

Babcock & Wilcox

Pedoman Perilaku Bisnis



B&W Ethics & Compliance

B&W Ada Kekuatan dalam Integritas

There is strength in

standing up for what's right,
in choosing to do business honestly,
and in leading by example.



Chief Compliance Officer's Statement



Integrity and commitment to ethics have long been at the forefront of our business, and as a Babcock & Wilcox employee, your conduct – what you say and, more importantly, what you do – shapes our company's reputation for delivering outstanding products, responsive service and innovative solutions to our customers around the world.

Our continued commitment to the highest standards of integrity is an essential part of our business and is integral to our long-term success. That's why all employees are expected to read the Code of Business Conduct and understand and strictly abide by these standards at all times.

The Code outlines the company's expectations for all employees, supervisors and officers, and for all third parties who conduct business on behalf of B&W. While the Code doesn't include every situation you could face, it does provide a framework for making consistent, ethical decisions every day. B&W is also committed to protecting employees who act responsibly when they see or suspect, and subsequently report, behavior that falls outside the company's guidelines and expectations, as outlined in the Code.

As part of our commitment to maintaining a culture where employees can seek advice, voice concerns and report misconduct without fear of retaliation, you are expected to maintain our company's strong ethics culture by knowing what is expected, making decisions based on good judgment and speaking up if you have questions or need guidance.

Your commitment to our Code and to upholding B&W's standards of integrity are critically important. Please take the time to read and understand the Code of Business Conduct and make it part of the way you do business every day.

John Dziewicz

Chief Compliance Officer, Babcock & Wilcox

Daftar Isi

Pengantar dan Tinjauan Umum	5
Ada Kekuatan dalam Integritas	5
Penerapan dan Penggunaan Pedoman	5
Kepatuhan pada Undang-Undang dan Peraturan	6
Bertindak, Ketika Anda Ada Pertanyaan – Melaporkan Kemungkinan Pelanggaran	6
Sumber-Sumber Daya untuk Pertanyaan dan Pelaporan	7
Apa yang Diharapkan Ketika Menghubungi Saluran Integritas	8
Memilih yang Benar	8
Perlindungan dari Pembalasan	8
Akuntabilitas dan Disiplin	9
Pelepasan dan Pengecualian	9
Tanggung Jawab Kita Satu dengan yang Lain	10
Tanggung Jawab Pegawai	10
Kepemimpinan Etis	10
Respek terhadap Kemajemukan	11
Praktik Pengerjaan yang Adil	11
Pelecehan	12
Penyalahgunaan Narkoba dan Alkohol	12
Kesehatan dan Keselamatan	13
Tanggung Jawab Kita terhadap Para Pelanggan dan Mitra Bisnis Kita	15
Mutu Produk dan Layanan	15
Integritas dalam Relasi Bisnis	15
Kontrak dengan Pemerintah	16
Konflik Kepentingan dan Peluang Korporat	17
Hadiah dan Hiburan	18
Perlindungan Terhadap Aset-Aset Perusahaan	19
Penggunaan yang Benar terhadap Sistem Informasi	20
Informasi Rahasia dan Informasi Kepemilikan	20
Integritas Catatan dan Prosedur-Prosedur Akuntansi	21
Komunikasi dengan Publik	22
Tanggung Jawab Kita selaku Warga Korporat	23
Sumbangan Politik dan Amal	23
Persaingan Usaha secara Adil	24
Perdagangan Orang Dalam	24
Korupsi dan Anti-Penyuapan	25
Batasan-Batasan Perdagangan dan Pengendalian Ekspor	26
Tanggung Jawab Lingkungan Hidup	27
Tanda Terima dan Pernyataan	29

Untuk daftar lengkap semua Kebijakan dan Prosedur B&W, harap kunjungi bagian Kebijakan & Prosedur di OurB&W, intranet Perusahaan.

Pengantar dan Tinjauan Umum

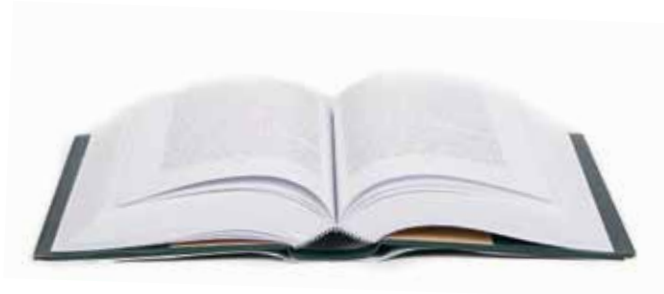
Ada Kekuatan dalam Integritas

Integritas adalah landasan keberhasilan kita. Sebagai individu, integritas pribadi kita berarti orang lain dapat mempercayai dan menghormati kita, mengetahui bahwa kita akan jujur, adil dan lurus. Sebagai Perusahaan, integritas berarti kita akan selalu menghormati komitmen kita dan menjadi mitra usaha yang dapat diandalkan. Integritas melindungi reputasi kita dan memungkinkan kita berhasil. Ada Kekuatan dalam Integritas.

Untuk menemukan jalan melewati dilema yang sulit dalam lingkungan usaha yang rumit pada zaman sekarang, kadang kala kita membutuhkan lebih dari komitmen kita pada integritas. Pedoman ini dirancang untuk membantu Anda dalam situasi-situasi sedemikian. Ini adakah rangkuman mengenai bagaimana kita menjalankan usaha sesuai dengan Nilai-Nilai Inti Kita Dengan mengikuti Pedoman ini kita akan memastikan bahwa kegiatan-kegiatan usaha dan keputusan-keputusan kita konsisten, bukan hanya dengan undang-undang dan peraturan, namun dengan standar etika bisnis tertinggi.

Sebagaimana yang digambarkan dalam bagian dari Pedoman ini, kita memiliki tanggung jawab etis satu terhadap yang lain, terhadap para pelanggan kita, mitra-mitra bisnis kita dan terhadap publik. Memenuhi tanggung jawab ini tidak selalu mudah. Itu sebabnya kita bukan hanya sekedar membuat Pedoman ini, namun juga menciptakan sumber-sumber daya etika dan kepatuhan yang membantu kita mengambil keputusan yang benar.

Ketika Anda membaca Pedoman ini, ingat bahwa pada dirinya sendiri Pedoman ini hanyalah kata-kata. Memberi kehidupan dan makna kepada kata-kata ini adalah tergantung pada kita dan tergantung pada pemahaman kita bahwa ada Kekuatan dalam Integritas.



Penerapan dan Penggunaan Pedoman



Pedoman kita menyediakan panduan etis dan harapan-harapan untuk melakukan bisnis atas nama B&W. Pedoman ini menyediakan rangkuman kebijakan-kebijakan utama Perusahaan untuk membantu pegawai mematuhi panduan ini dan juga undang-undang yang berlaku untuk Perusahaan.

Selain bertindak sebagai rangkuman kebijakan, ada beberapa unsur dari Pedoman yang menguraikan standar kita akan perilaku etis yang lebih tinggi. Pedoman, didukung oleh kebijakan dan prinsip-prinsip kita, mengokohkan komitmen Perusahaan terhadap integritas dan menentukan harapan-harapan akan perilaku pegawai saat bekerja.

Pedoman berlaku untuk semua direktur, pejabat, dan pegawai penuh waktu, paroh waktu dan pegawai sementara Perusahaan. Sebagai wakil dari Perusahaan Anda harus bertindak dengan jujur dan integritas dalam segala hal.

Beberapa mitra bisnis luar tertentu dari B&W berfungsi sebagai perpanjangan tangan Perusahaan. Kami mengharapkan para pemasok, penyedia layanan, kontraktor, agen, perwakilan, konsultan dan para mitra usaha patungan untuk bertindak sesuai dengan perilaku etis yang diuraikan dalam Pedoman ketika bekerja untuk atau atas nama Perusahaan. Para manajer yang menyediakan pengawasan terhadap para mitra bisnis luar bertanggung jawab untuk memastikan bahwa mereka mengerti akan kewajiban mereka untuk taat. Jikalau mitra bisnis luar tidak mematuhi kebijakan-kebijakan etika dan kepatuhan kita, hal itu dapat mengakibatkan diputuskannya kontrak mereka dengan B&W.

Sekalipun Pedoman tidak dapat membicarakan semua isu yang kita mungkin temui, Pedoman memberi panduan dan sumber daya untuk saat-saat ketika pilihan yang benar tidaklah jelas.

Kepatuhan pada Undang-Undang dan Peraturan

Kita adalah Perusahaan Global. Para pegawai kita terdiri berasal dari kebangsaan yang berbeda-beda dan budaya yang majemuk. Kita tunduk pada undang-undang dan peraturan Amerika Serikat, negara-negara bagiannya dan kota-kotanya, dan juga undang-undang serta peraturan dari berbagai negara di mana kita menjalankan usaha. Adalah merupakan kebijakan kita untuk mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berlaku di manapun kita menjalankan bisnis.

Adalah penting untuk setiap kita mengetahui undang-undang dan peraturan terkait yang berlaku untuk pekerjaan kita, dan kita tidak pernah secara sengaja melakukan pelanggaran terhadap standar-standar yang berlaku ini. Bukan hanya kita harus berhati-hati dalam mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berlaku, kita juga harus waspada terhadap perubahan dalam undang-undang atau persyaratan baru yang mungkin mempengaruhi bisnis kita.

Dalam beberapa hal, mungkin ada konflik atau yang kelihatan sebagai konflik antara undang-undang dari dua atau beberapa negara. Dalam keadaan seperti itu, Anda harus segera berkonsultasi dengan Bagian Hukum Perusahaan untuk mengerti bagaimana menyelesaikan konflik itu secara benar.



Bertindak, Ketika Anda Ada Pertanyaan – Melaporkan Kemungkinan Pelanggaran

B&W memiliki peluang untuk menjadi lebih baik setiap kali Anda menanyakan pertanyaan atau mengangkat keprihatinan. Ketika Anda berbicara untuk mengklarifikasikan kebijakan atau melaporkan perilaku yang menimbulkan tanda tanya di tempat kerja, Anda melindungi rekan-rekan kerja Anda, para pemangku kepentingan kita dan Perusahaan.

Jikalau Anda yakin bahwa seseorang yang terkait dengan B&W (termasuk manajer, supervisor, sesama pegawai, pemasok, penyedia layanan, kontraktor, agen, perwakilan, konsultan dan mitra usaha) melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman atau kebijakan kita, beritahukan hal itu kepada supervisor atau manajer Anda, perwakilan Sumber Daya Manusia Anda, bagian Hukum, atau Kepala Bagian Kepatuhan.

Kami mengharapkan agar setiap pegawai bekerja sama dengan penyidikan yang sah terhadap sangkaan bahwa Pedoman kita, kebijakan kita, atau undang-undang tidak dipatuhi. Perusahaan akan bekerja sama dengan penyidikan yang sah dari pemerintah. Ketika kita diberitahukan mengenai adanya penyidikan pihak luar, kita akan mengambil tindakan segera untuk mengamankan

dokumen-dokumen yang mungkin relevan.

