

NILAI – NILAI XL

integritas

Dapat dipercaya dan selalu mematuhi etika profesi dan bisnis

kerjasama

Saling mendukung dan secara aktif terlibat dalam mencapai tujuan Bersama

layanan unggul

Sepenuh hati memberikan solusi terbaik untuk memenuhi harapan pelanggan



Daftar Isi

I. Pendahuluan

II. Perusahaan dengan Karyawan

- A. Non diskriminasi
- B. Perbuatan asusila dan tindakan pelecehan
- C. Lingkungan kerja yang sehat
- D. Kesehatan dan keselamatan kerja Perusahaan
- E. Kerahasiaan data atau informasi milik Perusahaan
- F. Penggunaan dana Perusahaan
- G. Pakaian dan atribut kerja

III. Perusahaan dengan Pelanggan

- A. Komitmen terhadap pelanggan
- B. Produk dan kualitas layanan
- C. Data dan informasi pelanggan

IV. Perusahaan dengan Pihak Ketiga

- A. Pihak Ketiga
- B. Pengadaan barang dan jasa
- C. Gratifikasi
- D. Komitmen pihak ketiga terhadap Etika Kerja

V. Perusahaan dengan Pemegang Saham

VI. Perusahaan dengan Masyarakat dan Lingkungan Hidup

- A. Masyarakat dan lingkungan hidup
- B. Aktivitas di luar jam kerja
- C. Komunikasi dengan pihak luar

VII. Perusahaan dengan Pemerintah

- A. Sumbangan politis
- B. Aktivitas politik

VIII. Perusahaan dengan Aset Perusahaanan

- A. Aset Perusahaan
- B. Aset pelanggan dan pihak ketiga



C. Komputer dan teknologi informasi
IX. Pertentangan kepentingan



Etika Kerja

I. Pendahuluan

Etika Kerja ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Perusahaan PT. Excelcomindo Pratama (selanjutnya disebut "Peraturan Perusahaan") dan berlaku di seluruh lingkungan perusahaan termasuk kantor-kantor cabangnya di seluruh Indonesia. Setiap Direksi, Karyawan, konsultan, pemasok, kontraktor, agen, dan rekanan bisnis wajib membaca, mematuhi dan mentaati serta melaksanakan dengan benar segala ketentuan yang ada.

Etika Kerja dibuat dengan tujuan untuk mendukung visi dan misi perusahaan dan memberikan panduan bagi Direksi, Karyawan dan perwakilan dari perusahaan dalam menjalankan usaha dan pekerjaannya termasuk saat berhadapan dengan pelanggan, pemasok, kompetitor, pemerintah dan masyarakat umum.

Bagi seluruh Direksi dan Karyawan, terhadap segala bentuk pelanggaran dari ketentuan yang ada dalam Etika Kerja ini akan dikenakan tindakan disiplin, termasuk sampai dengan pemutusan hubungan kerja sebagaimana diatur lebih rinci dalam Peraturan Perusahaan.

Dalam hal terjadi perselisihan yang diakibatkan dari perbedaan penafsiran Etika kerja ini, maka versi Bahasa Indonesia yang dijadikan sebagai referensi yang resmi.



Dalam Etika Kerja ini yang dimaksud dengan :

- **Perusahaan** adalah adalah PT Excelcomindo Pratama Tbk. (selanjutnya disebut "XL") suatu perseroan terbuka yang didirikan dalam rangka Undang-undang Nomor satu Tahun seribu sembilan ratus enam puluh tujuh (UU Nomor 1/Tahun 1967) Juncto Undang-undang Nomor sebelas Tahun seribu sembilan ratus tujuh puluh (UU Nomor 11/Tahun 1970) tentang Penanaman Modal Asing, berkedudukan dan berkantor pusat di Jakarta, beserta cabang-cabangnya yang berada di seluruh Indonesia, yang perubahan seluruh anggaran dasarnya sebagaimana termaktub dalam Akta Nomor 8 tanggal 2 Agustus 2005 yang dibuat di hadapan Aulia Taufani, SH, pengganti Sutjipto, SH, Notaris di Jakarta, akta mana telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan surat No. C-21651 HT.01.04.TH.2005 tertanggal 4 Agustus 2005 dan telah terdaftar dalam Kantor Pendaftaran Perusahaan Kodya Jakarta Selatan No. 948/RUB.09.03/VIII/2005 tertanggal 16 Agustus 2005.
- **Lingkungan Perusahaan** adalah keseluruhan tempat yang berada di bawah penguasaan Perusahaan dan digunakan dalam rangka melakukan dan/atau dimanfaatkan guna menunjang kegiatan usaha Perusahaan.
- **Peraturan Perusahaan** adalah keseluruhan isi buku Peraturan Perusahaan berikut lampiran-lampirannya.
- **Direksi** adalah wakil langsung dari pemegang saham yang diberi kuasa untuk mengelola jalannya usaha Perusahaan dan Karyawan Perusahaan, dan



