



CODE OF CONDUCT *KODE ETIK*

Introduction

Kata Pengantar

The PT. SUPERLAND BATAM (Global Pratama Group) Code of Conduct outlines Company's expectations for all employees with regards to their behavior and responsibilities while working at Company's organization. It is important that employee understand and adhere to these guidelines to maintain a positive and productive work environment, mainly:

Kode Etik PT. SUPERLAND BATAM (Global Pratama Group) menguraikan harapan Perusahaan terhadap seluruh karyawan terkait perilaku dan tanggung jawab mereka saat bekerja di organisasi Perusahaan. Sangat penting bagi karyawan untuk memahami dan mematuhi pedoman ini guna menjaga lingkungan kerja yang positif dan produktif, terutama:

1. Professionalism/ *Profesionalisme*

All employees are expected to conduct themselves professionally at all times, this includes treating colleagues, clients, and customers with respect, maintaining a neat and appropriate appearance, and acting in a manner that reflects positivity and professionalism.

Seluruh karyawan diharapkan untuk bersikap profesional sepanjang waktu, termasuk dalam berinteraksi dengan rekan kerja, klien, dan pelanggan dengan penuh hormat, menjaga penampilan yang rapi dan sesuai, serta bertindak dengan cara yang mencerminkan sikap positif dan profesionalisme.

2. Commitment to Compliance/ *Komitmen terhadap Kepatuhan*

Adherence to all applicable laws and regulations is essential. On top of that, all levels of employees must act with honesty, integrity, and in an ethical manner, which also means both internal and external communications must be carried out with honesty, in a comprehensive and timely manner.

Kepatuhan terhadap semua hukum dan peraturan yang berlaku sangat penting. Selain itu, seluruh jajaran karyawan harus bertindak jujur, berintegritas, dan beretika, yang juga berarti komunikasi baik internal maupun eksternal harus dilakukan dengan jujur, komprehensif, dan tepat waktu.



3. Confidentiality/
Kerahasiaan

Employees are required to safeguard sensitive information such as customer data, financial information, intellectual property, and trade secrets. Any unauthorized disclosure or use of confidential information is strictly prohibited.

Karyawan diwajibkan untuk menjaga informasi sensitif seperti data pelanggan, informasi keuangan, kekayaan intelektual, dan rahasia dagang. Pengungkapan atau penggunaan informasi rahasia tanpa izin dilarang dengan tegas.

4. Conflict of Interest/
Konflik Berkepentingan

Employees avoid situations that may conflict with the organization's interests. Decisions shall be made solely based on objective criteria and refrain from allowing personal interests or relationships to influence judgment.

Karyawan menghindari situasi yang dapat bertentangan dengan kepentingan organisasi. Keputusan harus dibuat semata-mata berdasarkan kriteria obyektif dan tidak membiarkan kepentingan atau hubungan pribadi mempengaruhi penilaian.

5. Respect of Human Rights/
Penghormatan terhadap Hak Asasi Manusia

Ensuring equal treatment in the workplace and does not apply, in his/ her activity, any practices of discriminating of employees and other stakeholders (e.g.: clients, customers) in view of age, gender, disability racial origin, religion, and any other criteria.

Memastikan perlakuan yang sama di tempat kerja dan tidak menerapkan, dalam aktivitasnya praktik-praktik diskriminatif terhadap karyawan dan pemangku kepentingan lainnya (misalnya: klien, pelanggan) berdasarkan usia, jenis kelamin, disabilitas, asal ras, agama, dan kriteria lainnya.

The existence of the so-called equal opportunities for everyone as we value diversity and strive to create an inclusive environment that supports each employee's unique identity, background, and qualifications, all for the benefit of the company.

Adanya peluang yang setara bagi semua orang karena kami menghargai keberagaman dan berupaya menciptakan lingkungan inklusif yang mendukung identitas unik, latar belakang, dan kualifikasi setiap karyawan, semuanya demi kepentingan perusahaan.