Anda mempunyai beberapa pilihan untuk bertanya dan mengutarakan keprihatinan. Kebanyakan pertanyaan atau keprihatinan yang Anda mungkin hadapi dapat diselesaikan bersama dengan supervisor Anda. Supervisor Anda paling mengenal Anda dan pekerjaan Anda serta berada pada posisi terbaik untuk membantu Anda.

Sumber-Sumber Daya untuk Pertanyaan dan Pelaporan

Anda juga dapat menanyakan atau melaporkan kegiatan ilegal atau yang mencurigakan dengan menggunakan salah satu metode berikut ini:

Surat

B&W Ethics and Compliance
Chief Compliance Officer
13024 Ballantyne Corporate Place, Suite 700
Charlotte, NC 28277
(Tandai amplop dengan “confidential”)

Email

ethics@babcock.com



Saluran Integritas B&W

- Telepon: Indonesia **Dari telepon biasa: 001-801-10.** Anda dapat menelpon secara anonim.
- Kunjungi www.babcock.com/contactethics untuk nomor bebas pulsa yang tersedia di negara-negara lain. Jikalau Anda menyebutkan nama, identitas dan informasi yang Anda berikan hanya akan dibagikan berdasarkan “perlu untuk tahu” dengan mereka yang terlibat dalam membicarakan masalah Anda.
- Kirim melalui web:
www.BWIntegrityline.com
Untuk para anggota Uni Eropa:
www.BWEUIntegrityline.com

Sumber-Sumber Daya Lainnya

- Manajer/Direktur Etika & Kepatuhan, Petugas atau Koordinator Etika Lokal
- Manajer atau supervisor B&W mana saja
- Perwakilan Sumber Daya Manusia B&W
- Bagian Hukum

Tanya: Segmen Bisnis saya menentukan berbagai sasaran yang kami diminta untuk mencapainya. Kadang kala saya merasa ditekan untuk melanggar Pedoman demi untuk mencapai sasaran-sasaran ini. Apakah ini diperbolehkan?

Jawaban: Tidak. Sekalipun bisnis yang sukses menentukan sasaran yang tinggi dan para pegawai berusaha mencapainya, Anda tidak pernah boleh melanggar Pedoman atau kebijakan-kebijakan B&W demi untuk mencapai sasaran Anda.

Tanya: Di negara saya, undang-undang setempat berbeda dari standar-standar dalam Pedoman. Apa yang harus saya lakukan?

Jawaban: Jikalau Anda yakin bahwa undang-undang setempat bertentangan dengan Pedoman atau kebijakan-kebijakan terkait, harap bicarakan isu itu dengan manajer Anda atau hubungi Bagian Hukum atau Kepala Bagian Kepatuhan Perusahaan. Dalam kesemuanya, Anda diharapkan untuk menaati Pedoman atau undang-undang setempat, mana yang lebih ketat.

Anda memiliki kewajiban untuk menyampaikan dan melaporkan semua perilaku bisnis yang tidak etis dan semua pelanggaran terhadap Pedoman atau kebijakan Perusahaan. Ingat, masalah tidak dapat diselesaikan kecuali jikalau ada yang mengetahuinya.

Apa yang Diharapkan Ketika Menghubungi Saluran Integritas

Jikalau Anda memiliki keprihatinan atau melihat kemungkinan pelanggaran, yang pertama harus dilakukan adalah menghubungi supervisor Anda. Jikalau Anda merasa tidak nyaman melaporkan keprihatinan Anda kepada supervisor Anda, Saluran Integritas B&W tersedia melalui pelaporan web atau dengan menghubungi nomor bebas pulsa untuk lokasi Anda. Saluran Integritas tersedia selama 24 jam sehari, tujuh hari seminggu. Untuk mendukung beragam bahasa yang digunakan oleh para pegawai, penerjemah akan dilibatkan dalam panggilan telepon ketika diperlukan. Telepon ke saluran ini dapat dilakukan secara anonim - meskipun ini dapat membuat lebih sulit untuk melakukan penyelidikan dan menyelesaikan masalah Anda.



Telepon akan dijawab oleh tenaga profesional pihak ketiga yang sudah dikontrak untuk tujuan ini. Pewawancara akan bekerja dengan Anda untuk mendokumentasikan situasi secara terinci. Anda tidak harus memberikan nama Anda, dan panggilan telepon Anda tidak akan direkam. Informasi ini kemudian akan diteruskan kepada Kepala Bagian Kepatuhan untuk dicermati dan disidik.

Jikalau Anda menelpon secara anonim, Anda bisa menelpon kembali kepada pihak ketiga dengan menggunakan nomor Saluran Integritas dan nomor referensi yang akan diberikan kepada Anda. Hal ini memungkinkan Anda memberikan informasi tambahan.

Kerahasiaan mereka yang melaporkan keprihatinan akan dijaga seketat mungkin.

Memilih yang Benar

Pedoman dan kebijakan menawarkan bimbingan yang penting untuk perilaku kita sehari-hari dalam bekerja, namun ini saja tidak dapat membentuk budaya integritas untuk seluruh bagian perusahaan. Masing-masing kita membentuk budaya kita melalui komitmen pribadi untuk memenuhi standar etis tertinggi dalam semua yang kita lakukan. Jikalau Anda menghadapi keputusan yang sulit, tanyakan diri Anda pertanyaan-pertanyaan berikut ini:

- Apakah ini adalah hal yang benar untuk dilakukan?
- Apakah saya sudah mempertimbangkan semua pilihan dan apakah saya tahu semua faktanya?
- Apakah tindakan saya sesuai dengan Nilai-Nilai Inti B&W dan undang-undang?
- Apakah saya akan merasa nyaman memberitahukan orang lain mengenai keputusan saya?
- Dapatkan saya secara jujur mengatakan saya bangga dengan pilihan saya?
- Apa kemungkinan dampak tindakan saya terhadap orang lain?
- Apa yang akan saya katakan jikalau orang lain mengambil keputusan yang sama?
- Bagaimana keputusan saya akan dinilai dalam satu bulan; satu tahun; kemudian?
- Jikalau diketahui, apakah tindakan saya akan memalukan, baik di dalam maupun di luar Perusahaan?

Minta bimbingan jikalau Anda masih tidak pasti akan apa yang harus dilakukan. Jangan ragu untuk bertanya dan meminta nasihat dan bimbingan yang Anda perlukan. Terus tanyakan sampai Anda memiliki informasi yang Anda perlukan untuk memilih yang benar.

Perlindungan dari Pembalasan

Apa pun jenis kelakuan buruk yang dilaporkan, atau metode pelaporan yang digunakan, B&W tidak akan mentolerir pembalasan atau retribusi terhadap siapa pun yang dengan iktikad baik melaporkan sangkaan pelanggaran terhadap Pedoman atau kebijakan.

Orang-orang yang mengangkat masalah atau yang membantu menyelesaikan masalah yang dilaporkan dilindungi dari pembalasan. Namun, siapa saja yang menggunakan program etika dan kepatuhan untuk menyebarkan fitnah atau mengancam orang lain, atau dengan niat untuk secara tidak adil merusak reputasi orang lain, akan dikenakan tindakan disipliner.

Kita menganggap serius klaim pembalasan. Semua klaim semacam ini akan disidik dengan tuntas dan, jikalau berdasar, orang yang melakukan pembalasan akan didisiplin sampai dan termasuk pemberhentian dari pekerjaan. Jikalau Anda yakin Anda dikenakan pembalasan, hubungi Kepala Bagian Kepatuhan atau Manajer/Direktur Etika dan Kepatuhan, Petugas atau Koordinator Etika Setempat.

Akuntabilitas dan Disiplin

Pelanggaran terhadap undang-undang dan peraturan yang relevan atau terhadap Pedoman ini, atau mendorong orang lain melanggar, membuat Perusahaan memiliki liabilitas dan berisiko pada reputasi B&W dan oleh karena itu dapat mengakibatkan sanksi disipliner termasuk pemberhentian dari pekerjaan.

Jikalau timbul masalah etika atau kepatuhan, supervisor Anda akan membimbing dan menasihati Anda untuk membantu mengembangkan solusi yang efektif. Jika, sekalipun demikian, Anda gagal berespon terhadap bimbingan atau konseling, atau terjadi insiden selanjutnya, disiplin secara formal mungkin diperlukan.

Anda harus memahami bahwa pelanggaran terhadap undang-undang atau peraturan mungkin dapat mengakibatkan tindakan hukum dan sanksi, termasuk, dalam keadaan-keadaan tertentu, penuntutan pidana. Perusahaan sama sekali tidak bertoleransi terhadap pelanggaran-pelanggaran sedemikian.

Pelepasan dan Pengecualian

Dalam situasi yang langka, B&W mungkin memberikan pengecualian terhadap Pedoman ini. Semua permohonan untuk pengecualian harus dilakukan dan dijelaskan secara tertulis kepada Kepala Bagian Kepatuhan.

Persetujuan terhadap permohonan-permohonan sedemikian akan dilakukan secara tertulis dan disimpan oleh Kepala Bagian Kepatuhan. Semua pengecualian terhadap Pedoman untuk Pejabat Eksekutif atau Direktur harus mendapatkan persetujuan dari Dewan Direktur atau komisi Dewan dan segera diberitahukan kepada para pemegang saham.

Tanya: Manajer kami umumnya tidak berbuat apa-apa ketika keprihatinan mengenai potensi pelanggaran yang dilaporkan kepadanya dan saya yakin dia menekan rekan-rekan kerja yang mengungkapkan masalah. Sekarang saya ada masalah. Seorang rekan kerja melakukan sesuatu yang saya yakini sebagai salah secara etika. Apa yang harus saya lakukan?

Jawaban: Bicara. Pedoman kita mengatakan bahwa Anda harus melaporkan pelanggaran dan Anda dapat melakukan itu tanpa takut pembalasan karena melaporkan sesuatu yang Anda yakini sebagai kebenaran. Sekalipun memulai dengan manajer sering merupakan cara terbaik untuk secara efisien membicarakan masalah Anda, jikalau Anda tidak merasa pantas atau nyaman berbuat demikian, Anda harus bicara dengan anggota manajemen lainnya, Sumber Daya Manusia, Kepala Bagian Kepatuhan, atau sumber daya lainnya yang dicantumkan dalam Pedoman. Juga, jikalau Anda ingin tetap anonim, Anda dapat menghubungi Saluran Integritas.

Tanggung Jawab Kita Satu dengan yang Lain

Tanggung Jawab Pegawai

Semua pegawai bertanggung jawab melakukan bagian mereka untuk mempertahankan standar etika yang tertinggi.

