

KODE ETIK
PT INTERMEDIA CAPITAL TBK
("Perusahaan")

I. PENDAHULUAN

A. Maksud dan Tujuan

Kode Etik ini disusun dalam rangka meningkatkan tata kelola perusahaan yang baik sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Terbuka ("POJK No.21/2015").

B. Budaya Perusahaan

Kode Etik atau Perdoman Perilaku merupakan seperangkat praktik tata kelola perusahaan yang menjelaskan nilai dan standar praktik usaha yang dijalankan oleh Perusahaan dan harus menjadi acuan bagi setiap individu di dalamnya, sekaligus menjelaskan kepada pemangku kepentingan tentang bagaimana Perusahaan menjalankan usahanya, sehingga ikut membentuk budaya perusahaan yang memegang teguh perilaku baik.

C. Berlakunya Kode Etik

Secara umum kunci keberhasilan implementasi Kode Etik Perusahaan adalah kerja sama dan peran serta dari setiap anggota Direksi, Dewan Komisaris dan karyawan serta pendukung organ Perusahaan ("**Insan IMC**"). Semua ketentuan dalam Kode Etik Perusahaan berlaku bagi semua individu tanpa kecuali.

D. Penyebarluasan dan Penegakan Kode Etik

Setiap Insan IMC menerima salinan Kode Etik Perusahaan. Kode Etik disosialisasikan ke semua Insan IMC untuk dipahami dan dijalankan. Perusahaan akan menjatuhkan sanksi bagi Insan IMC yang melanggar aturan yang ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perusahaan dan perundangan-undangan yang berlaku.

II. KODE ETIK

Berikut ini adalah Kode Etik dari Perusahaan:

A. Nama Baik

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

B. Penerapan Hubungan Kerja yang Adil

1. Perusahaan berketetapan sepenuhnya pada penerapan kondisi hubungan kerja yang setara dan adil.
2. Rencana pengembangan Insan IMC selalu didasari atas bakat dan kinerja.
3. Perusahaan bersama dengan karyawan harus menciptakan dan menyediakan iklim kerja yang produktif, inovatif, adil dan menyenangkan bagi kesuksesan organisasi dan juga bagi pertumbuhan kemampuan karir, dan kesejahteraan seluruh karyawan.

4. Menindak para Insan IMC yang melaporkan adanya pelaksanaan hubungan kerja yang tidak adil, adalah hal yang dilarang.

C. Diskriminasi, Pelecehan dan Intimidasi

1. Keanekaragaman Insan IMC merupakan hal yang kritis untuk mencapai visi Perusahaan sebagai Perusahaan media terintegrasi yang terkemuka. Perusahaan berkomitmen untuk mendukung praktik-praktik non-diskriminasi dan menghormati segala agama dan kewajiban dalam menjalankan dan menunaikan ibadah agama bagi setiap Insan IMC.
2. Perusahaan melarang segala bentuk pelecehan atau intimidasi, baik yang dilakukan oleh atau terhadap seorang atasan, rekan kerja, pelanggan, vendor ataupun tamu. Diskriminasi dan pelecehan, baik berdasarkan ras, jenis kelamin, warna kulit, agama, asal kebangsaan, kewarganegaraan, umur, cacat, status perkawinan, orientasi seksual, atau status sosial dan ekonomi, adalah hal yang tidak dapat disetujui dan tidak sesuai dengan budaya Perusahaan dalam menyediakan tempat kerja yang terhormat, profesional dan bermartabat.

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

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

E. Mengajukan Keluhan dan Masalah-Masalah Etika

1. Setiap pihak di Perusahaan bertanggung jawab untuk memelihara standar-standar etika. Insan IMC diharapkan menjalankan pekerjaan yang dipercayakan dengan penuh dedikasi, kesadaran, dan tanggung jawab untuk mematuhi standar-standar etika sebagai suatu unsur yang utama dalam setiap proses bekerja di Perusahaan.
2. Kode Etik ini bertujuan sebagai pedoman umum didalam proses bekerja, namun dalam hal karyawan merasa tidak yakin tentang apa yang harus diperbuat dalam situasi tertentu, maka sangat disarankan untuk mencari petunjuk dan informasi tambahan dari atasan ataupun HR Manager Perusahaan.
3. Pada situasi dimana karyawan mencurigai adanya pelanggaran terhadap hukum, peraturan atau peraturan Perusahaan, maka karyawan harus segera menyampaikan kecurigaannya kepada atasan, HR Manager atau menggunakan sarana whistleblowing system yang diterapkan dalam Perusahaan.

