungan, dan memastikan bahwa rantai pasokan kita pun melakukan hal yang sama.



## STANDAR KITA



Laksanakan semua pengoperasian Perusahaan dengan cara yang menunjukkan komitmen kita terhadap perlindungan lingkungan, khususnya mengenai produk para pemasok dan pengoperasian manufaktur kita.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

**Perusahaan memiliki komitmen yang kuat** terhadap perlindungan lingkungan, yang mencakup prakarsa Eco-design, Eco-labeling, Program Hijau dan Evaluasi Siklus Kehidupan. Setiap tahun, Perusahaan melaporkan dalam Laporan Yang Berkelanjutan mengenai kemajuan prakarsa lingkungannya dalam mencapai sasarnya.

**Tanggung jawab kita terhadap lingkungan** harus diakui menurut Standar Umum Perusahaan, meskipun jika peraturan setempat tidak memenuhi tingkat komitmen kita. Peraturan lingkungan secara terus-menerus berkembang dan kerusakan lingkungan berlangsung untuk waktu yang sangat lama. Ini berarti bahwa meskipun dampak lingkungan kita diizinkan secara sah saat ini, kelak hal ini akan dinilai oleh standar hari esok yang jauh lebih ketat.

Untuk mempelajari lebih lanjut tentang komitmen kuat kita terhadap lingkungan, bacalah:

- **Corporate Principles On Eco-Friendly Products**
- **Standards of Hazardous Substance Management for LGE Products**
- **Global EESH Codes**
- **Business Partner Eco-Friendliness Certification Standards**

## TANGGAPAN

Mengelola biaya bukan hanya sekadar memiliki keuntungan jangka pendek. Tanggung jawab kita terhadap lingkungan meliputi seluruh rantai pasokan dan komunitas di tempat kita untuk memastikan bahwa bisnis kita secara keseluruhan tidak berdampak buruk bagi mereka. Itulah sebabnya kita harus peduli terhadap kesepakatan atau aktivitas mitra kita yang patut dipertanyakan, yang dapat merusak Perusahaan dan para pemangku kepentingan kita kelak.





## CARA YANG BENAR

- Ajukan masalah lingkungan apa pun yang berkenaan dengan setiap aspek pengembangan produk yang melibatkan Anda kepada manajer Anda.
- Jika Anda mengelola pengoperasian yang berdampak pada lingkungan, patuhi program dan prosedur Perusahaan untuk:
  - Tetapkan objektif yang terukur untuk mengurangi dampak pengoperasian terhadap lingkungan.
  - Pantau dan verifikasi kemajuan dalam mencapai objektif ini, seperti mengevaluasi data kinerja lingkungan.
- Pantau perubahan dalam peraturan lingkungan setempat. Pastikan bahwa perubahan ini segera disampaikan kepada staf K3L yang sesuai agar Perusahaan memiliki waktu yang cukup untuk membuat penyesuaian pada produk dan pengoperasian kita.
- Jangan izinkan hal baru atau perubahan pada pengoperasian Perusahaan menyimpang dari objektif Perusahaan mengenai perlindungan lingkungan.
- Jangan abaikan aktivitas pemasok, kontraktor atau bahkan mitra penyalur yang layak dipertanyakan, hanya karena mereka bukan bagian dari Perusahaan. Beritahu manajer Anda atau staf K3L Perusahaan yang sesuai jika operasi mitra bisnis yang melayani Perusahaan, melanggar hukum atau persyaratan badan pengatur mengenai lingkungan.

## WASPADA

- Semua aspek dari rancangan produk Perusahaan, alih-daya bahan baku, manufaktur, pemasaran, distribusi dan pembuangan, berdampak pada perlindungan lingkungan. Meskipun jika pekerjaan Anda tidak secara langsung berkaitan dengan salah satu aktivitas ini, namun pertimbangkanlah bagaimana pekerjaan Anda berpengaruh pada salah satu aktivitas tersebut dan tanggung jawab Perusahaan terhadap lingkungan.
- Tetaplah waspadai kepatuhan lingkungan mitra bisnis kita. Meskipun mitra yang bersangkutan memiliki sertifikat ramah lingkungan, Perusahaan tetap harus mempertimbangkan pemantauan operasi bisnisnya, atau produk yang dikirimnya kepada kita untuk memastikan bahwa mitra tersebut bertindak sesuai dengan sertifikatnya.

## SKENARIO

Departemen Anda mengimpor banyak produk berteknologi tinggi yang tidak sesuai dalam kategori klasifikasi tradisional. Anda selalu mengemukakan gagasan Anda tentang bagaimana barang-barang ini harus diklasifikasikan kepada kantor pabean pemerintah setempat. Tetapi biasanya, hal ini memakan waktu berminggu-minggu untuk mendapatkan jawaban mereka. Hal ini memperlambat impor kelompok kerja Anda. Karena kantor pabean sering menyetujui gagasan Anda, Anda mempertimbangkan, bahwa tidak ada gunanya menunggu persetujuan mereka selama berminggu-minggu sebelum menyelesaikan dokumen impor produk.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?



# PERDAGANGAN INTERNASIONAL YANG BERTANGGUNG JAWAB

Sebagai perusahaan global, aktivitas perdagangan internasional kita tidak hanya berpengaruh pada pelanggan kita, tetapi juga pada komunitas di seluruh dunia tempat kita melakukan operasi perdagangan. Memahami dan mematuhi peraturan setempat yang melindungi keamanan dan hak internasional tiap negara, adalah salah satu cara kita menunjukkan kepedulian bagi komunitas yang mendukung bisnis kita, di manapun kita bekerja.



