PT WIJAYA KARYA BETON TBK

Pedoman Etika dan Perilaku

(Code of Conduct)

2026 - 2028





Daftar Isi
Table of Contents

Lembar Pernyataan Komitmen Pelaksanaan Penerapan Pedoman Etika dan Perilaku 4
Statement of Commitment for the Implementation of the Code of Conduct
Lembar Pengesahan 5
Approval Sheet
Surat Keputusan Dewan Komisaris dan Direksi tentang *Code of Conduct* 6
Board of Commissioners and Directors' Decree of the Code of Conduct
Kata Pengantar 9
Foreword
Daftar Istilah 10
Glossary

1. PENDAHULUAN 13
INTRODUCTION

A. Latar Belakang & Sistematika *Code of Conduct* 14
Background & Systematics of the Code of Conduct
B. Landasan Penyusunan *Code of Conduct* 15
The Basis of Preparation of the Code of Conduct
C. Visi dan Misi Perusahaan 16
Company Vision and Mission
D. Nilai-nilai Perusahaan 17
Company Values
E. Maksud, Tujuan, dan Manfaat 18
Purpose, Objectives, and Benefits
F. Dasar Hukum Penyusunan Pedoman 19
Legal Basis for the Preparation of the Guideliness
G. Ruang Lingkup 21
Scope

2. ETIKA BISNIS PERUSAHAAN 22
CORPORATE BUSINESS ETHICS

A. Kepatuhan terhadap Hukum dan Peraturan Perundang-undangan 23
Compliance with Laws and Regulations
B. Pemberian dan Penerimaan Hadiah/ Gratifikasi, Suap, dan Lainnya 23
Giving and Receiving Gifts/Gratuities, Bribes, and Others
C. Kepedulian terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (K3LH) 24
Concern for Occupational Health and Environmental Safety (K3LH)
D. Penghormatan, Pengakuan, dan Penegakan atas Hak Asasi Manusia 25
Respect, Recognition and Enforcement of Human Rights
E. Pemberian Kesempatan yang Sama kepada Pegawai untuk Mendapatkan Penugasan, Promosi, dan Pemberhentian Kerja 25
Providing equal opportunities to employees to Getting Assignments, Promotions, and Termination
F. Etika yang Terkait dengan Pemangku Kepentingan 26
Ethics Related to Stakeholders
1. Hubungan dengan Insan WIKA Beton 26
Relationship with Insan WIKA Beton
2. Hubungan dengan Pelanggan dan Konsumen 27
Relationships with Customers and Consumers
3. Hubungan dengan Mitra Perusahaan 29
Relationship with Company Partners
4. Hubungan dengan Kreditur 29
Relationship with Creditors
5. Hubungan dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar 30
Relationship with the Community and Surrounding Environment
6. Hubungan dengan Pemerintah 30
Relationship with the Government
7. Hubungan dengan Pemegang Saham 31
Relationship with Shareholders (Investors)
8. Hubungan dengan Pesaing 32
Relationship with Competitors
9. Hubungan dengan Media Masa 32
Relationship with Mass Media
10. Hubungan dengan Induk Perusahaan dan Anak Perusahaan Induk Lainnya 32
Relationship with Holding Company and Other Holding Company Subsidiaries
11. Hubungan dengan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan 33
Relationship with Subsidiaries/ Joint Venture
12. Hubungan dengan Komunitas/ Organisasi Profesi Relationship with Community/ Professional Organizations 34
13. Hubungan dengan Komunikasi Antar Organ Perusahaan 34
Relationship and Communication Among Corporate Organs



G. Standar Etika Jajaran Manajemen dan Pegawai 36
Ethical Standards for Management and Employees
1. Standar Perilaku dan Etika Kerja 36
Ethical Standards for the Management and Employess
2. Perilaku Atasan Terhadap Bawahan 36
Leader's Attitude towards the Subordinates
3. Perilaku Bawahan Terhadap Atasan 36
Subordinates' Attitude towards the Leader
4. Perilaku Sebagai Rekan Kerja 37
Behavior as a Coworker
5. Hak Atas Kekayaan Intelektual 37
Intellectual Property Rights (Intellectual Rights)
6. Penggunaan Media Sosial 39
Implementation of Social Media
H. Integritas Laporan Keuangan 41
Integrity of Financial Statements
I. Pernyataan Palsu, Klaim Palsu & Konspirasi 41
False Statements, False Claims & Conspiracy
J. Penyelewengan & Penyimpangan Sejenisnya 43
Misappropriation and Other Similar Irregularities

3. ETIKA PERILAKU INSAN WIKA BETON 44
BEHAVIORAL ETHICS OF INSAN WIKA BETON
A. Komitmen Insan WIKA Beton 45
Commitment of Insan WIKA Beton
B. Manajemen Risiko 45
Risk Management
C. Menjaga Nama Baik Perusahaan 46
Maintaining the Company's Good Reputation
D. Keterbukaan Informasi 47
Information Disclosure
E. Menjaga Hubungan Baik antara Insan WIKA Beton 48
Maintaining Good Relations between Insan WIKA Beton
F. Melindungi Informasi Perusahaan 48
Protecting Company Information (Intangible Assets)
G. Pengelolaan Data Perusahaan & Penyusunan Laporan 49
Management of Company Data &Preparation of Reports
H. Menjaga dan Menggunakan Aset Perusahaan 49
Maintaining and Use Company Assets
I. Menjaga Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup 50
Maintaining Occupational Health and Environmental Safety
J. Pelarangan *Insider Trading* 51
Prohibition of Insider Trading
K. Memberi dan/atau Menerima Hadiah, Jamuan, Hiburan, dan Donasi 51
Giving and/or Receiving Gifts, Meals, Entertainment, and Donations
L. Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) 52
Anti Bribery Management System (SMAP)
M. Benturan Kepentingan 54
Conflict of Interest
N. Pengelolaan Anak Perusahaan 55
Subsidiaries Management
O. Aktivitas Politik 55
Political Activities

4. PENEGAKAN DAN PELAPORAN **56**
ENFORCEMENT AND REPORTING
A. Pernyatan Komitmen 57
Statement of Compliance
B. Sosialisasi dan Internalisasi 57
Socialization and Internalization
C. Konsultasi dan Pelaporan Masalah 58
Consultation and Problem Reporting
D. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran 58
Violation Reporting Mechanism
E. Sanksi atas Pelanggaran 60
Sanctions for Violations

5. PENUTUP **61**
CLOSING
A. Pemberlakuan Pedoman 62
Implementation of Guidelines
B. Sosialisasi Pedoman 62
Dissemination of Guidelines
C. Evaluasi dan Pemutakhiran Pedoman 62
Evaluation and Update of Guidelines

SURAT PENYATAAN KOMITMEN KEPATUHAN 64
LETTER OF COMPLIANCE COMMITMENT STATEMENT

Pernyataan Komitmen Pelaksanaan Penerapan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*/CoC)

Statement of Commitment for the Implementation of the Code of Conduct (CoC)

PT Wijaya Karya Beton Tbk

Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan wujud kepatuhan Perusahaan terhadap Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tanggal 03 Maret 2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, yang telah diberlakukan di PT Wijaya Karya Beton Tbk, selaku Anak Perusahaan PT Wijaya Karya (Persero) Tbk, melalui pengukuhan/ ratifikasi pemberlakuan Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi Nomor WIKA-SUB-KP.01.01 dan Pedoman Prinsip Pengelolaan Anak Perusahaan dan Tata Kelola Terintegrasi Nomor WIKA-SUB-QM.01.01 Rev. 01, berikut perubahan-perubahannya dari waktu ke waktu, melalui Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Tahun Buku 2025 pada tanggal 13 Mei 2026.

PT Wijaya Karya Beton Tbk (WIKA Beton) menyadari arti pentingnya implementasi GCG akan berdampak positif bagi lingkungan internal maupun eksternal Perusahaan dengan harapan:

1. Mengoptimalkan nilai-nilai Perusahaan agar memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya dan daya saing berkelanjutan.
2. Mendorong pengelolaan Perusahaan secara profesional, efisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Perusahaan.
3. Meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemilik Modal namun juga untuk segenap Pemangku Kepentingan.
4. Mendorong agar Organ Perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial terhadap Pemangku Kepentingan maupun pelestarian lingkungan di sekitar Perusahaan.
5. Berkontribusi bagi peningkatan iklim yang kondusif bagi perkembangan investasi nasional.

Seiring dengan komitmen kami, maka pada hari ini Dewan Komisaris dan Direksi PT Wijaya Karya Beton Tbk menyatakan berkomitmen untuk melaksanakan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai standar moral yang tinggi dengan mengacu pada praktik terbaik (*best practice*) serta Pedoman Etika dan Perilaku (CoC).

The implementation of Good Corporate Governance (GCG) is a form of the Company's compliance with the Minister of State Owned Enterprises Regulation No. PER-2/MBU/03/2023 dated March 03, 2023 concerning Governance Guideline and Significant Corporate Activities of State Owned Enterprises, which has been implemented at PT Wijaya Karya Beton Tbk, as a Subsidiary of PT Wijaya Karya (Persero) Tbk, based on the ratification on the implementation of Integrated Governance Policy Number WIKA-SUB-QM.01.01 Rev. 01, including its recent amendments, through the Annual General Meeting of Shareholders of 2025 Fiscal Year on May 13, 2026.

PT Wijaya Karya Beton Tbk realizes the significance of GCG implementation that will positively impact the Company's internal and external environment with the following expectations:

1. Optimizing the Company's values for competitive benefits, both nationally and internationally, so as to maintain its existence and sustainable competitiveness.
2. Encouraging the management of the Company in a professional, efficient, and effective manner, as well as empowering the functions and increasing the independence of the Company empowering functions and increasing the Company's independence.
3. Increasing the value and long-term business growth in a sustainable manner, not only for Shareholders but also for all Stakeholders.
4. Encouraging the Company's organs to make decisions and carry out actions based on high moral values and compliance with Laws and Regulations, as well as the awareness of social responsibility to Stakeholders and the preservation of the environment around the Company and the preservation of the environment around the Company.
5. Contributing to the improvement of a conducive climate for the development of national investment.

In line with our commitment, as of today, the Board of Commissioners and Directors of PT Wijaya Karya Beton Tbk are committed to implementing Good Corporate Governance with high moral standards by referring to best practices and the Code of Conduct (COC).

Lembar Pengesahan Pedoman Etika dan Perilaku

Approval Sheet for the Code of Conduct

PT Wijaya Karya Beton Tbk

Dewan Komisaris,

Yudha Permana Jayadikarta
Komisaris Utama

Indriani Widiastuti
Komisaris

Andrianto
Komisaris Independen

Noor Aljanna Fitri Gayo
Komisaris Independen

Direksi,

Kuntjara
Direktur Utama

Rija Judaswara
Direktur Pemasaran
dan Pengembangan

Syailendra Ogan
Direktur Keuangan, *Human Capital*,
dan Manajemen Risiko

Verly Widiantoro
Direktur Teknik dan Produksi

PT WIJAYA KARYA BETON Tbk.
Tamansari Hive Office Lt. 3-5
Jl. D.I. Panjaitan Kav. 2, Jakarta 13340
(021) 819 2802
sekper@wika-beton.co.id
www.wika-beton.co.id

SURAT KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT WIJAYA KARYA BETON Tbk

NOMOR : SK.01.01/WB-0A.0121/2026

TENTANG

PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*) PT WIJAYA KARYA BETON Tbk

DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT WIJAYA KARYA BETON Tbk

MENIMBANG :

1. Bahwa sehubungan dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2025 tentang Badan Usaha Milik Negara, serta dalam rangka penguatan penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, maka dipandang perlu untuk dilakukan pemutakhiran atas pedoman Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT Wijaya Karya Beton Tbk (Perseroan) yang disusun berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan dan Undang-Undang Perseroan Terbatas No. 40 Tahun 2007.
2. Bahwa sebagai tindak lanjut atas Surat Edaran PT Danantara Asset Management (Persero) Nomor SE/002/DI-DAM/DO/2025 tanggal 31 Oktober 2025 tentang Pedoman Perilaku dan Profesionalisme Direksi dan Dewan Komisaris *junto* Surat PT Wijaya Karya (Persero) Tbk Nomor SE.01.01/A.DIR.00087/2025 tanggal 19 November 2025, diperlukan penyesuaian dan pemutakhiran Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct)* PT Wijaya Karya Beton Tbk.
3. Bahwa sehubungan dengan perubahan nomenklatur PT Wijaya Karya Beton Tbk berdasarkan surat Nomor SK.01.01/WB-0A.0022/2026 tanggal 29 Mei 2026 tentang Perubahan Struktur Organisasi PT Wijaya Karya Beton Tbk, diperlukan penyesuaian dan pemutakhiran Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct)* PT Wijaya Karya Beton Tbk.
4. Bahwa Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) merupakan landasan dalam membangun standar perilaku, etika bisnis, dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi seluruh aktivitas pegawai Perusahaan.

4. Bahwa dalam menjalankan pengelolaan Perseroan, Dewan Komisaris dan Direksi wajib menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik atau *Good Corporate Governance* (GCG).

5. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud di atas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Wijaya Karya Beton Tbk tentang Pemutakhiran Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) PT Wijaya Karya Beton Tbk.

MENGINGAT :

1. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-Undang No. 1 Tahun 2025 tentang Badan Usaha Milik Negara.
3. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
4. Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana terakhir diubah berdasarkan Undang-Undang No. 30 Tahun 2022 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan telah dicabut sebagian berdasarkan Undang-Undang No. 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 42/POJK.04/2020 tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan.
6. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
7. Akta Pendirian PT Wijaya Karya Beton Tbk Nomor 44 tertanggal 11 Maret 1997, yang dibuat di hadapan Achmad Bajumi, S.H., pengganti dari Imas Fatimah, S.H., Notaris di Jakarta, yang Anggaran Dasarnya telah diubah beberapa kali dan terakhir kali diubah berdasarkan Akta Nomor 35 tanggal 11 Juni 2026, yang dibuat oleh dan di hadapan Ir. Nanette Cahyanie Handari Adi Warsito S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta Selatan, dan telah mendapat persetujuan perubahan Anggaran Dasar Perseroan sebagaimana Keputusan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor AHU-0146114.AH.01.11.TAHUN 2026 tanggal 01 Juli 2026.



PT WIJAYA KARYA BETON Tbk.
Tamansari Hive Office Lt. 3-5
Jl. D.I. Panjaitan Kav. 2, Jakarta 13340
(021) 819 2802
sekper@wika-beton.co.id
www.wika-beton.co.id

Nomor : SK.01.01/WB-0A.0123/2026
Halaman : 2 dari 3

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : **KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT WIJAYA KARYA BETON Tbk TENTANG PEDOMAN TATA KERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI *(BOARD MANUAL)* PT WIJAYA KARYA BETON Tbk**

Pertama : Mengesahkan dan memberlakukan Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris dan Direksi *(Board Manual)* PT Wijaya Karya Beton Tbk yang telah dimutakhirkan sebagaimana terlampir, sebagai pedoman pelaksanaan tata kerja Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan.

Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ketiga : Dengan ditetapkannya Surat Keputusan ini, maka surat keputusan terkait yang bertentangan dengan Surat 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: 23 Juli 2026

PT Wijaya Karya Beton Tbk

Dewan Komisaris,

Yudha Permana Jayadikarta
Komisaris Utama

Direksi,

Kuntjara
Direktur Utama



Kata Pengantar
Foreword

PT Wijaya Karya Beton Tbk (WIKA Beton) dalam mengembangkan bisnisnya memegang teguh serta menjunjung tinggi prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan nilai-nilai etika dalam bisnis demi terciptanya Perusahaan yang sehat, kuat, amanah, diakui, dan dipercaya oleh seluruh Pemangku Kepentingan demi terciptanya daya saing bisnis yang berkelanjutan. Berkelanjutan adalah terciptanya sinergitas dalam setiap aspek dan fungsi untuk menghasilkan kinerja yang bertujuan agar bisnis tetap berlanjut serta menghasilkan dampak yang baik bagi aspek sosial, ekonomi, dan lingkungan.

PT Wijaya Karya Beton Tbk (WIKA Beton) develops its business by enforcing and upholding the principles of Good Corporate Governance and ethical values in business in order to create a company that is healthy, strong, trustworthy, recognized and trusted by all Stakeholders in order to achieve sustainable business competitiveness. Sustainability is the creation of synergy in every aspect and function to produce performance aimed at ensuring business continuity and produces good impacts on social, economic and environmental aspects.

WIKA Beton berkomitmen untuk memberikan nilai yang bersifat jangka panjang bagi para Pemangku Kepentingan dan memberikan manfaat bagi seluruh aspek. Dalam menegakkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, selain *Code of Corporate Governance* (CoCG) dibuat pula *Board Manual* serta Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*/CoC) yang akan digunakan sebagai acuan bagi peraturan Perusahaan yang lebih rinci sesuai dengan kebutuhan unit-unit organisasi agar terciptanya standar kerja yang terbaik.

WIKA Beton is committed to providing long-term value for Stakeholders and providing benefits for all aspects. In upholding Good Corporate Governance, apart from the Code of Corporate Governance (CoCG), a Board Manual and Code of Conduct (CoC) have also been drafted, which will be used as references for more detailed Company regulations in accordance with the needs of organizational units to put in place the best work standards.

Dalam rangka penyesuaian dengan berbagai regulasi yang baru dan tuntutan Pemangku Kepentingan serta menjaga reputasi dan citra Perusahaan, WIKA Beton melakukan pemutakhiran dan revisi atas Pedoman Etika dan Perilaku (CoC) sebagai wujud komitmen Perusahaan dalam menegakkan hubungan efektif, bernilai tambah, dan *mutual understanding* antara Perusahaan dengan Pemangku Kepentingan yang bertujuan agar tercipta suatu hubungan dan etika yang memperkuat peran dan kontribusi masing-masing pihak dalam menegakkan hubungan dan praktik bisnis mengacu kepada nilai-nilai Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Etika Bisnis.

In order to adapt to various new regulations and Stakeholder demands as well as maintain the reputation and image of the Company, WIKA Beton updating and revising the Code of Conduct (CoC) as a form of the Company's commitment to upholding effective, value added and mutual understanding relations between the Company and its Stakeholders with the aim of creating a relationship and ethics that strengthens the role and contribution of every party in upholding business relationships and practices by referring to the values of Good Corporate Governance (GCG) and Business Ethics.



Daftar Istilah
Glossary

1. **Anak Perusahaan** adalah perusahaan/badan usaha yang berbadan hukum yang merupakan persekutuan didirikan berdasarkan perjanjian, melakukan kegiatan usaha dengan kepemilikan sebagian modal dasar oleh Perusahaan.
2. **Anggota Direksi** adalah Anggota Direksi yang merujuk kepada individu (bukan *Board*).
3. **Atasan Langsung** adalah jabatan manajer di atas jabatan yang didudukinya dalam hubungan kepada siapa ia harus bertanggung jawab.
4. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)** adalah situasi di mana terdapat konflik kepentingan seseorang yang memanfaatkan kedudukan dan wewenang yang dimilikinya (baik dengan sengaja maupun tidak sengaja) untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau golongannya sehingga tugas yang diamanatkan tidak dapat dilaksanakan dengan obyektif dan berpotensi menimbulkan kerugian kepada pihak tertentu.
5. ***Code of Conduct* (CoC)** adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh setiap Insan WIKA Beton dalam melaksanakan tugasnya yang di dalamnya memuat etika bisnis dan perilaku seluruh Insan WIKA Beton yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur, dan menyelaraskan tingkah laku dalam rangka mencapai tujuan, visi, dan misi Perusahaan antara lain termasuk etika hubungan antara Pemegang Saham, Pemasok, Kreditur, Pemerintah, Mitra usaha, Perusahaan dengan Pegawai, Pelanggan, Pesaing, Media Massa, Masyarakat, dan Lingkungannya.
6. **Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi. [1]

1. **Subsidiary** is a company/business entity with a legal entity which is an enterprise established based on an agreement, carrying out business activities with partial ownership of the authorized capital by the Company.
2. **Members of the Board of Directors** are members of the Board of Directors who refer to individuals (not the Board).
3. **Direct Superior** is a position of manager above the position he/she occupies in relation to whom he/she is accountable to.
4. **Conflict of Interest** is a situation where there is a conflicting interest of a person who takes advantage of his/her position and authority (either intentionally or unintentionally) for personal, family or group interests so that the mandated tasks cannot be carried out objectively and has the potential to cause losses to certain parties.
5. **The Code of Conduct (CoC)** is a system of values or norms embraced by every Insan WIKA Beton in carrying out their duties, which includes business ethics and behavior of all Insan WIKA Beton compiled to influence, shape, regulate, and align behaviors in order to achieve the goals, vision, and mission of the Company, including ethical relationships between Shareholders, Suppliers, Creditors, Government, Business Partners, Company with Employees, Customers, Competitors, Mass Media, Community, and Environment.
6. **The Board of Commissioners** is a Company organ tasked with carrying out general and/or specific supervision in accordance with the articles of association and providing advice to the Board of Directors. [1]

[1] Pasal (1) Angka 3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33 /POJK.04/ 2014 Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik
Article (1) Number 3 Financial Services Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014 The Board of Directors and The Board of Commissioners of Issuers or Public Companies

7. **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. [2]

8. **Etika** adalah sistem nilai atau norma yang diyakini oleh seluruh Insan WIKA Beton sebagai suatu standar perilaku pada Perusahaan.
9. **Etika Bisnis** adalah sistem nilai atau norma yang dijabarkan dari filosofi pendirian Perusahaan dan yang dianut oleh Perusahaan sebagai standar perilaku usaha Perusahaan serta manajemennya dalam berinteraksi dan berhubungan dengan lingkungannya, baik internal maupun eksternal (Pemangku Kepentingan).
10. **Etika Perilaku** adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh seluruh Insan WIKA Beton dalam melaksanakan tugasnya termasuk etika berinteraksi dan berhubungan dengan sesama rekan kerja baik dengan atasan maupun bawahan.
11. ***Good Corporate Governance*** **(GCG)** adalah suatu proses dan struktur yang digunakan oleh Organ Perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perusahaan guna mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan Pemangku Kepentingan lainnya, berlandaskan peraturan perundangan dan nilai-nilai etika.
12. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas yang meliputi pemberian uang tambahan (*fee*), hadiah uang, barang, rabat (diskon), komisi pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.
13. **Insan WIKA Beton** adalah Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh Pegawai Perusahaan.

