



KODE ETIK PERUSAHAAN

PT Mulia Industrindo Tbk

GOOD
CORPORATE
GOVERNANCE

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT MULIA INDUSTRIINDO Tbk**

TENTANG

**KODE ETIK PERUSAHAAN
PT MULIA INDUSTRIINDO Tbk**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan tata kelola Perusahaan yang baik, maka dirasa perlu untuk menetapkan Kode Etik Perusahaan untuk menjadi panduan dalam bersikap dan berperilaku secara pantas, dengan memperhatikan prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik.
- b. Bahwa sebagaimana dimaksud pada butir a, maka dirasa perlu untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi tentang Kode Etik Perusahaan.
- Mengingat: : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- b. Pedoman umum *Good Corporate Governance* (GCG) yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance Tahun 2006.
- c. Anggaran Dasar PT Mulia Industrindo Tbk, berdasarkan Akta Nomor 95 tertanggal 25 Juni 2008 sebagaimana telah dirubah dengan Akta Nomor 50 tertanggal 12 Juni 2015.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG KODE ETIK PERUSAHAAN**
- KESATU** : Menetapkan Kode Etik Perusahaan sebagaimana lampiran Surat Keputusan ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- KEDUA** : Memberlakukan Kode Etik Perusahaan sebagai acuan bagi Perusahaan untuk memastikan kegiatan usaha Perusahaan dijalankan dengan penuh integritas serta sesuai dengan ketentuan hukum dan perundang-undangan yang berlaku.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT** : Dengan ditetapkannya Surat Keputusan ini, maka surat keputusan terkait yang bertentangan dengan keputusan ini menjadi tidak berlaku lagi.

Demikian Surat Keputusan ini ditetapkan, untuk disampaikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Jakarta
Pada tanggal: 14 Februari 2022

a.n Direksi
PT Mulia Industrindo Tbk

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Medriyani', with a large, stylized loop on the left side.

Medriyani
Direktur

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Henry Bun', with a stylized, cursive script.

Henry Bun
Direktur

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

| | |
|--|---|
| 1.1 Dasar Pemikiran | 5 |
| 1.2 Landasan Penyusunan Kode Etik Perusahaan | 5 |
| 1.3 Pernyataan Visi, Misi dan Budaya Perusahaan | 6 |
| 1.4 Tujuan dan Manfaat Kode Etik Perusahaan | 6 |
| 1.5 Sasaran Kode Etik Perusahaan | 7 |
| 1.6 Tanggung Jawab Insan Perusahaan | 7 |
| 1.7 Tanggung Jawab Para Pimpinan Perusahaan | 7 |
| 1.8 Prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i> | 8 |
| 1.9 Arti Istilah | 9 |

BAB II. ETIKA BISNIS :

| | |
|--|----|
| 2.1 Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan | 11 |
| 2.2 Kepedulian Terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja Serta Lingkungan Hidup | 11 |
| 2.3 Standar Etika Dalam Berhubungan dengan <i>Stakeholders</i> | 12 |
| 2.4 Standar Etika Jajaran Manajemen dan Karyawan | 13 |
| 2.5 Pemberian Kesempatan Yang Sama Kepada Karyawan | 14 |
| 2.6 Benturan Kepentingan | 14 |
| 2.7 Penyalahgunaan Jabatan | 14 |
| 2.8 Informasi Orang Dalam (<i>Insider Trading</i>) | 15 |

BAB III. ETIKA KERJA

| | |
|---|----|
| 3.1 Komitmen Insan Perusahaan | 16 |
| 3.2 Menjaga Nama Baik Perusahaan | 16 |
| 3.3 Menjaga Hubungan Baik Antar Karyawan | 16 |
| 3.4 Menjaga Kerahasiaan Data dan Informasi Perusahaan | 16 |
| 3.5 Menjaga Dan Memanfaatkan Harta Benda Perusahaan | 17 |
| 3.6 Pemanfaatan Fasilitas Teknologi Informasi | 17 |
| 3.7 Perilaku Asusila, Penyalahgunaan Narkotika dan Obat Terlarang (Narkoba), Minuman Keras (MIRAS), Perjudian dan Merokok | 17 |

BAB IV. PENERAPAN DAN PENEGAKAN

| | |
|---------------------------------|----|
| 4.1 Sosialisasi | 18 |
| 4.2 Komitmen dan Tanggung Jawab | 18 |
| 4.3 Pelaporan atas Pelanggaran | 18 |
| 4.4 Penanganan Pelanggaran | 19 |

BAB V. PENUTUP

| | |
|--------------------------------|----|
| 5.1 Penerapan dan Pengembangan | 20 |
| 5.2 Perbaikan | 20 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 DASAR PEMIKIRAN

Perusahaan menyadari pentingnya implementasi Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance/GCG*) sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai perkembangan usaha, meningkatkan daya saing dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan, untuk meningkatkan nilai pemegang saham (*shareholders*) dan meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan perusahaan (*stakeholders*).

Keberhasilan penerapan *Good Corporate Governance* sangat ditentukan oleh komitmen dari seluruh Insan Perusahaan, kesiapan dan kelengkapan infrastruktur pendukung Perusahaan dan kebijakan lainnya dengan tetap memperhatikan kesesuaian, karakteristik bisnis, dan kebutuhan Perusahaan. Kepercayaan pemangku kepentingan seperti Pegawai, Pemasok, Pelanggan, Masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya merupakan faktor yang sangat menentukan bagi perkembangan dan kelangsungan usaha perusahaan. Maka dari itu PT Mulia Industrindo Tbk, yang selanjutnya disebut "Perusahaan", berkomitmen untuk mengimplementasikan *Good Corporate Governance* secara konsisten melalui penyusunan Kode Etik Perusahaan.

Kebijakan Kode Etik Perusahaan merupakan kebijakan yang bersifat dinamis senantiasa disesuaikan dengan perkembangan hukum, sosial, norma, peraturan, dan aktivitas bisnis Perusahaan. Kode Etik Perusahaan berlaku untuk segenap Insan Perusahaan dan afiliasi, Pemegang Saham, serta *Stakeholders*. Perusahaan senantiasa mendorong kepatuhan terhadap Kode Etik Perusahaan dan berkomitmen untuk mengimplementasikannya, serta mewajibkan seluruh pimpinan dari setiap tingkatan dalam Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa pedoman perilaku dipatuhi dan dijalankan dengan baik oleh masing-masing jajaran.

1.2 LANDASAN PENYUSUNAN KODE ETIK PERUSAHAAN

Penyusunan Kode Etik Perusahaan dilandasi oleh sikap sebagai berikut:

1. Mengutamakan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan serta norma-norma masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
2. Menghindari tindakan, perilaku ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, korupsi, kolusi maupun nepotisme serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.
3. Sadar bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan pasar serta tuntutan dari para pemangku kepentingan (*stakeholders*).
4. Mengutamakan keselamatan dan kesehatan Karyawan dan masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
5. Peduli dan berkontribusi terhadap kegiatan *Corporate Social Responsibility* untuk mewujudkan harmonisasi antara operasional Perusahaan dengan lingkungan.

6. Menerapkan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan Perusahaan.

1.3 PERNYATAAN VISI, MISI, DAN NILAI-NILAI BUDAYA PERUSAHAAN

1. Visi

Menjadi penyedia solusi kaca yang berkelanjutan dan andal, dengan produk yang melindungi kehidupan masyarakat dan mempercantik dunia.

2. Misi

- a. Menjunjung tinggi kinerja operasional dan finansial yang menguntungkan para pemangku kepentingan.
- b. Terus memperkuat dan menjaga keharmonisan bersama dengan pelanggan dengan terus memberikan produk yang berkualitas dan inovatif.
- c. Terus mendorong pertumbuhan di bidang perlindungan lingkungan, sehingga menciptakan nilai dalam kehidupan masyarakat.

3. Nilai-Nilai Budaya Perusahaan

a. *Motivation*

Berpikir besar, bekerja cerdas, antusias, pantang menyerah, semangat, berinisiatif.

b. *Unity*

Saling hormat dan mengindahkan, sepadan & setara, bekerja sebagai tim, saling mendukung.

c. *Leadership*

Menjadi teladan, bersikap profesional, menjadi inspirasi, memberdayakan, selalu belajar dan menjadi lebih baik.

d. *Integrity*

Berdedikasi dan berkomitmen, patut diandalkan, dapat dipercaya dan jujur, pandai menjaga kerahasiaan.

e. *Accountability*

Fokus pada pencapaian hasil, hanya yang terbaik, prioritaskan yang terpenting, terobosan inovasi, bertanggung jawab penuh.