## STANDAR KITA

Jika pekerjaan Anda mencakup urusan pemindahan materi atau produk di antara berbagai negara, Anda harus mengetahui persyaratan impor, ekspor, embargo atau boikot atas negara yang berurusan dengan Anda. Anda juga harus mengetahui pembatasan spesifik untuk mengeluarkan perlengkapan yang sifatnya sensitif dari satu negara, atau mengirimkan informasi sensitif kepada siapa pun yang bukan warga negara itu.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

**Karyawan yang bekerja secara erat dengan urusan impor atau ekspor**, harus secara khusus mengetahui dan memahami persyaratan perdagangan dan kebijakan serta prosedur Perusahaan untuk memastikan kepatuhan terhadap undang-undang perdagangan internasional.

### **Kontrol perdagangan mencakup hal berikut ini:**

- Impor mencakup keakuratan dokumentasi, pelabelan negara asal, klasifikasi produk dan pernyataan nilainya (bahkan untuk barang yang tidak memiliki nilai uang tunai, seperti komponen atau teknologi produk yang tidak dapat dipasarkan).
- Ekspor biasanya mencakup persetujuan untuk mengirim ke negara lain. Kontrol ekspor juga dapat mencakup pemindahan data teknis atau perangkat lunak komputer ke luar negara, seperti pada komputer laptop, dan bahkan berbagi pengetahuan dan teknologi sensitif dengan karyawan yang bukan merupakan warga negara itu. Perusahaan memiliki beberapa teknologi strategis yang dapat dikenakan pembatasan ekspor.
- Embargo atau boikot mencakup soal pembatasan perdagangan dengan negara atau individu tertentu.

## TANGGAPAN

Menggunakan klasifikasi pabean yang tidak bersanksi, kemungkinan besar melanggar persyaratan dari badan pengatur. Jika hal ini terjadi, impor dapat dikenakan penahanan, bukan sekadar ditunda. Selain itu, kejadian ini menyebabkan pengawas pabean meningkatkan pengawasan mereka terhadap Perusahaan, membuatnya semakin sulit untuk mengirim/mengeluarkan produk melalui pabean di waktu mendatang. Mempertimbangkan penundaan akibat ketidakpastian dari badan pengatur adalah satu contoh komitmen kita terhadap kepedulian bagi komunitas kita. Mengembangkan prosedur pengoperasian impor yang memperkirakan masa tenggang (lead time) selama beberapa minggu di muka adalah cara terbaik untuk menunjukkan komitmen ini.



## CARA YANG BENAR



- Tanyakan kepada manajer Anda atau staf dukungan perdagangan internasional yang sesuai, jika Anda tidak yakin mengenai dokumentasi atau memasukkan entri yang benar pada dokumen ekspor atau impor.
- Ketahui tempat tujuan pengiriman yang dimaksudkan dan tujuan akhir semua material yang ditandai untuk ekspor.
- Jangan percaya begitu saja atas kata-kata pelanggan mengenai keakuratan dokumen ekspor/impor yang sudah diisi lengkap. Perusahaan dapat dikenakan tanggung jawab atas pernyataan yang salah.
- Jangan sekali-kali berikan data teknis yang sensitif atau data kepemilikan kepada seseorang yang bukan merupakan warga negara Anda, kecuali Anda yakin bahwa orang ini memang diizinkan untuk menerimanya.

## WASPADA

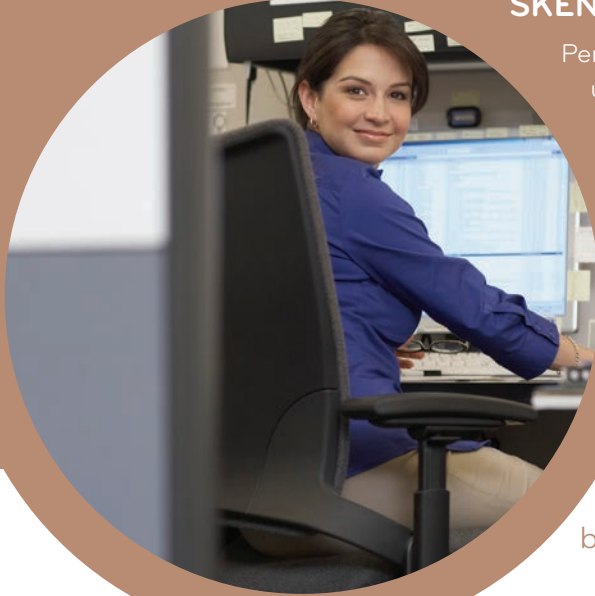
- Berhati-hatilah terhadap dokumen ekspor atau impor yang sudah kedaluwarsa, tidak lengkap, salah atau diisi dengan buruk. Semua ini dapat mengakibatkan sanksi, yang mencakup pelarangan atau pembatasan hak ekspor dan impor. Masalah ini dapat sangat merugikan Perusahaan untuk dapat melakukan perdagangan. Jadi, lebih baik melakukan pemeriksaan daripada menyebabkan Perusahaan menanggung risiko kerugian berat akibat hukuman atau pembatasan.
- Waspadalah terhadap upaya seseorang di negara lain untuk membeli produk Perusahaan melalui saluran yang tidak sah di negara mereka.
- Berhati-hatilah terhadap orang yang tampaknya tidak bersedia memberikan informasi ekspor atau impor yang akurat, lengkap dan tepat waktu. Meskipun tampaknya tidak ada masalah, namun hal itu bisa mengesankan upaya untuk menipu Perusahaan atau badan pengatur.