14. **Mitra Usaha** adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerja sama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya sehingga dapat memberikan keuntungan bagi Perusahaan.

7. **The Board of Directors** is a Company organ that has the authority and is fully responsible for managing the Company for the interests of the Company, in accordance with the aims and objectives of the Company as well as representing the Company, both inside and outside the court in accordance with the articles of association. [2]
8. **Ethics** is a system of values or norms that are believed by all Insan WIKA Beton.

9. **Business Ethics** is a system of values or norms that are defined from the founding philosophy of the Company and which are adhered to by the Company as standards for the Company's business behavior and its management in interacting and associating in its environment, both internal and external (Stakeholders).
10. **Behavioral Ethics** is a system of values or norms adhered to by all Insan WIKA Beton in carrying out their duties, including the ethics of interacting and associating with fellow colleagues, both leader and subordinates.
11. **Good Corporate Governance (GCG)** is a process and structure used by Company Organs to raise the success of business and Company accountability in order to realize long-term shareholder value whilst paying attention to the interests of other Stakeholders, based on legal regulations and ethical values.

12. **Gratification** is a gift in a broad sense which includes giving additional money (fees), gifts of money, goods, rebates (discounts), interest-free loan commissions, travel tickets, lodging facilities, tourist trips, free medical treatment, and other facilities.
13. **Insan WIKA Beton** include the Board of Commissioners, Directors and all Company Employees.
14. **Business Partners** are individuals or companies who signed business partnerships based on their potential and feasibility so that they can provide benefits to the Company.

[2] Pasal (1) Angka 2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33 /POJK.04/ 2014 Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik
Article (1) Number 2 Financial Services Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014 The Board of Directors and The Board of Commissioners of Issuers or Public Companies

15. **Nilai-Nilai Perusahaan** adalah seperangkat tata nilai (*values*) yang diyakini dan diterapkan oleh setiap Insan WIKA Beton, yaitu prinsip-prinsip yang diyakini baik dan benar dalam menjalankan bisnis dan organisasi, yang menjadi pegangan bagi setiap Insan WIKA Beton dalam berperilaku, bertindak, dan mengambil keputusan untuk mencapai tujuan bersama.
16. **Perusahaan** adalah Perusahaan PT Wijaya Karya Beton Tbk atau disingkat WIKA Beton dan unit-unit usaha di bawahnya.
17. **Pegawai** adalah orang yang terikat hubungan kerja dengan Perusahaan serta telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dan diangkat oleh Direksi serta diberikan penghasilan, kesejahteraan, dan fasilitas sesuai dengan perundang-undangan dan Peraturan Perusahaan.
18. **Pembayaran/Transaksi Tidak Wajar** adalah pembayaran/transaksi kepada pihak-pihak di luar Perusahaan guna melancarkan jalannya bisnis Perusahaan yang melebihi kewajaran/kelayakan yang berlaku di dunia bisnis.
19. **Pemangku Kepentingan** adalah setiap pihak yang memiliki kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung baik finansial maupun non finansial terhadap Perusahaan dan memiliki pengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap kelangsungan hidup Perusahaan, termasuk di dalamnya Pemegang Saham, Pegawai, Pemerintah, Pelanggan, Pemasok, Kreditur, dan Masyarakat serta Pemangku Kepentingan lainnya dilingkungan Perusahaan.
20. **Suap** adalah suatu pemberian yang dimaksudkan untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya untuk keuntungan si pemberi suap.
21. ***Whistle Blowing System*** adalah sistem yang memungkinkan pelapor dapat menginformasikan telah terjadinya pelanggaran kepada pimpinan/ yang berhak menerima informasi, dengan jaminan kerahasiaan.

15. **Company Values** are a set of values that are believed and applied by every Insan WIKA Beton, including the principles that are believed to be good and correct in running a business and organization, that becomes the guideline for every Insan WIKA Beton in their behavior, action and decision making to achieve common goals.
16. **The Company** is PT Wijaya Karya Beton Tbk or abbreviated as WIKA Beton and its business units.
17. **Employees** are people who are bound in an employment relationship with the Company and have fulfilled the requirements set and appointed by the Board of Directors and are provided with income, welfare, and facilities in accordance with the laws and Company Regulations.
18. **Unfair Payments/Transactions** are payments/ transactions to parties outside the Company to expedite the Company's business that exceed the threshold of reasonable/appropriate in the world of business.
19. **Stakeholders** include any party who has an interest, either directly or indirectly, both financially and non-financially, in the Company and has a direct or indirect influence on the survival of the Company, including Shareholders, Employees, Government, Customers, Suppliers, Creditors, and the Community as well as other Stakeholders within the Company.
20. **Bribery** is a gift intended to do or not do something in his position which is contrary to his obligations for the benefit of the bribe giver.
21. **The Whistle Blowing System** is a system that allows the whistleblower to inform the leadership/appointed party to receive information that a violation has occurred, with a guarantee of confidentiality.



1

Pendahuluan
Introduction

Pendahuluan
Introduction

A. Latar Belakang dan Sistematika

Perusahaan menyadari pentingnya penerapan GCG sebagai instrumen untuk meningkatkan nilai Perusahaan dan mendorong pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkelanjutan. Implementasi GCG tidak hanya ditujukan bagi Pemegang Saham, melainkan juga bagi seluruh Pemangku Kepentingan, dengan landasan pengelolaan bisnis yang tidak semata-mata berorientasi pada keuntungan, tetapi juga dilaksanakan secara amanah, transparan, dan akuntabel.

Kepercayaan Pemangku Kepentingan seperti Pegawai, Mitra Usaha, Pemasok, Pelanggan, Masyarakat, dan Pemangku Kepentingan lainnya merupakan faktor yang sangat menentukan bagi perkembangan dan kelangsungan usaha Perusahaan.

Kredibilitas Perusahaan dan kepercayaan sangat erat kaitannya dengan perilaku Perusahaan dalam berinteraksi dengan para Pemangku Kepentingan. Pengelolaan Perusahaan selain harus mengikuti peraturan dan perundangan yang berlaku juga harus menjunjung tinggi norma dan nilai etika. Kesadaran untuk menjalankan etika yang baik akan meningkatkan dan memperkuat citra positif Perusahaan. Untuk itu, Perusahaan harus memilki pedoman yang berisikan norma dan etika yang dituangkan dalam Pedoman Etika dan Perilaku. Sejak tahun 2014, WIKA Beton telah memiliki Pedoman Etika dan Perilaku, namun seiring dengan adanya perkembangan dunia usaha dan perubahan beberapa peraturan, maka Perusahaan melakukan penyesuaian/pemutakhiran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku (CoC).

Dalam melakukan pemutakhiran Pedoman Etika dan Perilaku ini, Perusahaan juga memperhatikan visi, misi, dan tujuan serta nilai-nilai yang dianut oleh Perusahaan, praktik-praktik terbaik di internal maupun eksternal Perusahaan, dan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau *Code of Corporate Governance* (CoCG).

A. Background and Systematics

The Company recognizes the importance of implementing Good Corporate Governance (GCG) as an instrument to enhance corporate value and promote sustainable long-term business growth. The implementation of GCG is intended not only for the benefit of Shareholders, but also for all Stakeholders, based on the principle that business is managed not solely with a profit-oriented focus, but also in a trustworthy, transparent, and accountable manner.

Trust of Stakeholders, including Employees, Business Partners, Suppliers, Customers, Community and other Stakeholders is a key factor for the development and continuity of the Company's business.

Company credibility and trust are closely related to the Company's behavior in interacting with Stakeholders. Company management, apart from having to follow applicable rules and regulations, must also uphold ethical norms and values. Awareness of implementing good ethics will improve and strengthen the positive image of the Company. For this reason, the Company must have guidelines containing norms and ethics as outlined in the Ethics Guidelines and Behavior. Since 2014, WIKA Beton has had a Code of Conduct, however, along with developments in the business world and changes in several regulations, the Company has made adjustments/updates to the Code of Conduct (CoC).

In updating this Code of Conduct, the Company also pays attention to the vision, mission, goals and values that it adopts, best internal and external practices for the Company, and the Good Corporate Governance Guidelines or Code of Corporate Governance (CoCG).

Penyajian Pedoman Etika dan Perilaku dikelompokkan menjadi 3 bagian, yaitu: Etika Bisnis Perusahaan, Etika Perilaku Insan WIKA Beton, serta Penegakan dan Pelaporan. Etika Bisnis Perusahaan meliputi etika yang harus dipatuhi oleh Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya. Etika Perilaku Insan WIKA Beton meliputi etika yang harus dipatuhi oleh setiap Insan WIKA Beton baik dalam menjalankan tugas-tugas internal maupun di luar Perusahaan. Penegakan dan Pelaporan meliputi mekanisme pelaporan pelanggaran dan sanksi.

B. Landasan Penyusunan

Dalam penyusunan Pedoman Etika dan Perilaku dilandasi oleh sikap sebagai berikut:

1. Mengutamakan kepatuhan pada hukum, peraturan perundang-undangan, dan peraturan Perusahaan, serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat di mana 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 Pemangku Kepentingan.
4. Mengutamakan keselamatan dan kesehatan bagi pegawai dan masyarakat di mana Perusahaan beroperasi.
5. Kepedulian pada peningkatan kesejahteraan masyarakat, bangsa, dan negara.
6. Menerapkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan keadilan dalam mengelola Perusahaan.
7. Mengakomodir nilai-nilai luhur yang dianut Perusahaan.

The presentation of the Code of Conduct is grouped into 3 sections, including: Company Business Ethics, Ethical Behavior for Insan WIKA Beton, as well as Enforcement and Whistleblowing. Company Business Ethics includes the ethics that must be adhered to by the Company in carrying out its business. The ethical behavior of Insan WIKA Beton includes ethics that must be complied by every Insan WIKA Beton in carrying out duties inside and outside of the Company. Enforcement and Whistleblowing includes mechanisms for reporting violations and sanctions.

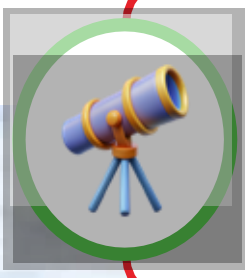
B. Basis for Preparation

The preparation of the Code of Conduct is based on the following principles:

1. Prioritize compliance with laws, statutory regulations and Company regulations, as well as paying attention to the norms applicalble in the communities where the Company operates.
2. Avoid actions, behavior or conducts that could give rise to conflicts of interest, corruption, collusion or nepotism and always prioritize the Company's interests above personal, family, group or class interests.
3. Aware that the Company is required to grow and develop in accordance with market dynamics and developments as well as demands from Stakeholders.
4. Prioritize safety and health for employees and the communities where the Company operates.
5. Concern for improving the welfare of society, nation and state.
6. Apply the principles of transparency, accountability, responsibility, independence and justice in managing the Company.
7. Accommodate the noble values adhered to by the Company.

B. Visi, Misi, dan Nilai-nilai Perusahaan

C. Company Vision, Mission and Values



Menjadi perusahaan global terpercaya berkelanjutan pemberi solusi di industri beton.

To become a sustainable trusted global company providing solutions in the concrete industry.



a. Menyediakan produk dan jasa berskala global sebagai solusi atas kebutuhan pelanggan.
To provide products and services on a global scale as a solution to customer needs.

b. Menjalankan operational *excellence* berkualifikasi perusahaan global berbasis manajemen risiko dan teknologi digital yang berwawasan lingkungan berkelanjutan untuk memenuhi aspirasi *Stakeholder*.
To carry out operational excellence with global company qualifications based on risk management and digital technology with a sustainable environmental perspective to meet Stakeholder aspirations.

c. Menjalin kerja sama strategis dengan mitra kerja yang saling menguntungkan serta memberikan manfaat kepada lingkungan sosial.
To establish strategic collaboration with working partners that is mutually beneficial and provides benefits to the social environment.

d. Mengembangkan kompetensi dan kesejahteraan pegawai untuk peningkatan kinerja berkelanjutan.
To develop employee competency and welfare for continuous performance improvement.

e. Menerapkan manajemen keuangan yang sehat dan akuntabel.
To implement healthy and accountable financial management.

D. Nilai-nilai Perusahaan

D. Company Values

AMANAH | TRUSTWORTHY



Memegang teguh kepercayaan yang diberikan

Uphold the trust given

KOMPETEN | COMPETENT



Belajar dan mengembangkan kapabilitas

Continue to learn and develop capabilities

HARMONIS | HARMONIOUS



Saling peduli dan menghargai perbedaan

Mutual care and respect for differences

LOYAL | LOYAL



Berdedikasi dengan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara

Dedicated and prioritizing the interests of the Nation and the State

ADAPTIF | ADAPTIVE



Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan

Continue to innovate and be enthusiastic in driving or facing change

KOLABORATIF | COLLABORATIVE



Membangun kerja sama yang sinergis

Build synergistic cooperation

E. Maksud, Tujuan, dan Manfaat

1. Maksud bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:
   a. Agar Perusahaan memiliki pedoman etika dalam menjalankan bisnis Perusahaan dan etika yang mengatur perilaku Insan WIKA Beton.
   b. Agar setiap Insan WIKA Beton memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
2. Tujuan penerapan *Code of Conduct* bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:
   a. Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Perusahaan secara profesional dan beretika bisnis.
   b. Sebagai panduan perilaku bagi seluruh Insan WIKA Beton yang harus dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan.
   c. Mendorong seluruh Insan WIKA Beton untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan.
   d. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan.
   e. Sebagai pegangan untuk menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan.
   f. Mewujudkan hubungan harmonis dengan Pemangku Kepentingan.
3. Manfaat yang dapat diberikan dengan melaksanakan *Code of Conduct* secara konsisten dan konsekuen adalah:
   a. Meningkatnya nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada Pemangku Kepentingan dalam berhubungan dengan Perusahaan sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.
   b. Terciptanya lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan, sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktivitas setiap Insan WIKA Beton secara menyeluruh.

E. Goals, Objectives, and Benefit

1. The purposes for the Company are as follows:
   a. To provide the Company with ethical guidelines in conducting its business and ethical standards governing the conduct of WIKA Beton Personnel.
   b. To ensure that every WIKA Beton Personnel understands that all Company activities are based on the principles of Good Corporate Governance.
2. The objectives of implementing the Code of Conduct for the Company are as follows:
   a. To serve as a shared commitment to realize the Company's vision and carry out its mission professionally and in accordance with business ethics.
   b. To serve as a code of conduct for all WIKA Beton Personnel that must be complied with in carrying out all Company activities.
   c. To encourage all WIKA Beton Personnel to demonstrate proper conduct in carrying out all Company activities.
   d. To create a healthy and comfortable working environment within the Company.
   e. To serve as a guideline for avoiding conflicts of interest in carrying out all Company activities.
   f. To foster harmonious relationships with Stakeholders.
3. The benefits that may be achieved through the consistent and proper implementation of the Code of Conduct are as follows:
   a. Enhancement of the Company's value by providing certainty and protection to Stakeholders in their dealings with the Company, thereby creating a good reputation which, in turn, supports long-term business success.
   b. The creation of a working environment that upholds the values of honesty, ethics, and transparency, thereby improving the overall performance and productivity of all WIKA Beton Personnel.

F. Dasar Hukum

1. Undang-Undang (UU) Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas UU No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. Undang-Undang (UU) Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
3. Undang-Undang (UU) Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 Tentang Badan Usaha Milik Negara.
4. Pedoman Umum Governance Korporat Indonesia (PUGKI) 2021.
5. Undang-Undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi.
6. Undang-Undang (UU) Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.
7. Undang-Undang (UU) Nomor 1 Tahun 2024 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
8. Undang-Undang (UU) Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia.
9. Undang-Undang (UU) Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan hidup.
10. Undang-Undang (UU) Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, perubahan atas Undang-Undang (UU) Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.
11. Undang-Undang (UU) Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.
12. Undang-Undang (UU) Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten.
13. Undang-Undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 Klaster Pelindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Inovasi tentang Paten.
14. Undang-Undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Paten.
15. Undang-Undang (UU) Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis.
16. Undang-Undang (UU) Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang.
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi.
18. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tanggal 03 Maret 2023 tentang

F. Legal Basis

1. Law (UU) Number 20 of 2001 concerning Amendments to Law No. 31 of 1999 concerning Eradication of Corruption Crimes.
2. Law (UU) Number 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.
3. Law (UU) Number 1 of 2025 regarding the Third Amendment to Law Number 19 of 2003 on State-Owned Enterprises.
4. General Guidelines for Corporate Governance (PUGKI) 2021.
5. Law (UU) Number 14 of 2008 concerning Information Openness.
6. Law (UU) Number 8 of 2010 concerning Prevention and Eradication of the Crime of Money Laundering.
7. Law (UU) Number 1 of 2024 concerning the Second Amendments to Law No. 11 of 2008 concerning Information and Electronic Transactions.
8. Law (UU) Number 39 of 1999 concerning Human Rights.
9. Law (UU) Number 32 of 2009 concerning Environmental Protection and Management.
10. Law (UU) Number 4 of 2023 concerning the Development and Strengthening of the Financial Sector, amending Law (UU) Number 8 of 1995 on the Capital Market.
11. Law (UU) Number 28 of 2014 concerning Copyright.
12. Law (UU) Number 13 of 2016 concerning Patents.
13. Law (UU) Number 6 of 2023 concerning Environmental Protection and Management and Inovation Regarding Patents.
14. Law (UU) Number 6 of 2023 concerning Patents.
15. Law (UU) Number 20 of 2016 concerning Trademarks and Geographical Indicatons.
16. Law (UU) Number 30 of 2000 concerning Trade Secrets.
17. Presidential Regulation Number 54 of 2018 concerning the National Strategy for Corruption Prevention.
18. Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-2/MBU/03/2023 dated

Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.

19. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.
20. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
21. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.
22. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik.
23. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.04/2015 tentang Situs Web Emiten Atau Perusahaan Publik.
24. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
25. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.04/2015 tentang Keterbukaan Atas Informasi Atau Fakta Material Oleh Emiten atau Perusahaan Publik.
26. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
27. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
28. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 78/POJK.04/2017 tentang Transaksi Efek Yang Tidak Dilarang Bagi Orang Dalam.
29. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/ POJK.04/2020 tentang Rencana dan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka.
30. Surat Edaran OJK No. 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
31. Surat Edaran OJK No. 30/SEOJK.04/2016 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik.

March 3, 2023 concerning Guidelines for Governance and Significant Corporate Activities of State-Owned Enterprises.

19. Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-3/MBU/03/2023 concerning Organs and Human Resources of State-Owned Enterprises.
20. Financial Service Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014 concerning the Board of Directors and Board Commissioners of Issuers or Public Companies.
21. Financial Services Authority Regulation Number 34/POJK.04/2014 concerning Nomination and Remuneration Committees for Issuers or Public Companies.
22. Financial Services Authority Regulation Number 35/POJK.04/2014 concerning Corporate Secretaries of Issuers or Public Companies.
23. Financial Services Authority Regulation Number 8/POJK.04/2015 concerning Issuer or Public Company Websites.
24. Financial Services Authority Regulation Number 21/POJK.04/2015 concerning Implementation of Public Company Governance Guidelines.
25. Financial Services Authority Regulation Number 31/POJK.04/2015 concerning Disclosure of Information or Material Facts by Issuers or Public Companies.
26. Financial Services Authority Regulation Number 55/POJK.04/2015 concerning the Establishment and Guidelines for Implementing the Work of the Audit Committee.
27. Financial Services Authority Regulation Number 56/POJK.04/2015 concerning the Establishment and Guidelines for Preparing the Internal Audit Unit Charter.
28. Financial Services Authority Regulation Number 78/POJK.04/2017 concerning Securities Transactions That Are Not Prohibited to Insiders.
29. Financial Services Authority Regulation Number 15/POJK.04/2020 concerning Planning and Implementation of GMS for Public Companies.
30. OJK Circular No. 32/SEOJK.04/2015 concerning Public Company Governance Guidelines.
31. OJK Circular No. 30/SEOJK.04/2016 concerning Form and Content of Annual Reports of Issuers or Public Companies.

32. Surat Menteri BUMN No S-35/MBU/91/2020 Tanggal 10 Januari 2020 perihal Implemetasi Sistem Manajemen Anti Suap di BUMN.

33. Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 35 tanggal 11 Juni 2026, yang dibuat oleh dan di hadapan Ir. Nanette Cahyanie Handari Adi Warsito, S.H., Notaris di Jakarta Selatan dan penerimaan pemberitahuan perubahan data Perseroan telah diterima dan dicatat Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat No. AHU-0146114.AH.01.11.TAHUN 2026 tanggal 01 Juli 2026.

34. Surat Menteri BUMN No S-35/MBU/01/2020 tentang Implementasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP).

35. SNI ISO 37001:2025 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP).

G. Ruang Lingkup

Pedoman Code of Conduct (CoC) ini berlaku bagi seluruh insan PT Wijaya Karya Beton Tbk dan entitas anak yang berada di bawah pengendalian Perseroan, meliputi Dewan Komisaris, Direksi, pegawai, serta pihak lain yang bekerja untuk dan/atau mewakili perusahaan dalam seluruh kegiatan usaha, proses bisnis, dan lokasi operasional perusahaan. Pedoman ini menjadi acuan dalam berperilaku dan menjalankan aktivitas usaha sesuai dengan nilai-nilai integritas, profesionalisme, dan tata kelola perusahaan yang baik.

32. Minister of SOEs Letter No. 35/MBU/91/2020 Dated January 10, 2020 concerning the Implementation of Anti Bribery Management System in SOEs.
33. Deed of Amendment to Articles of Association No. 11 dated June 11, 2026 which was made in the presence of Ir. Nanette Cahyanie Handari Adi Warsito., S.H., Notary in South Jakarta, and has receipt of notification on the changes of Data of the Company as received and recorded by the Minister of Justice and Human Rights of the Republic of Indonesia based on Letter No. AHU-0146114.AH.01.11.TAHUN 2026 dated July 01, 2026.
34. Letter of the Minister of State-Owned Enterprises No. S-35/MBU/01/2020 concerning the Implementation of the Anti-Bribery Management System (SMAP).
35. SNI ISO 37001:2025 Anti Bribery Management System (SMAP).

G. Scope

This Code of Conduct (CoC) applies to all personnel of PT Wijaya Karya Beton Tbk and its subsidiaries under the Company's control, including Board of Commissioners, Board of Directors, employees, and any other parties acting for and on behalf of the Company across all business activities, business processes, organizational units, operational facilities, projects, and other operational locations within the Company's business environment. The Code serves as a guideline for conducting business and performing duties in accordance with the principles of integrity, professionalism, accountability, and Good Corporate Governance.



2

Etika Bisnis Perusahaan

Corporate Business Ethics

Etika Bisnis Perusahaan
Corporate Business Ethics

Etika Bisnis Perusahaan merupakan penjelasan tentang bagaimana Perusahaan sebagai suatu entitas bisnis bersikap, beretika, dan bertindak dalam upaya menyeimbangkan kepentingan Perusahaan dengan kepentingan Pemangku Kepentingan sesuai dengan prinsip-prinsip GCG dan nilai-nilai korporasi yang sehat dengan tetap menjaga profitabilitas Perusahaan.

Company Business Ethics is an elaboration of how the Company as a business entity behaves, its ethics and actions in an effort to balance the Company's interests with the interests of Stakeholders in accordance with GCG principles and healthy corporate values while maintaining the Company's profitability.

A. Kepatuhan terhadap Hukum dan Peraturan Perundang-Undangan

Peraturan merupakan produk hukum yang wajib ditaati dan menjadi pedoman. Oleh karena itu, kepatuhan terhadap hukum merupakan standar dan etika yang harus dijalankan.

WIKA Beton senantiasa mengedepankan semangat kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan sebagai sebuah standar bagi Perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya dengan cara-cara yang wajar sehingga tidak menimbulkan pelanggaran hukum dan berkomitmen untuk menjalankan prinsip kepatuhan secara konsisten dan berkesinambungan.

Memahami hukum dan peraturan yang berlaku di segala aktivitas harus dihayati dalam setiap kegiatan bisnis Perusahaan. Mematuhi hukum dan peraturan merupakan elemen utama yang harus dijaga dalam setiap tindakan yang dilakukan oleh setiap Insan WIKA Beton. Ketentuan selanjutnya dapat mengacu pada Peraturan Perusahaan yang berlaku, termasuk Perjanjian Kerja Bersama, Kebijakan Operasi, dan kebijakan-kebijakan internal Perusahaan lainnya.

A. Compliance with Laws and Regulations

Regulations are legal products that must be obeyed and serve as guidelines. Therefore, compliance with the law is a standard and ethic that must be carried out.

WIKA Beton always prioritizes the spirit of compliance with laws and regulations as a standard for the Company in carrying out its business activities in a reasonable manner so as to not cause legal violations and is committed to implementing the principles of compliance consistently and continuously.

Understanding the laws and regulations that are applicable in all activities must be internalized in every business activity of the Company. Compliance with laws and regulations is the key element that must be maintained in every action, which is carried out by every Insan WIKA Beton. Further provisions may refer to applicable Company Regulations, including the Collective Labor Agreement, Operational Policies, and other internal Company policies.

B. Pemberian dan Penerimaan Hadiah/Gratifikasi, Suap, dan Lainnya

Setiap Insan WIKA Beton berkewajiban untuk menghindari diri dari setiap tindakan dan perilaku yang dapat menimbulkan pelanggaran terhadap hukum khususnya dalam ruang lingkup Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

B. Giving and Receiving Gifts/Gratuities, Bribes, and Others

Every Insan WIKA Beton is obliged to avoid any actions and behavior that could result in violations of the law, especially in the scope of Corruption, Collusion and Nepotism.

Pemberian dan/atau penerimaan hadiah, cinderamata maupun jamuan bisnis dilakukan dalam rangka interaksi sosial dan pembinaan hubungan yang baik antar Perusahaan dan mitra secara sehat, wajar serta dapat dipertanggungjawabkan tanpa menimbulkan benturan kepentingan yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dalam menjalankan usaha Perusahaan. Perusahaan melarang tindakan-tindakan Gratifikasi, Suap, dan Pembayaran Tidak Wajar yang dapat mempengaruhi keputusan.

Setiap Insan WIKA Beton tidak dibenarkan menerima gratifikasi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan atau terkait dengan jabatannya, menawarkan atau menerima suap atau secara langsung menyuruh orang lain untuk melakukannya demi kepentingan orang yang bersangkutan, melakukan praktik-praktik pembayaran/transaksi tidak wajar kepada pihak-pihak di luar Perusahaan atau secara langsung menyuruh orang lain untuk melakukannya demi kepentingan pihak yang bersangkutan.

Giving and/or receiving gifts, souvenirs and business meals is carried out in the context of social interaction and fostering good relationships between the Company and partners in a healthy, reasonable and accountable manner without giving rise to conflicts of interest that could influence decision making in running the Company's business. The company prohibits any Gratuities, Briberies and Unreasonable Payments that can influence decisions.

Every Insan WIKA Beton is not permitted to accept gratuities that could influence decision making or related to his position, offering or accepting bribes or directly ordering other people to do so for the benefit of the person concerned, carrying out unfair payment/transaction practices to parties outside the Company or directly ordering other people to do so for the benefit of the party concerned.

C. Kepedulian terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup (K3LH)

Dalam rangka mewujudkan tenaga kerja yang sehat, selamat, produktif, mandiri, efektif, dan efisien dalam segala aspek aktivitas Perusahaan, Insan WIKA Beton berkomitmen untuk mencapai standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup dalam rangka mewujudkan produktivitas kerja dengan tetap memperhatikan tanggung jawab dalam aspek Keamanan (*Safety*), Kesehatan (*Healthy*), dan Lingkungan (*Environment*). Dengan demikian Insan WIKA Beton berkewajiban untuk:

1. Mematuhi peraturan perundang-undangan dan aturan baku yang bersifat universal mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang berlaku, baik tingkat nasional maupun internasional.
2. Menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang aman serta mengutamakan tindakan pencegahan yang bertujuan untuk menghindari kecelakaan kerja.
3. Menangani masalah pencemaran lingkungan hidup yang terjadi secara kolektif, efektif, dan efisien.
4. Memahami dan mematuhi seluruh prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang berlaku.

C. Concern for Occupational Health and Environmental Safety (K3LH)

In order to build a healthy, safe, productive, independent, effective and efficient workforce in all aspects of the Company's activities, Insan WIKA Beton are committed to achieving Occupational Health and Environmental Safety standards in order to realize work productivity whilst paying attention to responsibility in the Safety, Healthy, and Environment aspects. Thus, Insan WIKA Beton are obliged to:

1. Comply with applicable laws and universal standards regarding Occupational Safety and Health, both at national and international levels.
2. Establish and maintain a safe work environment and prioritize preventive measures aimed at avoiding work accidents.
3. Handle existing environmental pollution issues collectively, effectively, and efficiently.
4. Understand and comply with all the applicable Occupational Safety and Health procedures.

D. Penghormatan, Pengakuan, dan Penegakan atas Hak Asasi Manusia

Hak asasi merupakan hak dasar yang melekat pada hakikat dan keberadaan manusia, WIKA Beton selalu berusaha melakukan pemenuhan dan penghormatan terhadap Hak Asasi Manusia sebagai suatu keharusan agar setiap insan WIKA Beton dapat hidup sesuai dengan kemanusiaannya antara lain hak atas berserikat, berkumpul dan mengemukakan pendapat, hak atas rasa aman, hak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak, hak atas kesehatan, hak menjalankan keyakinan dan hak-hak lainnya, WIKA Beton juga senantiasa berkomitmen untuk memastikan bahwa setiap kegiatan operasi Perusahaan tidak melanggar prinsip-prinsip Hak Asasi Manusia sebagaimana tercantum dalam Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia Tahun 1948.

D. Respect, Recognition, and Enforcement of Human Rights

Human rights are the fundamental rights inherent in the nature and existence of human beings, WIKA Beton always strives to fulfill and respect human rights as a necessity so that every Insan WIKA Beton can live in accordance with their humanity, including the rights to associate, assemble and express opinions, the rights to a sense of security, the right to work and a decent living, the right to health, the right to practice one's beliefs and other rights, WIKA Beton is also always committed to ensuring that every Company operational activity does not violate the principles of Human Rights as stated in Universal Declaration of Human Rights 1948.

E. Pemberian Kesempatan yang Sama kepada Pegawai untuk Mendapatkan Penugasan, Promosi, dan Pemberhentian Kerja

WIKA Beton dalam memberikan kesempatan kepada para pegawai selalu berlandaskan pada prinsip kesetaraan (*equality*). Pemenuhan kesempatan kepada pegawai secara adil, setara, dan tanpa diskriminasi dengan tidak mempertimbangkan unsur SARA merupakan komitmen bersama dan diterapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dengan demikian, Insan WIKA Beton memiliki kewajiban untuk:

1. Menjunjung tinggi prinsip keadilan, kesetaraan, dan tanpa diskriminasi (tanpa memandang latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku, bangsa, hubungan pribadi, pertemanan dan kekerabatan, warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin termasuk kehamilan, umur, cacat, status veteran atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum) dalam memperlakukan calon pegawai maupun pegawai untuk mendapatkan penugasan, pendidikan dan pelatihan, kompensasi, promosi maupun masa pensiun yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Menegakkan Hukum dan Peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, gender, agama, dan jabatan.
3. Mentaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku.

E. Providing Equal Opportunities to Employees to Obtain Assignments, Promotions and Terminations of Employment

In providing opportunities to employees, WIKA Beton always refers to the principle of equality. Fulfilling opportunities for employees fairly, equally and without discrimination based is a shared commitment and is implemented in accordance with applicable regulations. Therefore, Insan WIKA Beton have the following obligations:

1. Uphold the principles of justice, equality and non-discrimination (regardless of religious/belief, race/ethnicity, nation, personal relationships, friendship and kinship, skin color, nationality, gender including pregnancy, age, disability, veteran status or other characteristics protected by law) in treating prospective employees or employees to obtain assignments, education and training, compensation, promotions or pension period in accordance with applicable provisions.
2. Enforce Company Laws and Regulations consistently without distinguishing between race, gender, religion and position.
3. Comply with applicable labor regulations.

F. Etika yang Terkait dengan Pemangku Kepentingan

WIKA Beton dalam menjalankan setiap aktivitas bisnisnya selalu menjaga kepercayaan dalam rangka mengedepankan loyalitas kepada pelanggan maupun pihak lain yang berkepentingan dan berhubungan baik langsung maupun tidak langsung dengan Perusahaan. Kepercayaan merupakan unsur penting untuk meningkatkan loyalitas pelanggan maupun pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan. Selain kepercayaan, peningkatan pelayanan yang tinggi menjadikan nilai tambah tersendiri bagi Perusahaan. Untuk menciptakan harmonisasi dan iklim usaha yang terpercaya tersebut, Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya senantiasa bertindak profesional, jujur, adil, dan konsisten dalam memberikan pelayanan kepada Pemangku Kepentingan.

1. Hubungan dengan Insan WIKA Beton
   a. WIKA Beton menghormati dan menghargai hak dan kewajiban pegawai dalam rangka menciptakan harmonisasi yang diatur dan berlaku berdasarkan Perjanjian Kerja Bersama sesuai dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
   b. Menyadari bahwa pegawai merupakan asset utama Perusahaan yang memiliki peranan strategis dalam mewujudkan visi misi Perusahaan ke dalam pelaksanaan aktivitas bisnis korporasi. Oleh karena itu, WIKA Beton memberikan kesempatan yang sama untuk dapat berperan aktif dalam mewujudkan visi misi Perusahaan.
   c. Senantiasa menghormati dan menghargai serta memberikan kebebasan kepada pegawai untuk menyampaikan pendapat, gagasan dan/atau aspirasi secara tertulis maupun lisan dengan tata cata yang mengedepankan etika dan tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
   d. Menghormati hak Insan WIKA Beton serta senantiasa mengikutsertakan Insan WIKA Beton dalam menetapkan kebijakan Pengelolaan Pegawai secara konsisten sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

F. Ethics Associated with Stakeholders

WIKA Beton, in carrying out all its business activities, always maintains trust in order to prioritize loyalty to customers and other parties who have interests and are related either directly or indirectly to the Company. Trust is an important element to increase the loyalty of customers and other parties related to the Company. Apart from trust, high levels of service improvement create added value for the Company. To create harmonization and a trusted business climate, the Company in running its business always acts professionally, honestly, fairly and consistently in providing services to Stakeholders.

1. Relationship with Insan WIKA Beton
   a. WIKA Beton respects and values the rights and obligations of employees in order to create harmonization which is regulated and applicable based on the Collective Labor Agreement in accordance with applicable laws and regulations.
   b. Realizing that employees are the main asset of the Company who have a strategic role in realizing the Company's vision and mission in the implementation of corporate business activities. Therefore, WIKA Beton provides an equal opportunity to play an active role in realizing the Company's vision and mission.
   c. Always respect and value as well as provide freedom to employees to express opinions, ideas and/or aspirations in writing or verbally with a system that prioritizes ethics and does not conflict with applicable laws and regulations.
   d. Respect the rights of Insan WIKA Beton and consistently include them in the establishment of Employee Management policies in accordance with applicable laws and regulations.

e. Memberikan penghargaan kepada pegawai berprestasi, inovatif, dan inisiatif sebagai bentuk apresiasi kepada pegawai serta memberlakukan mekanisme *punishment* yang tegas terhadap segala bentuk tindakan pelanggaran, penyalahgunaan, dan penyelewengan yang dilakukan oleh pegawai.
f. Mensosialisasikan seluruh peraturan, khususnya Peraturan Perusahaan kepada seluruh Insan WIKA Beton.
g. Memberlakukan sistem rekrutmen, promosi, dan pengembangan karir secara wajar, adil, dan tanpa diskriminasi yang berunsur pada SARA dengan melakukan penilaian secara objektif sesuai dengan kompetensu pegawai serta kebutuhan Perusahaan.
h. Menyediakan lingkungan kerja yang sehat, nyaman, aman, dan produktif serta menjaga kesehatan dan keselamatan pegawainya.
i. Senantiasa berupaya dalam meningkatkan kesejahteraan Insan WIKA Beton secara bertahap dan berkelanjutan sesuai dengan kemampuan Perusahaan.
j. Memberikan penilaian, penghargaan, dan pembayaran remunerasi serta pemenuhan hak-hak pegawai lainnya dan tanpa benturan kepentingan dan/atau pengaruh serta tekanan dari pihak manapun sesuai dengan indikator performa yang disusun ke dalam KPI (*Key Performance Indicator*) dan indikator perilaku KBI (*Key Behaviour Indicator*) sebagai parameter penilaian pegawai secara objektif.

2. Hubungan dengan Pelanggan dan Konsumen
Keberhasilan Perusahaan akan sangat dipengaruhi oleh hubungan dengan pelanggan. Menciptakan hubungan yang harmonis dengan pelanggan merupakan kewajiban setiap Insan WIKA Beton dengan tetap memegang teguh nilai-nilai Perusahaan dan mengedepankan pelayanan terbaik. Sebagai Perusahaan yang juga melakukan perdagangan internasional, WIKA Beton juga selalu berusaha untuk menghormati segala ketentuan hukum dan peraturan internasional yang berkaitan dengan perdagangan internasional. Kesuksesan Perusahaan tergantung

e. Providing rewards to employees with achievements, innovation and initiative as a form of appreciation for employees and implementing a strict punishment mechanism for all forms of violations, abuse and fraud committed by employees.
f. Disseminate all regulations, especially Company Regulations, to all Insan WIKA Beton.
g. Implementing a recruitment, promotion and career development system in a fair, just and non-discriminatory manner that has elements of SARA by conducting objective assessments in accordance with employee competency.
h. Providing a healthy, comfortable, safe and productive work environment and maintaining the health and safety of its employees.
i. Always strive to improve the welfare of Insan WIKA Beton in a gradual and sustainable manner according to the Company's capabilities.
j. Providing assessments, rewards and payment of remuneration as well as fulfillment of other employee rights and without conflict of interest and/or influence and pressure from any party in accordance with performance indicators compiled into KPI (Key Performance Indicator) and KBI (Key Behavior Indicator) behavioral indicators) as a parameter for objective employee assessment.