Khususnya:

- Ketahui dengan baik semua informasi yang terkandung dalam Pedoman ini dan kebijakan-kebijakan perusahaan, khususnya perhatikan kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan tanggung jawab pekerjaan Anda.
- Isi pernyataan mengetahui Pedoman, sebagai konfirmasi kepatuhan Anda pada prinsip-prinsip yang dijabarkan dalam manual ini.
- Segera laporkan masalah mengenai kemungkinan pelanggaran undang-undang, peraturan, kebijakan atau Pedoman ini kepada supervisor, salah satu anggota manajemen, Kepala Bagian Kepatuhan atau hubungi Saluran Integritas.
- Selesaikan semua pelatihan kepatuhan yang diwajibkan sesuai dengan waktunya dan terus ikuti standar dan harapan sekarang.
- Bekerja sama dalam penyidikan, prosedur-prosedur audit dan pemantauan, dan jikalau diminta, berikan semua dokumentasi yang diminta.
- Ambil bagian dalam semua transaksi bisnis dengan tingkat perilaku etis yang tertinggi. B&W secara eksplisit melarang memberi pernyataan yang salah atau menyesatkan dalam semua urusan bisnis.

Tidak ada alasan, termasuk keinginan untuk mencapai tujuan bisnis atau pribadi, yang dapat menjadi dalih untuk melanggar undang-undang, peraturan atau kebijakan.

Kepemimpinan Etis

Manajemen memiliki tanggung jawab tambahan untuk menunjukkan, melalui tindakan mereka, pentingnya standar etis yang tinggi. Jikalau Anda duduk dalam jabatan kepemimpinan di B&W, Anda juga diharapkan memenuhi tanggung jawab tambahan berikut ini:

- Membantu menciptakan lingkungan kerja yang menghargai usaha, kerja sama tim dan saling menghormati serta komunikasi yang terbuka.
- Tidak pernah meminta pegawai melakukan apa Anda sendiri dilarang lakukan.

- Menjadi sumber daya bagi para pegawai. Mengkomunikasikan kepada pegawai bagaimana Pedoman dan kebijakan berlaku dalam pekerjaan sehari-hari mereka.
- Bertindak selaku panutan untuk standar etis tertinggi dan bekerja untuk menciptakan serta mempertahankan budaya yang menunjukkan kepedulian dan perhatian terhadap rekan-rekan kerj.
- Bersikap proaktif. Mengambil langkah-langkah yang seharusnya untuk mencegah dan mengidentifikasi pelanggaran dan melaporkan situasi yang mungkin berdampak pada kemampuan pegawai bertindak secara etis atas nama perusahaan.
- Mengambil tindakan secara cepat untuk memperbaiki perilaku bisnis yang tidak sesuai dengan Pedoman atau kebijakan.

Tanya: Saya adalah seorang manajer. Jikalau saya mengamati pelanggaran di bagian yang bukan merupakan yurisdiksi saya, apakah saya tetap harus melaporkan masalah itu?

Jawaban: Ya. Semua pegawai B&W diwajibkan untuk melaporkan semua pelanggaran yang mereka lihat, dan khususnya Anda sebagai pemimpin wajib untuk bertindak sebagai pemelihara budaya etis B&W.

- Meminta bantuan dari supervisor lainnya ketika Anda sendiri tidak yakin respon terbaik apa untuk suatu situasi.
- Jikalau Anda menjadi supervisor untuk mitra bisnis luar, termasuk pemasok, penyedia layanan, kontraktor, agen, perwakilan, konsultan dan mitra usaha patungan, pastikan bahwa mereka mengerti dan memenuhi tanggung jawab kepatuhan mereka.

Para manajer tidak boleh menganggap keprihatinan etika para pegawai sebagai ancaman atau tantangan terhadap otoritas mereka - kita menghendaki agar dialog etika merupakan bagian alamiah dari pekerjaan sehari-hari. Sebagai manajer atau supervisor, Anda bertanggung jawab untuk perilaku etis para pegawai bawahan Anda. Tidak melakukan tanggung jawab ini melalui pelatihan, komunikasi dan tindakan disipliner ketika diperlukan mungkin akan mengakibatkan Anda juga dikenakan tindakan disipliner.

Respek terhadap Kemajemukan – Standar Kita

Kemajemukan pegawai B&W adalah aset utama kita. Kita berkomitmen untuk menyediakan atmosfer yang profesional bagi semua pegawai untuk mendorong produktivitas dan kreativitas serta inovasi. Kita akan berusaha mempertahankan tenaga kerja yang majemuk di mana pegawai diterima bekerja, dipertahankan, diberikan kompensasi, didisiplin dan dipromosikan berdasarkan kontribusi mereka terhadap Perusahaan dan kinerja mereka.

Adalah penting adanya bahwa kita bekerja bersama untuk memastikan bahwa semua pegawai B&W diperlakukan secara adil dan penuh hormat, tanpa memandang ras, warna kulit, agama, keyakinan, asal usul kebangsaan, keturunan, disabilitas, jenis kelamin, umur, atau karakteristik-karakteristik lainnya yang dilindungi oleh undang-undang federal A.S. atau undang-undang setempat.

Tanggung Jawab Pegawai

- Perlakukan semua rekan kerja, mitra bisnis, pelanggan dan pengunjung dengan penuh hormat.
- Jangan menyebarkan atau memajang materi-materi yang menyinggung.
- Jikalau Anda menjadi supervisor, nilai bawahan Anda berdasarkan kinerja; jangan memasukkan pertimbangan-pertimbangan yang tidak ada hubungannya ke dalam keputusan Anda. Gunakan standar yang objektif, yang dapat diukur.

Tanya: Salah satu dari rekan kerja saya mengirimkan sejumlah email berisi lelucon dan komentar yang menertawakan kebangsaan tertentu. Itu membuat saya tidak nyaman, namun tidak ada orang yang mengangkat itu. Apa yang harus saya lakukan?

Jawaban: Anda harus segera bersuara. Mengirimkan guyonan-guyonan seperti itu melanggar kebijakan Perusahaan mengenai penggunaan email dan standar kita dalam hal kemajemukan, pelecehan dan diskriminasi. Dengan tidak berbuat apa-apa, Anda membiarkan diskriminasi dan mentolerir keyakinan yang dapat secara parah merusak lingkungan yang kita sudah bangun dengan bekerja keras.

Praktik Ketenagakerjaan yang Adil – Standar Kita

B&W menawarkan peluang kerja yang setara kepada para individu yang memenuhi persyaratan tanpa memandang ras, agama, asal usul kebangsaan, umur, jenis kelamin, disabilitas - atau faktor-faktor lain yang dilindungi oleh undang-undang dan/atau kebijakan Perusahaan.

Kebijakan-kebijakan ini berlaku bukan hanya dalam penerimaan untuk bekerja, namun dalam semua aspek kerja. Setiap keputusan kerja yang diambil, dari kompensasi dan tunjangan sampai transfer dan pelatihan, harus sesuai dengan undang-undang federal, negara bagian atau undang-undang setempat yang berlaku dan kebijakan Perusahaan.

Jikalau Anda memiliki pertanyaan yang berkaitan dengan praktik kerja yang adil, bicarakan dengan perwakilan SDM setempat Anda, Manajer Peluang Kerja yang Setara (EEO), atau Manajer/Direktur Etika dan Kepatuhan, Petugas atau Koordinator Etika Setempat.

Tanggung Jawab Pegawai

- Jikalau Anda mempekerjakan seorang pegawai, pilihlah orang semata-mata berdasarkan kualifikasinya dalam melakukan pekerjaan.
- Supervisor dan manajer memiliki tanggung jawab khusus untuk secara konsisten mematuhi dan menerapkan kebijakan Perusahaan dalam hal peluang kerja yang setara dan harus mampu menunjukkan alasan yang tidak diskriminatif dalam pengambilan tindakan personel.

- Tinjau kembali keputusan Anda guna memastikan bahwa pertimbangan prestasi dan bisnis yang menggerakkan tindakan Anda, dan bukannya prasangka yang halus.
- Pertanyaan atau keprihatinan diskriminasi harus dibicarakan ketika mungkin dengan supervisor atau manajer pegawai itu. Sumber daya tambahan dari Perusahaan yang tersedia untuk pegawai adalah: perwakilan Sumber Daya Manusia, Bagian Hukum, Kepala Bagian Kepatuhan dan Saluran Integritas.

Pelecehan – Standar Kita

Pelecehan di tempat kerja adalah perilaku yang tidak dapat diterima dan menyinggung orang-orang atau kelompok-kelompok tertentu. Kita tidak akan mentolerir tindakan, komentar, kontak fisik yang tidak pantas, pendekatan seksual, atau perilaku-perilaku lainnya yang mengintimidasi atau yang menyinggung atau tidak bersahabat.

Bentuk pelecehan yang paling umum adalah pelecehan seks, yang umumnya terjadi ketika:

- Permintaan untuk kencan, hubungan seks, atau perilaku bersifat seksual baik secara lisan maupun tindakan yang tidak disukai, diajukan sebagai syarat untuk mendapatkan pekerjaan atau digunakan sebagai dasar pemberian pekerjaan; atau
- Lingkungan kerja yang mengintimidasi, menyinggung atau yang tidak bersahabat yang dibuat melalui pendekatan seksual yang tidak diinginkan, guyonan yang mengejek, atau perilaku yang bersifat seksual baik secara lisan dan fisik yang menyinggung.

Pelecehan juga dapat dalam bentuk-bentuk lain. Contohnya antara lain memanggil orang dengan nama yang merendahkan, kasar atau menghina; melakukan tindakan yang mengancam, mengintimidasi, atau bermusuhan; menempatkan materi tertulis atau gambar di tempat kerja yang merendahkan atau bermusuhan atau menunjukkan kebencian terhadap orang atau kelompok tertentu.

Tanya: Ketika dalam perjalanan bisnis, seorang rekan kerja berulang kali mengajak saya keluar untuk minum dan beberapa kali mengomentari penampilan saya dengan cara yang mengganggu saya. Apakah ini pelecehan, karena kami sementara tidak di kantor ketika itu terjadi?

Jawaban: Perilaku sedemikian tidak ditolerir dalam situasi apa pun yang berkaitan dengan pekerjaan, termasuk perjalanan bisnis. Beritahu rekan kerja Anda bahwa tindakan sedemikian tidak pantas dan tidak diinginkan. Jika terus berlanjut, Anda harus melaporkan masalah itu kepada Sumber Daya Manusia, Etika dan Kepatuhan atau Bagian Hukum.

Ini termasuk mengakses dan menyebarkan materi-materi porno menggunakan sistem teknologi informasi Perusahaan.

Tunduk pada perilaku yang melecehkan tidak diperlukan dan tidak pernah merupakan syarat atau kondisi untuk mempekerjakan siapa pun di B&W. Jika Anda tersinggung oleh suatu tindakan atau pernyataan, katakan dan beritahu orang itu bahwa Anda kesal dengan kata-kata atau tindakannya. Minta agar perilaku sedemikian dihentikan.

Tanggung Jawab Pegawai

- Memelihara lingkungan kerja yang bebas dari pelecehan.
- Jika mungkin, bicara dan beritahu orang itu bahwa Anda terganggu dengan tindakan atau bahasanya, jelaskan mengapa dan minta dia untuk menghentikan. Ajukan pengaduan resmi jika masalah itu serius atau

pendekatan langsung tidak berhasil.