F. Benturan Kepentingan

1. Insan IMC harus menghindari benturan kepentingan pribadi dengan tugas dan kewajiban pada Perusahaan dan/atau benturan kepentingan pribadi dengan kepentingan pribadi teman sekerjanya dengan cara mentaati segala etika dan tata tertib kerja serta segala pedoman kerja yang berlaku agar tercipta suasana yang kondusif, antara lain menyangkut keselamatan diri dan teman sekerjanya maupun keselamatan hasil kerja.
2. Perusahaan mengandalkan komitmen karyawan untuk memegang teguh standar etika dengan berperilaku profesional. Setiap unit bisnis usaha anak Perusahaan dimungkinkan untuk memiliki kebijakan sendiri untuk mengantisipasi adanya benturan kepentingan di unit bisnis usaha anak Perusahaan tersebut.

G. Kerahasiaan

1. Kerahasiaan Informasi

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

2. Kebebasan Pribadi tentang Informasi Karyawan

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

H. Hubungan dengan Pihak Ketiga

1. Hubungan dengan Pelanggan

Prinsip dalam berinteraksi dengan pelanggan:

- a. Perusahaan menghormati hak-hak pelanggan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Perusahaan melalui Entitas Anak berkomitmen terhadap produk/jasa yang ditawarkan sesuai dengan standar yang berlaku;
- c. Insan IMC tidak diperkenankan memberi kepada atau menerima dari pelanggan imbalan atau hadiah (yang substansial) yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan;
- d. Perusahaan menjaga informasi rahasia pelanggan
- e. Perusahaan mengacu pada etika periklanan dan peraturan perundangan yang berlaku.

2. Hubungan dengan Mitra Usaha

Prinsip dalam menjalin kerjasama dengan mitra usaha:

- a. Berdasarkan pada persamaan, kesetaraan dan saling percaya (*mutual trust*) yang berlandaskan pada keadilan dan tanggung jawab sosial serta tidak membedakan suku, agama, ras dan antar golongan;
- b. Patuh pada peraturan perundangan yang berlaku;
- c. Insan IMC harus menghindari benturan kepentingan;
- d. Semua kesepakatan dituangkan dalam dokumen tertulis yang berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan;
- e. Semua pembelian barang-barang atau pengadaan servis harus didasari oleh harga, kualitas, ketersediaan, syarat dan kondisi. Dalam melakukan perjanjian dengan para mitra usaha, maka transaksi dan harga tersebut harus didasari oleh praktek-praktek pasar yang bijaksana
- f. Berupaya memberdayakan mitra usaha kecil dan menengah;
- g. Insan IMC tidak diperkenankan memberi kepada atau menerima dari mitra usaha imbalan atau hadiah (yang substansial) yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

3. Hubungan dengan Pemerintah

Perusahaan selalu berusaha untuk menjalin interaksi yang harmonis, konstruktif dan saling menghormati baik dengan pemerintah pusat maupun daerah. Perilaku etis yang diharapkan dalam berhubungan dengan regulator, yaitu:

- a. Membina hubungan dan komunikasi yang baik dengan Pemerintah selaku regulator untuk mengembangkan iklim usaha yang sehat, kompetitif dan menumbuhkan daya saing ekonomi nasional;
- b. Memenuhi segala persyaratan usaha dan perijinan secara profesional sesuai dengan prinsip kepatuhan hukum yang berlaku.

Pada prinsipnya dalam berhubungan dengan Pemerintah:

- a. Pemberian dan penerimaan segala bentuk penyuaipan atau penyuaipan lainnya merupakan pelanggaran keras. Hal ini berlaku pada segala bentuk pembayaran rahasia dengan tidak ada pengecualian siapa pun penerimanya.
- b. Pemberian atau penawaran uang, biaya, komisi, kredit, hadiah, benda berharga, atau kompensasi dalam bentuk apapun, langsung ataupun tak langsung, kepada badan pemerintah, pejabat, kontraktor, atau subkontraktor untuk memperoleh sebuah kontrak atau perlakuan khusus adalah merupakan hal yang dilarang keras.
- c. Pemberian atau penawaran uang, biaya, komisi, kredit, hadiah, benda berharga, atau kompensasi dalam bentuk apapun, langsung ataupun tak langsung, kepada institusi lain yang meminta sumbangan tanpa alasan yang jelas adalah hal yang dilarang keras.
- d. Insan IMC yang menerima tawaran atau usulan untuk melakukan atau menerima segala bentuk pembayaran atau gratifikasi harus segera melaporkannya melalui mekanisme *whistleblowing system* yang diterapkan oleh Perusahaan.