2. Relationship with Customers and Consumers
The Company's success is highly influenced by customers. Establishing a harmonious relations with customers is the obligation of every Insan WIKA Beton whilst firmly upholding the Company's values and prioritizing Outstanding Sevices. As a Company that also carries out international trade, WIKA Beton also always tries to be respectful all legal provisions and international regulations relating to international trade. The Company's success depends on establishing productive relationships with customers based on integrity, professionalism,

pada pembentukan hubungan produktif dengan pelanggan berdasarkan integritas, profesionalisme, komunikasi, dan sikap melayani sesuai dengan nilai-nilai budaya Perusahaan, yaitu dengan:

a. Mengembangkan pelayanan yang berkualitas sesuai harapan pelanggan dan menjalin hubungan jangka panjang yang memberikan nilai tambah bagi kedua belah pihak.
b. Menjaga kualitas produk dan jasa yang prima sesuai dengan standar nasional/internasional.
c. Memberikan informasi secara jelas atas produk dan jasa yang dihasilkan serta menyediakan sarana komunikasi bagi pelanggan.
d. Menyediakan sarana komunikasi bagi pelanggan untuk menampung keluhan dan saran dari pelanggan.
e. Hubungan perdagangan dalam konteks internasional harus dilandasi pada asas saling menghormati dan memahami kewenangan yang diatur di antara kedua belah pihak.
f. Mengikuti semua peraturan perdagangan internasional yang terkait, termasuk perizinan, dokumentasi pengapalan, dokumentasi ekspor dan impor, serta pelaporan dan penyimpanan dokumen yang disyaratkan.
g. Dalam konteks Perdagangan Internasional hal-hal yang harus diperhatikan antara lain:
    1) Pelanggan yang tidak dikenal baik dan tanpa adanya referensi yang meyakinkan.
    2) Transaksi atau pembayaran yang tidak wajar serta potensi terjadinya *money laundering* dari transaksi yang dilakukan.
    3) Transaksi yang melibatkan negara yang diembargo, warga negara atau perwakilan dari negara yang diembargo serta individu atau badan yang sedang dikenal sanksi oleh Pemerintah.
    4) Peran mediasi dalam menyelesaikan masalah yang mungkin timbul.
    5) Meningkatnya intensitas aktivitas marketing dengan mitra luar negeri dengan model transaksi yang bervariasi.
h. Meningkatkan layanan sesuai dengan hasil survei kepuasan pelanggan.

communication and a service attitude in accordance with the Company's cultural values, including by:

a. Developing quality services according to customer expectations and establishing long-term relationships that provide added value for both parties.
b. Maintaining excellent product and service quality in accordance with national/ international standards.
c. Providing clear information on the products and services produced and providing communication facilities for customers.
d. Providing communication facilities for customers to accommodate complaints and suggestions from customers.
e. International trade relations must be based on the principles of mutual respect and understanding of the authority regulated between both parties.
f. Complies with all relevant international trade regulations, including licensing, shipping documentation, export documentation and imports, as well as reporting and keeping required documents.
g. In the context of International Trade, things that must be considered are:
    1) Customers who are not well known and without convincing references.
    2) Unfair transactions or payments and the potential for money laundering from transactions carried out.
    3) Transactions involving embargoed countries, citizens or representatives of embargoed countries as well as individuals or entities that are being sanctioned by the Government.
    4) The role of mediation in resolving problems that may arise.
    5) Increased intensity of marketing activities with foreign partners with varied transaction models.
h. Improve services according to customer satisfaction survey results.

3. Hubungan dengan Mitra Perusahaan
   Perusahaan dalam berhubungan dengan calon mitra Perusahaan dilakukan secara professional
   a. Memilih Mitra Perusahaan yang memiliki kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan serta bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif, dan adil.
   b. Senantiasa melakukan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan hukum yang berlaku.
   c. Memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak sesuai dengan yang telah disepakati dalam kontrak dan/atau perjanjian.
   d. Mitra usaha wajib mematuhi semua ketentuan internal yang berlaku di Perusahaan.
   e. Memberikan perlakuan dan kesempatan yang sama terhadap seluruh mitra kerja dalam pengaadaan barang dan jasa di Perusahaan sebagaimana diatur dalam kebijakan Perusahaan maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.
   f. Proses pengadaan barang dan jasa harus bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).
   g. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan persaingan yang tidak sehat, penurunan kualitas proses pengadaan, dan hasil pekerjaan.
   h. Mencegah terjadinya benturan kepentingan pihak-pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan.
   i. Melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif, dan adil untuk mendapatkan pemasok yang memenuhi kualitas persyaratan pekerjaan dan harga yang dapat dipertanggungjawabkan.
   j. Menjalin komunikasi yang baik dengan pemasok termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatannya.
4. Hubungan dengan Kreditur
   a. Mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif, dan adil dalam pemilihan sumber pendanaan dari pinjaman.

3. Relationship with Company Partners
   The Company's dealings with potential Company partners are carried out professionally.
   a. Choose a credible and bona fide Company Partner that can be accounted for that is free from Corruption, Collusion and Nepotism (KKN) by prioritizing the principles of prudence, selectiveness, competitiveness and fairness.
   b. Always carry out work relations in accordance with applicable ethical and legal values.
   c. Fulfill the rights and obligations of each party in accordance with the contract and/or agreement.
   d. Business partners are required to comply with all internal regulations applicable to the Company.
   e. Provide equal treatment and opportunities to all work partners in procuring goods and services in the Company as regulated in Company policies and applicable laws and regulations.
   f. The process of procuring goods and services must be free of Corruption, Collusion and Nepotism (KKN).
   g. Does not influence each other, either directly or indirectly, which results in unhealthy competition, lower quality of the procurement process and work results.
   h. Prevent conflicts of interest from parties directly or indirectly involved in the procurement process.
   i. Carry out a transparent, competitive and fair procurement process to obtain suppliers who meet the quality of work requirements and accountable prices.
   j. Establish good communication with suppliers, including following up on complaints and objections.
4. Relationship with Creditors
   a. Prioritize the principles of prudence, selectiveness, competitiveness and fairness in selecting funding sources for

b. Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif kepada kreditur.
c. Memilih kreditur yang memiliki kredibilitas yang baik.
d. Memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan kreditur.
e. Memenuhi hak dan kewajiban sesuai dengan perjanjian antara Perusahaan dengan kreditur.

5. Hubungan dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar

Sejalan dengan Prinsip *Good Corporate Citizen*, Perusahaan tidak akan dapat tumbuh berkembang tanpa mengikutsertakan masyarakat sekitar untuk ikut tumbuh dan berkembang secara bersama-sama. Membina hubungan baik dengan masyarakat merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang Perusahaan. Oleh karena itu Perusahaan senantiasa berusaha untuk:

a. Menghormati nilai, norma, dan budaya masyarakat di sekitar lingkungan Perusahaan dengan menghindari perkataan, tindakan yang mengarah kepada diskriminasi berdasar suku, agama, ras dan golongan, dan mewujudkan hubungan yang harmonis dengan masyarakat setempat.
b. Beradaptasi dengan lingkungan berikut nilai-nilai yang berlaku di masyarakat setempat.
c. Menjaga kelestarian lingkungan hidup dengan upaya meminimalkan dampak lingkungan dan mempertahankan keseimbangan ekosistem yang ada secara berkelanjutan.
d. Melaksanakan program *Corporate Social Responsibility* (CSR) sebagai bentuk partisipasi aktif atas pembangunan wilayah setempat.
e. Melaksanakan program kemitraan dan bina lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6. Hubungan dengan Pemerintah

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menjaga hubungan dengan Pemerintah adalah sebagai berikut:

a. Mematuhi peraturan perundang-undangan Pemerintah Pusat dan Daerah yang berlaku

loans.
b. Providing actual and prospective information to creditors.
c. Select a creditor who has good credibility.
d. Provide transparent information about the use of funds to increase creditor confidence.
e. Fulfill rights and obligations in accordance with the agreement between the Company and creditors.

5. Relationship with the Community and Surrounding Environment

In line with the Principles of Good Corporate Citizen, a company will not be able to develop without involving the surrounding community in growing and developing together. Building good relationships with the community is the main foundation for the Company's long-term success. Therefore, the Company always strives to:

a. Respect the values, norms and culture of the community around the Company's environment by avoiding words and actions that lead to discrimination on ethnicity, religion, race and class, and creating harmonious relations with the local community.
b. Adapt to the environment and the values that apply in the local community.
c. Maintain environmental sustainability by minimizing environmental impacts and maintaining the balance of the existing ecosystem in a sustainable manner.
d. Implementing the Corporate Social Responsibility (CSR) program as a form of active participation in local regional development.
e. Implement partnership and environmental development programs in accordance with applicable regulations.

6. Relationship with the Government

Things that need to be considered in maintaining relations with the Government are as follows:

a. Comply with applicable Central and Regional Government Legislation

antara lain ketaatan terhadap pembayaran pajak, retribusi, ketenagakerjaan, pasar modal, dan lingkungan hidup.

b. Membina hubungan yang sehat dan konstruktif dengan instansi terkait baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.

c. Menghindari praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Gratifikasi dalam berhubungan dengan Pemerintah.

d. Memanfaatkan hubungan baik dengan Pemerintah untuk memperoleh kesempatan bisnis dengan cara yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

e. Setiap hubungan/kontak yang dilakukan dengan Pemerintah bersifat objektif dan wajar (*arms-length*) serta menghindari segala bentuk penyimpangan yang berpotensi timbul dari hubungan tersebut.

7. Hubungan dengan Pemegang Saham

Perusahaan menjamin bahwa pemegang saham berhak mendapatkan perlakuan yang setara dan dapat menggunakan hak-haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perusahaan berkomitmen untuk senantiasa berusaha keras agar Perusahaan mengalami pertumbuhan yang berkesinambungan berdasarkan standar bisnis yang saling menguntungkan hingga dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi Pemegang Saham. Agar hubungan dengan Pemegang Saham dapat terjalin dengan baik dan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Perusahaan menetapkan kebijakan sebagai berikut:

a. Perusahaan senantiasa menghormati dan menjamin bahwa hak-hak Pemegang Saham di antaranya untuk melihat Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus Perusahaan yang berkaitan dengan diri Pemegang Saham yang bersangkutan, sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan serta peraturan lain yang berlaku dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu, dan lancar.

including compliance with payment of taxes, levies, employment, capital markets and the environment.

b. Fostering healthy and constructive relationships with relevant agencies from both the Central Government and Regional Government.

c. Avoiding the practices of Corruption, Collusion and Nepotism (KKN) and Gratification in dealing with the Government.

d. Utilize good relations with the Government to obtain business opportunities in a manner that complies with applicable laws and regulations.

e. Every relationship/contact made with the Government is objective and reasonable (arms-length) and avoids all forms of irregularities that could potentially arise from the relationship.

7. Relationship with Shareholders (Investors)

The Company guarantees that shareholders have the right to receive equal treatment and can exercise their rights in accordance with the provisions of the Company's Articles of Association and applicable laws and regulations.

The Company is committed to remain dedicated to achieve sustainable growth based on mutually beneficial business standards so that it can provide optimal contributions to Shareholders. In order to maintain good relations with Shareholders and comply with the provisions of applicable laws and regulations, the Company has established the following policy:

a. The Company always respects and guarantees that the rights of Shareholders, including access to the Shareholder Register and the Company's Special List relating to the Shareholders concerned, in accordance with the Company's Articles of Association and other applicable regulations can be fulfilled properly. transparent, fair, timely and smooth.

b. Perusahaan senantiasa menjamin bahwa informasi material mengenai Perusahaan selalu diberikan dengan sejujur-jujurnya, tepat waktu, dan teratur kepada Pemegang Saham sesuai dengan ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Membuat mekanisme RUPS yang memungkinkan setiap Pemegang Saham dapat hadir dalam RUPS dan memberikan suaranya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Memperhatikan dan menghormati arahan dan keputusan Pemegang Saham/RUPS sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Hubungan dengan Pesaing

Perusahaan sangat mendukung iklim usaha persaingan yang sehat dengan tetap memperhatikan ketentuan yang mengatur tentang persaingan, dengan prinsip senantiasa melaksanakan usaha dengan saling menghormati dan tetap memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat serta beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. Hubungan dengan Media Massa

Dalam rangka melaksanakan keterbukaan informasi Perusahaan sekaligus meningkatkan citranya, selanjutnya Perusahaan berusaha untuk selalu memberikan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan kepada Pemangku Kepentingan di antaranya melalui media massa sesuai dengan kebijakan Perusahaan.

10. Hubungan dengan Induk Perusahaan dan Anak Perusahaan Induk lainnya

a. Perusahaan memastikan pengelolaan Perusahaan sebagai Anak Perusahaan WIKA dilakukan secara profesional dan bebas dari intervensi dari pihak manapun dalam pelaksanaan operasional Perusahaan.

b. Perusahaan sebagai Anak Perusahaan WIKA mengimplementasikan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara disiplin, konsisten dan terus menerus yang diwujudkan dalam perilaku nyata dari seluruh jajaran Perusahaan.

b. The Company always guarantees that material information regarding the Company is always provided honestly, timely and regularly to Shareholders in accordance with applicable laws and regulations.

c. Create a GMS mechanism that allows every Shareholder to attend the GMS and cast their vote in accordance with applicable laws and regulations.

d. Pay attention to and respect the directions and decisions of Shareholders/GMS in accordance with the Articles of Association and applicable laws and regulations.

8. Relationship with Competitors

The Company strongly supports a healthy and competitive business climate whilst paying attention to the provisions governing competition, with the principle of always carrying out business with mutual respect and always paying attention to the rules of healthy and ethical competition in accordance with applicable laws and regulations.

9. Relationship with Mass Media

In order to exercise Company information disclosure whilst improving its image, the Company strives to always provide accurate and accountable information to Stakeholders, such as through mass media in accordance with Company policy.

10. Relationship with Holding Company and its Subsidiaries

a. The Company ensures that its management as a Subsidiary of WIKA is carried out professionally and is free from intervention from any party in the implementation of the Company's operations.

b. The Company as a Subsidiary of WIKA implement the principles of Good Corporate Governance in a disciplined, consistent and continuous manner as manifested in actual behavior of all levels of the Company.

c. Perusahaan melaksanakan hubungan komunikasi dengan Induk Perusahaan dan Anak Perusahaan WIKA lainnya melalui mekanisme yang wajar dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
d. Perusahaan melaksanakan *Best Practices Sharing* antara Induk Perusahaan dan Anak Perusahaan WIKA sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

11. Hubungan dengan Anak Perusahaan/ Perusahaan Patungan

Dalam mengembangkan bisnis, Perusahaan membentuk Anak Perusahaan atau bekerja sama membentuk perusahaan Patungan. Hubungan yang baik dengan Anak Perusahaan/ Perusahaan Patungan dilaksanakan dalam rangka membangun sinergi dan citra yang lebih baik serta dapat meningkatkan kinerja dan mampu memberikan nilai tambah bagi Perusahaan.

a. Senantiasa berhubungan dengan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan dilaksanakan dalam kerangka hubungan bisnis yang wajar sebagaimana layaknya hubungan bisnis yang dikembangkan dengan pihak yang tidak terafiliasi (*arm's length relationship*).
b. Saling menghormati kepentingan masing-masing pihak melalui perjanjian kerja sama yang saling menguntungkan. Kebijakan yang berlaku di Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan harus sejalan dan merujuk pada kebijakan yang berlaku di WIKA Beton.
c. Keberadaan anak Peusahaan/Perusahaan Patungan mampu menciptakan nilai tambah ekonomis tersendiri bagi induk perusahaan dan dapat mendukung keberlanjutan Perusahaan.
d. Dalam hal Direksi Anak Perusahaan/ Perusahaan Patungan membutuhkan kebijakan yang lebih khusus karena pertimbangan efektivitas dan efisiensi pengelolaan Perusahaan, maka penerapannya mengacu pada Kebijakan terkait pengelolaan Anak Perusahaan/ Perusahaan Patungan WIKA Beton.

c. The Company implements Best Practices Sharing between the Parent Company and WIKA Subsidiaries in accordance with applicable regulations.
d. The Company implements Best Practices Sharing between the Parent Company and WIKA Subsidiaries in accordance with applicable regulations.

11. Relationship with Subsidiaries/Join Venture

In developing business, the Company establishes Subsidiaries or collaborates to establish Joint Venture companies. Good relationships with Subsidiaries/Joint Venture Companies put in place in order to build synergy and a better image as well as improve performance and be able to provide added value to the Company.

a. Always associate with Subsidiaries/Joint Venture Companies within the framework of a reasonable business relationship as befits a business relationship developed with an unaffiliated party (arm's length relationship).
b. Mutual respect for the interests of each party through mutually beneficial cooperation agreements. The policies applicable to the Subsidiary/Joint Company must be in line with and refer to the policies that apply to WIKA Beton.
c. The existence of a Subsidiary/Joint Venture is able to generate added economic value for the parent company and can support the Company's sustainability.
d. In the event that the Directors of a Subsidiary/ Joint Company require a more specific policy due to considerations of the effectiveness and efficiency of Company management, the implementation refers to the Policy relating to the management of the WIKA Beton Subsidiary/Joint Company.

12. Hubungan dengan Komunitas/Organisasi Profesi

WIKA Beton berkomitmen untuk senantiasa mengembangkan diri dengan meningkatkan pengetahuan serta wawasannya sehingga dapat memberikan kontribusi terbaiknya kepada Perusahaan melalui suatu wadah komunitas/organisasi profesi, maka Perusahaan menetapkan kebijakan sebagai berikut:

a. Perusahaan memperkenankan Pegawai untuk ikut serta dalam organisasi profesi sepanjang tidak mengabaikan tugas dan tanggung jawab Pegawai di Perusahaan.

b. Mematuhi standar etika hubungan antar anggota yang diatur dalam komunitas/ organisasi profesi.

c. Senantiasa menjalin hubungan kerja seluas-luasnya terhadap komunitas/organisasi profesi untuk meningkatkan wawasan/*hard skill*/*soft skill*.

d. Mendukung untuk memperkuat komunitas/ organisasi profesi secara aktif, menetapkan prioritas keterlibatan, dan berkontribusi meningkatkan kualitas komunitas/organisasi profesi selama tidak mengganggu/ bertentangan dengan tugas dan tanggung jawabnya di Perusahaan.

e. Menjalin kerja sama dengan komunitas/ organisasi profesi untuk mencapai komitmen bersama tentang pengembangan *knowledge management* bagi Insan WIKA Beton ataupun pihak luar.

13. Hubungan dengan Komunikasi Antar Organ Perusahaan

a. Direksi dan Dewan Komisaris wajib menjalin komunikasi yang efektif, terbuka, dan saling menghormati sesuai dengan tugas dan tanggung jawab secara profesional.

b. Dewan Komisaris menjalankan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat secara independen tanpa terlibat dalam kegiatan operasional sehari-hari, sedangkan Direksi bertanggung jawab atas pegelolaan dan pelaksanaan kegiatan usaha perusahaan sesuai

12. Relationship with the Communities/Professional Organization

WIKA Beton is committed to continuously developing itself by raising its knowledge and insight so that it can provide its best contribution to the Company through a community forum/ professional organization, so the Company has established the following policy:

a. The Company allows employees to participate in professional organizations as long as they do not neglect the duties and responsibilities of employees in the Company.

b. Comply with ethical standards for relationships between members regulated in professional communities/organizations.

c. Always establish the broadest working relationship as possible with the community/ professional organization to improve insight/ hard skills/soft skills.

d. Actively support professional communities/ organizations, set engagement priorities, and contribute to improving the quality of professional communities/organizations as long as they do not interfere with/conflict with their duties and responsibilities in the Company.

e. Establish partnership with professional communities/organizations to achieve mutual commitments regarding the development of knowledge management for Insan WIKA Beton and external parties.

13. Relations and Communication Among Corporate Organs

a. The Board of Directors and the Board of Commissioners shall establish effective, open, and mutually respectful communication in accordance with their respective duties and responsibilities in a professional manner.

b. The Board of Commissioners shall perform its supervisory and advisory functions independently without involvement in the company's day-to-day operational activities, while the Board of Directors shall be responsible for the management and

pembagian tugas dan kewenangan yang ditetapkan.

c. Rapat koordinasi antara Direksi dan Dewan Komisaris diselenggarakan secara periodik dan terdokumentasi dengan baik, mencakup pembahasan kinerja, risiko, kebijakan strategis, serta rekomendasi masing-masing organ perusahaan. Risalah rapat wajib disimpan sebagai dokumen resmi perusahaan yang wajib dijaga kerahasiaannya.

d. Direksi wajib menyampaikan laporan berkala kepada Dewan Komisaris yang mencakup namun tidak terbatas pada realisasi rencana kerja, kondisi keuangan, risiko utama, dan langkah tindak lanjut atas rekomendasi pengawasan, untuk memastikan akuntabilitas dan pengawasan berjalan efektif.

e. Dewan Komisaris wajib memberikan tanggapan, rekomendasi, dan keputusan pengawasan secara tertulis dan terdokumentasi, serta memastikan tindak lanjut oleh Direksi dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.

f. Direksi dan Dewan Komisaris wajib menjaga keselarasan, sinergi, dan batas kewenangan antar organ perusahaan, serta menghindari tumpang tindih peran, intervensi, atau pengabaian tanggung jawab yang dapat mengganggu efektivitas tata kelola perusahaan.

g. Setiap komunikasi eksternal oleh Direksi atau Dewan Komisaris wajib mencerminkan posisi resmi perusahaan dan memperhatikan prinsip keterbukaan informasi publik (transparency and disclosure).