1.4 TUJUAN DAN MANFAAT KODE ETIK PERUSAHAAN

1. Tujuan penerapan Kode Etik Perusahaan bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Setiap Insan Perusahaan dapat memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik.
- b. Mendorong seluruh Insan Perusahaan untuk berperilaku dengan berpedoman kepada nilai-nilai dan Kode Etik Perusahaan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan.
- c. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan.
- d. Meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan dengan menerapkan manajemen risiko untuk mendukung pemeliharaan reputasi Perusahaan.

- e. Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi dan saling menguntungkan antara Karyawan dan pihak yang berkepentingan lainnya (*stakeholders*) dengan Perusahaan yang berlandaskan prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan beretika.
2. Manfaat Kode Etik Perusahaan, bagi:
- a. Karyawan
 - Memberikan pedoman kepada Karyawan tentang tingkah laku yang diharapkan oleh Perusahaan.
 - Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktivitas Karyawan secara menyeluruh.
 - b. Perusahaan
 - Mendorong kegiatan operasional Perusahaan agar lebih efisien dan efektif.
 - Meningkatkan penerapan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada para *stakeholders* dalam berhubungan dengan Perusahaan.
 - c. Pemegang Saham (*Shareholders*)
 - Meningkatkan keyakinan bahwa Perusahaan dikelola secara hati-hati, efisien, transparan, akuntabilitas dan adil untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham (*Shareholders*) dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
 - d. Masyarakat dan pihak lain yang berkepentingan (*Stakeholders*)
 - Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan.

1.5 SASARAN KODE ETIK PERUSAHAAN

Pihak-pihak yang wajib mematuhi dan melaksanakan Kode Etik Perusahaan:

1. Seluruh Insan Perusahaan
2. Entitas Anak Perusahaan
3. Pemegang Saham
4. Penyedia Barang & Jasa/Pemasok/Vendor
5. Pihak berkepentingan lainnya

1.6 TANGGUNG JAWAB INSAN PERUSAHAAN

1. Mempelajari dan memahami secara rinci Kode Etik Perusahaan yang terkait dengan pekerjaannya sesuai standar etika yang dituangkan dalam Kode Etik Perusahaan ini.
2. Memahami prosedur yang dipakai untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan pelanggaran terhadap Kode Etik Perusahaan.
3. Bersedia untuk bekerjasama dalam proses investigasi terhadap kemungkinan pelanggaran Kode Etik Perusahaan.

1.7 TANGGUNG JAWAB PARA PIMPINAN PERUSAHAAN

1. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap Kode Etik Perusahaan dengan cara:
 - a. Mendorong kepatuhan terhadap Kode Etik Perusahaan.
 - b. Melakukan pengawasan secara teratur mengenai program-program yang

- bertujuan untuk mendorong kepatuhan Insan Perusahaan terhadap Kode Etik Perusahaan.
- c. Memberikan contoh yang baik dalam cara bersikap maupun bertindak sehari-hari.
2. Memastikan bahwa setiap Insan Perusahaan memahami bahwa penerapan Kode Etik Perusahaan sama pentingnya dengan pencapaian unjuk kerja.
 3. Turut berpartisipasi dalam mengevaluasi penerapan Kode Etik Perusahaan.
 4. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap Kode Etik Perusahaan melalui upaya:
 - a. Identifikasi secara dini dan sistematis atas risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Kode Etik Perusahaan yang berhubungan dengan proses bisnis.
 - b. Identifikasi dan melaporkan atas tindakan yang dapat menimbulkan kemungkinan pelanggaran terhadap Kode Etik Perusahaan.
 - c. Memastikan informasi Kode Etik Perusahaan diterima dan dipahami secara menyeluruh oleh seluruh Karyawan di masing-masing unit kerjanya.

1.8 PRINSIP-PRINSIP *GOOD CORPORATE GOVERNANCE*

PT Mulia Industrindo Tbk melakukan kegiatan usahanya dengan cara yang dapat dipertanggungjawabkan yang mencerminkan perhatian tidak hanya kepada Pemegang Saham tetapi juga pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan Perusahaan (*stakeholders*). Berikut ini adalah prinsip-prinsip *corporate governance* yang diterapkan oleh Perusahaan:

1. **Transparansi**
Yaitu keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan, pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai Perusahaan, yang mudah diakses oleh Pemangku Kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.
2. **Akuntabilitas**
Yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ Perusahaan sehingga kinerja Perusahaan dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif dan efisien.
3. **Pertanggungjawaban**
Yaitu kesesuaian pengelolaan Perusahaan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.
4. **Kemandirian**
Yaitu keadaan dimana Perusahaan dikelola secara mandiri dan profesional, bebas dari benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.
5. **Kewajaran**
Yaitu kesetaraan, keseimbangan, dan keadilan dalam pemenuhan hak-hak Pemangku Kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian, peraturan perundang-undangan, dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

1.9 ARTI ISTILAH

Arti istilah yang dipakai di dalam Kode Etik Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan adalah PT Mulia Industrindo Tbk.
2. Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan yang bertugas untuk melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat dan arahan kepada Direksi PT Mulia Industrindo Tbk.
3. Direksi adalah Organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
4. Jajaran Manajemen adalah Direksi beserta pejabat struktural manajemen dalam organisasi yang fungsi kegiatannya menjalankan aktivitas manajerial pengawasan dengan batasan kewenangan yang dibebankan dalam jabatannya.
5. Insan Perusahaan terdiri dari Dewan Komisaris, Direksi, Sekretaris Perusahaan, Pimpinan Unit Kerja, Karyawan, serta tenaga-tenaga yang diperbantukan dalam pengelolaan Perusahaan.
6. Karyawan adalah orang yang terikat dalam hubungan kerja dengan Perusahaan dan menerima gaji/upah sebagai imbalan.
7. Atasan Langsung adalah Karyawan yang karena kedudukannya membawahi seorang Karyawan atau lebih.
8. *Stakeholders* (Pemangku Kepentingan) adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung, yaitu Pemegang Saham, Karyawan, Pemerintah, Penyedia Jasa, Masyarakat dan pihak berkepentingan lainnya.
9. Penyedia Barang/Jasa/Pemasok adalah mitra Perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan barang dan jasa bagi Perusahaan.
10. Pesaing adalah perusahaan yang menghasilkan atau menjual produk/jasa yang sama/sejenis dengan produk/jasa yang dihasilkan atau dijual Perusahaan.
11. Pelanggan adalah pihak yang merupakan pembeli atau pemakai Produk yang dihasilkan atau dijual Perusahaan.
12. Kekayaan Intelektual adalah hak yang timbul dari hasil olah pikir yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna untuk manusia.
13. Nilai-Nilai Perusahaan adalah landasan moral dalam mencapai visi dan misi Perusahaan.
14. Etika adalah sekumpulan norma, kaidah, ataupun tata cara yang biasa digunakan sebagai pedoman atau asas suatu individu dalam melakukan perbuatan dan tingkah laku.
15. Benturan kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan ekonomis pribadi Pemegang Saham, anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi serta Karyawan Perusahaan.
16. *Good Corporate Governance* (Tata Kelola Perusahaan yang Baik) adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai Perusahaan.
17. Organisasi Profesi adalah himpunan individu, kelompok, badan

berdasarkan keahlian profesi atau jenis kegiatan.

18. Media Massa adalah media, saluran, sarana atau alat yang digunakan dalam proses komunikasi massa, yaitu komunikasi yang diarahkan kepada masyarakat (orang banyak) melalui media cetak, media elektronik, media online, dan media lainnya.

BAB II ETIKA BISNIS

Perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnis, harus memperhatikan etika baik untuk internal maupun eksternal Perusahaan. Etika bisnis Perusahaan merupakan penjelasan bagaimana suatu bisnis bersikap, beretika, dan bertindak dalam upaya menyeimbangkan kepentingan Perusahaan dengan kepentingan segenap *Stakeholders* sesuai dengan prinsip-prinsip GCG dan nilai-nilai Perusahaan yang sehat dengan tetap menjaga profitabilitas Perusahaan.