# PENGEMBALIAN YANG MAKSIMAL

bagi Pemegang Saham

70	Keamanan dan Kerahasiaan Informasi
73	Perlindungan Kekayaan Intelektual Perusahaan
76	Komunikasi Elektronik yang Layak
79	Pengelolaan dan Penyimpanan Arsip yang Baik
82	Menangani Informasi Internal Secara Bertanggung Jawab
85	Pengungkapan Publik secara Hati-Hati

Nilai bagi para pemangku kepentingan kita adalah keberhasilan melayani dan mendapatkan kepercayaan dari para pelanggan dan pemegang saham kita. Kita dapat memberikan hasil keuntungan keuangan yang besar bagi para pemegang saham kita bila kita tetap melayani pelanggan untuk meningkatkan keberhasilan Perusahaan untuk jangka panjang. Dengan melakukan itu, kita memiliki tanggung jawab untuk menghormati dan melindungi aset Perusahaan yang telah dipercayakan para pemegang saham untuk kita pelihara dan memberikan informasi yang diperlukan oleh pemegang saham untuk membuat keputusan investasi yang matang. Rasa hormat, integritas dan layanan kepada pelanggan, adalah cara kita untuk membuat Perusahaan menjadi investasi kebanggaan para pemegang saham kita.



## SKENARIO

Perusahaan telah menunjuk perusahaan TI luar untuk membangun database riset laboratorium kita. Sebenarnya akan jauh lebih efisien bagi Perusahaan dan pengembang jika mereka dapat sepenuhnya mengakses data riset kita yang ada sekarang dari kantor mereka sendiri selama proyek berlangsung. Lagi pula, hanya ada beberapa orang luar yang mengerjakan proyek, jadi Anda berpendapat bahwa dengan mengadakan perjanjian kerahasiaan dengan tiap orang, hal itu akan memadai untuk melindungi Perusahaan.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?

# KEAMANAN DAN KERAHASIAAN INFORMASI

Informasi rahasia Perusahaan memiliki peran penting dalam menentukan seberapa efektif kita melayani pelanggan dan bekerja dengan mitra bisnis. Kita menjaga keunggulan kompetitif kita dengan cara menyimpan rahasia atau kepemilikan informasi tertentu dan melindungi informasi ini dari ancaman atas keamanannya. Mencegah pengungkapan yang tidak diinginkan adalah tindakan yang sangat penting untuk meningkatkan nilai efektivitas informasi ini. Jika Anda memiliki akses ke informasi rahasia Perusahaan atau informasi sensitif lainnya, lakukan tindakan yang sesuai untuk menggunakan dan menjaganya. Tindakan ini akan membantu melindungi properti Perusahaan yang berharga dan Perusahaan pun dapat tetap bersaing.



## STANDAR KITA



Pahami dan patuhi kebijakan Perusahaan untuk menggunakan, berbagi dan menjaga informasi rahasia dan kepemilikan Perusahaan. Bertanggungjawablah secara pribadi untuk menjaga keamanan informasi dan mencegah pengungkapan yang tidak berwenang atas informasi rahasia Perusahaan yang Anda miliki.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

**Penting bagi Anda untuk memahami dan mematuhi** Kebijakan Keamanan Informasi Perusahaan yang melindungi kerahasiaan kita dan aset informasi lainnya yang berharga dari pengungkapan yang tidak berwenang dan ancaman pihak luar. Hal ini mencakup:

- Keamanan personalia dan tindakan hukum untuk melindungi informasi rahasia kita dari pengungkapan yang tidak berwenang oleh karyawan saat ini atau mantan karyawan dan mitra bisnis kita.
- Keamanan dan Kerahasiaan dokumen.
- Keamanan fisik untuk mengontrol akses yang tidak berwenang ke fasilitas dan penggunaan media penyimpanan elektronik kita.
- Keamanan komputer dan jaringan untuk melindungi Perusahaan dari ancaman keamanan pihak luar.

**Informasi rahasia Perusahaan** tidak terbatas pada materi yang ditandai "Rahasia". Informasi rahasia mencakup semua informasi Perusahaan yang harus diawasi demi melindungi kepentingan manajemen. Perusahaan kita menggunakan cara berikut ini untuk mengklasifikasikan informasi perusahaan:

- Rahasia – Teknologi inti atau informasi manajemen yang akan sangat merusak Perusahaan seandainya diungkapkan. Informasi yang tergolong 'Rahasia' tidak boleh dibagikan dengan karyawan siapa pun atau orang luar yang bukan pemilik aslinya, kecuali berdasarkan prosedur persetujuan yang ketat.
- Hanya Untuk Penggunaan Internal – **Semua produk karya yang kita ciptakan dalam aktivitas bisnis kita sehari-hari, secara utama diklasifikasikan sebagai 'Hanya untuk penggunaan internal'.** Ini berarti bahwa informasi dan materi yang kita ciptakan selama kita bekerja, hanya dapat diketahui bersama dengan kolega kita berdasarkan ketentuan 'perlu diketahui', tetapi tidak dimaksudkan untuk diungkapkan kepada orang lain di luar Perusahaan tanpa persetujuan dan tindakan perlindungan hukum.