G. Standar Etika Jajaran Manajemen dan Pegawai

Dalam rangka menjaga keharmonisan hubungan antara Manajemen dengan Pegawai, setiap Insan WIKA Beton perlu dilandasi dengan etika perilaku sebagai berikut:

execution of the company's business activities in accordance with the division of duties and authorities as stipulated.

c. Coordination meetings between the Board of Directors and the Board of Commissioners shall be conducted periodically and properly documented, covering discussions on performance, risks, strategic policies, and recommendations from each corporate organ. Minutes of meetings shall be maintained as official company documents and their confidentiality must be safeguarded.

d. The Board of Directors shall submit periodic reports to the Board of Commissioners, including but not limited to the realization of work plans, financial conditions, key risks, and follow-up measures on supervisory recommendations, in order to ensure accountability and effective oversight.

e. The Board of Commissioners shall provide responses, recommendations, and supervisory decisions in written and documented form, and ensure that follow-up actions by the Board of Directors are carried out in accordance with the applicable regulations.

f. The Board of Directors and the Board of Commissioners shall maintain alignment, synergy, and clear boundaries of authority among corporate organs, and avoid overlapping roles, intervention, or neglect of responsibilities that may disrupt the effectiveness of corporate governance.

g. Any external communication made by the Board of Directors or the Board of Commissioners shall reflect the company's official position and observe the principles of public information transparency and disclosure.

G. Ethical Standards for the Management and Employees

To maintain harmonious relations between Management and Employees, all WIKA Beton Personnel shall observe the following standards of

1. Standar Perilaku dan Etika Kerja
   a. Mengedepankan prinsip keteladanan, integritas pribadi, dan kepemimpinan etis yang konsisten dengan nilai *Leadership Success Profie* Danantara: *Strategic Visionary, Learning Agility, Ethos of Integrity, Ambition for Excellence, Drive with Resilience, dan Serve With Purpose.*
   b. Mendorong komunikasi terbuka, menghormati keragaman, dan menolak segala bentuk diskriminasi atau pelecehan di tempat kerja.
   c. Memastikan seluruh praktik bisnis dijalankan secara transparan, akuntabel, dan jujur, dengan pengungkapan informasi yang tepat, pencatatan yang akurat, serta pelaporan yang terbuka kepada pemangku kepentingan sesuai prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
   d. Menjaga kerahasiaan informasi perusahaan, baik selama menjabat maupun setelah berakhirnya masa jabatan, termasuk informasi strategis, keuangan, atau data pribadi pegawai dan mitra bisnis.
   e. Memprioritaskan kehadiran fisik di lokasi kerja untuk memastikan efektivitas kepemimpinan, koordinasi, dan pengambilan keputusan. Bagi BUMN dengan operasi di lokasi tertentu (site operation), Direktur Utama dan/atau anggota Direksi yang bertanggung jawab langsung terhadap kegiatan operasional wajib berada di lokasi tersebut sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) hari kerja efektif setiap bulan.
   f. Menghindari segala bentuk penyalahgunaan jabatan, pemberian/penerimaan gratifikasi, dan/atau konflik kepentingan.
   g. Menjaga etika, norma, reputasi, meningkatkan citra serta kebermanfaatan, dan persepsi positif masyarakat, serta membangun citra BUMN transparan dan akuntabel.
   h. Menjaga profesionalisme dengan tidak melibatkan pasangan (suami/istri) dan keluarga dalam kegiatan kedinasan, pengambilan keputusan, ataupun transaksi bisnis.

conduct:

1. Standards of Conduct and Work Ethics
   a. Iphold exemplary conduct, personal integrity, and ethical leadership consistent with the values of the Danantara Leadership Success Profile: Strategic Visionary, Learning Agility, Ethos of Integrity, Ambition for Excellence, Drive with Resilience, and Serve With Purpose.
   b. Promote open communication, respect diversity, and reject all forms of discrimination or harassment in the workplace.
   c. Ensure that all business practices are conducted transparently, accountably, and honestly, with proper disclosure of information, accurate record-keeping, and open reporting to stakeholders in accordance with the principles of good corporate governance.
   d. Maintain the confidentiality of company information, both during and after their term of office, including strategic information, financial information, and personal data of employees and business partners.
   e. Prioritize physical presence at the workplace to ensure effective leadership, coordination, and decision-making. For State-Owned Enterprises (SOEs) with operations in specific locations (site operations), the President Director and/or members of the Board of Directors directly responsible for operational activities shall be present at such locations for at least 50% (fifty percent) of the effective working days each month.
   f. Avoid all forms of abuse of authority, giving/receiving gratuities, and/or conflicts of interest.
   g. Uphold ethics and norms, safeguard reputation, enhance public image and social value, foster positive public perception, and build the image of SOEs as transparent and accountable institutions.
   h. Maintain professionalism by not involving spouses and family members in official activities, decision-making processes, or business transactions.

2. Perilaku Atasan terhadap Bawahan
   a. Menerima ide dan masukan dari bawahan sebagai pertimbangan pengambilan keputusan.
   b. Mendengarkan keluhan bawahan yang berhubungan dengan pekerjaan dan membantu solusi praktis.
   c. Menjadi teladan dalam hal kedisiplinan kerja di Perusahaan.
   d. Melakukan *sharing knowledge* atas pendidikan dan latihan yang telah diikuti.
   e. Memberikan motivasi dan arahan dalam melaksanakan pekerjaan.
   f. Mendorong budaya kepatuhan terhadap CoC dan Kebijakan Perusahaan.
   g. Melakukan koreksi atau teguran ke bawahan secara konstruktif, adil, dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan.
   h. Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai peraturan Perusahaan.
   i. Menghindari adanya intimidasi atau tekanan, penghinaan, dan pelecehan terhadap bawahan.
   j. Memberikan perlindungan terhadap pegawai yang melaporkan adanya dugaan penyimpangan.
   k. Mendorong peningkatan kinerja bawahan dalam rangka kaderisasi pemimpin.
3. Perilaku Bawahan terhadap Atasan
   a. Mentaati perintah atasan dengan penuh tanggung jawab.
   b. Bersikap dan bertingkah laku santun dan hormat terhadap atasan.
   c. Memberikan masukan dan saran yang berguna kepada atasan.
   d. Menyampaikan pendapat dan mendiskusikan setiap pekerjaan dengan atasan secara santun.
   e. Meminta izin kepada atasan apabila ada keperluan atau kepentingan baik untuk kepentingan Perusahaan maupun pribadi pada saat jam kerja.
   f. Menginformasikan kepada atasan bila terdapat indikasi penyimpangan.
   g. Tidak melakukan tindakan di luar

2. Standards of Conduct and Work Ethics
   a. Accept ideas and inputs from subordinates as a consideration for decision making.
   b. Listen to subordinates' work-related complaints and assists with practical solutions.
   c. Be a role model in terms of work discipline in the Company.
   d. Sharing knowledge on education and training that has been followed.
   e. Provide motivation and direction in carrying out work.
   f. Encourage a culture of compliance with the CoC and Company Policies.
   g. Make corrections or give warnings to subordinates constructively, fairly, and without breaking the work spirit of the person concerned.
   h. Respond to every report received regarding disciplinary violations and follow up fairly and transparently in accordance with Company regulations.
   i. Avoid intimidation or pressure, humiliation and harassment of subordinates.
   j. Provide protection for employees who report suspected irregularities.
   k. Encourage increased performance of subordinates in the context of leader cadre formation.
3. Subordinates' Behavior towards Leader
   a. Obey leader orders with full responsibility.
   b. Be polite and respectful towards leader.
   c. Provide useful input and suggestions to leader.
   d. Express opinions and discuss each job with leader in a polite manner.
   e. Request permission from leader if there is a need or interest, either for the Company or personal interests, during working hours.
   f. Inform leader if there are indications of irregularities.
   g. Refrain from taking actions outside your

kewenangannya.

h. Mendukung dan membantu pencapaian target kinerja atasan.

4. Perilaku sebagai Rekan Kerja
   a. Saling mengingatkan untuk menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu dan tidak menunda pekerjaan.
   b. Menerima masukan dan saran dari sesama rekan kerja untuk perbaikan kinerja.
   c. Melakukan *sharing knowledge* kepada rekan-rekan kerja.
   d. Menyelesaikan permasalahan dengan fokus pada inti dan pencarian solusi.
   e. Menjaga perilaku sopan dan santun dalam berinteraksi dengan rekan kerja baik di dalam maupun di luar pekerjaan.
   f. Menghargai orang lain, tidak meremehkan, dan tidak melakukan diskriminasi dalam hubungan pekerjaan.
   g. Saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik.
   h. Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah, dan merendahkan sesama rekan kerja.
   i. Bekerja sama dengan penuh dedikasi dan kepercayaan untuk mencapai tujuan bersama.
5. Hak atas Kekayaan Intelektual
   a. Perusahaan harus menghormati hak kekayaan intelektual yang diciptakan oleh Pegawai.
   b. Perusahaan memberikan pengakuan dan penghargaan atas hasil karya inovasi Pegawai.
   c. Insan WIKA Beton yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, atau Insan WIKA Beton yang memiliki hak atas hasil karya tersebut harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perusahaan baik selama masa kerja maupun setelah Insan WIKA Beton tidak bekerja lagi untuk Perusahaan.
   d. Seluruh Insan WIKA Beton harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya baik selama maupun di luar jam

authority.

h. Support and assist in achieving leader performance targets.

4. Behavior as a coworker
   a. Remind each other to finish work on time and not delay work.
   b. Receive inputs and suggestions from fellow colleagues to improve performance.
   c. Sharing knowledge with colleagues.
   d. Solving problems by focusing on the core and finding solutions.
   e. Maintain polite behavior in interacting with colleagues both inside and outside of work.
   f. Respect other people, do not belittle, and do not discriminate in employment relations.
   g. Respect for other people's opinions and can accept differences of opinion well.
   h. Avoid actions and words that contain elements of intimidation, harassment, insults, ridiculing, slandering and degrading fellow colleagues.
   i. Work together with dedication and trust to achieve common goals.
5. Intelectual Right
   a. The Company must respect the intellectual property rights created by Employess.
   b. The Company provides recognition and awards for employees' innovative work.
   c. Insan WIKA Beton who participate/work in the development of a process or product that will be used by the Company, or Insan WIKA Beton who have the rights to the results of such work must treat information related to the process or product as the property of the Company both during the employment period and after Insan WIKA Beton no longer work for the Company.
   d. All Insan WIKA Beton must provide information about the work they produce both during and outside working hours, if

kerja, jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan.

e. Karya inovasi yang telah dimiliki oleh Perusahaan tidak bisa diklaim kembali menjadi hak milik pegawai walaupun belum didaftarkan sebagai Hak Intelektual Perusahaan.

6. Penggunaan Media Sosial

Media sosial dapat menjadi sarana bagi Insan WIKA Beton untuk berbagi informasi, keahlian, pemasaran, hasil kinerja, dan wawasan dengan masyarakat umum (*public*).

WIKA Beton menghormati hak-hak Insan WIKA Beton dalam mengemukakan pendapat atau pandangan di hadapan umum baik secara lisan maupun tulisan termasuk dalam media sosial secara bebas dan bertanggungjawab berikut dengan konsekuensi yang ditimbulkan dengan memerhatikan kebijakan Perusahaan termasuk dengan segala bentuk kerahasiaan informasi (*confidential*) yang berkaitan dengan aktivitas bisnis Perusahaan dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan serta memerhatikan koridor etika dan norma kepatutan yang berlaku.

Dalam penggunaan media sosial, setiap Insan WIKA Beton wajib:

1. Menjaga etika, norma, integritas, profesionalisme, tanggung jawab, serta reputasi pribadi dan Perusahaan, dengan memastikan setiap unggahan, komentar, maupun interaksi publik di media sosial mencerminkan nilai integritas, profesionalisme, tanggung jawab, dan memberikan manfaat bagi masyarakat.
2. Setiap unggahan pada akun pribadi yang menyebut atau menandai (tag) Perusahaan, anak perusahaan, atau proyek/kegiatan strategis Perusahaan wajib memperhatikan kebijakan komunikasi resmi Perusahaan dan dilakukan dengan berkoordinasi bersama fungsi Corporate Secretariat/Komunikasi Perusahaan sesuai dengan kewenangannya.
3. Menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan dan tidak mempublikasikan informasi, data, dokumen, kegiatan, maupun informasi lainnya yang bersifat rahasia atau belum diperuntukkan

the work is related to the Company's business or operations.

e. Innovation works already owned by the Company cannot be reclaimed as employee property even though they have not been registered as Company Intellectual Rights.

6. Use of Social Media

Social media may serve as a platform for WIKA Beton Personnel to share information, expertise, marketing-related content, performance results, and insights with the public.

WIKA Beton respects the rights of WIKA Beton Personnel to express opinions or views publicly, whether orally or in writing, including through social media, freely and responsibly, together with the consequences arising therefrom, while taking into account Company policies, including all forms of confidential information related to the Company's business activities, and remaining guided by prevailing laws and regulations as well as applicable ethical standards and norms of propriety.

In using social media, every WIKA Beton Personnel shall:

1. Maintain ethics, norms, integrity, professionalism, responsibility, and the reputation of both the individual and the Company by ensuring that every post, comment, and public interaction on social media reflects the values of integrity, professionalism, and responsibility, and provides benefits to the public.
2. Any post on a personal account that mentions or tags the Company, its subsidiaries, or the Company's strategic projects/activities shall comply with the Company's official communication policies and be coordinated with the Corporate Secretariat/Corporate Communications function in accordance with its authority.
3. Maintain the confidentiality of Company information and refrain from publishing information, data, documents, activities, or other information that is confidential or not

bagi publik.

4. Tidak menggunakan identitas, jabatan, atribut, fasilitas, maupun keterkaitan dengan Perusahaan untuk menyampaikan pendapat pribadi yang dapat dipersepsikan sebagai pernyataan, sikap, atau kebijakan resmi Perusahaan.
5. Tidak berpartisipasi dalam perdebatan politik, menyampaikan komentar yang bersifat partisan, atau menyebarluaskan opini pribadi yang dapat dikaitkan dengan posisi atau jabatan di Perusahaan, kecuali atas dasar penugasan dan/atau otorisasi resmi dari Perusahaan.
6. Menghindari penggunaan media sosial untuk menyebarluaskan konten yang bersifat diskriminatif, provokatif, melanggar kesusilaan, menimbulkan konflik kepentingan, atau bertentangan dengan peraturan perundang-undangan serta nilai dan etika Perusahaan.
7. Tidak mempublikasikan gaya hidup mewah atau berlebihan yang dapat menimbulkan persepsi negatif terhadap Perusahaan, WIKA Group/BUMN, maupun Insan WIKA Beton yang bersangkutan.
8. Bertanggung jawab secara pribadi atas setiap informasi, pendapat, komentar, tanggapan, maupun konten yang dipublikasikan melalui akun media sosial pribadi, termasuk konsekuensi yang dapat timbul apabila publikasi tersebut dikaitkan dengan statusnya sebagai Insan WIKA Beton.
9. Memberikan pemahaman kepada pasangan dan anggota keluarga mengenai penggunaan media sosial secara bijak, khususnya terhadap publikasi yang dapat mencerminkan atau memengaruhi reputasi Insan WIKA Beton maupun Perusahaan.

yet intended for public disclosure.

4. Refrain from using the Company's identity, position, attributes, facilities, or affiliation to express personal opinions that may be perceived as official statements, positions, or policies of the Company.
5. Refrain from participating in political debates, making partisan comments, or disseminating personal opinions that may be associated with one's position or office within the Company, except pursuant to an official assignment and/or authorization from the Company.
6. Avoid using social media to disseminate content that is discriminatory, provocative, contrary to public decency, gives rise to conflicts of interest, or is inconsistent with prevailing laws and regulations as well as the Company's values and ethics.
7. Refrain from publishing displays of a luxurious or excessive lifestyle that may create a negative perception of the Company, WIKA Group/SOEs, or the relevant WIKA Beton Personnel.
8. Be personally responsible for any information, opinions, comments, responses, or content published through personal social media accounts, including any consequences that may arise if such publication is associated with one's status as WIKA Beton Personnel.
9. Provide an understanding to spouses and family members regarding the prudent use of social media, particularly with respect to publications that may reflect upon or affect the reputation of WIKA Beton Personnel or the Company.

H. Integritas Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan salah satu bentuk informasi, oleh karena itu laporan keuangan harus berkualitas, yaitu memiliki integritas, akurat, obyektif, dan dapat dipercaya serta laporan dapat dipertanggungjawabkan. Intergritas laporan keuangan diwujudkan dengan penyajian laporan keuangan yang wajar, jujur, dan tepat waktu.

Penerapan GCG akan mendorong dihasilkannya laporan keuangan yang berkualitas. Laporan Keuangan harus disusun secara periodik dan tepat waktu sehingga berguna bagi Pemangku Kepentingan.

Laporan keuangan yang berintegritas memenuhi kualitas *reliability* dan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku, yaitu:

1. ***Verifiability***
   Laporan keuangan suatu entitas yang mempunyai kondisi yang sama dengan laporan keuangan entitas lain, akan mendapat opini yang sama jika diaudit oleh auditor yang berbeda.
2. ***Representational Faithfulness***
   Angka dan keterangan yang disajikan sesuai dengan apa yang ada dan benar-benar terjadi.
3. ***Neutrality***
   Informasi dari laporan keuangan harus diarahkan pada kebutuhan umum pemakai, dan tidak bergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan beberapa pihak, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain yang mempunyai kepentingan berbeda.

H. Integrity of Financial Statements

Financial statements are a form of information, therefore financial statements must be of high quality, in terms of integrity, accuracy, objectivity and trustworthiness as well as accountability of the reports. The integrity of financial statements is realized by presenting financial statements that are reasonable, honest and timely.

The implementation of GCG will encourage the production of quality financial statements. The financial statements must be prepared periodically and on time so that they are useful for Stakeholders.

Financial statements must have integrity, fulfill the quality of reliability and are in accordance with applicable financial accounting standards, including:

1. **Verifiability**
   The financial statements of an entity that have the same conditions as the financial statements of another entity will receive the same opinion when audited by a different auditor.
2. **Representational Faithfulness**
   The numbers and information presented are in accordance with what exists and actually happened.
3. **Neutrality**
   Information from financial statements must be directed at the general needs of users, and not depend on the needs and desires of certain parties. There should be no attempt to present information that benefits some parties, while this will harm other parties who have different interests.

I. Pernyataan Palsu, Klaim Palsu, dan Konspirasi

Setiap pihak di dalam Perseroan, yang berkaitan dengan pekerjaan mulai penyiapan proposal, negosiasi dan administrasi termasuk akuntansi untuk biaya dan kewajiban, kajian serta penulisan laporan, harus menyadari pentingnya membuat pernyataan (lisan maupun tertulis) yang akurat dan klaim yang benar kepada Direksi, Komisaris, Pemegang Saham, Pemerintah maupun pihak lain.

I. False Statement, False Claim And Conspiracy

Each party in the Company, related to the work began to prepare a proposal, negotiation and administration, including accounting for costs and liabilities, study and writing of the report, should be aware of the importance of making a statement (oral or written) accurate and claim the right to the Directors, Commissioners, Shareholders, Government and other parties.

Adanya kesengajaan dalam menyampaikan pernyataan atau klaim yang tidak benar atau yang menyesatkan atau yang melibatkan adanya konspirasi dengan orang lain untuk merugikan Perseroan atau pihak lain dapat mengakibatkan dikenakannya hukuman administratif atau bahkan tuntutan pidana bagi yang terlibat, baik Komisaris, Direksi dan Pegawai maupun pihak lain sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Praktik yang dikategorikan dalam Pernyataan Palsu adalah:

1. Tindakan yang dilakukan secara sadar untuk merekayasa peristiwa, tindakan yang direncanakankan dengan sadar untuk mengelabui pihak-pihak tertentu dengan maksud-maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok.
2. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk membuat pernyataan yang menyesatkan dan tidak benar dalam proses kajian, negosiasi, atau audit.
3. Perbuatan yang dilakukan secara sadar untuk membuat laporan palsu dengan maksud melakukan penggelapan, misalnya menyembunyikan permasalahan teknis yang serius atau tidak melaporkan adanya keterlambatan jadwal kerja yang telah ditetapkan.
4. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk memalsukan dokumen dan sertifikat.