2.1 KEPATUHAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan merupakan standar perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya. Dalam menjalankan setiap aktivitas, Insan Perusahaan berkomitmen untuk:

1. Memahami, mematuhi dan melaksanakan kebijakan/peraturan yang diterbitkan oleh perusahaan dan peraturan perundang-undangan secara konsisten.
2. Menghindari setiap tindakan dan perilaku yang dapat menimbulkan pelanggaran terhadap hukum dan perundang-undangan.
3. Menyadari bahwa segala bentuk ketidakpatuhan yang dilakukan Insan Perusahaan terhadap hukum dan perundang-undangan, tidak dapat ditolerir dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat ketidakpatuhannya.
4. Menghindari tindakan melawan hukum dengan pihak lain yang dapat merugikan Perusahaan, baik secara sendiri-sendiri maupun saat bekerjasama dengan pihak lain.
5. Mengedepankan penyelesaian dengan jalur musyawarah mufakat dalam setiap permasalahan, apabila tidak tercapai kesepakatan maka digunakan jalur hukum dan menghormati proses hukum dan keputusan yang dihasilkan.

2.2 KEPEDULIAN TERHADAP KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA SERTA LINGKUNGAN HIDUP (K3LH)

Pengelolaan K3LH sangat penting untuk keberhasilan aktivitas usaha Perusahaan serta mewujudkan tenaga kerja yang sehat, selamat, produktif, mandiri, efektif, dan efisien dalam segala aspek aktivitas Perusahaan. Menerapkan dan memelihara perilaku yang dapat mewujudkan Kepedulian terhadap Kesehatan dan Keselamatan, serta Lingkungan Hidup merupakan tanggung jawab bersama seluruh Insan Perusahaan. Oleh karena itu, Insan Perusahaan wajib:

1. Mematuhi ketentuan perundangan Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang berlaku.
2. Menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang aman serta mengutamakan tindakan pencegahan yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.
3. Menangani masalah pencemaran lingkungan hidup yang terjadi dengan efektif dan efisien.
4. Memahami dan mematuhi seluruh prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang telah ditetapkan.

2.3 STANDAR ETIKA DALAM BERHUBUNGAN DENGAN *STAKEHOLDERS*

Kepercayaan merupakan unsur penting untuk meningkatkan loyalitas Pelanggan maupun pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan. Untuk menciptakan harmonisasi dan iklim usaha yang terpercaya, Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya wajib senantiasa bertindak profesional, jujur, adil, dan konsisten dalam memberikan pelayanan kepada *Stakeholders*. Landasan Perusahaan dalam membina hubungan dengan *Stakeholder* dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pemerintah
Perusahaan wajib menjalin hubungan yang baik dengan Pemerintah dalam berbagai hal yang terkait dengan usaha Perusahaan. Dalam melakukan hubungan dengan Pemerintah, Perusahaan wajib senantiasa menjaga etika berusaha dan tidak dibenarkan melakukan kegiatan yang dapat dianggap sebagai perbuatan yang tidak patut dan berpotensi melanggar etika.
2. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pemegang Saham
Perusahaan wajib dikelola secara profesional dan tetap memperhatikan keseimbangan hubungan dengan *stakeholders* lainnya. Untuk itu dalam mengelola Perusahaan, Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan fungsinya masing-masing memiliki tanggung jawab untuk menjaga kelangsungan usaha Perusahaan sehingga dapat memberikan kontribusi kepada Pemegang Saham untuk jangka panjang.
3. Etika Hubungan Perusahaan dengan Karyawan
Perusahaan wajib memperlakukan Karyawan secara adil (*fair*) dan tanpa diskriminasi sesuai dengan standar dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Perusahaan menyadari bahwa Karyawan mempunyai peranan dan kedudukan yang sangat penting sebagai pelaku dalam mencapai tujuan Perusahaan. Oleh karena itu, Perusahaan dan Karyawan dituntut untuk selalu menjalin hubungan yang dinamis, harmonis, selaras, serasi dan seimbang.
4. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pesaing
Perusahaan menempatkan pesaing sebagai pemacu peningkatan diri dan senantiasa menjalankan usaha dengan memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat.
5. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pelanggan
Perusahaan wajib menjaga reputasi, integritas, dan kredibilitas Perusahaan. Perusahaan secara berkesinambungan menyediakan produk dan layanan yang berkualitas bagi Pelanggan dengan tetap memperhatikan kewajiban sesuai yang diperjanjikan dengan Pelanggan.
6. Etika Hubungan Perusahaan dengan Penyedia Barang/Jasa/Pemasok
Perusahaan wajib menghormati hak dan kewajiban sesuai dengan ketentuan perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa/Pemasok yang didasarkan pada pertimbangan profesional yang menguntungkan Perusahaan.
7. Etika Hubungan Perusahaan dengan Investor dan Media Massa
Perusahaan senantiasa memberikan informasi yang transparan, jelas, dan akurat kepada investor dan berusaha membangun komunikasi dengan investor melalui *Corporate Secretary* (satu pintu). Investor berhak mendapatkan perlakuan yang setara dan dapat menggunakan haknya sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perusahaan memandang media massa sebagai partner untuk menyampaikan

informasi yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kode etik jurnalistik dan peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada seluruh *stakeholders*.

8. Etika Hubungan Perusahaan dengan Masyarakat

Perusahaan sebagai bagian dari masyarakat memiliki tanggung jawab sosial sebagaimana layaknya warga individu lainnya. Kebebasan untuk mengejar sasaran dan tujuan bisnis juga mengandung tuntutan atau kewajiban untuk memastikan bahwa kebebasan tersebut dilakukan dengan penuh tanggung jawab dengan memperhatikan lingkungan dan masyarakat di sekitar Perusahaan dimana Perusahaan beroperasi.

9. Etika Hubungan Perusahaan dengan Organisasi Profesi

Perusahaan menjalin kerjasama yang baik dan berkelanjutan dengan Organisasi Profesi untuk memperoleh informasi perkembangan ilmu pengetahuan, bisnis, mendapatkan peluang bisnis dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi.

2.4 STANDAR ETIKA JAJARAN MANAJEMEN DAN KARYAWAN

Kelangsungan hidup suatu Perusahaan sangat ditentukan oleh kinerja dan citra Perusahaan. Kinerja dan citra Perusahaan itu sendiri ditentukan oleh dua hal, yaitu kemampuan (kapabilitas dan kompetensi) dan perilaku setiap Insan Perusahaan sebagai penggerak organisasi. Oleh karena itu, sangat penting bagi Perusahaan untuk mengatur etika berperilaku dalam pelaksanaan aktivitas dalam pekerjaan sebagai berikut:

1. Perilaku Atasan terhadap Bawahan:

- a. Atasan wajib memperlakukan bawahannya dengan wajar dan manusiawi.
- b. Atasan wajib memberi petunjuk kepada bawahannya tentang pekerjaan yang harus dilakukan termasuk juga peraturan keselamatan dan kesehatan kerja.
- c. Atasan wajib memberikan bimbingan dan melatih bawahannya untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan disiplin kerja.
- d. Atasan wajib menegur bawahannya yang melanggar peraturan yang telah ditentukan.
- e. Atasan wajib melakukan penilaian terhadap bawahannya secara jujur dan objektif.
- f. Atasan tidak dibenarkan memberikan instruksi kerja terhadap bawahan untuk kepentingan pribadinya/di luar kepentingan Perusahaan, atau untuk hal yang melanggar aturan/tata tertib perusahaan.

2. Perilaku Bawahan terhadap Atasan:

- a. Bawahan wajib melaksanakan perintah dan petunjuk atasannya dengan sebaik-baiknya selama tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Perjanjian Kerja Bersama.
- b. Bawahan wajib bersikap sopan, jujur, dan wajar terhadap atasannya.
- c. Bawahan wajib menanyakan kepada atasannya hal-hal yang belum jelas atau kurang jelas.
- d. Bawahan wajib mengajukan usul atau saran kepada atasannya demi efisiensi/perbaikan pekerjaan.
- e. Bawahan wajib memberikan informasi/laporan yang benar.

3. Perilaku sebagai Rekan Kerja:
 - a. Memiliki semangat kerjasama yang tinggi dan selalu siap membantu rekan ataupun unit kerja lain untuk kebaikan Perusahaan.
 - b. Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai tujuan bersama.
 - c. Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal.
 - d. Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan tidak melakukan diskriminasi dalam hubungan pekerjaan.
 - e. Bersikap terbuka, simpatik dan membantu sesama rekan, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik.
4. Hak atas Kekayaan Intelektual (*Intellectual Property Right*):
 - a. Menghormati Hak Kekayaan Intelektual pihak lain.
 - b. Berpartisipasi secara aktif untuk melindungi Hak atas Kekayaan Intelektual milik Perusahaan.