## TANGGAPAN

Agar organisasi lain dapat dengan mudah mengakses informasi Perusahaan, awalilah dengan membuat perjanjian kerahasiaan. Namun demikian, Anda pun sebaiknya mempertimbangkan kepekaan informasi yang akan diakses organisasi lain. Sebagian informasi Perusahaan begitu sensitif sehingga tidak ada satupun cara bagi kita untuk memperbaiki kerusakan akibat pengungkapan informasi ini secara tidak layak, apa pun tindakan hukum yang dapat kita gunakan untuk menyelesaikan kejadian ini. Oleh sebab itu, sangatlah penting untuk mengetahui peraturan keamanan dan kerahasiaan informasi Perusahaan. Jika ada pertanyaan, bicarakanlah dengan manajer Anda tentang persoalan yang penting ini.



## CARA YANG BENAR

- Ikuti prosedur keamanan informasi Perusahaan untuk berbagi informasi Perusahaan dengan pihak lain. Hal ini termasuk mendapatkan persetujuan yang sesuai dan mengadakan perjanjian kerahasiaan dengan pihak penerima informasi.
- Apabila mengirimkan informasi rahasia kepada pihak luar melalui email, kirimkan juga "carbon copy" (cc) kepada orang yang menyetujui pengiriman ini, seperti manajer Anda atau pemimpin proyek.
- Jaga keamanan fisik fasilitas Perusahaan, khususnya sewaktu Anda menjamu para tamu yang mengunjungi tempat kerja Perusahaan. Selain itu, patuhi juga peraturan Perusahaan untuk penggunaan media penyimpanan dan perlengkapan perekaman di dalam bangunan Perusahaan.
- Lindungi komputer kerja Anda dari penyusupan. Selalu jalankan perangkat lunak dan pengaturan keamanan sistem yang sudah ditentukan dan jaga agar tetap diperbarui.
- Jangan tinggalkan informasi rahasia Perusahaan tanpa pengawasan, atau di tempat yang dapat dengan mudah diakses oleh orang lain, seperti di atas meja Anda, atau di lemari file yang tidak aman.
- Jangan bawa pulang materi kerja atau mengirimkannya ke email non-Perusahaan, atau akun penyimpanan di Internet tanpa mematuhi prosedur Perusahaan untuk melakukannya.
- Jangan bahas informasi Perusahaan yang sifatnya rahasia atau informasi lainnya yang sensitif dengan teman atau kenalan.
- Jangan bahas rincian pekerjaan Anda yang sifatnya rahasia bila melamar pekerjaan di perusahaan lain, baik sewaktu Anda masih bekerja di Perusahaan maupun sesudah Anda meninggalkan perusahaan.

## WASPADA

- Pikirkanlah baik-baik mengenai jenis informasi Perusahaan yang dapat Anda gunakan bersama dengan mitra bisnis. Meskipun Anda memiliki perjanjian kerahasiaan, pertimbangkanlah konsekuensi yang mungkin timbul akibat pengungkapan informasi, dan bersikaplah waspada mengenai kepekaan informasi yang digunakan bersama.
- Pahami kepekaan setiap informasi Perusahaan yang Anda kerjakan, dan tangani serta simpan dengan layak. Kunci semua informasi yang tidak terbuka untuk umum.
- Aktivitas penjualan dan promosi pun bahkan dapat menimbulkan risiko bagi Perusahaan untuk kehilangan keunggulannya yang berharga untuk bersaing jika pengetahuan ini diiklankan secara prematur. Patuhi panduan pemasaran dan Pahami apa yang boleh Anda katakan selama aktivitas promosi berlangsung.

Baca juga:

- **"Perlindungan Privasi dan Data"** di halaman 21.
- **"Penggunaan Informasi Pihak Lain Secara Layak"** di halaman 41.
- **"Perlindungan Kekayaan Intelektual Perusahaan"** di halaman 69.



## SKENARIO

Setelah bertahun-tahun melakukan riset, akhirnya Perusahaan akan merevolusi industri dengan menampilkan rancangan produk yang sungguh-sungguh inovatif. Perusahaan sudah mengajukan pendaftaran hak rancangan di beberapa negara utama. Salah satu pesaing kita akan segera meluncurkan produk serupa. Untuk melawan ancaman ini, Anda mempertimbangkan bahwa Perusahaan sebaiknya meluncurkan produk baru tersebut di negara lain sebelum menyelesaikan pendaftaran hak rancangannya di negara utama.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?



# PERLINDUNGAN KEKAYAAN INTELEKTUAL PERUSAHAAN

Kekayaan intelektual Perusahaan – yang terangkum dalam rancangan produk, teknologi dan informasinya – penting bagi keberhasilan Perusahaan. Kita hanya dapat melayani pelanggan dengan baik pada jangka panjang apabila kita melindungi hak kekayaan intelektual Perusahaan yang memberi kita keunggulan bersaing pada produk inovatif. Seperti halnya dengan kehati-hatian kita dalam menggunakan rancangan dan karya berhak-cipta milik orang lain, juga sangat penting bagi kita untuk melindungi dan menggunakan kekayaan intelektual Perusahaan.



## STANDAR KITA

Amankan kekayaan intelektual Perusahaan dari penggunaan yang tidak layak, khususnya rahasia dagang dari pengungkapan yang tidak layak apa pun.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

### Kekayaan intelektual mencakup:

- Rancangan, teknologi, penemuan dan material serta informasi lainnya yang dilindungi oleh hak paten, paten rancangan, merek dagang dan hak cipta.
- Rahasia dagang, seperti rancangan dan teknologi produk, memberikan keunggulan bersaing bagi Perusahaan yang harus tetap dirahasiakan. Rahasia dagang sama sekali tidak boleh diungkapkan secara internal maupun eksternal tanpa wewenang spesifik.