Praktik yang dikategorikan dalam Klaim Palsu adalah tindakan yang secara sadar dilakukan dalam upaya memasukkan tagihan atau permintaan pembayaran berdasarkan data yang diketahui palsu. Penerapan atas kriteria ini termasuk data yang berkaitan dengan dokumen pengiriman, tagihan rekanan atau sub kontraktor, dan lain-lain yang merupakan dasar untuk melakukan klaim.

Praktik yang dikategorikan dalam Konspirasi adalah tindakan yang secara sadar dilakukan dalam upaya merencanakan dan melakukan kerjasama atau persekongkolan dengan pihak-pihak tertentu untuk melakukan tindak kecurangan, penyelewengan dan pelanggaran hukum dan/atau peraturan Perseroan dengan maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok.

Their intention to make a statement or claim that is untrue or misleading or involving their conspiracy with others to the detriment of the Company or other parties may result in administrative penalties or even criminal charges for those involved, both of Board of Commissioners, Directors and employees or other parties in accordance statutory provisions in force.

Practices that fall within the False Statement is:

1. The action is consciously done to engineer events, actions planned consciously to trick certain parties with intentions to take personal advantage or group.
2. The action is consciously done to make assertions that are misleading and not true in the study process, negotiation, or audit.
3. The action is consciously done to make a false statement with intent for fraud, for example, to hide a serious technical problem or did not report any delays in work schedules that have been established.
4. The action is consciously done to fal-sify documents and certificates.

Practices were categorized in False Claims act consciously is done in an attempt to enter the invoice or request for incorrect payment. Applying known data on this criterion including data relating to shipping documents, invoices partners or sub-contractors, and others who are basis for the claim.

Practices that fall within the conspiracy is an act that consciously done in an effort to plan and carry out cooperation or collusion with certain parties to commit fraud, abuses and violations of law and / or regulation of the Company with the intention of taking personal advantage or group.

J. Penyelewengan dan Penyimpangan Sejenisnya

Perseroan melarang setiap bentuk penyelewengan dan senantiasa menerapkan prosedur yang wajib diikuti berkaitan dengan temuan, pengakuan, pelaporan, penyelidikan dan penyidikan terhadap kecurigaan adanya penyelewengan.

Menurut Perseroan yang termasuk dengan penyelewengan adalah:

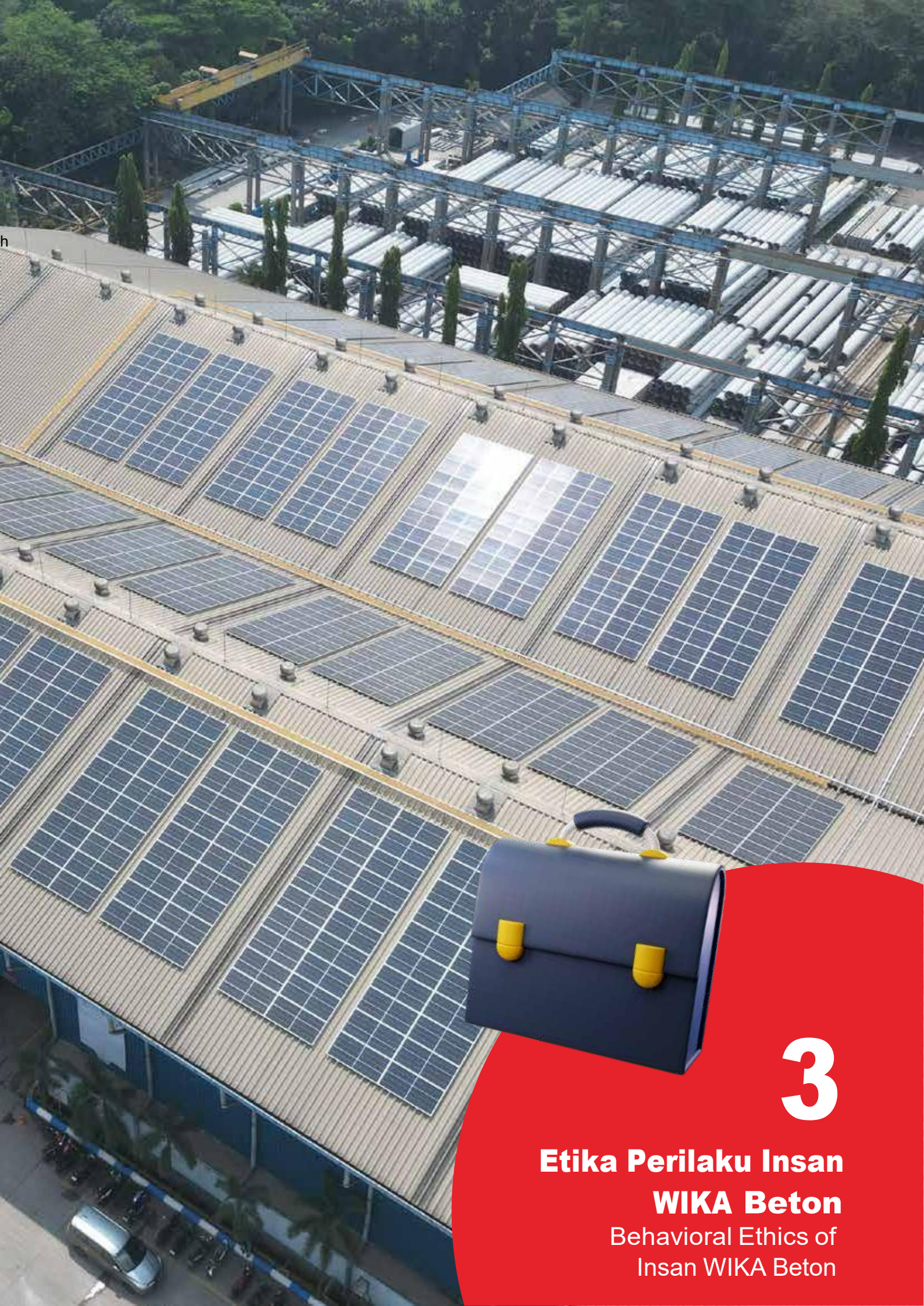
1. Tindakan ketidakjujuran dalam bentuk apa pun yang merugikan Perseroan.
2. **Penggelapan harta, dana, atau aset Perusahaan.**
3. Pemalsuan atau pengubahan surat berharga, termasuk namun tidak terbatas pada cek Perseroan.
4. Penyalahgunaan aset yang dimiliki oleh Perseroan, Pegawai, Mitra Usaha atau Rekanan.
5. Pengalihan kas, surat berharga atau aset Perseroan lain untuk penggunaan pribadi.
6. Penanganan dan pelaporan transaksi Perseroan yang dilakukan tidak sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.
7. Pemalsuan atas catatan akuntansi Perseroan atau laporan keuangan untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lain yang merugikan Perseroan.
8. Tindakan lain yang secara langsung maupun tidak langsung menimbulkan kerugian bagi Perseroan, pemegang saham, maupun pemangku kepentingan lainnya.

J. Missappropriation and Irregularities

The Company prohibits any form of misconduct and always implements mandatory procedures regarding findings, acknowledgment, reporting, investigation and investigation of suspicion of misuse.

According to the Company included with the deviation are:

1. Any form of dishonesty;
2. Embezzlement of Company property, funds, or assets;
3. Counterfeiting or alteration of securities including but not limited to Company checks;
4. Misuse of assets owned by the Company, Employees, Business Partners or Partners;
5. The transfer of cash, securities or other assets of the Company for personal use;
6. The handling and reporting of transactions conducted by the Company is not in accordance with applicable procedures and regulations;
7. Falsification of Company's account-ing records or financial statements for personal or other interests that harm the Company;
8. Any other act that directly or indirectly causes harm or loss to the Company, its shareholders, or other stakeholders.



3

Etika Perilaku Insan WIKA Beton

Behavioral Ethics of Insan WIKA Beton



Etika Perilaku Insan WIKA Beton

Behavioral Ethics of Insan WIKA Beton

A. Komitmen Insan WIKA Beton

Dalam rangka meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan Perusahaan, maka seluruh Insan WIKA Beton berkomitmen untuk:

1. Senantiasa berpikir dan berperilaku secara korporasi dan tidak sektoral dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi dan atau kelompok untuk memberikan nilai tambah 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 dari Pemangku Kepentingan dan segera menindaklanjutinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
4. Bekerja keras serta berusaha mencari cara yang terbaik dalam menyelesaikan tugas secara efektif dan efisien.
5. Memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri dalam rangka meningkatkan kompetensi dan memperluas pengetahuan.
6. Mematuhi seluruh ketentuan dan nilai-nilai Perusahaan untuk menjaga dan mempertahankan citra Perusahaan.
7. Membuat dan memahami rencana kerja/sasaran kerja sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
8. Mempertimbangkan setiap potensi risiko yang akan dan atau pasti timbul dalam menjalankan setiap penugasan.

B. Manajemen Risiko

Perusahaan menyadari bahwa jalannya operasional Perusahaan tidak terlepas dari berbagai risiko, baik risiko yang berada di bawah kendali maupun risiko yang berada di luar kendali Perusahaan. Oleh karena itu, Perusahaan menyadari pentingnya pengelolaan risiko secara terintegrasi, optimal, dan berkesinambungan.

A. Commitment of Insan WIKA Beton

In order to increase the Company's credibility and trust, all Insan WIKA Beton are committed to:

1. Always think and behave corporately and not sectorally by prioritizing the Company's interests above personal and/or group interests to provide added value to the Company.
2. Carry out duties professionally with full responsibility and uphold integrity, honesty and a spirit of togetherness.
3. Care and be responsive to complaints/input from Stakeholders and immediately follow up in accordance with the provisions applicable to the Company.
4. Work hard and try to find the best method to complete tasks effectively and efficiently.
5. Strongly motivated to self-development in order to increase competence and expand knowledge.
6. Comply with all Company regulations and values to safeguard and maintain the Company's image.
7. Create and understand work plans/work targets in accordance with the scope of duties.
8. Consider any potential risks that will and/or will definitely arise in carrying out each assignment.

B. Risk Management

The Company is aware that its operations are inseparable from various risks, including risks that are under and beyond its control. Therefore, the Company realizes the importance of managing risk in an integrated, optimal and sustainable manner.

Perusahaan senantiasa melaksanakan pengendalian risiko dan pengelolaan kebijakan Perusahaan secara terintegrasi dan berkelanjutan untuk mewujudkan kegiatan operasi Perusahaan yang sehat dan mampu menghasilkan laba yang optimal.

The Company always carries out risk control and policy management in an integrated and sustainable manner to realize the Company's operational activities that are healthy and able to generate optimal profits.

Perusahaan berkewajiban untuk melakukan identifikasi terhadap kemungkinan munculnya risiko-risiko dari eksternal maupun internal. Atas identifikasi itu, Perusahaan melakukan upaya-upaya yang diperlukan untuk meminimalkan terjadinya risiko tersebut, misalnya menggunakan asuransi yang relevan dengan transaksi, mengkaji, dan/atau negosiasi kontrak sehingga kepentingan Perusahaan terlindungi secara hukum.

The Company is required to identify possible external and internal risks. Based on this identification, the Company makes the necessary efforts to minimize the occurrence of these risks, for example using insurance relevant to transactions, reviewing and/or negotiating contracts so that the Company's interests are legally protected.

Perusahaan selalu memantau dan mengkaji risiko secara berkala sehingga diharapkan risiko-risiko tersebut dapat dikendalikan sehingga tidak mengurangi nilai Perusahaan secara signifikan, akan tetapi Perusahaan juga menyadari adanya risiko yang berada di luar kendali yang tidak dapat dihilangkan sepenuhnya secara internal. Namun, Perusahaan selalu melakukan evaluasi risiko melalui asesmen manajemen risiko sehingga dapat meminimalisasi potensi risiko.

The Company always monitors and reviews risks periodically so that these risks can be controlled so as to not significantly lower the value of the Company, however, the Company is also aware of the existence of risks that are beyond its control which cannot be completely eliminated internally. However, the Company always evaluates risks through risk management assessments so that it can minimize potential risks.

C. Menjaga Nama Baik Perusahaan

Dalam rangka menjaga nama baik Perusahaan, setiap Insan WIKA Beton diwajibkan untuk:

1. Menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam maupun di luar pekerjaan.
2. Menghindari perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan norma agama, hukum dan etika kesusilaan, antara lain mengkonsumsi, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkotika, obat-obatan terlarang lainnya, minuman keras, dan perjudian dalam bentuk apapun.
3. Tidak melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Perusahaan.
4. Menghindari untuk memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat Perusahaan.
5. Menghindari perbuatan yang berpotensi pelanggaran terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

C. Maintaining the Company's Good Reputation

In order to maintain the good reputation of the Company, every Insan WIKA Beton is required to:

1. Maintain polite and corteous behaviour both inside and outside of work.
2. Avoid actions that are contrary to religious norms, law and moral ethics, including consuming, distributing and selling things related to narcotics, other illegal drugs, alcohol, and gambling in any form.
3. Do not engage in activities that could diminish the honor or dignity of the Company.
4. Avoid entering places that could tarnish the honor or dignity of the Company.
5. Avoid actions that could potentially violate applicable laws and regulations.

D. Keterbukaan Informasi

Perusahaan akan mengungkapkan informasi penting yang relevan dalam bentuk laporan kepada pihak-pihak yang berwenang (Laporan Tahunan, Laporan Berkala, dan lain-lain) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tepat waktu, akurat, jelas, dan objektif.

Perusahaan akan selalu berusaha untuk memelopori dan mengambil inisiatif dalam pengungkapan informasi keuangan dan non keuangan yang penting bagi pengambilan keputusan pemilik modal, kreditur, dan pihak berkepentingan lainnya baik pengungkapan yang bersifat wajib maupun yang bersifat sukarela. Pengungkapan informasi tersebut oleh Perusahaan dilakukan melalui Laporan Tahunan maupun media lain yang dianggap perlu.

Di samping informasi sebagaimana disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku (neraca, laba rugi, arus kas, perubahan modal, dll), Perusahaan juga mengungkapkan berbagai informasi penting dalam Laporan Tahunan meliputi:

1. Tujuan, sasaran usaha, dan strategi Perusahaan selama tidak merugikan kepentingan Perusahaan.
2. Penilaian Perusahaan oleh Komite Audit, Auditor Eksternal, Lembaga Pemeringkat Kredit, dan lembaga pemeringkat lainnya.
3. Riwayat hidup anggota Komisaris, Direksi, Eksekutif Kunci Perusahaan, serta gaji dan tunjangan mereka.
4. Jumlah rapat Komisaris dan Direksi beserta tingkat kehadirannya.
5. Sistem pemberian honorarium bagi Auditor Eksternal.
6. Sistem penggajian dan pemberian tunjangan bagi anggota Komisaris, Direksi, dan Auditor Internal.
7. Faktor risiko yang material yang dapat diantisipasi, termasuk penilaian manajemen atas iklim berusaha dan faktor risiko.
8. Informasi material mengenai pegawai dan pihak yang berkepentingan.

D. Information Disclosure

The Company will disclose relevant important information in the form of reports to the authorized parties (Annual Reports, Periodic Reports, and others) in accordance with applicable laws and regulations in a timely, accurate, clear, and objective manner.

The Company will always strive to pioneer and take initiatives in the disclosure of important financial and non-financial information that is crucial for decision-making by shareholders, creditors, and other Stakeholders, whether the disclosure is mandatory or voluntary. Such information disclosure by the Company is carried out through the Annual Report and other media deemed necessary.

In addition to the information required by applicable laws and regulations (balance sheet, profit and loss, cash flow, changes in equity, etc.), the Company also discloses various important information in the Annual Report, including:

1. The objectives, business targets, and strategies of the Company, as long as they do not harm the Company's interests.
2. The Company's assessment by the Audit Committee, External Auditor, Credit Rating Agency, and other rating agencies.
3. Biographies of the members of the Board of Commissioners, Directors, Key Executives of the Company, as well as their salaries and allowances.
4. The number of meetings of the Board of Commissioners and Directors along with their attendance rates.
5. The system of honorarium provision for the External Auditor.
6. The system of salaries and allowances for the members of the Board of Commissioners, Directors, and Internal Auditor.
7. Material risk factors that can be anticipated, including management's assessment of the business climate and risk factors.
8. Material information regarding employees and Stakeholders.

9. Klaim menyangkut nilai yang material yang diajukan oleh Perusahaan atau terhadap Perusahaan, serta perkara yang substansial yang ada di badan peradilan atau badan arbitrase yang melibatkan Perusahaan.
10. Benturan kepentingan yang mungkin akan terjadi dan/atau yang sedang berlangsung.
11. Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

9. Claims involving material amounts filed by or against the Company, as well as substantial cases in courts or arbitration bodies involving the Company.
10. Conflicts of interest that may arise and/or are ongoing.
11. Implementation of Good Corporate Governance.

E. Menjaga Hubungan Baik Antar Insan WIKA Beton

Dalam rangka menjaga hubungan baik dan meningkatkan sinergi antar Insan WIKA Beton, setiap Insan diwajibkan untuk:

1. Menjaga perilaku sopan santun sesama Insan WIKA Beton.
2. Saling menghargai di antara Insan WIKA Beton, tidak meremehkan, dan membeda-bedakan satu dengan lainnya.
3. Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan serta membantu rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi.
4. Senantiasa jujur dan berfikir positif dalam berinteraksi dengan sesama Insan WIKA Beton.

E. Maintaining Good Relationship Among Insan WIKA Beton

To maintain good relationships and enhance synergy among Insan WIKA Beton, each individual is required to:

1. Maintain polite and courteous behavior among fellow Insan WIKA Beton.
2. Respect each other, without belittling or discriminating against one another.
3. Be willing to share knowledge and skills and assist colleagues without fear of competition.
4. Always be honest and think positively when interacting with fellow Insan WIKA Beton.

F. Melindungi Informasi Perusahaan

Setiap Insan WIKA Beton, sesuai dengan kewenangan dan lingkup pekerjaannya memiliki akses terhadap informasi Perusahaan, baik yang bersifat umum maupun yang bersifat rahasia. Berkaitan dengan hal tersebut, Insan WIKA Beton bertanggung jawab untuk:

1. Melindungi informasi rahasia Perusahaan baik saat masih aktif bekerja maupun sudah tidak bekerja atau tidak mempunyai ikatan kerja sama dengan Perusahaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
2. Menggunakan informasi Perusahaan baik yang bersifat umum dan khusus hanya untuk kepentingan Perusahaan.
3. Penyebaran informasi yang bersifat rahasia baik secara lisan maupun tulisan kepada pihak lain berupa perorangan, perusahaan, asosiasi, atau badan hukum lainnya dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Perusahaan.

F. Protecting Company Information

Each Insan WIKA Beton, in accordance with their authority and scope of work, has access to both general and confidential company information. In relation to this, Insan WIKA Beton are responsible for:

1. Protecting the Company's confidential information while still in active employment and after no longer working or having any association with the company, in accordance with applicable laws and regulations.
2. Using both general and specific company information solely for the benefit of the company.
3. Disseminating confidential information, whether verbally or in writing, to individuals, companies, associations, or other legal entities, must be carried out by officials appointed by the company.

G. Pengelolaan Data Perusahaan dan Penyusunan Laporan

Setiap Insan WIKA Beton hendaknya mendukung terlaksananya pengelolaan data secara rapi, tertib, teliti, akurat, dan tepat waktu dengan cara:

1. Memberikan data yang dapat dipertanggungjawabkan dan tidak melanggar.
2. Tidak menyembunyikan data dan dokumen Perusahaan, baik ketika menjabat ataupun setelah selesai masa tugas/jabatannya
3. Menyerahkan dokumen/berkas-berkas Perusahaan kepada Pegawai yang berwenang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Tidak diperkenankan memalsukan catatan, dokumen, dan informasi Perusahaan.
5. Menggunakan/menyebarkan dan memusnahkan data, catatan, dan dokumen Perusahaan harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
6. Tidak diperkenankan untuk menggunakan data, catatan, dan dokumen Perusahaan untuk kepentingan pribadi dan berpotensi merugikan Perusahaan dan berimplikasi kepada Pemangku Kepentingan.
7. Mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar, diverifikasi keakuratannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
8. Menyampaikan laporan secara benar, lengkap, singkat, jelas, tepat isi dan tepat waktu, serta relevan untuk proses pengambilan keputusan.