2.5 PEMBERIAN KESEMPATAN YANG SAMA KEPADA KARYAWAN

1. Menjunjung tinggi prinsip keadilan dan kesetaraan.
2. Menegakkan hukum dan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku.
3. Perekrutan dan pengembangan Karyawan dilakukan secara adil dan objektif oleh Perusahaan didasarkan atas kualifikasi kinerja, keterampilan, dan pengalaman. Pengaturan akan hal ini terdapat dalam kebijakan pengelolaan sumber daya manusia di Perusahaan.

2.6 BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan muncul ketika ada kepentingan pribadi yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan. Dikarenakan konflik kepentingan dapat mempengaruhi penilaian dan objektivitas dalam pengambilan keputusan, maka yang diutamakan adalah kepentingan organisasi di atas kepentingan lainnya. Setiap Insan Perusahaan harus mampu menahan diri untuk tidak terlibat dalam bisnis atau kegiatan yang memberikan keuntungan pribadi (baik secara langsung ataupun tidak langsung melalui orang lain) dari hubungan yang mereka miliki dengan Perusahaan.

Bentuk benturan kepentingan sangatlah beragam. Kode Etik Perusahaan ini tidak dapat membahas setiap situasi yang menimbulkan atau berpotensi menimbulkan benturan kepentingan, sehingga penanganan pelanggaran yang berhubungan dengan kode etik tetap mengacu pada Perjanjian Kerja Bersama yang berlaku.

2.7 PENYALAHGUNAAN JABATAN

Penyalahgunaan Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab dan wewenang Insan Perusahaan yang disalahgunakan untuk kepentingan pribadi atau golongan atau pihak lainnya yang berpotensi untuk mempengaruhi secara negatif terhadap pengambilan keputusan dan pencapaian tujuan Perusahaan.

2.8 INFORMASI ORANG DALAM (INSIDER TRADING)

Informasi orang dalam adalah informasi material yang dimiliki orang dalam Perusahaan yang belum tersedia untuk umum atau belum diketahui publik. Informasi material tersebut dapat mempengaruhi keputusan seseorang untuk menjual atau membeli saham atau efek Perusahaan. Informasi material tidak selalu berbentuk informasi yang sudah pasti, tetapi informasi "akan" atau "mungkin" terjadi dapat merupakan informasi material.

Setiap Insan Perusahaan yang memiliki akses informasi material dilarang menggunakan dan/atau menyebarkan informasi material tersebut kepada pihak-pihak lain yang dapat berdampak pada terjadinya transaksi perdagangan saham. Penyalahgunaan informasi material tersebut dianggap perbuatan melawan hukum.

BAB III ETIKA KERJA

3.1 KOMITMEN INSAN PERUSAHAAN

Dalam rangka mewujudkan komitmen Perusahaan kepada para pemangku kepentingan (*Stakeholders*), maka seluruh Insan Perusahaan berkomitmen untuk:

1. Berpikir dan berperilaku secara korporasi dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi dan atau kelompok untuk memberikan yang terbaik bagi Perusahaan.
2. Melaksanakan tugas secara profesional dengan penuh tanggung jawab serta menjunjung tinggi integritas, kejujuran, dan semangat kebersamaan.
3. Peduli dan tanggap terhadap keluhan/masukan dan segera menindaklanjutinya.
4. Selalu berusaha mencari cara yang terbaik dalam menyelesaikan tugas dengan efektif dan efisien.
5. Mematuhi seluruh ketentuan dan nilai-nilai Perusahaan untuk menjaga dan mempertahankan reputasi Perusahaan.

3.2 MENJAGA NAMA BAIK PERUSAHAAN

Menjaga nama baik Perusahaan merupakan kewajiban seluruh Insan Perusahaan, yang mana sikap dan perilaku dalam berinteraksi dengan komunitas dan pihak-pihak lain di luar Perusahaan dinilai oleh masyarakat secara langsung maupun tidak langsung sebagai cerminan dari budaya Perusahaan serta menjadi tolok ukur dalam menilai citra Perusahaan. Untuk itu segenap Insan Perusahaan wajib selalu:

1. Bersikap jujur dan terbuka, berlandaskan pada nilai-nilai Perusahaan, menaati sistem dan prosedur secara konsisten, mematuhi norma-norma masyarakat serta mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mempunyai rasa memiliki kewajiban untuk selalu menjaga nama baik dimanapun Insan Perusahaan berada dan selalu mempertimbangkan dampak suatu tindakan atau perbuatan terhadap citra Perusahaan.
3. Menghindarkan diri dari perbuatan atau hal-hal yang dapat mencemarkan nama baik Perusahaan dan/atau dapat menurunkan citra Perusahaan.

3.3 MENJAGA HUBUNGAN BAIK ANTAR KARYAWAN

Segenap Insan Perusahaan harus selalu menjaga hubungan baik, saling menghargai, menghormati, dan membina kerjasama dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sehingga tercipta suasana kerja yang saling mendukung dan menumbuhkan tim kerja yang kompak guna mendukung produktivitas Perusahaan. Hubungan baik antar Insan Perusahaan mencakup hubungan antara atasan dengan bawahan dan sesama Insan Perusahaan sesuai standar etika antara jajaran Manajemen dengan Karyawan yang telah dijelaskan pada bagian Etika Bisnis.

3.4 MENJAGA KERAHASIAAN DATA DAN INFORMASI PERUSAHAAN

Insan Perusahaan wajib untuk memegang rahasia terhadap siapapun tentang apa yang diketahuinya mengenai hal internal Perusahaan sehubungan dengan jabatannya.

3.5 MENJAGA DAN MEMANFAATKAN HARTA BENDA PERUSAHAAN

Insan Perusahaan wajib bertanggung jawab menjaga dan memelihara keutuhan serta keselamatan harta dan kekayaan Perusahaan sesuai dengan fungsi, tugas, dan tanggung jawab masing-masing berdasarkan aturan dan kebijakan Perusahaan.

3.6 PEMANFAATAN FASILITAS TEKNOLOGI INFORMASI

Fasilitas dan Sistem Teknologi Informasi yang dimiliki dan digunakan Perusahaan berupa komputer dan jaringan, sistem komunikasi elektronik (termasuk *e-mail*) serta telepon dan sistem informasi lainnya yang diproses dengan komputer, merupakan aset/properti yang disediakan Perusahaan sebagai sarana untuk memberikan dan meningkatkan pelayanan yang berhubungan dengan bisnis Perusahaan.

Untuk itu setiap Insan Perusahaan yang diberi tugas menangani, menggunakan, dan memanfaatkan Fasilitas dan Sistem Teknologi Informasi milik Perusahaan wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Menggunakan fasilitas hanya semata-mata untuk tujuan dan kepentingan bisnis serta dalam rangka memberikan pelayanan kepada Pelanggan yang lebih baik.
2. Memelihara dan menjaga fasilitas yang dipertanggung-jawabkan kepadanya.
3. Menjaga fasilitas dari kemungkinan penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang yang dapat mempengaruhi keamanan data Perusahaan dan dapat mengakibatkan kerugian Perusahaan.

3.7 PERILAKU ASUSILA, PENYALAHGUNAAN NARKOTIKA DAN OBAT TERLARANG (NARKOBA), MINUMAN KERAS (MIRAS), PERJUDIAN DAN MEROKOK

Perilaku sehat yang dilandasi dengan nilai-nilai moral dan kesusilaan setiap Insan Perusahaan diyakini dapat mempengaruhi kontribusi kinerja yang diberikan kepada Perusahaan serta berpengaruh terhadap pembentukan citra Perusahaan. Oleh karena itu setiap Insan Perusahaan:

1. Dilarang melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan.
2. Dilarang membawa masuk ke dalam lingkungan Perusahaan barang-barang yang tergolong obat bius, narkotika, minuman keras, dan barang-barang lain yang dilarang Pemerintah.
3. Dilarang mabuk, minum minuman keras yang memabukkan, memakai, menghisap, dan/atau mengedarkan narkotika, psikotropika, dan/atau zat adiktif lainnya ditempat kerja atau di tempat-tempat yang ditetapkan oleh Perusahaan.
4. Dilarang mengunduh, mengunggah, membuka, menyimpan dan mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi dalam segala bentuk media elektronik.
5. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun.
6. Dilarang merokok di daerah yang dinyatakan daerah dilarang merokok.
7. Dilarang membawa senjata tajam dan senjata api tanpa izin ke dalam lingkungan pabrik atau kantor.