berwenang untuk melakukan tindakan untuk dan atas nama Perusahaan.

- **Pimpinan Perusahaan** adalah Karyawan yang karena jabatannya mempunyai tugas memimpin Perusahaan atau bagian dari Perusahaan atau yang dapat disamakan dengan itu dan mempunyai wewenang mewakili Perusahaan baik ke dalam dan/atau ke luar.
- **Atasan langsung** adalah Karyawan yang karena jabatannya mempunyai tanggung jawab dalam penugasan, pembinaan dan pengawasan secara langsung terhadap Karyawan yang bekerja di bagiannya.
- **Karyawan** adalah para tenaga kerja yang terikat secara formal dalam hubungan kerja dengan Perusahaan dan menerima imbalan sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan.
- **Hubungan Keluarga** adalah hubungan sebagai istri atau suami, anak, kakak kandung, adik kandung, kakak ipar, adik ipar dan/atau orang tua dari Karyawan.
- **Pihak ketiga** adalah agen, pemasok, konsultan, kontraktor dan sub-kontraktor.
- **Pelanggan** adalah orang perorangan atau perusahaan yang menggunakan produk dan layanan XL, termasuk didalamnya calon pelanggan atau pihak ketiga.
- **Properti atau barang-barang milik perusahaan** adalah harta benda milik perusahaan yang bersifat *tangible* dan *intangible*, termasuk tapi tidak terbatas yaitu informasi yang dimiliki oleh perusahaan, hak milik intelektual seperti penemuan, hak cipta, hak paten, merek dagang dan teknologi baru.



- **Hadiah (gift) atau pemberian** adalah segala bentuk pemberian dari pihak manapun yang bersifat non tunai atau pemberian yang tidak dalam bentuk uang.
- **Stakeholders** adalah pemegang saham, direksi, karyawan, pelanggan dan/atau masyarakat.
- **Human Capital Development** adalah suatu fungsi dalam perusahaan yang mengurus hal-hal yang berkenaan dengan perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan sumber daya manusia, serta pengadaan dan pengelolaan fasilitas perusahaan yang menunjang operasional dan produktifitas sumber daya manusia.
- **Corporate Communication Department** adalah suatu fungsi dalam perusahaan yang bertanggung jawab terhadap kebijakan komunikasi eksternal (publik) dan internal (karyawan dan mitra kerjanya) yang berhubungan dengan citra (image) perusahaan.
- **Corporate Legal Department** adalah fungsi dalam Perusahaan yang berfungsi untuk meminimalkan *legal exposure* dengan cara membuat formulir standar, perjanjian standar, memberikan nasihat hukum secara umum, memberikan nasihat hukum khusus untuk produk baru Perusahaan, berkoordinasi dengan konsultan hukum eksternal termasuk memberikan informasi yang relevan dengan masalah yang sedang ditangani, memberikan pelatihan/presentasi pengetahuan hukum yang terkait dengan usaha Perusahaan.



II. Perusahaan dengan Karyawan

Perusahaan memperlakukan secara adil setiap Direksi dan Karyawan serta menjunjung asas keterbukaan dan menerima segala bentuk kritik, saran, komentar dan ide yang disampaikan kepada Perusahaan.

Segala kebijakan yang berhubungan dengan Karyawan akan ditetapkan oleh Perusahaan berdasarkan pada kepentingan usaha dari Perusahaan, dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, kemampuan dan prestasi Karyawan sesuai Peraturan Perusahaan dan ketentuan yang berlaku.