H. Menjaga dan Menggunakan Aset Perusahaan

Aset merupakan sumber daya yang dimiliki Perusahaan untuk digunakan dalam upaya pencapaian tujuan Perusahaan. Perlindungan dan penggunaan aset merupakan bagian dari upaya untuk mempertahankan kelangsungan usaha Perusahaan. Seluruh ketentuan, batasan, dan kewajiban dalam penggunaan aset dan fasilitas ini bersifat mutlak serta wajib dipatuhi oleh seluruh Insan WIKA Beton tanpa kecuali, termasuk jajaran Direksi dan Dewan Komisaris. Untuk itu, dalam pengelolaan aset dan fasilitas, setiap Insan WIKA Beton wajib mematuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Menggunakan aset Perusahaan untuk menjalankan kegiatan operasi Perusahaan secara efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

G. Management of Company Data and Preparation of Report

Every Insan WIKA Beton should support the implementation of orderly, meticulous, accurate, and timely data management by:

1. Providing accountable data that does not violate the law.
2. Not concealing company data and documents, both during their tenure and after it has ended.
3. Submitting company documents/files to the authorized employee according to their duties and functions.
4. Not falsifying company records, documents, and information.
5. Using, leaking, and destroying company data, records, and documents only with the approval of the authorized official.
6. Not using company data, records, and documents for personal interests that may harm the company and affect Stakeholders.
7. Recording data and preparing reports based on accurate, verified, and accountable sources.
8. Submitting reports that are accurate, complete, concise, clear, relevant, timely, and suitable for the decision-making process.

H. Safeguarding and Using Company Assets

Assets are resources owned by the Company to support the achievement of the Company's objectives. The protection and proper use of assets form part of the Company's efforts to maintain business sustainability. All provisions, limitations, and obligations regarding the use of assets and facilities are absolute and must be complied with by all WIKA Beton Personnel without exception, including the Board of Directors and Board of Commissioners. Therefore, in the management of assets and facilities, every WIKA Beton Personnel must comply with the following provisions:

1. Use Company assets to carry out the Company's operational activities effectively and efficiently in accordance with the applicable regulations.

2. Melindungi, memelihara, mengamankan, dan menyelamatkan aset Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk tidak meminjamkan, menjual, menggadaikan, dan menyewakan.
3. Menggunakan aset Perusahaan sesuai jabatan, kewenangan, dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
4. Memastikan bahwa fasilitas Perusahaan hanya digunakan untuk mendukung kegiatan operasional dan bisnis Perusahaan, serta dilarang keras menggunakannya untuk kepentingan pribadi maupun keluarga.
5. Mengedepankan prinsip kewajaran dan senantiasa memperhatikan kondisi keuangan Perusahaan dalam setiap penggunaan fasilitas.
6. Tidak diperkenankan menggunakan kendaraan dinas, fasilitas perjalanan, penginapan, dan/atau fasilitas lainnya dari Perusahaan untuk anggota keluarga, apabila penggunaan tersebut menimbulkan biaya tambahan yang dibebankan kepada Perusahaan.

I. Menjaga Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan

Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan Hidup (K3LH) merupakan hal yang penting untuk mendukung keberhasilan aktivitas usaha Perusahaan. Oleh karena itu, Insan WIKA Beton dalam bekerja harus:

1. Mentaati setiap peraturan/ketentuan yang berlaku tentang keselamatan, kesehatan kerja, dan pengelolaan lingkungan hidup.
2. Melakukan pencegahan untuk menghindari terjadinya pencemaran lingkungan, kecelakaan kerja, dan penyakit akibat kerja.
3. Menghindari segala perbuatan yang dapat mencelakakan diri sendiri atau orang lain, mengganggu kesehatan, seperti minuman yang memabukkan, mengkonsumsi obat-obatan terlarang, dan lainnya sesuai ketentuan Perusahaan.
4. Memahami tindakan pertama yang harus dilakukan sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku dalam upaya penyelamatan jika terjadi kecelakaan kerja dan keadaan darurat.
5. Mengikuti pelatihan K3LH yang diadakan oleh Perusahaan.

2. Protect, maintain, secure, and safeguard Company assets in accordance with the applicable regulations, including refraining from lending, selling, pawning, or leasing such assets.
3. Use Company assets in accordance with one's position, authority, and scope of work being performed.
4. Ensure that Company facilities are used solely to support the Company's operational and business activities, and strictly prohibit their use for personal or family interests.
5. **Uphold the principle of reasonableness and always take into account the Company's financial condition in every use of facilities.**
6. The use of official vehicles, travel facilities, accommodation, and/or other Company facilities for family members is prohibited if such use results in additional costs being charged to the Company.

I. Maintaining Occupational Health and Environmental Safety

Occupational Health and Environmental Safety (K3LH) are crucial to supporting the success of the company's business activities. Therefore, Insan WIKA Beton must:

1. Comply with all applicable regulations regarding occupational health, and environmental safety.
2. Take preventive measures to avoid environmental pollution, work accidents, and occupational diseases.
3. Avoid actions that could endanger themselves or others, and activities that harm health, such as consuming intoxicating drinks, illegal drugs, and other prohibited activities according to company regulations.
4. Understand the initial actions to be taken in accordance with the prevailing standards and procedures for rescue efforts in case of work accidents and emergencies.
5. Participate in K3LH training organized by the company.

6. Mematuhi larangan merokok di tempat-tempat umum maupun di lingkungan Perusahaan.
7. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit kerja masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan.
8. Melakukan evaluasi dan tindakan perbaikan secara terus menerus dalam bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup secara berkala.

J. Pelarangan *Insider Trading*

Insider Trading adalah tindak pidana yang tidak hanya mengandalkan kepada penguasaan informasi semata, tetapi melainkan kemampuan untuk membaca situasi Pasar Modal serta memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi. Insan WIKA Beton yang memiliki akses informasi material tidak boleh menyalahgunakan jabatan dan pekerjaannya dalam mengungkapkan informasi material sebagaimana berikut:

1. Dapat mempengaruhi keputusan investor untuk membeli, menjual, atau menahan saham perusahaaan.
2. Kepada orang-orang yang memiliki hubungan istimewa untuk melakukan tindakan transaksi perdagangan barang/jasa kepada Perusahaan.

K. Memberi dan/atau Menerima Hadiah, Jamuan, Hiburan, dan Donasi

Perilaku Insan WIKA Beton terkait dengan pemberian dan/atau penerimaan hadiah:

1. Tidak diperbolehkan untuk menerima dan/ atau memberi hadiah, cinderamata, jamuan bisnis ataupun fasilitas lainnya, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dan melanggar ketentuan yang berlaku.
2. Hadiah yang diterima karena berkaitan dengan undian yang diselenggarakan oleh pihak ketiga yang ada hubungannya dengan Perusahaan diserahkan dan dicatat sebagai aset Perusahaan.
3. Mengadakan jamuan bisnis dengan mitra usaha dan/atau Pemangku Kepentingan selama ditujukan untuk kepentingan Perusahaan, dengan biaya yang dapat dipertanggungjawabkan dan dalam batas-batas yang wajar di tempat yang tidak menimbulkan citra negatif terhadap Perusahaan.

6. Adhere to the no-smoking policy in public areas and within the company premises.
7. Report any incidents and work accidents to the respective unit leaders and relevant authorities within the specified time frame.
8. Continuously conduct evaluations and improvements in the fields of Occupational Safety, Health, and Environment on a regular basis.

J. Insider Trading Violation

Insider Trading is a criminal act that not only relies on access to information but also the ability to read the capital market situation and exploit it for personal gain. Insan WIKA Beton who have access to material information must not misuse their position and employment by disclosing material information as follows:

1. Information that can influence investor's decisions to buy, sell, or hold company shares.
2. Information to individuals with special relationships to conduct trading transactions of goods/services with the company.

K. Giving and/or Receiving Gifts, Hospitality, Entertainment, and Donations

The behavior of Insan WIKA Beton related to giving and/or receiving gifts is as follows:

1. It is prohibited to receive and/or give gifts, souvenirs, business hospitality, or other facilities that may influence decision-making and violate applicable regulations.
2. Gifts received in connection with raffles organized by third parties related to the company must be handed over and recorded as company assets.
3. Hosting business hospitality with business partners and/or Stakeholders is permitted as long as it is for the company's benefit, with accountable expenses and within reasonable limits, and in places that do not create a negative image of the company.

4. Menyerahkan/menerima hadiah dan/atau cindera mata dari pihak ketiga yang kegiatannya dibiayai oleh Perusahaan, harus menjadi milik Perusahaan.
5. Semua pengeluaran yang berkaitan dengan pemberian hadiah, cindera mata, dan jamauan bisnis harus mendapat otorisasi pejabat Perusahaan yang berwenang.
6. Insan WIKA Beton dilarang untuk menerima/ memberikan suap atau menjanjikan memberi/ menerima suap dalam bentuk apapun.
7. Dilarang mengarahkan orang lain di luar Perusahaan untuk melakukan penyuapan kepada Insan WIKA Beton dalam segala bentuknya, baik dalam melakukan aktivitas bisnis di dalam lingkungan Perusahaan maupun di luar lingkungan Perusahaan.
8. Dilarang memberikan/menawarkan secara langsung atau tidak langsung suatu hadiah atau pembayaran lainnya yang tidak wajar kepada pihak lain di luar Perusahaan untuk memperoleh keuntungan atau perlakuan istimewa dalam melakukan transaksi bisnis Perusahaan.
9. Donasi pada prinsipnya diberikan kepada pihak luar sepanjang sesuai dengan kebijakan Perusahaan, batas kepatutan, untuk tujuan sosial, seperti donasi untuk bencana alam.

4. Gifts and/or souvenirs received from third parties, whose activities are financed by the company, must become company property.
5. All expenses related to giving gifts, souvenirs, and business hospitality must be authorized by the appropriate company official.
6. Insan WIKA Beton are prohibited from accepting or giving bribes, or promising to give or receive bribes in any form.
7. It is prohibited to direct anyone outside the company to bribe Insan WIKA Beton in any form, whether in conducting business activities within the company or outside the company.
8. It is prohibited to give or offer, directly or indirectly, any unreasonable gifts or payments to parties outside the company to gain advantage or special treatment in conducting business transactions.
9. Donations should be given to external parties in accordance with company policies and within reasonable limits, primarily for social purposes such as donations for natural disasters.

L. Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP)

Dalam melaksanakan proses bisnisnya, WIKA Beton senantiasa bekerja sesuai standar dan prosedur yang telah ditentukan serta berkomitmen untuk menerapkan Kebijakan Anti Penyuapan dengan:

1. Menjalankan bisnis usaha di atas nilai integritas, berpedoman pada kode etik dan menerapkan Prinsip 5 No(s) yaitu:
   a. *No Bribery* (Tidak boleh ada suap-menyuap, sogok, dan pemerasan).
   b. *No Kickback* (Tidak boleh ada komisi, uang terima kasih, dan uang bagi-bagi).
   c. *No Gift* (Tidak boleh ada hadiah yang tidak wajar).
   d. *No Luxurious Hospitality* (Tidak boleh ada jamuan-jamuan yang berlebihan).
   e. *No Conflict of Interest* (Tidak boleh ada kepentingan pribadi).

L. Anti Bribery Management System (SMAP)

In carrying out its business processes, WIKA Beton shall consistently operate in accordance with the established standards and procedures and is committed to implementing the Anti-Bribery Policy by:

1. Conducting its business based on the value of integrity, guided by the Code of Ethics, and applying the 5 No(s) Principles, namely:
   a. No Bribery (No bribery, inducement, or extortion).
   b. No Kickback (No commissions, gratuity payments, or distribution of money).
   c. No Gift (No unreasonable gifts).
   d. No Luxurious Hospitality (No excessive hospitality).
   e. No Conflict of Interest (No personal interests).

2. Berkomitmen untuk memenuhi seluruh persyaratan, termasuk peraturan perundang-undangan anti penyuapan yang berlaku, dan melakukan pengelolaan manajemen anti penyuapan secara berkelanjutan.
3. Menyelaraskan penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan dengan tujuan dan strategi Perusahaan dalam menciptakan nilai berkelanjutan, menjaga reputasi, serta memperkuat tata kelola perusahaan yang baik, termasuk dalam meningkatkan kapasitas pegawai melalui penyelenggaraan sosialisasi dan/atau pelatihan anti-penyuapan dan anti-korupsi, serta memberikan sanksi yang tegas sesuai dengan peraturan yang berlaku terhadap semua bentuk pelanggaran, ketidakpatuhan, dan penyimpangan dari kebijakan anti penyuapan.
4. Menyediakan kerangka kerja untuk menetapkan, meninjau, dan mengevaluasi Sasaran Anti Penyuapan yang terukur dan berbasis risiko secara berkala.
5. Pencegahan, deteksi, dan pelaporan segala bentuk penyuapan dan korupsi adalah tanggung jawab seluruh pegawai yang pelaksanaannya dilakukan secara mandiri oleh Tim Fungsi Anti Penyuapan (FAP).
6. Mendorong budaya pelaporan atas dugaan penyuapan yang disampaikan dengan itikad baik atau berdasarkan keyakinan yang wajar, serta menjamin perlindungan terhadap pelapor dari segala bentuk tindakan balasan.

Kebijakan Anti Penyuapan tersebut dilaksanakan dengan tujuan:

1. Membantu Perusahaan dalam menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan.
2. Sebagai jaminan pada Pemangku Kepentingan bahwa Perusahaan telah melaksanakan praktik kontrol anti suap yang diakui secara internasional dan nasional.
3. Mencegah terjadinya penyuapan.
4. Mendeteksi terjadinya penyuapan.
5. Bukti bahwa Perusahaan telah menanggapi/ merespon terjadinya penyuapan.

2. Committing to fulfill all requirements, including applicable anti-bribery laws and regulations, and to continuously manage the Anti-Bribery Management System.
3. Aligning the implementation of the Anti-Bribery Management System with the Company's objectives and strategies in creating sustainable value, maintaining its reputation, and strengthening Good Corporate Governance, including by enhancing employee capacity through anti-bribery and/or anti-corruption awareness programs and training, as well as imposing firm sanctions in accordance with applicable regulations for all forms of violations, non-compliance, and deviations from the Anti-Bribery Policy.
4. Providing a framework for establishing, reviewing, and periodically evaluating measurable and risk-based Anti-Bribery Objectives.
5. The prevention, detection, and reporting of all forms of bribery and corruption are the responsibility of all employees, with their implementation carried out independently by the Anti-Bribery Function (FAP) Team.
6. Promoting a culture of reporting suspected bribery made in good faith or based on reasonable belief, and ensuring protection for whistleblowers against all forms of retaliation.

The Anti-Bribery Policy is implemented with the following objectives:

1. To assist the Company in implementing the Anti-Bribery Management System.
2. To provide assurance to Stakeholders that the Company has implemented anti-bribery control practices that are recognized both internationally and nationally.
3. To prevent the occurrence of bribery.
4. To detect the occurrence of bribery.
5. To provide evidence that the Company has taken appropriate action in response to the occurrence of bribery.

M. Benturan Kepentingan

Dalam rangka menghindari benturan kepentingan, Insan WIKA Beton senantiasa:

1. Menjalankan tugas dan kewajiban dengan mendahulukan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi atau keluarga maupun pihak lainnya.
2. Tidak menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, keluarga, dan pihak-pihak lain.
3. Apabila terdapat benturan kepentingan, maka yang bersangkutan tidak diperkenankan ikut serta dalam proses pengambilan keputusan.
4. Direksi membuat pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan atas setiap keputusan yang dibuat olehnya.
5. Tidak memiliki usaha yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha Perusahaan.
6. Dalam rangka melaksanakan aktivitas bisnis Perusahaan yang mengedepankan prinsip adil (*fairness*) dan setara (*equal*), Insan WIKA Beton dilarang untuk melakukan segala bentuk tindakan yang berpotensi menyebabkan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme termasuk namun tidak terbatas pada:
   a. Kerugian Negara.
   b. Gratifikasi.
   c. Suap-Menyuap
   d. Penggelapan dalam jabatan.
   e. Pemerasan.
   f. Perbuatan Curang.
   g. Benturan Kepentingan.
7. Apabila anggota Direksi atau Dewan Komisaris memiliki potensi konflik kepentingan dalam pengambilan keputusan, yang bersangkutan wajib:
   a. Mengungkapkan secara terbuka kepada forum rapat Direksi/Dewan Komisaris atau Pemegang Saham;
   b. Tidak ikut serta dalam proses pembahasan atau pengambilan keputusan terkait isu tersebut;
   c. Menyerahkan kewenangan pengambilan keputusan kepada anggota lain yang tidak memiliki konflik kepentingan.

M. Conflict of Interest

To avoid conflicts of interest, Insan WIKA Beton must always:

1. Perform their duties and responsibilities by prioritizing the interests of the company over personal, family, or other parties' interests.
2. Not misuse their position for personal, family, or other parties' benefit or gain.
3. Refrain from participating in the decision-making process if a conflict of interest arises.
4. Directors must declare that they have no conflicts of interest regarding any decisions they make.
5. Not own businesses that are directly related to the company's activities.
6. In order to carry out the Company's business activities that prioritize the principles of fairness and equality, Insan WIKA Beton are prohibutted to be involved in any actions that could potentially lead to Corruption, Collusion, and Nepotism, including but not limited to:
   a. Causing financial loss to the state
   b. Receiving or giving gratuities
   c. Bribery
   d. Embezzlement in office
   e. Extortion
   f. Fraudulent acts
   g. Conflicts of interest
7. If a member of the Board of Directors or Board of Commissioners has a potential conflict of interest in a decision-making process, the relevant individual must:
   a. Disclose the conflict openly to the Board of Directors/Board of Commissioners meeting forum or to the Shareholders;
   b. Refrain from participating in discussions or decision-making processes related to the issue concerned;
   c. Delegate the decision-making authority to another member who does not have a conflict of interest.

N. Pengelolaan Anak Perusahaan

Perusahaan bertugas untuk senantiasa menjaga dan memastikan seluruh manajemen di Entitas Anak dalam melaksanakan aktivitas bisnisnya untuk patuh terhadap ketentuan GCG, melarang segala bentuk tindakan yang bertentangan dengan implementasi GCG serta mengedepankan prinsip kehati-hatian dan senantiasa untuk menjaga integritas Perusahaan.

O. Aktivitas Politik

Perusahaan menjamin seluruh Insan WIKA Beton untuk dapat melaksanakan hak politiknya, namun untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan, maka:

1. Tidak menjadi pengurus dan anggota partai politik.
2. Dilarang ikut serta atau diikutsertakan sebagai pelaksana atau menghadiri kampanye pemilihan presiden dan wakil presiden serta kepala daerah dan anggota legislatif.
3. Tidak memanfaatkan nama, aset, dan potensi Perusahaan untuk tujuan politik tertentu.
4. Tidak mengatasnamakan Perusahaan.
5. Tidak membuat kesepahaman, perikatan, pernyataan baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat menunjukkan bahwa Perusahaan memiliki keterikatan dengan partai politik manapun.