BAB IV PENERAPAN DAN PENEGAKAN

4.1 SOSIALISASI

Sosialisasi merupakan tahapan penting dari penerapan Kode Etik Perusahaan. Pelaksanaan Sosialisasi Kode Etik Perusahaan ini dilakukan oleh tim Penanganan *Whistleblowing*. Perusahaan berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Membangun komitmen dari seluruh pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan.
2. Mensosialisasikan Kode Etik Perusahaan dalam program orientasi Karyawan dan sesuai dengan program yang diselenggarakan oleh Perusahaan, serta mensosialisasikannya kepada *stakeholders* Perusahaan untuk memberikan pemahaman terhadap Etika Bisnis dan Etika Kerja yang dimiliki oleh Perusahaan.
3. Mengkaitkan penerapan etika sebagai bagian tidak terpisahkan dari praktik bisnis
4. Mengembangkan Kode Etik Perusahaan dan jika diperlukan dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan Perusahaan.

4.2 KOMITMEN DAN TANGGUNG JAWAB

Setiap Insan Perusahaan berkomitmen untuk dapat menyelaraskan diri dengan sistem nilai dan budaya kerja di Perusahaan. Sebagai bagian dalam upaya pemberian pemahaman Karyawan dalam penerapan Kode Etik Perusahaan maka:

1. Kode Etik Perusahaan disosialisasikan kepada seluruh Karyawan Perusahaan melalui pejabat/pimpinan masing-masing sehingga dapat dipahami dengan benar.
2. Kode Etik Perusahaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perilaku setiap Insan Perusahaan, sehingga setiap Karyawan wajib mengetahui bahwa ketidakpatuhan terhadap Kode Etik Perusahaan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perjanjian Kerja Bersama.

4.3 PELAPORAN ATAS PELANGGARAN

Setiap Insan Perusahaan bertanggung jawab terhadap penerapan Kode Etik Perusahaan dalam aktivitas sehari-hari. Salah satu bentuk tanggung jawab Insan Perusahaan adalah menyangkut kesediaan Insan Perusahaan untuk melaporkan setiap tindakan Karyawan lain atau rekan kerja yang diyakini merupakan suatu pelanggaran Kode Etik Perusahaan dan menyampaikan setiap fakta penyimpangan yang diketahuinya melalui nomor telephone dan email Pos Pengaduan yang akan direspon oleh tim Penanganan *Whistleblowing* Perusahaan.

Pelaporan dugaan pelanggaran dilakukan secara jujur, dilandasi niat baik, dan semata-mata dilakukan untuk pencegahan terjadinya kerugian terhadap Perusahaan, atau rusaknya kinerja Perusahaan dan jauh dari maksud-maksud tertentu untuk kepentingan maupun keuntungan pribadi. Setiap pelaporan dugaan pelanggaran, seluruhnya disertai data dan atau bukti-bukti akurat agar segera dapat diproses lebih lanjut demi keselamatan jalannya usaha Perusahaan.

4.4 PENANGANAN PELANGGARAN

Setiap dugaan pelanggaran yang dilaporkan akan ditindaklanjuti melalui pengkajian atau pemeriksaan lebih lanjut guna proses pembuktian dan penentuan bobot pelanggaran serta sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian tindakan disiplin atau sanksi.

BAB V PENUTUP

5.1 PENERAPAN DAN PENGEMBANGAN

Kode Etik Perusahaan ini merupakan bagian tak terpisahkan dari Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG). Perusahaan mengharapkan setiap Insan Perusahaan untuk selalu berpikir dan bertindak secara benar dan tepat dalam situasi dan kondisi yang dihadapi dengan mengedepankan kepentingan Perusahaan. Kode Etik Perusahaan ini disusun dengan mempertimbangkan visi, misi, nilai-nilai Perusahaan yang merupakan esensi dari etika bisnis dan etika kerja. Oleh karena itu Kode Etik Perusahaan ini diharapkan dapat menjadi tolak ukur dan dasar dalam setiap bertindak oleh setiap Insan Perusahaan.

Kebijakan Perusahaan yang telah diterbitkan dan bertentangan dengan Kode Etik Perusahaan harus disesuaikan sehingga kebijakan-kebijakan yang digunakan sebagai acuan dalam mengelola Perusahaan dan berlaku, selaras dengan standar Kode Etik Perusahaan. Jika diperlukan Perusahaan menerbitkan kebijakan sebagai penjabaran lebih rinci yang merupakan interpretasi dalam penerapan Kode Etik Perusahaan.

5.2 PERBAIKAN

Kode Etik Perusahaan senantiasa disesuaikan dan dilakukan penyempurnaan apabila diperlukan, sesuai dengan perkembangan hukum, sosial, norma, peraturan yang berlaku dan perjalanan bisnis serta pengalaman Perusahaan dalam penerapannya, sehingga Kode Etik Perusahaan selalu selaras dengan nilai-nilai yang berlaku dan senantiasa mencerminkan standar perilaku dan budaya yang diharapkan oleh Perusahaan.



CODE OF ETHICS

PT Mulia Industrindo Tbk

GOOD
CORPORATE
GOVERNANCE

**BOARD OF DIRECTORS DECREE
PT MULIA INDUSTRINDO Tbk**

CONCERNING

**CODE OF ETHICS
PT MULIA INDUSTRINDO Tbk**

- Considering : a. With the objective to intensify implementation of Good Corporate Governance, the Company has issued Code of Ethics to govern acceptable behaviors and actions, taking into the principles of Good Corporate Governance.
- b. With respect to point a, the Company has issued Board of Directors Decree concerning the Company's Code of Ethics.
- Whereas : a. Law No. 40/2007 on Limited Liability Companies.
- b. General guidelines of Good Corporate Governance (GCG) were issued by the National Committee of Governance Policy in 2006.
- c. The Company's Articles of Association by deed No. 95 dated June 25, 2008, amended by deed No. 50 dated June 12, 2015.

DECIDED

- Stipulates** : **BOARD OF DIRECTORS DECREE CONCERNING THE COMPANY'S CODE OF ETHICS**
- FIRST** : To establish the Company's Code of Ethics as attached and as an integral part of this Decision Letter.
- SECOND** : To enforce the Company's Code of Ethics as the Company's references to ensure that the Company's business activities are managed with full integrity and based on the prevailing regulations.
- THIRD** : This Decree is effective from the date of stipulation and will be amended if there is any misstatement.
- FOURTH** : With the stipulation of this Decree, related decisions contradicting this Decree are no longer valid.

Thus this Decree is stipulated, to be submitted to the relevant parties to be acknowledged and properly implemented.

Stipulated in: Jakarta
Dated: 14 February 2022

on behalf of the Board of Directors
PT Mulia Industrindo Tbk



Medriyani
Director



Henry Bun
Director

TABLE OF CONTENTS

CHAPTER I. INTRODUCTION

| | |
|--|---|
| 1.1 Rationale | 5 |
| 1.2 Foundation of the Company's Code of Ethics | 5 |
| 1.3 Statements of Vision, Mision, and Corporate Culture | 5 |
| 1.4 Objective and Benefits of the Company's Code of Ethics | 6 |
| 1.5 Targets of the Company's Code of Ethics | 7 |
| 1.6 Responsibilities of the Company's Personnel | 7 |
| 1.7 Responsibilities of the Company's Management | 7 |
| 1.8 Principles of Good Corporate Governance | 8 |
| 1.9 Meanings of Terms | 8 |

CHAPTER II. BUSINESS ETHICS

| | |
|--|----|
| 2.1 Compliance towards Laws and Regulations | 10 |
| 2.2 Concerns for Occupational Health and Safety and Environment (K3LH) | 10 |
| 2.3 Ethical Standards towards Stakeholders | 10 |
| 2.4 Ethical Standards of Management and Employees | 12 |
| 2.5 Equal Opportunities to Employees | 12 |
| 2.6 Conflicts of Interest | 13 |
| 2.7 Abuse of Position | 13 |
| 2.8 Insider Information (Insider Trading) | 13 |

CHAPTER III. WORK ETHICS

| | |
|--|----|
| 3.1 Commitment of the Company's Personnel | 14 |
| 3.2 Maintaining the Company's Good Name | 14 |
| 3.3 Maintaining a Cordial Relationship among Employees | 14 |
| 3.4 Protecting Confidentiality of the Company's Data and Information | 14 |
| 3.5 Protecting and Utilizing the Company's Assets | 14 |
| 3.6 Utilizing Facilities and Information Technology | 15 |
| 3.7 Immoral Behaviors, Abuse of Narcotics and Illegal Medicines (Drugs), Alcoholic Drinks (Liquors), Gambling, and Smoking | 15 |

CHAPTER IV. IMPLEMENTATIONS AND ENFORCEMENTS

| | |
|-------------------------------------|----|
| 4.1 Socialization | 16 |
| 4.2 Commitment and Responsibilities | 16 |
| 4.3 Reporting Violations | 16 |
| 4.4 Handling Violations | 16 |

CHAPTER V. CLOSING

| | |
|--------------------------------------|----|
| 5.1 Implementations and Developments | 17 |
| 5.2 Improvements | 17 |

CHAPTER I INTRODUCTION

1.1 RATIONALE

The Company understands the importance of implementing Good Corporate Governance as a tool to enhance values of business expansion, increase competitiveness, and sustain long-term growth of the business, increase shareholder's values as well as stakeholder's confidence.