## CARA YANG BENAR

- Pahami apa saja yang dianggap sebagai kekayaan intelektual Perusahaan, dan bantu menjaganya dengan menggunakan paten, merek dagang dan hak cipta. (bacalah **Patent Operations Management Principles** kita)
- Cari saran dan laporkan kepada manajer Anda, atau staf bidang Kekayaan Intelektual yang sesuai jika Anda membantu Perusahaan mengembangkan konsep, rancangan, atau teknologi baru yang kemungkinan besar harus dilindungi sebagai kekayaan intelektual.
- **Jangan sekali-kali** ungkapkan informasi rahasia apa pun yang dapat dianggap sebagai rahasia dagang tanpa kewenangan yang sesuai dari Perusahaan, dan tindakan berupa kontrak untuk melindungi terhadap pihak lain yang dapat memanfaatkan informasi ini.



## TANGGAPAN

Anda harus menganggap bahwa pihak lain **akan** meniru rancangan kita di negara yang belum menerima pendaftaran kita. Meskipun kita ingin secepatnya memasarkan produk inovatif, kita juga harus melindungi rancangan kita dan kekayaan intelektual lainnya dari penyalahgunaan. Ini adalah keputusan bisnis yang besar, dan Anda harus menyampaikan situasi seperti ini kepada manajemen senior.

## WASPADA



- Pemasok atau mitra bisnis lainnya dapat memberikan rancangan, teknologi, hasil riset atau informasi lainnya kepada Perusahaan yang kemungkinan besar harus dilindungi sebagai kekayaan intelektual. Ajukan pertanyaan mengenai material ini dan putuskan sebelumnya, siapa yang memiliki, atau yang akan memiliki hak kepemilikannya. Pada kejadian tertentu, kita mungkin tidak ingin menerima informasi ketika sedang mengerjakan kekayaan intelektual yang serupa, karena jika kita menerimanya, hal itu dapat berisiko pada upaya kita sendiri.
- Mengamati di mana seseorang atau perusahaan lain menggunakan kekayaan intelektual Perusahaan tanpa izin atau pencantuman label yang sesuai.



## SKENARIO

Baru-baru ini, seorang rekan kerja dan teman Anda dipindahkan ke tim lain. Anda tetap sering berkomunikasi dengan teman yang dipindahkan tersebut melalui email mengenai masalah bisnis dan pribadi. Ternyata teman Anda menunjukkan sikap sebagai pendengar yang baik atas keluhan Anda mengenai pekerjaan Anda dengan mitra penyalur tertentu yang pernah dia kelola.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?

# KOMUNIKASI ELEKTRONIK YANG LAYAK

Sumber daya teknologi tertentu mempercepat komunikasi dan proses bisnis sehingga memungkinkan kita membuat kemajuan yang lebih cepat dan menanggapi kebutuhan pelanggan serta pihak lainnya dengan lebih baik. Melalui komputer, sistem komunikasi dan sumber daya elektronik lainnya, kita dapat menghubungkan operasi kita dengan lebih baik di seluruh dunia dan melintasi berbagai zona waktu untuk menjalin upaya kita bersama-sama dengan para pemasok dan mitra penyalur. Apabila digunakan secara tidak layak, sumber daya ini pun dapat menimbulkan risiko pada operasional kita dan merusak reputasi kita. Karena teknologi ini terus meningkat secara cepat, kita harus dapat memanfaatkannya dengan lebih baik seraya mengelola risikonya. Selain itu, kita harus tetap menghormati pihak lain ketika menggunakan sumber daya ini.

## STANDAR KITA



Selalu gunakan sistem komunikasi elektronik Perusahaan secara bertanggung jawab, dan secara umum batasi penggunaan sistem ini untuk tujuan bisnis saja, serta lindungi sumber daya ini dari akses atau penggunaan yang tidak layak.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

**Komunikasi elektronik mencakup**, antara lain:

- Berkomunikasi melalui telepon seluler dan telepon jaringan darat yang dikeluarkan oleh Perusahaan.
- Mengirim email melalui akun email Anda pada Perusahaan.
- Menggunakan layanan pesan instan, SMS atau MMS yang disponsori oleh Perusahaan.
- Menggunakan sistem informasi Perusahaan, seperti perangkat keras dan perangkat periferil komputer, perangkat lunak dan perlengkapan jaringan.

Perusahaan berhak melakukan pemeriksaan pada penggunaan perlengkapan elektroniknya, seperti komunikasi dan penyimpanan data pada perlengkapan tersebut. Ini mencakup data non-bisnis. Perusahaan juga dapat menggunakan data pada sistem ini atas kebijaksanaannya, termasuk mengungkapkannya kepada pihak lain atau menghapus data ini. **Anda tidak boleh mengharapkan privasi dalam menggunakan sumber daya Perusahaan ini, meskipun untuk komunikasi pribadi.**



## TANGGAPAN

Banyak karyawan yang merupakan rekan kerja maupun teman. Meskipun sumber daya Perusahaan secara utama ditujukan untuk bisnis Perusahaan, namun tidak apa-apa bila digunakan secara minimal untuk keperluan pribadi. Tetapi ingatlah akan bahaya dalam menggunakan sumber daya ini. Komunikasi dengan rekan kerja dapat dengan mudah dikirimkan kepada orang yang bukan menjadi tujuannya, dan setelah terkirim, berita itu tidak dapat dihapus. Penggunaan pribadi pada sumber daya elektronik Perusahaan harus sesedikit mungkin, dan jangan sekali-kali mengganggu bisnis Perusahaan serta mencakup isi yang tidak layak.