- Bahkan sekalipun jika Anda yakin bahwa tindakan atau kata-kata Anda tidak bersalah, jika seseorang mengatakan bahwa Anda menyinggung dia dan minta Anda berhenti, segera lakukan. Ingat bahwa “pelecehan adalah berdasarkan pandangan penerima.”
- Jangan mengakses, menyebarkan atau memajang materi-materi yang menyinggung. Ingat, adalah merupakan pelanggaran langsung terhadap kebijakan

Perusahaan ketika mengakses situs-situs yang tidak pantas (yaitu pornografi) di Internet.

Penyalahgunaan Narkoba dan Alkohol – Standar Kita

B&W berkomitmen untuk menyediakan lingkungan kerja yang aman dan produktif. Suatu bagian penting dari upaya kita adalah memastikan bahwa lingkungan kerja bebas dari penggunaan narkoba, penyalahgunaan obat-obatan yang sah, dan penyalahgunaan alkohol.

Anda diharapkan untuk bugar ketika bekerja dan sanggup untuk menjalankan tanggung jawab yang dibebankan pada Anda dengan cara yang aman dan produktif. Pegawai harus datang bekerja dalam kondisi untuk melaksanakan tugas, tanpa dipengaruhi oleh narkoba atau alkohol.

Penggunaan narkoba di tempat kerja tidak akan ditolerir. Siapa pun yang dipengaruhi oleh narkoba atau alkohol ketika menjalankan bisnis untuk B&W dapat menciptakan lingkungan kerja yang tidak aman dan oleh karena itu dapat dikenakan tindakan disipliner.

Ketika diperbolehkan oleh undang-undang, guna memastikan kepatuhan, Perusahaan berhak melakukan



pengujian mengenai penggunaan alkohol atau zat-zat terkendali lainnya, dan dapat melakukan penggeledahan di tempat kerja jikalau ada dasar untuk mencurigai terjadinya pelanggaran terhadap kebijakan.

Tanggung Jawab Pegawai

- Ketika di tempat kerja atau menjalankan bisnis Perusahaan, Anda harus selalu waspada, tidak terganggu dan selalu siap untuk menjalankan tugas-tugas pekerjaan Anda.
- Memiliki obat-obat resep yang sah tidaklah dilarang, namun Anda bertanggung jawab untuk memastikan bahwa ketika sementara di tempat kerja penggunaan obat-obat resep tidak mengganggu produktivitas Anda atau keselamatan tempat kerja.
- Ikuti undang-undang dan kebiasaan setempat ketika itu lebih ketat dibandingkan dengan kebijakan Perusahaan.
- Jangan membawa alkohol ke tempat kerja dengan cara apa pun atau dengan tujuan apa pun yang tidak diizinkan oleh Perusahaan.
- Jikalau Anda memiliki masalah penggunaan zat-zat terlarang, minta bantuan profesional sebelum

Tanya: Rekan kerja yang bekerja dengan saya kelihatannya mabuk, namun saya tidak yakin. Apa yang harus saya lakukan?

Jawaban: Ini dapat merupakan masalah keselamatan. Yang terbaik yang dapat Anda lakukan untuk semua orang, termasuk rekan kerja Anda, adalah melaporkan keprihatinan Anda kepada supervisor atau perwakilan SDM Anda.

mengakibatkan pengaruh buruk kepada Anda secara pribadi atau secara profesional.

Kesehatan dan Keselamatan – Standar Kita

Cita-cita kita adalah menyediakan lingkungan kerja yang tidak berbahaya, aman dan sehat di mana norma yang berlaku adalah tidak ada cedera. Kita yakin bahwa semua insiden pekerjaan dan lingkungan hidup dapat dicegah dan kita telah membentuk program Target Nol untuk membantu kita mencapai sasaran-sasaran lingkungan hidup, kesehatan & keselamatan (EH&S).

Sebagai bagian terpadu dari program keselamatan kita adalah Lingkungan Kerja Sadar Keselamatan (SCWE) di mana kita mendorong budaya terbuka di mana semua personel mengangkat isu-isu yang penting bagi mereka dan memungkinkan penyelesaian dengan komitmen, respek dan pada waktunya.

Situasi-situasi yang mungkin membahayakan lingkungan hidup, kesehatan atau keselamatan harus segera dilaporkan. Adalah penting untuk setiap kita membantu menjaga kondisi kerja yang aman untuk diri kita sendiri, rekan-rekan kerja kita dan para pengunjung ke fasilitas-fasilitas kita. Kita semua harus berpartisipasi dalam pelatihan keselamatan, mengikuti standar-standar keselamatan, dan melaporkan masalah-masalah keselamatan, kecelakaan, cedera dan kondisi-kondisi yang tidak aman.

Para manajer, supervisor, pegawai, kontraktor, pelanggan dan penyedia jasa harus bekerja sama untuk mengembangkan sikap dan praktik yang benar serta mendorong kebiasaan kerja yang sepatutnya, menggunakan akal sehat dan mematuhi semua peraturan EH&S.

Tanggung Jawab Pegawai

Kita hanya dapat mencapai sasaran kita mengenai lingkungan kerja yang tidak berbahaya, aman dan sehat melalui partisipasi aktif dan dukungan dari setiap orang. B&W memberdayakan dan mengharapkan semua pegawai, kontraktor, pelanggan dan penyedia jasa untuk mengikuti kebijakan dan prosedur-prosedur EH&S Perusahaan. Adalah tanggung jawab Anda untuk:

- Selalu mengenakan perlengkapan keamanan yang diwajibkan.
- Jangan usik perlengkapan atau sistem keselamatan.
- Ciptakan dan jaga lingkungan kerja yang mendorong komunikasi terbuka. Makin kita berkomunikasi, makin bagus kita berespon terhadap situasi yang tidak aman atau yang tidak sesuai peraturan.
- Pastikan bahwa Anda memahami dengan baik undang-undang, peraturan, kebijakan dan prosedur-prosedur yang berkaitan dengan pekerjaan Anda.
- Segera beritahukan supervisor Anda atau personel keselamatan lokasi mengenai perlengkapan yang tidak aman atau situasi apa saja yang dapat



membahayakan kesehatan atau keselamatan atau merusak lingkungan hidup. Semua personel memiliki hak dan tanggung jawab untuk menghentikan pekerjaan apa saja yang mereka rasa mungkin tidak aman.

- Bekerja sama dalam semua penyidikan untuk menentukan penyebab insiden.

Di B&W kita tidak mentolerir:

- Kata-kata yang mengancam.
- Mengakibatkan cedera fisik terhadap orang lain.
- Dengan sengaja merusak properti orang lain, atau bertindak dengan cara yang agresif yang membuat orang lain takut mengalami cedera.
- Kepemilikan senjata api, senjata atau bahan peledak tanpa izin di lingkungan perusahaan atau ketika bekerja.
- Mengancam, mengintimidasi atau memaksa sesama pegawai di atau di luar lokasi kerja - kapan saja, untuk tujuan apa saja.

Jikalau Anda memiliki masalah keselamatan, termasuk mengetahui adanya kekerasan atau ancaman kekerasan atau intimidasi, adalah tanggung jawab Anda untuk melaporkannya kepada supervisor Anda, perwakilan SDM atau Kepala Bagian Kepatuhan dengan segera.

Untuk informasi lebih lanjut, persyaratan untuk membuat dan menjaga lingkungan kerja yang aman dirinci dalam manual prosedur EH&S yang dibuat oleh masing-masing Segmen Bisnis atau divisi.

Tanggung Jawab Kita terhadap Para Pelanggan dan Mitra Bisnis Kita

Mutu Produk dan Layanan – Standar Kita

B&W berkomitmen untuk menyediakan produk-produk dan layanan yang bermutu untuk para pelanggan dan mitra bisnis dan mempertahankan fokus kita untuk peningkatan secara terus menerus. Kita berkomitmen untuk menyalurkan produk dan layanan yang tepat, dengan aman, pada kali pertama, sesuai anggaran, tanpa ada pelanggaran etika.

Agar dapat memenuhi sasaran kita, adalah penting untuk kita mengidentifikasi semua keperluan sebelum mulainya pekerjaan dan kita mengkomunikasinya kepada semua yang terkait.

Sebagai konsekuensi dari komitmen kita untuk menyediakan nilai bagi para pelanggan kita dengan cara yang bertanggung jawab, kita juga meminta akuntabilitas dari para mitra bisnis luar kita untuk mematuhi standar mutu kita yang tinggi.

Tanggung Jawab Pegawai

- Mengerti kebutuhan para pelanggan dan berkomitmen untuk memenuhi persyaratan mereka.
- Menangani dan melaporkan semua isu dan masalah mutu.
- Manajemen bertanggung jawab dan memiliki akuntabilitas untuk memperlihatkan komitmennya pada mutu dan untuk menyediakan sumber-sumber daya yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan yang disepakati.
- Supervisor lini bertanggung jawab dan memiliki akuntabilitas untuk pekerjaan yang dilakukan oleh bawahan langsung mereka dan untuk memastikan bahwa persyaratan mutu diketahui dan diikuti.
- Selalu mengisi laporan dan dokumentasi dengan jujur dan lengkap serta tidak pernah memalsukan atau memutarbalikkan hasil tes.
- Tidak pernah melakukan tugas-tugas di mana Anda tidak memenuhi syarat.

Kapan saja Anda tidak pasti mengenai apa saja persyaratan untuk produksi, tanyakan kepada manajer atau supervisor Anda untuk diperjelas sebelum melanjutkan pekerjaan.

Integritas dalam Relasi Bisnis – Standar Kita

Kita hanya akan berbisnis dengan pihak ketiga yang menjalankan bisnis secara etis dan tidak menempatkan Perusahaan dalam liabilitas pidana atau lainnya atau merusak reputasi B&W.

Kita selalu melakukan pemeriksaan kepatutan terhadap pihak ketiga untuk memastikan bahwa reputasi, latar belakang dan kemampuan mereka sesuai dan memenuhi standar etika kita. Semua pihak ketiga harus setuju untuk mematuhi praktik-praktik bisnis yang tercermin dalam Pedoman kita dan kebijakan-kebijakan yang berlaku.

Melakukan pemeriksaan kepatutan akan meminimalisir risiko B&W dengan membantu menghindari hubungan yang dapat melibatkan B&W melalui pelanggaran yang dilakukan mitra bisnis.

Tanya: Salah satu agen kita minta untuk dibayar di muka. Apakah ini boleh?

Jawaban: Permintaan agen ini mungkin saja tidak bermasalah, namun menimbulkan “tanda tanya” dan harus diperiksa. Anda harus menginformasikan Bagian Etika dan Kepatutan mengenai permintaan ini.

Tanggung Jawab Pegawai

- Tidak ada pegawai yang boleh melakukan kontrak yang mengikat B&W kepada pihak lain kecuali pihak itu telah melalui prosedur pemeriksaan kepatutan yang sesuai dan prosedur persetujuan.
- Jangan melakukan bisnis dengan pemasok, mitra bisnis, atau pihak ketiga yang mungkin menempatkan B&W dalam liabilitas pidana atau lainnya atau merusak reputasi.
- Waspada dengan “tanda tanya” yang melibatkan perilaku perwakilan penjualan atau agen Perusahaan.
- Dengan ketat ikuti kebijakan dan prosedur Perusahaan dalam hubungan dengan pihak ketiga.