A successful implementation of Good Corporate Governance is determined by commitments from all Company's Personnel, readiness and completeness of the Company's supporting infrastructures and other policies, taking into account suitability, characteristics and requirements of the Company's business. Stakeholders' trust such as trust of Employees, suppliers, customers, public, and other stakeholders is a factor in determining the Company's business growth and continuity. PT Mulia Industrindo Tbk ("the Company") is unfailingly committed to implement Good Corporate Governance by issuing the Company's Code of Ethics.

The Company's Code of Ethics is a dynamic policy and frequently updated to meet the prevailing laws, social, norms, regulations, and the Company's business activities. The Company's Code of Ethics applies to all of the Company's Personnel and affiliates, Shareholders, and Stakeholders. The Company persistently encourages compliance and implementation of the Company's Code of Ethics and obliged that all leaders are accountable to ensure that the code of conduct is well implemented and adhered at each level.

1.2 FOUNDATION OF THE COMPANY'S CODE OF ETHICS

Foundations of the Company's Code of Ethics are based on the following standpoints:

1. Prioritizing compliance towards laws and regulations as well as the norms of the public in which the Company operates.
2. Avoiding any action, behavior, or activity which may result in conflicts of interest, corruptions, collusions, or nepotisms and always prioritizing the Company's interests above the interests of individual, family, or group.
3. Comprehending that the Company is required to expand and advance in line with market's dynamics and growth as well as meeting Stakeholders' demands.
4. Prioritizing occupational safety and health of Employees and society in which the Company operates.
5. Considering and contributing to Corporate Social Responsibility activities to sustain a harmony between the Company's operations and environment.
6. Implementing principles of transparency and accountability in managing the Company.

1.3 STATEMENTS OF VISION, MISION, AND CORPORATE CULTURE

1. Vision

To be a sustainable and reliable glass solutions provider, with products that protect people's life and beautify the world.

2. Mision
 - a. To uphold high-level operating and financial performances benefiting our stakeholders.
 - b. To constantly strengthen and preserve customer intimacy by steadfastly delivering quality and innovative products.
 - c. To promote growth in the environmental protection areas, hence creating values in people's life.

3. Corporate Culture
 - a. *Motivation*
Think big, work smart, enthusiast, never give up, courageous, self initiatives.
 - b. *Unity*
Respect others, fair and equality, teamwork and collaboration.
 - c. *Leadership*
Lead by example, uphold professionalism, inspires others, empowerment, learning continuous improvement.
 - d. *Integrity*
Dedication and commitment, dependable, trustworthy and honesty, uphold secrecy.
 - e. *Accountability*
Achievement orientation, strive to excellence, focus to what matter most, innovation, responsibility fully.

1.4 OBJECTIVE AND BENEFITS OF THE COMPANY'S CODE OF ETHICS

1. The objectives of implementing the Company's Code of Ethics are as follows:
 - a. Every Company's Personnel understands that all of the Company's activities are based on the principles of Good Corporate Governance.
 - b. Encourage all Company's Personnel to behave according to the values and Company's Code of Ethics in performing Company's activities.
 - c. Create a healthy and comfortable atmosphere in the Company's workplace.
 - d. Minimize opportunities for deviation by implementing risk management to support the Company's reputation.
 - e. Develop harmonious, synergistic and mutual relationships between Employees and Stakeholders with the Company based on robust and ethical corporate principles.

2. Benefits of the Company's Code of Ethics for:
 - a. Employees
 - Providing guidelines to Employees on behaviors expected by the Company.
 - Creating a working environment that upholds values of truthfulness, ethics and disclosure to enhance Employee's performance and productivity as a whole.
 - b. Company
 - Encouraging a more efficient and effective operating activity of the

- Company.
 - Improving implementation of the Company's values by providing assurance and protection to Stakeholders in interaction with the Company.
- c. Shareholders
 - Enhancing confidence that the Company is managed in a prudent, efficient, transparent, accountable and fair manner in achieving the level of profitability expected by Shareholders, while taking into account the interests of the Company.
- d. Public and Stakeholders
 - Creating a harmonious and mutually beneficial relationship.

1.5 TARGETS OF THE COMPANY'S CODE OF ETHICS

Parties who are required to comply and implement the Company's Code of Ethics:

1. All of the Company's Personnel
2. Subsidiaries
3. Shareholders
4. Providers of Goods and Services/Vendors
5. Stakeholders

1.6 RESPONSIBILITIES OF THE COMPANY'S PERSONNEL

1. Learning and understanding the Company's Code of Ethics in detail for matters related to his/her job as stated in the Company's Code of Ethics.
2. Understanding procedures applied in informing or reporting possible violations of the Company's Code of Ethics.
3. Willingness to cooperate in an investigation process of possible violations of the Company's Code of Ethics.

1.7 RESPONSIBILITIES OF THE COMPANY'S MANAGEMENT

1. Building and upholding compliance culture towards the Company's Code of Ethics with:
 - a. Encouraging compliance towards the Company's Code of Ethics.
 - b. Conducting regular supervisory activities on programs aiming to encourage Company's Personnel compliance towards the Company's Code of Ethics.
 - c. Being an exemplary model on how to behave and act on a daily basis.
2. Ensuring that every Company's Personnel understands the implementation of the Company's Code of Ethics is as important as achieving performance.
3. Participating in evaluating the implementation of the Company's Code of Ethics.
4. Preventing the possibilities of violation towards the Company's Code of Ethics, through:
 - a. Early and systematic identifications of risks on possible violations of the Company's Code of Ethics relating to business processes.
 - b. Identify and report possible violations of the Company's Code of Ethics.
 - c. Ensuring information of the Company's Code of Ethics is received and thoroughly understood by all Employees in every work unit.

1.8 PRINCIPLES OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

PT Mulia Industrindo Tbk manages its business in an accountable manner, reflecting not only the Shareholder's concerns but also concerns of other parties (Stakeholders). Principles of Good Corporate Governance implemented by the Company, are as follow:

1. **Transparency**
Openness in decision-making process, disclosure, and availability of relevant information about the Company, which is easily accessible by Stakeholders in accordance with laws and regulations, as well as standards, principles, and practices of robust business operations.
2. **Accountability**
Clarity of functions, implementation and responsibilities of the Company's Personnel, allowing the Company's performance to be conducted in a transparent, fair, effective, and efficient manner.
3. **Responsibility**
The Company's management complies with laws and regulations, ethical values, as well as standards, principles, and practices of robust business operations.
4. **Independency**
The Company is managed independently and professionally, without any conflict or pressure from other parties not complying with laws and regulations, ethical values, as well as standard, principles, and practices of robust business operations.
5. **Fairness**
Equality, balance, and justice in fulfilling the rights of Stakeholders based on agreements, laws and regulations, and ethical values as well as standards, principles and practices of robust business operations.