## CARA YANG BENAR

- Batasi penggunaan sumber daya elektronik Perusahaan untuk tujuan bisnis. Penggunaan pribadi sesekali harus minimal dan tidak mengganggu aktivitas pekerjaan Anda.
- Jaga semua komunikasi yang menggunakan sumber daya Perusahaan secara profesional dan terhormat, meskipun ketika berkomunikasi dengan teman di Perusahaan. Selalu pertimbangkan bahwa komunikasi elektronik dapat dengan mudah dibuat kembali dan disampaikan kepada pihak ketiga yang tidak terkait.
- Ketika mengirimkan email atau komunikasi berupa teks, baca dan periksa kembali pesannya sebelum Anda mengirimkannya. Jangan tempatkan diri Anda dan Perusahaan pada posisi yang sulit hanya karena kesalahan penyuntingan dan susunan kalimat yang dapat ditafsirkan secara keliru.
- Jangan gunakan sumber daya Perusahaan untuk mengakses atau mengunduh data:
  - Yang dimiliki oleh pihak lain dan Anda tidak berhak memperolehnya.
  - Yang dapat dianggap diskriminasi, pelecehan, tidak menyenangkan atau menyiratkan kebencian.
  - Yang dapat mencakup isi yang merugikan, seperti virus, yang dapat merusak sistem informasi kita.
- Jangan sekali-kali gunakan sumber daya Perusahaan untuk mengirimkan pesan yang tidak layak yang secara eksplisit bersifat seksual, diskriminasi nyata, atau memuat isi lain yang menyiratkan kebencian.
- Jangan gunakan fitur "carbon copy" (cc) email secara sembarangan. Pastikan bahwa memang penting untuk menyertakan pihak lain dalam komunikasi sebelum Anda mencantumkan mereka dalam tembusan email. Lakukan tes "yang perlu diketahui" sebelum menyertakan seseorang dalam bidang cc (tembusan).

## WASPADA

- Semua komunikasi yang digunakan pada sumber daya elektronik Perusahaan adalah milik Perusahaan, dan harus ditangani seperti informasi rahasia Perusahaan, kecuali kepemilikan informasi itu secara jelas diindikasikan (seperti rancangan produk pemasok).





## SKENARIO

Anda menerima "Pemberitahuan Tentang Pelestarian Dokumen" dari staf legal Perusahaan mengenai sejumlah tuntutan hukum di A.S. yang tidak Anda ketahui. Masa penyimpanan dokumen yang diindikasikan itu telah kedaluwarsa bulan lalu dan dokumen aslinya sudah dimusnahkan. Tetapi, Anda masih menyimpan salinannya. Anda bertanya-tanya, apakah sebaiknya memusnahkan salinan itu menurut kebijakan Perusahaan tentang penyimpanan dokumen, atau mematuhi Pemberitahuan Tentang Pelestarian Dokumen.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?



# PENGELOLAAN DAN PENYIMPANAN ARSIP YANG BAIK

Arsip Perusahaan memberikan informasi penting tentang pengoperasian kita. Arsip ini memungkinkan kita untuk meninjau ulang tujuan dan strategi, menentukan sumber daya dan mengukur hasilnya. Semua ini membantu kita untuk memperbaiki cara kita melayani dan bekerja bersama semua pemangku kepentingan kita. Kita sangat mengandalkan pada keakuratan dan integritas arsip kita dalam membuat keputusan. Oleh sebab itu, sangatlah penting bagi kita untuk berhati-hati menggunakan dan menyimpan semua sumber daya Perusahaan yang vital ini.



## STANDAR KITA

Patuhi kebijakan dan prosedur Perusahaan dalam mengembangkan, menyimpan dan memusnahkan arsip Perusahaan.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

**Arsip Perusahaan** secara luas didefinisikan sebagai informasi atau media yang mendokumentasikan setiap aspek operasi bisnis Perusahaan. Sebagai contoh, hal ini akan mencakup:

- Dokumen yang kita gunakan untuk berkomunikasi dan membuat keputusan bisnis, seperti laporan, persetujuan dan surat-menyurat.
- Materi terkait transaksi dengan pihak lain, seperti tanda terima, faktur dan kontrak.
- Catatan fakta atau peristiwa, seperti log, hasil tes dan pernyataan.
- Media lainnya yang kita gunakan untuk melestarikan informasi tentang operasi bisnis Perusahaan.

**Banyak terdapat kasus yang berdasarkan undang-undang dan peraturan mewajibkan Perusahaan untuk menyimpan** dokumen tertentu secara akurat selama jangka waktu tertentu.



## TANGGAPAN

Dalam kasus ini, Pemberitahuan Tentang Pelestarian Dokumen lebih diutamakan. Tidak seorang pun boleh memusnahkan arsip Perusahaan berdasarkan perintah pelestarian yang sah, dan Perusahaan harus menanggukkan semua prosedur pemusnahan dokumen untuk arsip terkait. Langkah ini sangat penting untuk menunjukkan kepada pihak berwenang yang sah mengenai komitmen Perusahaan untuk bekerja sama dengan mereka. Sehubungan dengan risiko sanksi hukum jika perintah tersebut tidak dipatuhi, langkah ini pun menjaga reputasi dan aset keuangan Perusahaan.