4. Hubungan dengan Perusahaan Afiliasi

Perusahaan Afiliasi merupakan perusahaan-perusahaan yang memiliki keterkaitan kepemilikan dengan Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Bersamaan dengan dan antar perusahaan afiliasi, Perusahaan membangun kerjasama untuk mencapai sinergi dalam berbagai kegiatan bisnis dan sosial baik di tingkat pusat maupun cabang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku agar tercapai efisiensi operasional.

5. Hubungan dengan Pemegang Saham

Prinsip dalam berinteraksi dengan pemegang saham:

- a. Perusahaan memperlakukan pemegang sahamnya secara seimbang, termasuk dalam memberikan informasi yang akurat sesuai dengan Kebijakan Komunikasi Perusahaan dan tepat waktu, sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku;
- b. Perusahaan berupaya memberikan kinerja yang optimal dan menjaga citra yang baik untuk meningkatkan nilai bagi pemegang saham (*shareholders value*).

6. Kebijakan Pencegahan Perdagangan Orang Dalam (*Insider Trading*)

Sebagaimana ditegaskan dalam Bagian A dan F Kode Etik ini, bahwa seluruh Insan IMC berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan data dan/atau informasi yang bersifat rahasia/non-publik, serta membagi tugas dan tanggung jawab atas pengelolaan informasi yang dimaksud secara proporsional dan efisien. Perusahaan melarang secara tegas bilamana terdapat suatu keadaan seseorang yang mempunyai informasi orang dalam menggunakan informasi tersebut untuk bertransaksi yang dapat membahayakan mekanisme harga pasar yang wajar dan efisien.

7. Kebijakan Pemenuhan Hak-Hak Kreditur

Perusahaan senantiasa menjalankan tanggungjawabnya kepada kreditur. Perusahaan mempertimbangkan dan mengukur kemampuannya untuk memenuhi hak-hak kreditur sebelum melakukan pinjaman kepada kreditur. Tujuan dari kebijakan ini untuk menjaga terpenuhinya hak-hak dan menjaga kepercayaan kreditur terhadap Perusahaan. Perusahaan mempunyai pertimbangan dalam melakukan perjanjian dengan kreditur sebagai dasar agar pemenuhan hak dan kewajiban Perusahaan dan kreditur dapat terlaksana.

Dalam hal Perusahaan melakukan kesepakatan pinjaman dengan kreditur, maka Perusahaan memiliki hak dan kewajiban antara lain sebagai berikut:

- a. Hak Perusahaan adalah:
 - i. Memperoleh Pinjaman sebagaimana yang telah diperjanjikan dengan Kreditur;
 - ii. Memperoleh data/informasi yang berkaitan dengan pencatatan realisasi penggunaan fasilitas kredit dan pembayaran kewajiban yang telah dilakukan oleh Perusahaan;
 - iii. Mendapat layanan dari Kreditur sebagaimana yang telah diperjanjikan;
 - iv. Mengajukan keberatan perhitungan bunga Pinjaman dan provisi kepada Kreditur apabila terjadi ketidaksesuaian perhitungan antara Kreditur dan Perusahaan; dan
 - v. Memperoleh kembali dokumen asli yang dijadikan sebagai jaminan/agunan Pinjaman.

- b. Kewajiban Perusahaan adalah :
 - i. Melakukan pembayaran hutang pokok, bunga dan/atau provisi kepada Kreditur tepat waktu;
 - ii. Memberikan informasi secara transparan, akurat, dan tepat waktu baik pada saat permintaan maupun penggunaan Pinjaman;
 - iii. Menjaga rasio keuangan yang sehat (Current Ratio, DER, Debt to Service Ratio) sesuai dengan rasio yang disepakati dengan Kreditur;
 - iv. Mendahulukan penyelesaian atas segala kewajiban yang timbul dari realisasi Pinjaman yang digunakan diatas kepentingan anak perusahaan;
 - v. Menyampaikan laporan keuangan audited tahunan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - vi. Menggunakan Pinjaman sesuai dengan tujuan pengguna kredit yang diperjanjikan;
 - vii. Memberitahukan kepada Kreditur apabila terjadi perubahan susunan pengurus dan/atau pemegang saham Perusahaan;
 - viii. Memberitahukan kepada Kreditur pembagian dividen kepada Pemegang Saham Perusahaan;
 - ix. Menyampaikan salinan akta perubahan Anggaran Dasar Perusahaan setiap terjadi perubahan; atau
 - x. Tidak mengikatkan diri sebagai penjamin hutang atau menjaminkan harta kekayaan Perusahaan kepada pihak lain, kecuali atas ijin Kreditur.

Perusahaan dapat bertindak sebagai penjamin sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perusahaan. Penjaminan Perusahaan harus terlebih

dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris dan persetujuan dari Rapat Umum Pemegang Saham apabila nilainya melebihi 50% dari kekayaan bersih Perusahaan.