- Jikalau Anda adalah seorang Manajer, pastikan bahwa standar dan harapan Perusahaan dipahami dan disepakati sebelum masuk dalam hubungan kontrak apa pun.
- Jangan pernah melakukan apa pun melalui pihak ketiga yang bertindak atas nama kita yang kita sendiri tidak boleh melakukan.
- Pastikan bahwa semua komisi atau biaya yang dibayarkan pada pihak ketiga adalah berdasar dan konsisten dengan prinsip-prinsip etika yang sehat dan undang-undang yang berlaku.

Ketika melakukan pengadaan:

- Buat dan simpan semua catatan secara akurat untuk mendokumentasikan proses pengadaan dan untuk mendukung keputusan-keputusan pengadaan.
- Hanya gunakan prestasi sebagai standar untuk keputusan pengadaan. Berhati-hati untuk menghindari konflik kepentingan antara Perusahaan dan pihak ketiga mana saja.
- Jangan mengungkapkan informasi pengadaan kepada siapa pun di luar Perusahaan atau kepada orang-orang di dalam Perusahaan yang “tidak perlu tahu.”
- Jikalau Anda mengetahui perilaku bisnis yang tidak etis dari pemasok atau penyedia layanan B&W, hubungi Kepala Bagian Kepatuhan.

Kontrak dengan Pemerintah – Standar Kita

Kita menyalurkan produk-produk dan layanan yang bermutu untuk para pelanggan kita dengan harga yang pantas dan masuk akal, tanpa membedakan apakah pelanggan itu pemerintah atau komersial. Namun demikian, karena undang-undang dan peraturan soal kontrak dengan instansi pemerintah adalah berbeda dari untuk transaksi komersial, kita memiliki kebijakan-kebijakan tambahan yang harus diikuti ketika berurusan dengan pelanggan dari pemerintah guna memastikan bahwa kita mengikuti semua persyaratan hukum dan peraturan.

Undang-undang dan peraturan untuk kontrak dengan instansi-instansi pemerintah A.S dan pemerintah lainnya adalah terinci dan rumit dan pelanggaran dapat mengakibatkan hukuman pidana dan juga tindakan disiplin Perusahaan, termasuk pemecatan.

Para pegawai yang berurusan dengan kontrak pemerintah harus memahami dengan baik dan mematuhi berbagai batasan dan persyaratan yang dibebankan oleh instansi pemerintah yang relevan, karena undang-undang dan peraturan antara berbagai instansi dan tingkat pemerintah berbeda-beda.

Tanggung Jawab Pegawai

- Jikalau Anda terlibat dalam kontrak dengan instansi pemerintahan, pahami dan patuhi semua undang-undang dan peraturan yang berlaku. Tidak tahu bukanlah alasan melanggar undang-undang.

Tanya: Saya menghadiri pelatihan kepatuhan ketika saya diterima bekerja. Apakah saya benar-benar harus mengambil program itu lagi?

Jawaban: B&W mewajibkan semua pegawai yang ditentukan yang ada dalam posisi untuk mengikat perusahaan atau yang memegang jabatan-jabatan kunci untuk mengikuti pelatihan setiap tahun. Jikalau sudah lebih dari setahun, maka ya, Anda harus mengambil program itu lagi.

- Secara khusus pastikan keakuratan semua komunikasi dengan pemerintah federal, negara bagian dan pemerintah lokal. Komunikasi yang salah, tidak tepat atau menyesatkan adalah merupakan pelanggaran terhadap undang-undang.
- Kecuali diberikan izin oleh pejabat pemerintah yang sesuai, jangan pernah menerima data dari sumber mana pun jikalau ada alasan untuk yakin bahwa data itu berkaitan dengan keamanan nasional, bersifat rahasia, sensitif atau bersifat kepemilikan.
- Jikalau Anda ada pertanyaan mengenai kontrak dengan pemerintah, konsultasikan dengan Bagian Hukum atau dengan Kepala Bagian Kepatuhan.



Konflik Kepentingan dan Peluang Korporat – Standar Kita

Konflik kepentingan terjadi ketika tindakan atau kepentingan pribadi Anda bercampur dengan cara apa pun - atau bahkan kelihatan bercampur - dengan kepentingan Perusahaan. Konflik kepentingan membuka keputusan pribadi dan B&W pada sorotan dan kritikan yang meningkat serta dapat menurunkan kredibilitas serta kepercayaan orang lain terhadap kita.

Kita memiliki kewajiban dasar untuk mengambil keputusan bisnis secara sehat untuk kepentingan terbaik perusahaan dengan terlepas dari kepentingan pribadi kita.

Kita tidak boleh mengambil keuntungan pribadi dari peluang-peluang untuk B&W yang diketahui sebagai hasil dari jabatan kita di B&W atau menggunakan properti atau informasi perusahaan. Selain itu, kita tidak boleh menggunakan jabatan kita dengan B&W atau properti dan informasi perusahaan untuk keuntungan pribadi atau untuk bersaing dengan B&W.

Konflik kepentingan dapat timbul melalui kepentingan pekerjaan di luar, partisipasi keuangan dalam bisnis luar, hubungan dengan pelanggan dan pemasok, serta hadiah dan hiburan yang berlebihan atau tidak pantas. Karena tidak mungkin untuk menjelaskan masing-masing potensi konflik, setiap kita harus menggunakan akal sehat, meminta bimbingan ketika diperlukan, dan mematuhi standar tertinggi dalam hal etika dan integritas.

Tanggung Jawab Pegawai

Jikalau Anda menyadari adanya konflik kepentingan yang sebenarnya, yang berpotensi atau yang dianggap sebagai konflik kepentingan, segera ungkapkan situasi itu kepada supervisor Anda atau Kepala Bagian Kepatuhan. Selain itu, harap ingat:

- Hindari untuk dikompromikan dan hindari bahkan kesan adanya konflik kepentingan.
- Ketika ragu, ungkapkan.

- Selalu ambil keputusan bisnis untuk kepentingan terbaik B&W.
- Selalu sadar bagaimana kegiatan pribadi dapat bermuara pada potensi konflik, seperti menerima hadiah atau hiburan dari pemasok.
- Jangan menggunakan jabatan Anda di B&W, properti atau informasi perusahaan yang Anda peroleh melalui pekerjaan Anda untuk keuntungan pribadi.

Tanya: Teman supervisor saya adalah konsultan desain pipa. Setiap kali kita membutuhkan pekerjaan desain, supervisor saya selalu menghubungi temannya dan dia selalu mendapatkan pekerjaan itu. Temannya memang bekerja dengan baik, namun selalu ragu apakah ini pantas.

Jawaban: Pendekatan supervisor Anda mengesankan konflik kepentingan. Namun Anda mungkin tidak tahu semuanya. Bisa saja teman manajer Anda adalah penyedia layanan yang sudah disetujui dan telah melalui proses seleksi dan persetujuan yang diperlukan.

Anda harus mendiskusikan masalah ini dengan supervisor Anda, namun jikalau hal ini mungkin menimbulkan masalah, hubungi Kepala Bagian Kepatuhan atau telepon Saluran Integritas.

Untuk tujuan praktis, Perusahaan tidak dapat dan tidak membedakan konflik kepentingan yang sebenarnya dan yang terlihat seperti konflik kepentingan. Ingat - semua pegawai dan siapa pun yang bertindak atas nama Perusahaan harus mengambil keputusan bisnis semata-mata berdasarkan kepentingan terbaik untuk B&W.

Konflik Kepentingan – Tanda-Tanda Peringatan

- Hindari situasi di mana Anda mungkin terlibat dalam menerima atau mengawasi penerimaan keluarga dekat untuk bekerja.
- Sanak saudara pegawai sekarang dapat diterima bekerja hanya jikalau mereka tidak secara langsung bekerja untuk atau menjadi supervisor untuk sanak saudara atau tidak akan menempati jabatan yang memiliki otoritas untuk mempengaruhi keputusan yang berkaitan dengan manfaat langsung untuk sanak saudara itu.
- Jangan biarkan hubungan pribadi dengan kontraktor dan pemasok secara tidak patut mempengaruhi keputusan bisnis.
- Jangan memberi atau menerima hadiah atau undangan makan tanpa persetujuan terlebih dahulu yang mungkin dapat membuat Anda berutang budi - atau kelihatannya seperti itu.



Hadiah dan Hiburan – Standar Kita

Hubungan yang kokoh dengan para mitra bisnis adalah penting untuk bisnis kita, namun memberi hadiah kepada dan menerima hadiah dari mitra bisnis atau pelanggan berpotensi untuk mempengaruhi kemandirian penilaian kita dan pelanggan kita, dan dapat menciptakan kesan favoritisme.

Untuk tujuan Pedoman dan kebijakan-kebijakan kita, istilah “Hadiah dan Hiburan” memiliki pengertian yang paling luas, termasuk hadiah dan kebaikan dalam semua bentuk, perjalanan, layanan, makanan, tiket ke acara, atau tanda terima kasih lainnya, manfaat atau hal-hal yang berharga.

Anda harus menghindari bahkan kesan bahwa memberi atau menerima hadiah atau hiburan terkait dengan perlakuan yang lebih baik. Bahkan sekalipun

jikalau tidak ada niat untuk mendapatkan pengaruh atau keuntungan yang tidak pada tempatnya, hadiah yang tidak seharusnya dapat memalukan Perusahaan dan merusak reputasi kita.

Oleh karena itu, para pegawai tidak boleh menerima, meminta, menawarkan atau memberi hadiah atau hiburan yang tidak pada tempatnya yang dapat mempengaruhi, atau dipandang mempengaruhi, integritas atau kemandirian penerima.

Karena ada peraturan dan larangan khusus berkaitan dengan personel pemerintah A.S. dan pejabat pemerintah bukan-A.S., pegawai harus berkonsultasi dengan Kepala Bagian Kepatuhan, dan juga dengan Bagian Hukum, sebelum memberi hadiah atau hiburan dalam bentuk apa pun para perwakilan pemerintah.

Tanggung Jawab Pegawai

Kita mengakui bahwa ada waktunya di mana rekan bisnis sekarang atau yang potensi rekan bisnis mungkin mengundang untuk menghadiri acara sosial atau ambil bagian dalam perjalanan untuk lebih meningkatkan hubungan bisnis. Secara umum, tawaran demikian harus memenuhi kriteria-kriteria berikut:

- Sesuai dengan undang-undang yang berlaku, kebijakan Perusahaan, dan praktik bisnis yang baik yang dapat diterima.
- Sederhana dan tidak sering.
- Dapat diterima berdasarkan kebijakan perusahaan yang mempekerjakan pihak lainnya.
- Pegawai tidak boleh menerima hadiah (baik dalam bentuk tunai, layanan, atau dalam bentuk lainnya) dari pelanggan, klien, pemasok atau bisnis lainnya, selain dari fasilitas sosial yang umum. Fasilitas sosial yang umum adalah hadiah yang bernilai nominal yang tidak akan mengesankan bahwa itu diberikan dengan tujuan mempengaruhi keputusan pegawai itu.