1.9 MEANINGS OF TERMS

The meanings of the terms used in the Company's Code of Ethics are as follows:

1. The Company is PT Mulia Industrindo Tbk.
2. Board of Commissioners is the Company's body that carries out general and/or special supervisions in accordance with Articles of Association and provides advices and directions to Board of Directors of PT Mulia Industrindo Tbk.
3. Board of Directors is an authorized Company's body, having full responsibilities to manage the Company for the benefits of the Company based on the purpose and objective of the Company as well as representing the Company, both inside and outside of the court of laws in accordance with the Company's Article of Association.
4. Management consists of Board of Directors and structural management in the organization, whose functions are to supervise managerial activities, subject to his/her authorities.
5. The Company's Personnel consists of Board of Commissioners, Board of Directors, Corporate Secretary, Unit Head, Employees, and supporting staff in the Company.
6. Employees are people bounded by a working relationship with the Company and received a salary as a compensation.
7. A direct supervisor is an Employee who supervises one or more Employees.

8. Stakeholders are parties that have direct or indirect interests towards the Company, namely Shareholders, Employees, Government, Service Providers, Public, and others.
9. Providers of Goods and Services/Vendors are the Company's partners, engaging in supplying goods and services to the Company.
10. Competitors are companies that produce and sell the same/similar products/services as the Company's.
11. Customers are buyers or users of the Products, which are produced and sold by the Company.
12. Intellectual Property is the rights deriving from the thinking process in producing a product or a useful process for humans.
13. Company's values are the applied moral foundation to achieve the Company's vision and mission.
14. Ethics is a set of norms, regulations, or processes that are generally applied as a guideline or principle in governing one's behaviors and actions.
15. Conflicts of interest arise when there is a conflict between the Company's economic interests and economic interests of Shareholders, members of the Board of Commissioners and Board of Directors, and the Company's Employees.
16. Good Corporate Governance is the underlying basic principles of a process and mechanism in managing the Company based on laws and regulations and Company's values.
17. A professional organization is a community of individuals, groups, bodies based on professional expertise or type of activity.
18. Mass Media is media, channels, equipment used for mass communication, namely communication directed to public via printed media, electronic media, online media, and others.

CHAPTER II BUSINESS ETHICS

In conducting business activities, the Company should observe both sound internal and external ethics. The Company's business ethics offer an explanation on how the Company behaves, engages ethically, and acts in balancing the Company's interests with all of Stakeholder's interests based on GCG principles and upright Company's values while maintaining the Company's profitability.

2.1 COMPLIANCE TOWARDS LAWS AND REGULATIONS

Compliance towards laws and regulations is the Company's paradigm in conducting business. In every activity, the Company's Personnel is committed to:

1. Understand, comply with, and implement the Company's regulations, as well as the laws and regulations in a consistent manner.
2. Avoid any action and behavior that could lead to a violation of laws or regulations.
3. Understand that any non-compliance towards laws and regulations by the Company's Personnel, is not tolerated and will result in sanctions based on the level of non-compliance.
4. Avoid illegal actions with other parties that could harm the Company, both individually or when working with others.
5. Prioritize resolutions through deliberation in every problem; should there be no agreement reached, legal channels are then used, and legal processes and the resulting decisions are respected.

2.2 CONCERNS FOR OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY AND ENVIRONMENT (K3LH)

K3LH management is critical to the success of the Company's business activities as well as attaining a healthy, safe, productive, independent, effective, and efficient workforce in all aspects of the Company's operations. It is a shared responsibility of all Company's Personnel to implement and maintain a conduct to establish Concerns for Health and Safety, as well as the Environment. The Company's Personnel is required to:

1. Comply with all prevailing laws and regulations of Occupational Safety and Health.
2. Create and maintain a safe working environment, as well as prioritize preventive measures to avoid accidents.
3. Handle any environmental pollution problem in an effective and efficient manner.
4. Understand and comply with all established procedures of Occupational Health and Safety.

2.3 ETHICAL STANDARDS TOWARDS STAKEHOLDERS

Trust is an important factor to increase loyalty of Customers and other parties towards the Company. To create a harmonious and trustworthy business climate, the Company should conduct its business in a professional, truthful, fair and consistent manner in delivering services to its Stakeholders. The following

provisions served as the Company's foundation in fostering relationships with Stakeholders:

1. Ethics of Corporate Relations towards the Government

The Company should maintain a good relationship with the Government in various aspects of the Company's business. In dealing with the Government, the Company should adhere to business ethics. It is not acceptable to conduct business activities that may be considered as inappropriate and have a potential to violate ethics.

2. Ethics of Corporate Relations towards the Shareholders

The Company should be managed professionally while continuously observing a balanced relationship with other Stakeholders. In managing the Company, the Board of Commissioners and Board of Directors, in colleration to their functions, are responsible to operate the Company's business in a sustainable manner, powering a long-term contribution for the Shareholders.

3. Ethics of Corporate Relations towards the Employees

The Company should treat its Employees fairly and without discrimination according to standards and rules of the laws and regulations. The Company realizes that Employees have a very essential role and position, being parties in achieving the Company's goals. The Company and its Employees are required to always engage in a dynamic, harmonious and balanced relationship.

4. Ethics of Corporate Relations towards Competitors

The Company views competitors as motivators to drive self-improvement and always conducts its business based on the rules of fair competition.

5. Ethics of Corporate Relations towards Customers

The Company should maintain its reputation, integrity and credibility. The Company consistently provides quality products and services to Customers while adhering to arrangements agreed upon with Customers.

6. Ethics of Corporate Relations towards Providers of Goods and Services/Vendors

The Company should respect the rights and obligations according to the agreement with Providers of Goods and Services/Vendors based on professional considerations benefiting the Company.

7. Ethics of Corporate Relations towards Investors and Mass Media

The Company should always provide investors with transparent, clear, and accurate information and strive to build communication with investors through Corporate Secretary (one door policy). Investors have the rights to equal treatment and can use their rights according to the Company's Articles of Association and the laws and regulations. The Company views mass media as partners in conveying information to all Stakeholders in accordance to the journalistic code of ethics and applicable laws and regulations.

8. Ethics of Corporate Relations towards Public

The Company, like all other citizens, has social responsibilities as a member of society. Freedom to pursue business goals and objectives includes demands or obligations to ensure these freedoms are responsibly exercised by considering the environment and communities in which the Company operates.

9. Ethics of Corporate Relations towards Professional Organizations

The Company should establish a good and sustainable cooperation with Professional Organizations to obtain information on developments of science and business, business opportunities, and to resolve problems that arise.

2.4 ETHICAL STANDARDS OF MANAGEMENT AND EMPLOYEES

Performance and image of a Company have a significant bearing over its existence. The abilities (capability and competence) and behaviors of each Company's Personnel serve as the driving force of the organization determining the Company's performance and image. Therefore, it is critical for the Company to regulate ethical work behaviors in the following ways:

1. Behaviors of Supervisors towards Subordinates:

- a. Supervisors should treat subordinates in a fair and civilized manner.
- b. Supervisors should provide subordinates with instructions on the required tasks, including occupational safety and health.
- c. Supervisors should provide guidances and train subordinates to improve skills, knowledges, and work disciplines.
- d. Supervisors should reprimand subordinates, whom violated the established rules.
- e. Supervisors should conduct truthful and objective evaluations of their subordinates.
- f. Supervisors is not permitted to impart work instructions to subordinates for personal gains/beyond the interests of the Company, or for matters that violate the Company's rules/regulations.

2. Behaviors of Subordinates towards Supervisors:

- a. Subordinates should properly perform the orders and instructions of supervisors as long as those are not in violations towards provisions of the Employment Agreement.
- b. Subordinates should be polite, truthful, and fair towards supervisors.
- c. Subordinates should ask supervisors on issues that are unclear.
- d. Subordinates should submit suggestions to supervisors to increase efficiency/for work improvements.
- e. Subordinates should provide accurate information/reports.

3. Behaviors as Co-Workers:

- a. Possess a high cooperative spirit and willing to assist colleagues or other work units for the benefits of the Company.
- b. Working in harmony to achieve common goals based on a mutual dedication and belief.
- c. Possess a healthy competitive spirit to achieve maximum work performances.
- d. Respect others, do not belittle and discriminate in work relationships.
- e. Be receptive, sympathetic, and helpful towards co-workers, respect the opinions of others, and able to well accept differences of opinion.

4. Intellectual Property Rights:

- a. Respect Intellectual Property Rights of others.
- b. Actively participate in protection of the Company's Intellectual Property Rights.

2.5 EQUAL OPPORTUNITIES TO EMPLOYEES

1. Uphold the principles of fairness and equality.
2. Enforce the prevailing laws and regulations of Labor laws.
3. Employee's recruitments and developments are conducted by the Company in a fair and objective manner based on performance qualifications, skills, and experiences. This arrangement is outlined in the Company's human resource management policy.