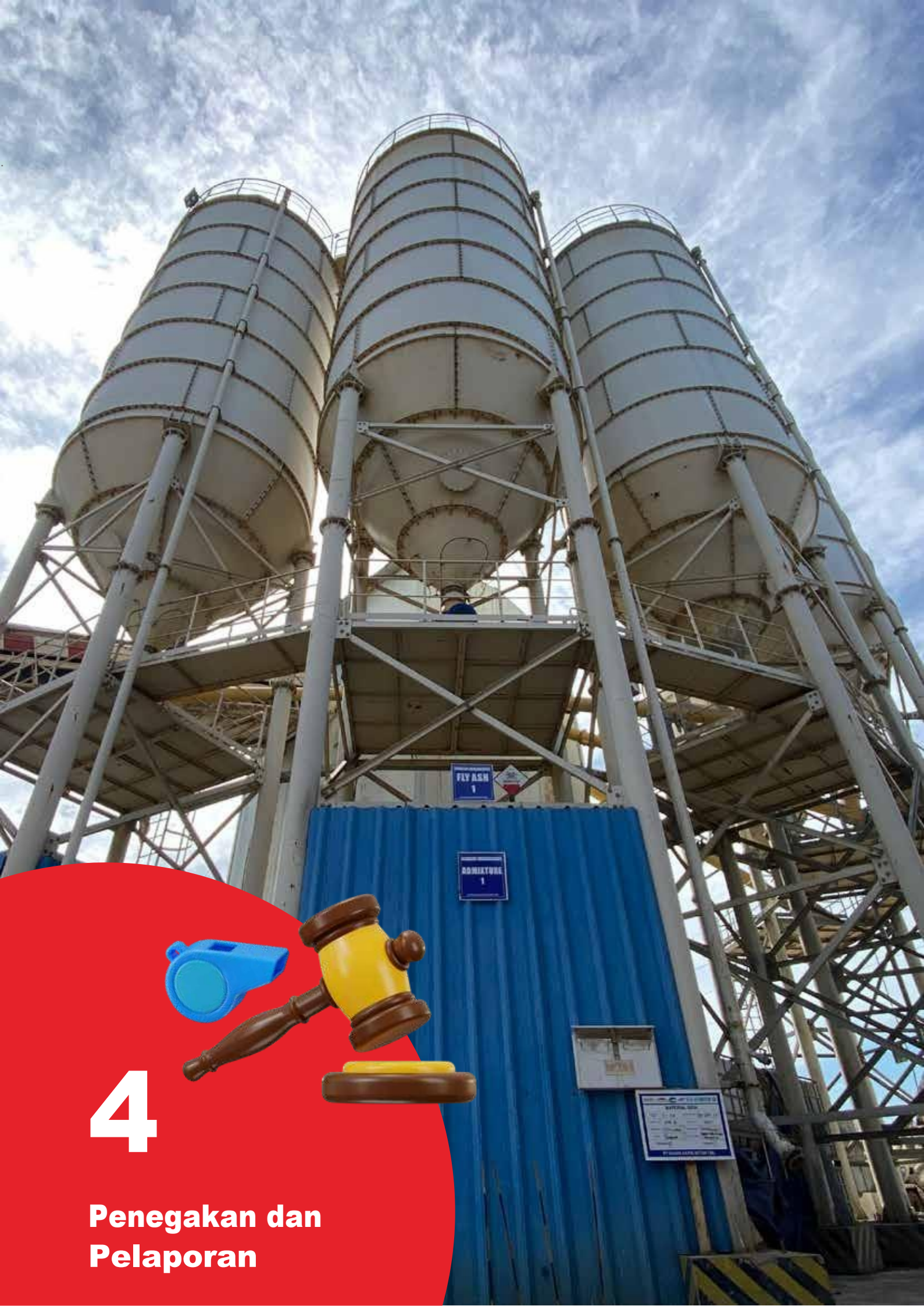
N. Management of Subsidiaries

The Company is responsible for continuously ensuring that all management within the subsidiaries complies with Good Corporate Governance (GCG) provisions, prohibiting any actions that contradict the implementation of GCG, prioritizing the principle of prudence, and consistently maintaining the Company's integrity.

O. Political Activities

The Company ensures that all Insan WIKA Beton can exercise their political rights. However, to avoid conflicts of interest, the following is required:

1. Not being an administrator or member of a political party.
2. Prohibited to participate to participate or registered as organizer or attend campaigns for the election of president or vice president as well as regional government and legislative members.
3. Do not abuse the Company's name, assets and potential for certain political purposes.
4. Not on behalf of the Company.
5. Do not make any understandings, engagements, statements either directly or indirectly which could indicate that the Company has ties to any political party.



4

Penegakan dan Pelaporan



Penegakan dan Pelaporan
Enforcement and Reporting

A. Pernyataan Kepatuhan

Agar Seluruh Insan WIKA Beton memahami dan bersedia dengan penuh tanggung jawab melaksanakan CoC ini maka:

1. Seluruh Insan WIKA Beton wajib menandatangani "Pernyataan Kepatuhan" yang merupakan komitmen Insan WIKA Beton untuk melaksanakan CoC yang diperbaharui setiap tahun.
2. Direksi bertanggung jawab atas terlaksananya Pernyataan Kepatuhan bagi seluruh Insan WIKA Beton.
3. Setiap Insan WIKA Beton menerima satu salinan Pernyataan Kepatuhan dan menandatangani formulir Pernyataan Kepatuhan bahwa yang bersangkutan telah menerima, memahami, dan setuju untuk mematuhi CoC yang didokumentasikan oleh Sekretaris Perusahaan.
4. Seluruh Pejabat Perusahaan bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya atas penerapan CoC tersebut.

B. Sosialisasi dan Internalisasi

Dalam rangka menegakkan CoC ini maka seluruh Pejabat Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan CoC telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai. Adapun tujuan dari sosialisasi adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan pemahaman isi dari CoC.
2. Mewujudkan kesadaran dari seluruh pegawai untuk melaksanakan CoC ini.
3. Memberikan pengertian bahwa CoC merupakan bagian tak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Pegawai Perusahaan.

A. Statement of Compliance

So that all Insan WIKA Beton understand and are willing to take full responsibility in implementing this CoC:

1. All Insan WIKA Beton are required to sign a "Statement of Compliance," which is a commitment of Insan WIKA Beton to implement the Code of Conduct (CoC) that is renewed annually.
2. The Board of Directors is responsible for the implementation of the Statement of Compliance for all Insan WIKA Beton.
3. Each Insan WIKA Beton receives a copy of the Statement of Compliance and signs the Statement of Compliance form indicating that they have received, understood, and agreed to comply with the CoC documented by the Corporate Secretary.
4. All Company Officials are responsible for and provide examples to their subordinates on the application of the CoC.

B. Socialization and Internalization

In order to enforce this CoC, all Company Officials are responsible for ensuring that the CoC has been socialized to all employees. The objectives of socialization are as follows:

1. Understood the contents of the CoC.
2. Create awareness among all employees to implement the CoC.
3. Provide an understanding that CoC is an inseparable part of business practices and performance assessment of all Company Employees.

C. Konsultasi dan Pelaporan Masalah

Apabila Insan WIKA Beton menemukan bahwa terdapat keputusan atau mengetahui tindakan tidak patuh terhadap ketentuan yang berlaku (*comply*), bersikap tidak menerima dengan yang tercantum dalam Pedoman Etika dan Perilaku, atau Insan WIKA Beton merasa ragu atas tindakan atau keputusan yang akan diambil atau Insan WIKA Beton merasa tidak tahu apa yang harus dilakukan dalam situasi-situasi tertentu, maka Insan WIKA Beton wajib memberitahukan atau melakukan konsultasi terhadap hal tersebut sesegera mungkin kepada atasan langsung pegawai yang bersangkutan, dan setiap atasan wajib memberikan perhatian penuh atas laporan pegawai yang melapor dan berkewajiban untuk menindaklanjuti hingga tuntas sesuai dengan ketentuan Perusahaan yang berlaku.

D. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran

Pelaporan atas pelanggaran CoC dilakukan sebagai berikut:

1. Apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan, maka Insan WIKA Beton wajib melaporkan pelanggaran tersebut melalui *Whistle Blowing System* kepada atasan langsung dan/atau Tim Kepatuhan GCG.
2. Pengungkapan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi ataupun didasari kehendak buruk/fitnah.
3. Pelapor wajib mencantumkan identitasnya dengan jelas pada laporan yang dibuat, disertai dengan bukti pendukung yang relevan. Penerima laporan wajib merahasiakan identitas pelapor.
4. Perusahaan wajib menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku.

C. Consultation and Problem Reporting

If Insan WIKA Beton find that there is a decision or become aware of an action that does not comply with the applicable provisions (comply), they do not accept what is stated in the Code of Conduct, or when Insan WIKA Beton is doubtful about the action or decision that will be taken or Insan WIKA Beton feel that they do not know what to do in certain situations, Insan WIKA Beton are obliged to notify or consult about this matter as soon as possible to the employee's direct superior concerned, and every superior is required to give full attention to the reports of employees who report and is obliged to follow up thoroughly in accordance with the applicable Company regulations.

D. Whistleblowing Mechanism

Reports of CoC violation is as follows:

1. Any violation or deviation must be reported by Insan WIKA Beton through the Whistle Blowing System to direct Superior and/or the GCG Compliance Team.
2. The investigation must be conducted in good faith and the report should not be a personal grievance or based on ill will/slander.
3. The whistleblower must provide their identity clearly in the report, followed by relevant supporting evidence. The recipient shall maintain the confidentiality of the whistleblower's identity.
4. The Company must follow up every incoming report in accordance with the applicable procedures and mechanisms.

Mekanisme Pelaporan Pelanggaran
Violation Reporting Mechanism



Mulai
Start

Pelapor
Whistleblower



A Melakukan Pelanggaran/ Penyimpangan | Reporting Violations/Deviations

atau
or

B Mengetahui adanya Pelanggaran/Penyimpangan
Knowing of Existence of violations or deviations

Penerima laporan wajib merahasiakan identitas pelapor
The recipient of the report must keep the identity of the reporter confidential

Pengaduan
Whistleblowing

Email
wbs@wika-beton.co.id

Aplikasi Workin'
Application Workin'

Website
www.wika-beton.co.id

Surat tertulis ditujukan kepada:
Tim Kepatuhan GCG c.q. Sekretaris Perusahaan
Written letter to: GCG Compliance Team c.q. Corporate Secretary

Penerima laporan wajib merahasiakan identitas pelapor
The recipient of the report must keep the identity of the reporter confidential.

Pelapor mencantumkan identitasnya dengan jelas pada Laporan yang dibuat disertai dengan penjelasan berdasarkan Kriteria Pengaduan yaitu:

- What (jenis pelanggaran)
- Who (siapa yang bertanggung jawab dan terlibat dalam perbuatan tersebut)
- Where (tempat kejadian)
- When (waktu kejadian)
- How (kronologis kejadian)

Serta bukti pendukung seperti data dokumen, gambar, rekaman, dan video.

The whistleblower states his/her full identity in the report followed by explanation on the following Whistleblowing Criteria:

- What (type of violation)
- Who (who is responsible and involved in the act)
- Where (place of incident)
- When (time of incident)
- How (chronology of the incident)

As well as supporting evidence such as documents, pictures, recordings, and videos.

Dikembalikan kapada Pelapor
Returned to the Whistleblower

Tim Kepatuhan GCG akan melakukan verifikasi laporan pengaduan:

- Laporan terkait Direksi akan diteruskan ke Dewan Komisaris
- Laporan terkait Dewan Komisaris akan diteruskan ke Pemegang Saham Mayoritas
- Laporan selain Direksi dan Dewan Komisaris akan ditindaklanjuti oleh Tim Kepatuhan GCG

The GCG Compliance Team will verify complaint reports as follows:

- Reports related to the Board of Directors will be forwarded to the Board of Commissioners
- Reports related to the Board of Commissioners will be forwarded to the Majority Shareholder
- Reports unrelated to the Board of Directors or the Board of Commissioners will be followed up by the GCG Compliance Team

Kategori
Category

Pelanggaran SMAP
SMAP Violation

Pelanggaran Kode Etik Peroratan
Violation of the Company's Code of Conduct

Tim FAP (Fungsi Anti) (Penyuapan)
FAP Team (Anti-Bribery Function)

Tim Kepatuhan GCG
GCG Compliance Team

Tidak Terpenuhi
Unproven

Bukti Awal & Identitas
Preliminary Evidence & Identity

Investigasi Awal
Preliminary Investigation

Masalah terselesaikan
Resolved incident

Tidak Selesai
Unsolved

Ya
Yes

Laporan dugaan Pelanggaran
Suspected Violation Report

Selesai
Finish

Investigasi Lanjutan
Follow Up Investigation

Pembentukan Tim Pencari Fakta
Establishment of Fact Finding Team

Investigasi atas Pelanggaran
Investigation of Violation

Majelis Kehormatan Pegawai
Employee Honor Council

Berdasarkan hasil review dan/atau pencari fakta, kasus dapat dilimpahkan atau dilanjutkan ke Majelis Kehormatan Pegawai.
Based on the Fact Finding Team review and/or findings, the case may be referred to and/or Council.

Pelaporan Hasil Investigasi dan Rekomendasi
Reporting the Investigation Results and Recommendation Submited to the Employee Honor Council

Keputusan Direksi sesuai Peraturan
BOD Decree based on Company's Regulation

Selesai
Finish

Monitoring Pengaduan Pelanggaran WBS
Monitoring on WBS Report

E. Sanksi atas Pelanggaran

Setiap Insan WIKA Beton yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap CoC ini akan diberikan sanksi sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu:

1. Sanksi bagi pegawai yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Atasan Langsung atau Direksi sesuai dengan tingkat pelanggarannya setelah mendapat laporan atas pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
2. Direksi memberikan arahan atas tindakan pembinaan, sanksi disiplin, dan/atau tindakan lainnya serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh Atasan Langsung di lingkungan masing-masing.
3. Sanksi bagi Direksi yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Dewan Komisaris.
4. Sanksi bagi Dewan Komisaris yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Pemegang Saham.
5. Apabila Mitra Kerja atau Pemangku Kepentingan yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak. Apabila terkait dengan tindak pidana dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib.

E. Sanctions

Every Insan WIKA Beton who is proven to violate the CoC will be sanctioned in accordance with the prevailing laws and regulations, as follows:

1. Sanction for employee who violate the CoC will be determined by Direct Superior or the Board of Directors in accordance with the degree of violation after receiving the violation report involving the employee.
2. The Board of Directors provides guidance on the counseling, disciplinary sanction, and/or other sanctions as well as the prevention measures that must be conducted by the Direct Superior in each environment.
3. Sanction for the Board of Directors is determined by the Board of Commissioners.
4. Sanction for the Board of Commissioners is determined by Shareholders.
5. If the violation involves Business Partners or Stakeholders, the sanction will be given in accordance with the contract. If the violation is a criminal act, it can be forwarded to the police.



5

Penutup
Closing



Penutup
Closing

A. Pemberlakuan Pedoman

Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) merupakan salah satu infrastruktur implementasi Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*/GCG) yang merupakan salah satu kepatuhan Perusahaan baik sebagai Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) maupun sebagai Perusahaan Publik yang tercatat di Bursa Efek Indonesia serta salah satu kelengkapan Perusahaan dalam memenuhi ASEAN *Corporate Governance Scorecard*.

Pemberlakuan Pedoman Etika dan Perilaku akan dituangkan secara resmi melalui peraturan Direksi dan akan didistribusikan melalui saluran keterbukaan informasi Perusahaan baik situs *web* Perusahaan dan media komunikasi internal sehingga semua Pemangku Kepentingan akan memahami keberadaan dan kepatuhan Perusahaan terkait penerapan etika dan perilaku bagi seluruh jajaran dan Insan WIKA Beton.

B. Sosialisasi Pedoman

Sosialisasi pedoman akan dilakukan oleh Perusahaan secara berkesinambungan. Kegiatan Sosialisasi secara berkesinambungan akan dilakukan kepada anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan seluruh Insan WIKA Beton. Melalui sosialisasi diharapkan akan melahirkan pemahaman, kesadaran, dan kontribusi aktif seluruh jajaran dan Insan WIKA Beton dalam membangun proses bisnis dan kultur kerja yang mengedepankan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik serta etika bisnis.

C. Evaluasi dan Pemutakhiran Pedoman

Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang merupakan kebijakan Etika Bisnis dan Etika Kerja yang diterapkan di seluruh jajaran Perusahaan. Oleh karenanya, seluruh jajaran Perusahaan dituntut untuk senantiasa berfikir dan bertindak secara benar dan tepat dalam situasi serta

A. Code Implementation

The Code of Conduct is one of the infrastructures for the implementation of Good Corporate Governance (GCG) which is one of the company's compliance both as a Subsidiaries State Owned Enterprises and as a Public Company listed in the Indonesia Stock Exchange as well as one of the complementary of a Company that fulfills the ASEAN Corporate Governance Scorecard.

The implementation of Code of Conduct is stipulated officially in the Board of Directors decree and will be distributed through the Company's information disclosure channel and internal communication media so that all Stakeholders will understand its existence and the company's compliance related to the implementation of code of conduct for all levels and Insan WIKA Beton.

B. Code Socialization

The Company will continuously socialize the code. Continuous socialization is given to members of the Board of Directors, Board of Commissioners, and all Insan WIKA Beton. The socialization is expected to present understanding, awareness, and active contribution of all levels and Insan WIKA Beton in building business process and work culture that prioritize the implementation of Good Corporate Governance as well as business ethics.

C. Code Evaluation and Update

The Code of Conduct is inseparable from Good Corporate Governance as Business Ethics and Work Ethics implemented by all levels of the Company. Therefore, all levels of the Company are required to always think and act correctly and precisely in situation and condition that prioritize the Company's interests. To maintain compatibility, the Code of Conduct will be

kondisi yang mengedepankan kepentingan Perusahaan. Untuk menjaga kesesuaian, Pedoman Etika dan Perilaku ini akan ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala sesuai dengan perkembangan regulasi dan kebutuhan Perusahaan.

reviewed and updated periodically in accordance with the development of regulations and the Company's needs.



Lembar Pernyataan Kepatuhan
Pedoman Etika dan Perilaku
Statement of Compliance with the Code of Conduct

Yang bertanda tangan di bawah ini
The undersigned below

Nama : .....
Name

Nomor Induk Pegawai : .....
Employee Identity Number

Jabatan : .....
Position

Unit Kerja : .....
Work Unit

Dengan ini menyatakan bahwa Saya telah menerima, membaca, dan memahami segala ketentuan sebagaimana ditetapkan pada Pedoman Etika dan Perilaku PT Wijaya Karya Beton Tbk, serta berkomitmen untuk mendukung penerapan ISO 37001:2025 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) yang diterapkan oleh Perseroan. Oleh sebab itu secara sadar dan penuh tanggung jawab, Saya berjanji dan bersedia mematuhi hal-hal yang diatur dalam ketentuan-ketentuan tersebut.
I hereby declare that I have received, read, and understood all provisions as stipulated in the Code of Conduct of PT Wijaya Karya Beton Tbk, and I am committed to support the implementation of ISO 37001:2025 regarding the Anti-Bribery Management System (SMAP) adopted by the Company. Therefore, consciously, and with full responsibility, I promise and agree to comply with the provisions set forth therein.

Apabila Saya melakukan pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud, maka Saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Pedoman Etika dan Perilaku dan/atau peraturan yang berlaku di PT Wijaya Karya Beton Tbk, maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.
If I violate the provisions above, I am willing to accept sanctions as stipulated in the Code of Conduct and/or the applicable regulations at PT Wijaya Karya Beton Tbk, as well as the prevailing laws and regulations.

Saya bersedia melapor apabila melihat dan/atau mengetahui dan/atau mendengar pelanggaran/ kecurangan yang dilakukan di lingkungan Perseroan melalui email wbs@wika-beton.co.id atau situs website WIKA Beton (wbs.wika-beton.co.id/) atau kanal WBS (*Whistle Blowing System*) pada aplikasi *Workin'*.
I am willing to report if I witness and/or become aware of and/or learn of any violations or fraudulent acts occurring within the Company through the email address wbs@wika-beton.co.id or via WIKA Beton website (wbs.wika-beton.co.id/) or via Whistle Blowing System (WBS) channel on the Workin' application.

Demikian lembar pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya sebagai bentuk komitmen Saya atas kepatuhan terhadap Pedoman Etika dan Perilaku PT Wijaya Karya Beton Tbk.
Thus, this statement is made truthfully as a form of my commitment to comply with the Code of Conduct of PT Wijaya Karya Beton Tbk.

..... , ... 20 .....

Hormat saya,
Yours faithfully,

(.....)

Pedoman Etika dan Perilaku

Code of Conduct

"Code of Conduct is not just a set of rules,
but a reflection of our Company values and ethics."

Kode etik bukan hanya sekumpulan aturan, tetapi cerminan dari nilai-nilai dan etika Perusahaan kami.

PT Wijaya Karya Beton Tbk

Kantor Pusat
Head Office
Tamansari Hive Office Lt. 3-5
Jl. D.I. Panjaitan Kav 2
Jakarta 13340

Kontak
Contact

(+62 21) 819 2802

(+62 21) 819 2802

sekper@wika-beton.co.id
marketing@wika-beton.co.id

www.wika-beton.co.id