Jikalau Anda menerima hadiah yang melampaui nilai nominal, Anda harus mengembalikannya dengan catatan yang menjelaskan kebijakan Perusahaan. Jikalau Anda ragu apakah hadiah atau hiburan itu dapat diterima, minta bimbingan dan persetujuan dari supervisor Anda atau Kepala Bagian Kepatuhan.

Beberapa contoh hadiah atau hiburan yang umumnya dilarang adalah:

- Pembayaran tunai atau yang sama dengan tunai (kartu hadiah).
- Undangan ke acara makan yang mewah atau bentuk hiburan lainnya.
- Bentuk keramahtamahan yang mewah, seperti resort yang mewah atau perjalanan yang mahal.
- Membayar biaya perjalanan jikalau perjalanan itu tidak ada hubungan langsung dengan tujuan bisnis.
- Hadiah atau hiburan untuk pasangan atau anggota keluarga tanpa persetujuan lebih dahulu.
- Segala sesuatu, yang jikalau diungkapkan secara umum, dapat memalukan Perusahaan.

Tanya: Saya menerima hadiah yang saya yakin tidak boleh saya terima, namun saya kuatir mereka akan tersinggung karena alasan budaya jikalau saya mengembalikannya. Apa yang dapat saya lakukan?

Jawaban: Dalam keadaan tertentu, khususnya operasi bukan-A.S., mengembalikan hadiah mungkin dipandang sebagai tidak sopan. Dalam keadaan sedemikian hadiah boleh diterima atas nama Perusahaan dan kemudian diserahkan kepada Perusahaan melalui Kepala Bagian Kepatuhan untuk disposisi sebagaimana mestinya.

Perlindungan Terhadap Aset-Aset Perusahaan – Standar Kita

Aset-aset B&W - baik fisik maupun intelektual - sangatlah berharga dan dimaksudkan hanya untuk memajukan tujuan dan sasaran bisnis. Kita secara pribadi bertanggung jawab untuk menjaga aset-aset ini, aset-aset pihak lain dan untuk menggunakan semua aset dan sumber daya sebagaimana mestinya.

Semua properti fisik, termasuk fasilitas, komputer, dan perlengkapan-perengkapan lain dan suplai harus dilindungi dari penyalahgunaan, kerusakan, pencurian, penanganan secara sembrono dan hanya digunakan sesuai dengan tujuannya.

Perlindungan ini termasuk untuk komputer jinjing, telepon pintar, tablet, USB/peralatan penyimpanan luar, kamera digital, dan perlengkapan-perengkapan portabel lainnya yang memungkinkan akses informasi

secara mudah dan cepat, baik Anda membawa pekerjaan pulang atau ke seluruh dunia. Kita harus waspada dalam melindungi sistem dan informasi Perusahaan dari potensi peretas dan pihak-pihak lain yang mungkin berusaha mengakses data.

Tanggung Jawab Pegawai

- Semua pegawai harus melindungi aset-aset Perusahaan dan memastikan penggunaannya secara efisien untuk tujuan bisnis yang sah dari Perusahaan. B&W memperbolehkan penggunaan sistem komunikasi dan informasi Perusahaan untuk keperluan pribadi secara tidak sering asal penggunaan itu tidak merupakan konflik kepentingan, atau tidak termasuk bahan-bahan pornografi, mencemarkan atau yang tidak pantas.
- Para pegawai dan mereka yang mewakili B&W dipercayai untuk bertindak secara bertanggung jawab dan menggunakan akal sehat untuk melestarikan sumber-sumber daya Perusahaan. Para manajer bertanggung jawab untuk sumber-sumber daya yang diberikan untuk bagian mereka dan diberikan wewenang untuk menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan penggunaan yang pantas.
- Waspada dalam soal akses pada aset-aset kita oleh orang lain.
- Akses pada aset-aset intelektual atau fisik Perusahaan (termasuk kantor, pabrik dan perlengkapan) oleh pihak ketiga mana saja harus dibatasi dan secara langsung berkaitan dengan layanan yang disediakan oleh pihak ketiga untuk Perusahaan.
- Selalu simpan peralatan di diri Anda dan lindungi kata sandi Anda.
- Pastikan untuk untuk membuat back up untuk data.
- Jangan mengunduh piranti lunak/apps ke perangkat perusahaan kecuali diperbolehkan oleh Teknologi Informasi (IT).
- Segera laporkan kepada IT jikalau perangkat hilang atau dicuri sehingga langkah-langkah sebagaimana mestinya dapat diambil dan aset informasi Perusahaan dilindungi.
- Beritahukan Bagian Hukum jika ada temuan yang dihasilkan ketika atau sebagai akibat bekerja untuk Perusahaan.
- Patuhi larangan-larangan khusus yang dibuat untuk penggunaan dan/atau transfer aset-aset Perusahaan.

- Hindari penerimaan secara tidak sah informasi kepemilikan dari pihak-pihak lain. Jangan mengungkapkan kepada Perusahaan atau menggunakan untuk bisnis B&W informasi rahasia apa pun yang Anda miliki sebagai hasil dari pekerjaan sebelumnya dengan perusahaan lain.



Penggunaan yang Benar terhadap Sistem Informasi – Standar Kita

Komputer, email, jaringan dan sistem komunikasi adalah milik Perusahaan dan dimaksudkan semata-mata untuk tujuan bisnis. Penggunaan secara kadang-kadang, sesekali, yang sepatasnya dari sistem kita, email dan telepon untuk keperluan pribadi diperbolehkan jikalau tidak mengganggu kinerja pekerjaan Anda.

Tanggung Jawab Pegawai

- Secara umum, Anda tidak boleh menggunakan perlengkapan perusahaan untuk melakukan bisnis luar atau untuk mendukung kegiatan luar yang bersifat agama, politik atau lainnya, kecuali untuk dukungan yang dimintakan oleh Perusahaan untuk lembaga-lembaga nirlaba.

Tanya: Apakah saya boleh mengecek FoxNews.com di komputer kantor ketika makan siang?

Jawaban: Ya, itu adalah penggunaan yang diperbolehkan untuk komputer B&W. Penggunaan sesekali diperbolehkan sejauh situs yang Anda kunjungi itu pantas dan tidak mengganggu pekerjaan Anda atau pekerjaan orang lain. Mengakses situs-situs yang menampilkan materi-materi pornografi bukanlah penggunaan yang diperbolehkan dan akan menghasilkan tindakan disipliner.

- Mengirim email massal yang tidak diminta, surat berantai atau email guyonan dari akun email Perusahaan adalah dilarang.
- Mengunduh atau mengirim materi seks yang tidak sopan atau pornografi menggunakan komputer Perusahaan atau pada jam kerja adalah sama sekali dilarang.

- Sistem email tidak boleh digunakan untuk tujuan komersial pribadi atau tujuan-tujuan ilegal lainnya, atau untuk membuat atau menyebarkan pesan-pesan yang mengganggu atau menyinggung.
- Untuk melindungi kepentingan jaringan B&W dan sesama pegawai, kita berhak untuk memantau atau memeriksa semua data dan informasi yang tersimpan dalam komputer atau perangkat elektronika yang diberikan Perusahaan kepada pegawai, penggunaan Internet atau intranet Perusahaan.

Informasi Rahasia dan Informasi Kepemilikan – Standar Kita

Pengungkapan informasi rahasia dan kepemilikan Perusahaan dapat mengakibatkan Perusahaan dirugikan dalam persaingan atau merusak atau mempermalukan pegawai, pelanggan, Perusahaan atau usaha-usaha di mana Perusahaan ambil bagian.

Informasi rahasia dan kepemilikan termasuk antara lain data-data harga dan keuangan, nama dan alamat para pelanggan, rahasia perdagangan, permohonan, proses dan rumus-rumus paten, dan informasi-informasi bukan-publik mengenai perusahaan lainnya, termasuk pemasok sekarang dan potensi pemasok, penyedia layanan dan pihak-pihak ketiga lainnya.

Perlindungan terhadap informasi pribadi rekan-rekan kerja kita juga penting untuk keberhasilan kita secara terus menerus dan untuk menjaga reputasi kita. Informasi seperti alamat, nomor telepon rumah, informasi gaji atau medis, dan penilaian kinerja adalah bersifat pribadi.

Bukan saja Anda harus menghindari pengungkapan, namun Anda juga harus mengambil semua langkah yang perlu untuk mencegah orang lain untuk secara ilegal memperoleh informasi rahasia dan kepemilikan.

Kita juga harus menghormati informasi rahasia dan kepemilikan pihak ketiga, kita tidak menggunakan cara-cara yang tidak etis atau ilegal untuk mendapatkan informasi rahasia atau data kepemilikan milik orang lain.

Tanggung Jawab Pegawai

- Mengetahui apa yang merupakan informasi kepemilikan, khususnya dalam kaitan dengan tanggung jawab pekerjaan Anda. Semua pegawai wajib menandatangani Kesepakatan Rahasia ketika mulai bekerja untuk Perusahaan. Tanyakan pertanyaan jikalau Anda tidak yakin apa yang dicakup.
- Jangan mengepos informasi rahasia Perusahaan di forum pesan internet atau situs-situs jaringan sosial.
- Informasi pribadi mengenai rekan-rekan kerja kita tidak pernah boleh dibagikan dengan siapa pun yang tidak memiliki alasan bisnis yang pantas untuk menerimanya.
- Jangan mengungkapkan kepada personel Perusahaan atau menggunakan untuk bisnis Perusahaan informasi rahasia apa pun yang Anda miliki sebagai hasil dari pekerjaan sebelumnya dengan perusahaan lain.
- Hindari penerimaan secara tidak sah informasi kepemilikan dari pihak-pihak lain. Jikalau Anda menerima informasi kepemilikan yang tidak diperbolehkan, segera beritahukan Bagian Hukum atau Kepala Bagian Kepatuhan.
- Jangan pernah meminta informasi rahasia dari pihak ketiga, atau menggunakan informasi kepemilikan perusahaan lain tanpa mendapatkan izin, ini termasuk penggunaan tanpa izin dari informasi kepemilikan tempat Anda bekerja sebelumnya.

Untuk membantu melindungi informasi sensitif dan rahasia kita:

- Jangan pernah mengirimkan informasi rahasia ke mesin faks atau printer tanpa ada orang di sana.
- Jangan pernah membicarakan informasi rahasia dengan suara nyaring atau secara terbuka ketika orang lain mungkin dapat mendengarkannya.
- Jangan membagikan informasi kepemilikan B&W dengan pelanggan atau pemasok tanpa mendapatkan izin yang diperlukan.

Integritas Catatan dan Prosedur-Prosedur Akuntansi – Standar Kita

Kita membuat dokumen dan catatan dalam menjalankan bisnis sehari-hari untuk membantu kita dalam pengambilan keputusan dan untuk mendokumentasikan

Tanya: Tidak masalah jikalau pembelanjaan dicatat agak awal atau lambat, benar? Saya tidak mengarang-ngarang.