2.6 CONFLICTS OF INTEREST

Conflicts of interest occur when personal's interests are in conflicts with the interests of the Company. Since conflicts of interest may affect decision-making judgments and objectivities, the interests of the organization should be prioritized above the interests of others. Every Company's Personnel should refrain from engaging in businesses or activities that may result in personal's benefits (directly or indirectly through other people) from his/her relationship with the Company.

There are many forms of conflicts of interest. The Company's Code of Ethics is unable to address every situation that creates or has the potential to create a conflict of interest, hence handling of violations related to the Code of Ethics remains to be governed by the prevailing Employment Agreement.

2.7 ABUSE OF POSITION

Abuse of position is defined as misuse of Company's Personnel duties, responsibilities, and authorities for the interests of personal or group or other parties, which have the potentials to negatively affect decision making and achievement of Company's goals.

2.8 INSIDER INFORMATION (INSIDER TRADING)

Insider information is a material information held by insiders within the Company that is yet available or unknown to public. Material information may influence a person's decision to sell or buy the Company's shares or securities. Material information is not always a certain information, but an information that "will" or "may" occur is considered as material information.

Every Company's Personnel who has access to a material information is prohibited from using and/or disseminating such material information to other parties that could influence share transactions. Misuse of material information is considered a criminal offense.

CHAPTER III WORK ETHICS

3.1 COMMITMENTS OF COMPANY'S PERSONNEL

With the intention to realize the Company's commitments to Stakeholders, all Company's Personnel are committed to:

1. Think and act in a cooperative manner, putting the interests of the Company above the interests of personal or group, for the best interests of the Company.
2. Carry out duties professionally with full responsibilities and uphold integrity, truthfulness, with the spirits of cooperation.
3. Care and respond to complaints/inputs and follow them up promptly.
4. Always strive to find the most effective and efficient ways to complete tasks.
5. Comply with all provisions and Company's values to protect and maintain the Company's reputation.

3.2 MAINTAINING THE COMPANY'S GOOD NAME

Maintaining the Company's good name is the responsibility of all Company's Personnel, as attitudes and behaviors in interacting with community and other parties outside the Company are assessed directly or indirectly by the public as a reflection of the Company's culture and become a benchmark in assessing the Company's image. For this reason, all Company's Personnel should:

1. Be truthful and receptive based on Company's values, consistently comply with systems and procedures, community norms, and prevailing laws and regulations.
2. Possesses a sense of responsibility to always maintain a good name wherever the Company's Personnel is located, and always consider the impact of an action towards the Company's image.
3. Avoid any action or matter that may be used to defame the Company's good name and/or harm the Company's image.

3.3 MAINTAINING A CORDIAL RELATIONSHIP AMONG EMPLOYEES

To support the Company's productivity, every Company's Personnel should always maintain a good relationship, mutual respect, and foster cooperation in carrying out his/her respective duties and responsibilities to order to create a mutually supportive working environment and foster a cohesive teamwork. A good relationship among Company's Personnel includes the relationship between supervisors and subordinates, as well as fellow Company's Personnel, following ethical standards between Management and Employees outlined in Business Ethics section.

3.4 PROTECTING CONFIDENTIALITY OF THE COMPANY'S DATA AND INFORMATION

The Company's Personnel should maintain confidentiality on known information about the Company's affairs in connection with his/her position.

3.5 PROTECTING AND UTILIZING THE COMPANY'S ASSETS

Company's Personnel should be responsible for the integrity and safety of the

Company's assets and wealth based on his/her respective functions, duties, and responsibilities according to the Company's rules and policies.

3.6 UTILIZING FACILITIES AND INFORMATION TECHNOLOGY

Facilities and information technology systems such as computers and networks, electronic communication systems (including e-mail), telephones, and other information systems that are processed by computers are assets/properties provided by the Company as a mean to provide and improve the Company's business related services.

As such, every Company's Personnel tasked with handling, operating, and utilizing the Company's Information Technology Facilities and Systems should pay attention to the following issues:

1. Using the facilities solely for business purposes and interests, as well as providing better services for Customers.
2. Maintaining and protecting facilities that are of his/her responsibilities.
3. Protecting the facility against potential misuses by unauthorized parties, which could harm security of the Company's data, resulting in losses to the Company.

3.7 IMMORAL BEHAVIORS, ABUSE OF NARCOTICS AND ILLEGAL MEDICINES (DRUGS), ALCOHOLIC DRINKS (LIQUORS), GAMBLING, AND SMOKING

Robust behaviors based on moral values and decency of every Company's Personnel are capable to influence his/her performance contributions to the Company and affecting the creation of the Company's image. Therefore, every Company's Personnel:

1. Is prohibited to engage in any action that violates the value of decency.
2. Is prohibited to bring into the Company's ecosystem any item classified as drugs, narcotics, liquors, or other goods prohibited by the government.
3. Is prohibited to consume intoxicating liquors, use, inhale, and/or distribute narcotics, psychotropic, and/or other addictive substances at workplace or in places designated by the Company.
4. Is forbidden to download, upload, open, store and distribute matters related to pornographic materials in any form of electronic media.
5. Is prohibited to gamble in any form.
6. Is prohibited to smoke in designated non-smoking areas.
7. Is prohibited to bring sharp weapons and firearms into the factory or office areas without permission.

CHAPTER IV IMPLEMENTATIONS AND ENFORCEMENTS

4.1 SOCIALIZATION

Socialization is an important step in implementing the Company's Code of Ethics. The Whistleblowing team is in charge of socializing the Company's Code of Ethics. The Company is committed to implement an effective and comprehensive socialization, taking into account the following matters:

1. Building commitments with the Company's Stakeholders.
2. Socializing the Company's Code of Ethics through Employee's orientation program and other Company's programs, and socializing it to the Company's Stakeholders in order to provide an understanding of the Company's Business and Work Ethics.
3. Integrating application of ethics as an integral component of business practice.
4. Developing the Company's Code of Ethics, and if required to be further elaborated in various Company's policies.

4.2 COMMITMENTS AND RESPONSIBILITIES

Every Company's Personnel is committed to adhere to the Company's value system and work culture. As an effort to provide Employees with an understanding of how to apply the Company's Code of Ethics:

1. The Company's Code of Ethics is socialized to all Company's Employees through their leaders so it is properly understood.
2. The Company's Code of Ethics serves an integral aspect of the behaviors of every Company's Personnel, therefore every Employee should understand that a non-compliance towards the Company's Code of Ethics may result in sanctions under the prevailing regulations of the Employment Agreement.

4.3 REPORTING VIOLATIONS

Every Company's Personnel has the responsibility to implement Code of Ethics on daily activities. One of the responsibilities of Company's Personnel is his/her willingness to report violations towards the Company's Code of Ethics of other employees or co-workers and submit every factual violations they knew of by phone or email, which will be replied by the Company's Whistleblowing team.

The reporting of alleged violations should be done justly, with good intentions, and solely for the purpose of protecting the Company from losses, or negative impacts to the Company's performance and not for personal's interests or gains. Every alleged violation should be supported by an accurate data and/or evidence to be further processed for the welfare of the Company's business operation.

4.4 HANDLING VIOLATION

Every reported alleged violation will be followed up through a further assessment or examination to prove and determine the severity of the violation, which will be used as a consideration for disciplinary actions or sanctions.

CHAPTER V CLOSING

5.1 IMPLEMENTATIONS AND DEVELOPMENTS

The Company's Code of Ethics is an integral part of Good Corporate Governance. The Company requires every Company's Personnel to continuously think and act properly and appropriately in any situation and condition by prioritizing the interests of the Company. The Company has issued a Code of Ethics, taking into account the Company's vision, mission, and values, being the essence of its business and work ethics. In view of this, the Company's Code of Ethics serves as the guidelines and foundations for every action taken by every Company's Personnel.

Published Company's policies contradicting the Company's Code of Ethics should be amended, hence setting the policies used as a reference in managing the Company in line with standards of the Company's Code of Ethics. Should require, the Company will publish a more detailed policy, reflecting an interpretation of the Company's Code of Ethics.

5.2 IMPROVEMENTS

Should require, the Company's Code of Ethics is amended and revised, based on the prevailing legal, social, norms, and regulations as well as the Company's business journeys and experiences, placing the Company's Code of Ethics to always be in line with prevailing values and reflecting the Company's envisioned standards of behaviors and cultures.