## CARA YANG BENAR

- Patuhi semua undang-undang, peraturan dan kebijakan Perusahaan mengenai penyimpanan dan pengelolaan arsip. Misalnya, peraturan tentang lingkungan di beberapa negara mewajibkan kita menyimpan catatan transaksi dan log pengiriman pengolahan limbah yang pengoperasiannya kita alih-dayakan ke perusahaan lain untuk sekian tahun tertentu.
- Setelah masa penyimpanan suatu arsip terpenuhi, pastikan Anda memusnahkan setiap salinan fisik dari arsip/catatan yang mungkin Anda simpan, dan menghapus setiap salinan elektronik yang mungkin ada di komputer Anda.
- Jangan sekali-kali mengubah, menghapus, atau memusnahkan arsip apa pun yang masih berlaku, apabila prosedur pemusnahan arsip telah ditangguhkan karena ada perintah hukum atau permintaan dari badan pengatur. Jika Anda tidak tahu pasti, tanyakanlah kepada staf legal.
- Jangan lupa mentransfer arsip pekerjaan Anda sebelumnya kepada pengganti Anda bila penugasan kerja Anda berubah.

## WASPADA

- Perhatikan setiap Pemberitahuan Tentang Pelestarian Dokumen yang mungkin dikeluarkan sewaktu-waktu oleh staf legal Perusahaan. Pada banyak kasus, tuntutan hukum bertumpu pada arsip yang ada. Jadi, sangatlah penting mematuhi pemberitahuan ini untuk mencegah kerugian akibat tuntutan hukum.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI TENTANG KONTRAK

Cara kita menyusun kontrak dengan mitra penyalur, agen, pemasok dan mitra bisnis lainnya, adalah bagian penting dalam mengembangkan hubungan yang kuat dan membantu kita untuk melayani pelanggan. Mematuhi prosedur Perusahaan tentang pembuatan kontrak ini penting untuk memastikan terjalannya hubungan yang sehat dengan para mitra kita, dan menyimpan arsip yang akurat mengenai hak dan kewajiban kita. Jika Anda bertanggung jawab untuk mengadakan perjanjian apa pun dengan mitra bisnis:

- Pastikan bahwa kontrak tertulis mencantumkan persyaratan hubungan bisnis.
- Pastikan bahwa staf legal meninjau ulang dan menyetujui kontraknya.
- Daftarkan dan arsipkan kontrak final yang sudah ditandatangani, menurut prosedur Perusahaan tentang pembuatan kontrak.



## SKENARIO

Seorang rekan kerja memberitahu Anda bahwa dia mendengar Dewan Direksi Perusahaan menerima informasi pada hari sebelumnya tentang prakarsa besar yang kemungkinan besar akan berdampak kuat pada perolehan Perusahaan di waktu mendatang. Karena Anda tidak mendengar berita ini secara langsung dari Dewan Direksi itu sendiri, Anda tidak tahu mengenai kebenaran cerita itu. Anda berpikir untuk menyampaikannya kepada rekan kerja lain untuk mengetahui apakah cerita tersebut benar.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?

# MENANGANI INFORMASI INTERNAL SECARA BERTANGGUNG JAWAB

Informasi bisnis tertentu yang bersifat sensitif sangat berperan dalam keberhasilan kita. Para pemangku kepentingan kita mempercayai kita untuk menjaga secara memadai informasi Perusahaan yang sensitif ini. Menyalahgunakan informasi internal untuk keuntungan individu, atau mengungkapkan informasi ini kepada pihak lain, dapat secara parah merusak kepercayaan ini dan mencederai integritas reputasi Perusahaan dan seseorang. Menyalahgunakan informasi internal tentang perusahaan lain pun dapat menimbulkan risiko bagi Perusahaan.

## STANDAR KITA



Amankan secara hati-hati setiap informasi internal milik Perusahaan, pelanggan atau mitra bisnis. Jangan lakukan jual-beli sekuritas Perusahaan berdasarkan informasi ini, dan jangan berikan kepada pihak lain tanpa wewenang.

## YANG PERLU ANDA KETAHUI

**Informasi internal** adalah setiap informasi rahasia yang cukup berarti, dan jika diumumkan kepada publik dapat mempengaruhi harga sekuritas Perusahaan. Sebagai contoh, informasi ini mencakup:

- Hasil operasional keuangan atau tren dalam hasil ini.
- Keputusan dan peristiwa bisnis yang besar, seperti mengadakan kesepakatan bisnis skala besar dengan mitra baru atau kehilangan pembeli utama.
- Soal merger, akuisisi, usaha patungan atau aliansi bisnis lainnya yang belum terlaksana.
- Penambahan, pengurangan modal dan perubahan lainnya yang berarti pada struktur keuangan Perusahaan.



## TANGGAPAN

Pertama, Anda tidak boleh membahas masalah ini dengan siapa pun karena informasi penting semacam itu kemungkinan besar bersifat sensitif dan rahasia – atau informasi internal. Selain itu, Anda harus memberitahu rekan kerja yang berbagi cerita dengan Anda, agar berhati-hati tentang apa yang dia sampaikan kepada pihak lain, karena semua karyawan berkewajiban menjaga informasi ini agar tidak diungkapkan. Jika informasi internal sampai keluar kepada pihak lain yang menggunakannya secara tidak layak, hal itu bisa merusak reputasi Perusahaan dan menimbulkan hukuman berat bagi karyawan yang berbagi informasi itu.