Jawaban: Adalah penting untuk semua transaksi dicatat ketika diterima, karena alasan-alasan hukum dan operasional. Di kebanyakan operasi manufakturing dan konstruksi kita, kita melaporkan hasil keuangan dan dibayar berdasarkan persentase-selesai atau berdasarkan titik-titik pencapaian. Hal ini mewajibkan pengukuran yang akurat untuk perkembangan sampai saat ini dan ramalan yang akurat untuk biaya penyelesaian, karena itu memiliki dampak langsung terhadap laporan keuntungan yang dimasukkan oleh Perusahaan dan dilaporkan kepada SEC dan para pemegang saham Perusahaan.

kepatuhan kita terhadap undang-undang, peraturan, dan kebijakan serta prosedur Perusahaan. Semua yang dimasukkan ke dalam pembukuan, catatan, dan rekening Perusahaan haruslah lengkap, akurat dan secara wajar mencerminkan transaksi bisnis kita mematuhi standar-standar akuntansi dan persyaratan hukum yang berlaku. Hal ini termasuk semua pembukuan, catatan dan informasi dalam bentuk apa pun, termasuk kertas, catatan elektronik, email, video, tape back up dan media-media lainnya.

Apapun bagian Anda dalam proses ini, Anda diwajibkan untuk jujur dan terus terang - jikalau Anda yakin bahwa sebuah transaksi atau pembayaran tidak bisa dicatat secara akurat tanpa menimbulkan tanda tanya hukum atau memermalukan Perusahaan, transaksi itu tidak boleh diselesaikan dan Anda harus memberitahukan supervisor Anda.

Kita tidak boleh secara tidak patut mempengaruhi, memanipulir atau menyesatkan audit yang sah, atau mengganggu auditor yang melakukan audit internal secara independen terhadap pembukuan, catatan, proses atau kontrol internal dari B&W.

Informasi penting yang digunakan untuk pelaporan, audit dan tujuan-tujuan penting lainnya harus disimpan dalam bentuk yang dapat diambil kembali dan harus disimpan dengan aman sepanjang siklus kehidupan informasi itu.

Tidak ada tujuan bisnis apa pun yang bisa menjadi alasan untuk memutarbalikkan fakta atau untuk memalsukan catatan. Membuat catatan palsu atau menyesatkan atau menyembunyikan kebenaran dari manajemen, auditor atau regulator B&W tidak pernah diperbolehkan.



Tanggung Jawab Pegawai

- Selalu mengkategorikan, menyimpan dan memelihara semua catatan agar aman dan terlindung.
- Membuang pembukuan dan catatan hanya berdasarkan kebijakan-kebijakan kita.
- Jangan membuat atau menggunakan rekening tunai atau bank yang tersembunyi untuk keperluan apa pun. Kecuali untuk dana kas kecil yang normal dan biasa, yang dikendalikan secara ketat, transaksi tunai tidak diperbolehkan.
- Jikalau Anda menyadari adanya litigasi, penyidikan atau audit, hentikan semua perusahaan catatan.
- Jikalau Anda berganti pekerjaan atau meninggalkan B&W, pastikan untuk secara benar mengalihkan penanganan semua pembukuan dan catatan secara seharusnya.
- Jikalau Anda menyetujui laporan dan/atau dokumen yang dibuat oleh orang lain, baca dengan hati-hati dan pastikan bahwa semuanya lengkap dan akurat. Tanda tangan Anda penting - pastikan Anda mengerti implikasinya secara penuh sebelum menandatangani suatu dokumen.
- Jikalau Anda diminta oleh orang, kelompok, atau badan dari luar untuk memberi akses pada catatan atau dokumen yang disimpan oleh Perusahaan, Anda harus terlebih dahulu membicarakannya dengan Bagian Hukum atau Kepala Bagian Kepatuha.

Komunikasi dengan Publik – Standar Kita

Sekarang ini, bisnis mengalami sorotan tajam dari pers dan publik serta ada saluran informasi dan berita dalam jumlah yang belum pernah ada sebelumnya. Dalam lingkungan seperti ini, adalah penting bahwa hanya orang yang berwenang yang berbicara atas nama B&W. Kita membutuhkan suara konsisten yang jelas ketika memberi informasi kepada para investor, analis, media dan masyarakat umum.

Kecuali jikalau Anda diberikan wewenang oleh Hubungan Investor dan Komunikasi, jangan pernah memberi kesan bahwa Anda berbicara atas nama Perusahaan, baik secara lisan, tulisan maupun elektronik.

Berhati-hati ketika berbicara dengan para jurnalis atau menulis komunikasi yang mungkin akan diterbitkan. Jikalau Anda berpartisipasi dalam forum online, blog, newsgroup, chat room atau papan buletin, jangan pernah memberi kesan bahwa Anda berbicara atas nama B&W dan, sebelum Anda menekan tombol “send”, pikirkan baik-baik. Jangan mengirimkan email atau mengeposkan informasi atau bahan rahasia yang dapat dianggap merusak reputasi Perusahaan.

Untuk bimbingan lebih lanjut, harap pelajari kebijakan Perusahaan dalam hal Penggunaan Media Sosial.

Tanggung Jawab Pegawai

- Jangan berespon pada pertanyaan media atau membuka kontak dengan media kecuali jikalau secara khusus diberikan wewenang untuk itu oleh Hubungan Investor dan Komunikasi.
- Waspada dengan situasi di mana Anda bisa dianggap mewakili atau berbicara atas nama Perusahaan. Presentasi dan pidato yang menjadi publik harus dipelajari oleh Hubungan Investor dan Komunikasi dan Bagian Hukum sebagaimana perlu.
- Rujuk semua pertanyaan dari media, analis keuangan dan investor ke Hubungan Investor dan Komunikasi. Pertanyaan yang berhubungan dengan regulasi atau pemerintah harus dirujuk pada Penasihat Hukum atau perwakilan yang sesuai dari Bagian Hukum.

Tanggung Jawab Kita selaku Warga Korporat

Sumbangan Politik dan Amal – Standar Kita

Kita mendorong para pegawai untuk ambil bagian dalam proses politik, mendukung tujuan-tujuan amal, dengan selalu mengingat bahwa kegiatan politik dan amal Anda adalah urusan pribadi. Pegawai B&W yang ingin memberi sumbangan untuk partai politik, kandidat atau kampanye untuk jabatan publik atau memberi sumbangan kepada badan amal harus melakukannya dengan nama mereka, atas nama mereka dan bukan sebagai wakil dari Perusahaan.

Perusahaan secara hukum membentuk Political Action Committee (PAC) B&W. Anda mungkin mau memberi sumbangan pada PAC, namun partisipasi Anda bersifat sukarela.



Sumbangan amal dan sumbangan-sumbangan lainnya atas nama B&W harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Sumbangan dan Kebijakan Keanggotaan Perusahaan.

Tanggung Jawab Pegawai

- Jangan pernah menekan rekan kerja untuk berpartisipasi dalam tujuan politik atau untuk memberi sumbangan amal. Jikalau Anda mengalami tekanan, khususnya dari supervisor, laporkan.

Tanya: Saya akan menghadiri acara penggalangan dana untuk seorang kandidat untuk jabatan setempat. Apakah OK mencantumkan jabatan saya di B&W asal saya tidak menggunakan dana atau sumber daya perusahaan?

Jawaban: Tidak. Anda tidak boleh mengaitkan Perusahaan dengan cara bagaimanapun dengan kegiatan politik Anda secara pribadi.

- Jangan meminta sumbangan atau menyebarkan materi-materi yang tidak berkaitan dengan pekerjaan selama jam kerja.
- Anda tidak pernah boleh memberi sumbangan politik atau amal dengan niat untuk secara tidak seharusnya mempengaruhi seseorang.
- Semua sumbangan politik dan amal yang dilakukan atas nama Perusahaan harus dicatat secara akurat dalam pembukuan dan catatan Perusahaan.

Persaingan Usaha secara Adil – Standar Kita

B&W percaya pada pasar yang bebas dan adil dan kita bersaing dengan cara yang taat hukum dan beretika berdasarkan mutu layanan kita. Kita berkomitmen untuk mematuhi persaingan yang adil dan undang-undang anti-monopoli yang berlaku di pasar di mana kita beroperasi. Undang-undang ini dimaksudkan untuk melarang praktik-praktik yang membatasi perdagangan atau secara tidak semestinya membatasi persaingan yang bebas dan adil.

Pelanggaran terhadap persaingan yang adil termasuk kesepakatan dengan pelanggan, pemasok, pesaing dan lain-lainnya, seperti:

- Saling pengertian untuk mengendalikan harga.
- Melakukan boikot terhadap pemasok atau pelanggan tertentu.



- Berusaha untuk mempengaruhi persaingan dengan menjual produk yang sama dengan harga berbeda pada pelanggan berbeda.
- Membuat kesepakatan untuk mencurangi tawaran atau proposal.
- Mengalokasikan produk, wilayah atau pasar.

Semua pegawai harus mengetahui kebijakan kita dalam hal ini, namun ini khususnya penting untuk mereka yang ada dalam pemasaran, penjualan, pembelian, dan jabatan-jabatan terkait, dan juga mereka yang menjadi anggota perhimpunan dagang dan profesi atau orang-orang yang berencana untuk menghadiri pertemuan kelompok-kelompok sedemikian.

Ingat: Persaingan yang adil dan undang-undang anti monopoli itu rumit dan dapat berdampak pada usaha kita dengan berbagai cara, termasuk terhadap para pemasok dan penjualan kita. Pelanggaran terhadap peraturan-peraturan ini dapat memiliki konsekuensi yang parah terhadap Perusahaan dan juga terhadap orang-orang yang bertindak atas nama kita.

Tanggung Jawab Pegawai

- Jangan membuat kesepakatan dengan pelanggan, pemasok, pesaing atau orang-orang lain yang dimaksudkan untuk secara tidak adil membatasi persaingan.
- Lakukan pembelian semata-mata berdasarkan mutu, harga dan layanan.
- Jangan membagikan informasi dengan pesaing mengenai pelanggan, harga atau strategi pasar kita.
- Jangan membahas aspek apa pun dari penawaran dengan pesaing kita.
- Jangan pernah membagikan informasi pesaing dengan para pelanggan atau penyedia layanan.
- Jangan secara tidak adil mendiskriminasikan harga atau layanan antara pelanggan yang sama.
- Ketika Anda ragu mengenai urusan dengan pesaing, pemasok, atau pelanggan, Anda harus berkonsultasi dengan Bagian Hukum atau menghubungi Etika dan Kepatuhan.

Perdagangan Orang Dalam – Standar Kita

Undang-undang negara bagian dan federal serta kebijakan Perusahaan melarang pembelian dan penjualan sekuritas Perusahaan ketika memiliki informasi yang bersifat bukan-publik. Informasi materi dapat mencakup informasi mengenai merger/akuisisi, hasil keuangan dan proeksi, masalah hukum, pemberian kontrak atau urusan bisnis lainnya.