6. Anti-discrimination and Harassment/

Anti diskriminasi dan Pelecehan

The company is committed to providing a workplace free from discrimination, harassment, and retaliation. Employees must treat others with fairness, respect diversity, and refrain from engaging in any form of discriminatory or harassing behaviour based on race, religion, colour, gender, age, disability, or any other protected characteristics.

Perusahaan berkomitmen untuk menyediakan lingkungan kerja bebas dari diskriminasi, pelecehan, dan pembalasan. Karyawan harus memperlakukan orang lain dengan adil, menghormati keberagaman, dan tidak boleh terlibat dalam segala bentuk perilaku diskriminatif atau pelecehan berdasarkan ras, agama, warna kulit, jenis kelamin, usia, disabilitas, atau karakteristik lain yang dilindungi.

7. Safety in the workplace/

Keselamatan di tempat kerja

Prioritize safe and healthy conditions for the performance of work by implementing procedures, a certified system for management, good practices and solutions aiming at eliminating accidents, and avoiding injuries and diseases among employees.

Menyediakan kondisi kerja yang aman dan sehat adalah prioritas utama dengan mengimplementasikan prosedur, sistem manajemen yang bersertifikat, praktik yang baik dan solusi yang bertujuan untuk menghilangkan kecelakaan, serta mencegah cedera dan penyakit di kalangan karyawan.

8. Anti-corruption/

Anti korupsi

The company is committed to providing quality service and therefore possesses a zero-tolerance policy for corruption. The company only provides benefits to business partners, clients/ customers, or external third parties within the limits of the applicable legal framework and regulations.

Perusahaan berkomitmen untuk memberikan layanan berkualitas dan oleh karena itu menerapkan kebijakan nol toleransi terhadap korupsi. Perusahaan hanya memberikan manfaat kepada mitra bisnis, klien/pelanggan, atau pihak ketiga eksternal sesuai dengan kerangka hukum dan regulasi yang berlaku.

9. Use of Company Resources/

Penggunaan Sumber Daya Perusahaan

All company resources, facilities, technology, tools, and equipment should be used responsibly and for legitimate business purposes only.

Semua sumber daya, fasilitas, teknologi, peralatan, dan perlengkapan perusahaan harus digunakan secara bertanggung jawab dan hanya untuk tujuan bisnis yang sah.



PT. SUPERLAND BATAM

Graha Pratama Office Building, Komplek Harbour View Blok D No.1, Kelurahan Sungai Jodoh
Kec. Batu Ampar, Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau, Kode Pos 29453
Telp : (+62) 778 4085368, 424598, 459651
Website : www.globalpratama.co.id

The PT SUPERLAND BATAM (Global Pratama Group) Code of Conduct is directed to all levels of employees. We expect that our employees will constantly develop in the range of social and ethical standards determined in the Code of Conduct and in the range of management.

Kode Etik PT SUPERLAND BATAM (Global Pratama Group) ditujukan kepada seluruh tingkat karyawan. Kami berharap bahwa karyawan kami akan terus mengembangkan diri dalam rentang standar sosial dan etika yang telah ditetapkan dalam Kode Etik, serta dalam rentang manajemen.

Thus, believe that compliance with the standards of the Code will contribute to the credibility and integrity essence towards as internal – Our People and as external – Our Clients, Customers, Business Partners, and other stakeholders being acknowledged and trusted.

Oleh karena itu, kami yakin bahwa kepatuhan terhadap standar yang ada dalam Kode Etik akan berkontribusi pada esensi kredibilitas dan integritas, sehingga secara internal – karyawan kami, maupun eksternal – Klien, Pelanggan, Mitra Bisnis, dan pihak-pihak pemangku kepentingan lainnya, mengakui dan mempercayai kami.

Batam, 6 January 2025

President Director



Victor Sanjaya