## CARA YANG BENAR

- Jaga setiap informasi internal milik Perusahaan atau mitra bisnis dari pengungkapan yang tidak berwenang. Laporkan setiap pengungkapan informasi ini yang tidak berwenang kepada dewan hukum.
- Jangan beli atau jual sekuritas perusahaan jika Anda memiliki informasi internal tentang perusahaan itu.
- Jangan berikan informasi internal kepada pihak lain yang dapat menggunakannya sebagai dasar untuk memperdagangkan sekuritas perusahaan yang terkait.

## WASPADA

- Kadang kala memang penting bagi Perusahaan untuk berbagi hasil operasional dan informasi Perusahaan yang berarti dengan para karyawan. Pertimbangkanlah, apakah ini merupakan informasi internal. Jika ya, maka jangan ungkapkan informasi ini kepada pihak lain di luar Perusahaan, kecuali Anda yakin bahwa Perusahaan telah mengumumkan informasi ini kepada publik.



## SKENARIO

Seorang teman, yang juga adalah wartawan berita, mengajukan pertanyaan "off the record" untuk mengkonfirmasi rumor mengenai status keuangan Perusahaan. Anda tidak bekerja di bagian keuangan dan sama sekali tidak tahu mengenai situasi keuangan Perusahaan yang sesungguhnya. Anda merasa nyaman menyatakan bahwa Anda juga mendengar rumor yang sama, tetapi itu hanya rumor.

Bagaimana Anda mencapai nilai yang benar?



# PENGUNGKAPAN PUBLIK SECARA HATI-HATI

Pengungkapan informasi Perusahaan secara layak dapat melayani kepentingan bisnis kita dan menceritakan hal yang hebat tentang Perusahaan kita. Pengungkapan ini membantu pelanggan dan masyarakat untuk menghargai hal yang kita lakukan bagi mereka dan bagi semua pemangku kepentingan kita. Pengungkapan kepada publik secara layak, juga membantu Perusahaan untuk menarik dan mendorong investasi pemegang saham. Lebih jauh lagi, secara hukum, Perusahaan wajib mengumumkan kepada publik dan memiliki komitmen untuk memberikan informasi ke pasar tentang kejadian penting yang dapat berpengaruh pada harga saham Perusahaan.



## STANDAR KITA

Pahami bahwa informasi penting tertentu tentang operasi bisnis dan status keuangan kita harus tetap dirahasiakan kepada semua pihak luar sampai informasi itu diungkapkan kepada publik.

## CARA YANG BENAR

- Pahami dan patuhi standar keamanan informasi Perusahaan. Jaga kerahasiaan informasi penting yang dibahas dalam rapat manajemen dan diskusi eksekutif jajaran tinggi, kecuali Perusahaan telah mengungkapkan informasi ini kepada publik.
- Beritahu kepada badan pengatur, wartawan atau pengacara hukum di luar perusahaan yang meminta informasi mengenai operasi Perusahaan, bahwa kita ingin membantu dan akan menghubungi orang yang tepat untuk memberikan bantuan tersebut.
- Jangan berbicara dengan wartawan berita, baik untuk menjalin hubungan atau tidak, tanpa terlebih dahulu mendapatkan panduan dari Departemen Hubungan Masyarakat Perusahaan.
- Jangan tunjukkan bahwa Anda mewakili Perusahaan jika Anda memberikan pendapat pribadi, seperti pada pertemuan bisnis atau kelompok diskusi di Internet.



## TANGGAPAN

Sering kali rumor yang tidak terbukti bisa menjadi 'fakta yang diterima' - dalam benak karyawan dan bahkan di kalangan pers. Tujuan Perusahaan adalah menyampaikan informasi yang sesuai dan akurat tentang operasionalnya untuk memenuhi persyaratan hukum tertentu, dan memelihara kepercayaan para pemegang saham serta pemangku kepentingannya yang berkelanjutan. Jadi, sangatlah penting untuk mengizinkan Perusahaan menyampaikan informasi ini menurut prosedur yang sudah ada, dan tidak membiarkan karyawan menyebarkan rumor yang mungkin keliru.



## WASPADA



Berhati-hatilah dalam situasi berikut, yang jika diungkapkan, dapat berpengaruh secara material terhadap operasi Perusahaan, atau secara nyata menggerakkan harga saham. Jika salah satu dari situasi ini terjadi, beritahukan manajer Anda agar Perusahaan dapat memutuskan apakah sebaiknya mengungkapkan kepada publik jika Perusahaan:

- Melakukan merger, akuisisi atau penjualan sebagian perusahaan.
- Melakukan investasi modal yang sangat besar, seperti meluaskan fasilitas manufakturnya.
- Memberikan kontribusi modal yang berarti bagi perusahaan lain, atau melepaskan saham ekuitasnya.
- Menghadapi gugatan hukum yang serius, litigasi gugatan kelompok sekuritas, atau persengketaan hak manajemen.
- Telah mendapatkan sanksi denda atau hukuman berat.
- Harus mengeluarkan pengumuman tentang penarikan kembali produk berskala besar, atau penyingkiran produk.
- Melaksanakan akuisisi berskala besar atau pelepasan aset berwujud, misalnya, pabrik atau peralatan.

Untuk mempelajari lebih lanjut tentang kejadian dan situasi yang memerlukan pengungkapan kepada publik, bacalah **Public Disclosure Operations Principles**.