Informasi dipandang sebagai publik hanya ketika telah dikeluarkan melalui saluran yang seharusnya, seperti siaran pers yang disebarluaskan, dan sudah cukup waktu yang berlalu untuk memungkinkan pasar investasi menyerap dan mengevaluasi informasi. Kebijakan perusahaan mensyaratkan bahwa dua hari perdagangan penuh sudah

lewat sejak saat informasi materi dilepaskan kepada publik sebelum seorang individu diperbolehkan untuk kembali memperdagangkan saham atau sekuritas perusahaan itu.

Para direktur dan beberapa orang tertentu memiliki tanggung jawab tambahan dan harus mendapatkan persetujuan dari Penasihat Hukum sebelum memperdagangkan sekuritas Perusahaan.

Tanggung Jawab Pegawai

- Jangan mengepos informasi bukan-publik Perusahaan di forum pesan internet atau situs-situs jaringan sosial.
- Jangan membagikan materi informasi bukan-publik dengan siapapun termasuk pasangan, keluarga dan teman, yang tidak memiliki kebutuhan terkait bisnis Perusahaan untuk informasi sedemikian.
- Dengan hati-hati mematuhi masa perdagangan yang ditentukan, masa blackout dan persyaratan lainnya dari kebijakan Perusahaan.
- Jangan terlibat dalam “tipping” (yaitu membuat rekomendasi atau mengungkapkan pendapat mengenai pembelian atau penjualan sekuritas Perusahaan berdasarkan materi informasi bukan-publik).

Korupsi dan Anti-Penyuapan -- Standar Kita

Penyuapan dan korupsi akan merusak Perusahaan dan reputasi kita di pasar dan tidak akan ditolerir. Semua pegawai, agen atau perwakilan B&W harus mematuhi Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) Amerika Serikat, U.K. Bribery Act, dan juga undang-undang negara-negara lain yang melarang penyuapan. Pembayaran apa pun atau menawarkan untuk membayar atau memberi sesuatu yang bernilai kepada pejabat pemerintah manapun atau kepada perwakilan dari orang sedemikian dengan tujuan memajukan bisnis Perusahaan tidaklah diperbolehkan. Demikian pula, pembayaran sedemikian tidak boleh dibuat melalui usaha patungan atau afiliasi yang dikuasai lainnya yang melakukan bisnis di luar negeri.

FCPA juga mengharuskan bahwa kita mempertahankan sistem pengendalian akuntansi internal, dan bahwa semua pembukuan dan catatan kita secara akurat mencerminkan semua transaksi.



Tanggung Jawab Pegawai

- Jangan pernah menawarkan atau memberi sesuatu yang ilegal kepada agen, perwakilan, pengantara atau pegawai perusahaan lainnya atau pejabat publik untuk mempengaruhi tindakan apa pun dalam kaitan dengan jabatan penerima atau dalam kaitan dengan urusan atau bisnis perusahaan itu.

Tanya: Saya bukan Direktur atau eksekutif, jadi saya tidak akan mendapat masalah karena Perdagangan Orang Dalam, bukankah demikian?

Jawaban: Ya, Anda bisa. Semua pegawai dapat mempelajari informasi mengenai B&W atau perusahaan lainnya yang bersifat materi dan bukan-publik. Anda tidak boleh menggunakan informasi semacam ini untuk mengambil keputusan mengenai saham dan sekuritas, dan Anda harus berhati-hati untuk tidak meneruskan informasi dalam kepada siapa pun juga termasuk keluarga atau teman, yang mungkin melakukan perdagangan berdasarkan informasi itu.

- Jangan pernah menawarkan atau memberi keuntungan yang tidak sewajarnya seperti komisi yang tidak sewajarnya, brokerage/perdagangan antara, persen, potongan harga atau kompensasi lainnya kepada agen, perwakilan, pengantara atau pegawai perusahaan lainnya atau pejabat publik.
- Patuhi undang-undang penyusunan komersial dari negara-negara di mana kita melakukan bisnis atau pekerjaan.
- Sediakan dokumentasi yang memadai untuk semua pembayaran Perusahaan.



Batasan-Batasan Perdagangan dan Pengendalian Ekspor – Standar Kita

Perusahaan menghormati semua undang-undang A.S dan bukan-A.S. yang berkaitan dengan pengendalian ekspor dan larangan perdagangan, demikian pula dengan ketentuan-ketentuan anti-boikot A.S. Undang-undang A.S. mempersyaratkan bahwa lisensi-lisensi tertentu harus diperoleh sebelum ekspor atau ekspor-ulang produk-produk, layanan atau teknologi yang berasal dari A.S ke negara-negara atau badan-badan tertentu, dan juga ke, atau untuk, pengguna akhir tertentu.

Berikut ini adalah contoh tindakan-tindakan yang dilarang dalam larangan perdagangan A.S. dan undang-undang pengendalian ekspor:

- Berurusan dengan negara-negara atau orang-orang yang secara khusus diidentifikasi sebagai diboikot atau dengan badan-badan yang bertindak atas nama mereka.
- Transaksi-transaksi yang melibatkan sejumlah pedagang narkoba dan teroris yang namanya disebut.

- Ekspor tanpa lisensi untuk pengguna akhir yang berkaitan dengan bahan peledak nuklir, rudal, senjata-senjata kimia dan biologis, dan propulsi nuklir maritim.

Undang-undang A.S. juga melarang siapa pun yang bertindak atas nama Perusahaan untuk ambil bagian dalam boikot yang tidak disetujui oleh pemerintah A.S. Perusahaan juga diwajibkan untuk segera melaporkan semua permintaan untuk bersama-sama, mendukung, atau memberi informasi mengenai boikot bukan-A.S.

Adalah penting untuk Anda mengetahui dengan siapa Anda berurusan dan tujuan akhir dan penggunaan akhir produk-produk yang kita jual.

Anda diharapkan untuk mendapatkan nasihat dari Bagian Hukum atau Manajemen Rantai Pasokan sebelum Anda melakukan komitmen apa pun mengenai ekspor atau ekspor kembali barang, jasa, teknologi atau piranti lunak.

Tanya: Saya berencana untuk makan siang dengan potensi klien yang adalah warga negara bukan negara A.S. namun tinggal dan bekerja di A.S. Apakah saya perlu khawatir mengenai pengendalian ekspor?

Jawaban: Ya, berdasarkan undang-undang A.S. suatu diskusi lisan dengan orang bukan A.S. - bahkan dengan seseorang di dalam Amerika Serikat - yang mengungkapkan informasi teknis dipandang sebagai ekspor. Anda harus berkonsultasi dengan Bagian Hukum sebelum pertemuan itu.



Tanggung Jawab Pegawai

- Sebelum melakukan transaksi ekspor/impor apa pun, pastikan terlebih dahulu bahwa transaksi itu tidak dilarang, Anda sudah mengajukan dan menerima semua persetujuan peraturan dan Anda telah memperoleh semua lisensi yang diperlukan.
- Jikalau Anda secara teratur terlibat dalam ekspor dan impor, pahami dengan baik larangan-larangan pemerintah dan informasi khusus untuk sumber tertentu mengenai hal-hal itu.
- Ingat bahwa menayangkan data teknis di pameran dagang mungkin membutuhkan izin ekspor, tanpa memandang di mana lokasi pameran dagang itu.
- Anda tidak boleh melakukan apa-apa yang dapat memfasilitasi bisnis dengan negara yang terkena embargo Amerika Serikat atau oleh negara tuan rumah.
- Pahami dengan baik Kebijakan Anti-Boikot Perusahaan, daftar periksa kriteria-kriteria untuk bahasa atau ketentuan yang melanggar, dan daftar negara yang memboikot.
- Segera laporkan permintaan informasi mengenai boikot yang tidak didukung oleh A.S. - dan semua informasi yang mungkin Anda pelajari mengenai boikot itu - kepada Bagian Hukum.
- Ambil langkah-langkah yang memadai untuk memastikan identitas “pengguna akhir”, lokasi dan tujuan penggunaan produk yang diekspor.

Tanggung Jawab Lingkungan Hidup – Standar Kita

Salah satu Nilai Inti B&W adalah perlindungan terhadap lingkungan hidup dan penggunaannya. Hal ini diterjemahkan sebagai kesehatan dan keselamatan yang positif bagi para pegawai dan komunitas di mana kita beroperasi.

Kita berusaha untuk terus menerus meningkatkan kinerja lingkungan hidup kita melalui pelestarian sumber daya dan praktik-praktik yang efisien. Dari teknologi batu bara bersih kita sampai pada penanganan limbah berbahaya, B&W berkomitmen untuk menyediakan lingkungan yang aman dan memuaskan dalam seluruh operasi kita.

Kita mengukur kinerja lingkungan hidup kita dan bekerja untuk mempromosikan praktik-praktik yang ramah lingkungan yang menghormati lingkungan kita dan sumber daya alam kita.



Tanggung Jawab Pegawai

Masing-masing kita harus ambil bagian untuk membantu mencapai sasaran-sasaran lingkungan hidup B&W:

- Bertanggung jawab untuk memastikan bahwa operasi kita memenuhi standar pemerintah yang berlaku dan standar Perusahaan.
- Dengan aman menangani, mengangkut dan mengatur untuk pembuangan bahan mentah, produk dan limbah dengan cara yang bertanggung jawab secara lingkungan hidup.
- Segera laporkan semua pelanggaran undang-undang perlindungan lingkungan atau kebijakan B&W.
- Ambil bagian dalam pelatihan yang diwajibkan untuk mengembangkan dan meningkatkan keterampilan dan pengetahuan Anda serta melakukan pekerjaan Anda dengan aman dan dengan cara yang ramah lingkungan.

Situs untuk Kebijakan-Kebijakan dan Prosedur-Prosedur B&W:

Untuk daftar lengkap semua Kebijakan dan Prosedur B&W, harap kunjungi bagian Kebijakan & Prosedur di OurB&W, intranet Perusahaan.

Pegawai

Tanda Terima dan Pernyataan

Saya menyatakan bahwa saya telah menerima salinan pribadi Pedoman Perilaku Bisnis B&W, dan selaku pegawai B&W, atau salah satu anak perusahaannya atau perusahaan afiliasi yang dikendalikan oleh B&W, saya bertanggung jawab untuk mengetahui dan mematuhi standar-standar yang digariskan di dalamnya.

Tanda tangan _____

Tanggal _____

Nama (harap tulis dengan jelas) _____

Perusahaan _____

Lokasi _____

Penyedia Layanan, Kontraktor Independen dan Lain-Lain

Tanda Terima dan Pernyataan

Saya menyatakan bahwa saya telah menerima salinan pribadi Pedoman Perilaku Bisnis B&W, dan saya, secara individu, dan perusahaan saya, jikalau ada, akan mematuhi standar-standar yang digariskan dalam semua kegiatan bisnis dengan B&W, atau anak perusahaannya atau afiliasinya.

Tanda tangan _____

Tanggal _____

Nama (harap tulis dengan jelas) _____

Majikan _____

Lokasi _____

ETIKA





Pedoman Perilaku Bisnis

Publikasi Internasional Babcock & Wilcox

Juni 2015