Seluruh data dan informasi mengenai Direksi dan Karyawan pada dasarnya adalah bersifat rahasia, oleh karenanya perusahaan akan menjaga kerahasiaan data dan informasi tersebut dan membatasi pemberian data dan informasi dimaksud kepada pihak-pihak yang berkepentingan, kecuali apabila pemberian data dan informasi tersebut adalah untuk kepentingan negara dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

A. Non diskriminasi

1. Perusahaan menghargai setiap perbedaan masing-masing individu, oleh karenanya setiap Karyawan dilarang bersikap diskriminatif terhadap sesama Karyawan, pelanggan, konsultan, pemasok, agen atau rekanan bisnis dengan tidak memandang suku, keturunan, agama, jenis kelamin atau bentuk fisik seseorang.
2. Perusahaan tidak akan bersikap diskriminatif dalam pelaksanaan proses penerimaan, promosi, mutasi,



pemberian gaji, penjenjangan karir atau pemutusan hubungan kerja.

B. Perbuatan asusila dan tindakan pelecehan

1. Perusahaan akan mengambil tindakan tegas terhadap segala bentuk perbuatan asusila dan tindakan pelecehan yang dilakukan oleh siapapun di lingkungan perusahaan. Termasuk dalam perbuatan asusila atau tindakan pelecehan adalah:
 - a. perbuatan atau tingkah laku yang memberikan kesan pendekatan seksual atau pornografi, baik secara verbal maupun non verbal (pendekatan fisik);
 - b. menggunakan fasilitas perusahaan untuk melihat atau mempertontonkan hal-hal yang bersifat pornografi;
 - c. perbuatan atau tingkah laku yang melecehkan suku, jenis kelamin, agama, ras atau etnis tertentu.
2. Direksi dan Karyawan yang merasa berkeberatan dan/atau dirugikan sebagai akibat dari perbuatan atau tindakan tersebut di atas, dapat mengadukannya kepada *Human Capital Development*.

C. Lingkungan kerja yang sehat

1. Direksi dan Karyawan dilarang meminum minuman keras dan/atau mabuk, membawa atau memakai obat-obatan terlarang, berjudi dan/atau melakukan tindakan yang melawan hukum lainnya, di lingkungan Perusahaan. Direksi dan Karyawan tidak diperkenankan bekerja apabila yang bersangkutan



berada dalam keadaan mabuk dan/atau tidak sadar diri sebagai akibat dan pengaruh minuman keras dan/atau mengkonsumsi obat-obatan terlarang.

2. Direksi dan Karyawan dilarang membawa senjata tajam, senjata api, bahan peledak atau bahan-bahan yang mudah terbakar di lingkungan Perusahaan, kecuali apabila benda-benda tersebut dibutuhkan dalam rangka menjalankan tugas pekerjaannya.
3. Untuk menjaga kebersihan, kesehatan, ketertiban, keselamatan dan menjaga dari kerusakan maka Direksi dan seluruh Karyawan dilarang untuk makan dan merokok di lingkungan kerja Perusahaan kecuali pada tempat-tempat yang telah ditentukan.
4. Terhadap pelanggaran atas ketentuan-ketentuan tersebut di atas akan dikenakan sanksi tindakan disiplin sampai dengan pemutusan hubungan kerja yang pelaksanaannya berdasarkan Peraturan Perusahaan dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Kesehatan dan keselamatan kerja Perusahaan

Direksi dan Karyawan wajib untuk mengikuti dan mentaati serta menjalankan peraturan-peraturan tentang kesehatan dan keselamatan kerja yang berlaku di Perusahaan, baik yang ada di unit kerja masing-masing atau lingkungan Perusahaan secara umum, sebagaimana diatur lebih lanjut di dalam Peraturan Perusahaan.

E. Kerahasiaan data atau informasi milik Perusahaan

1. Direksi dan Karyawan wajib menjaga kerahasiaan data dan/atau informasi milik Perusahaan dan/atau pihak-pihak yang mempunyai hubungan usaha



dengan Perusahaan. Direksi dan Karyawan wajib memberitahukan kepada Perusahaan apabila ada keraguan terhadap adanya permintaan data dan/atau informasi untuk diberikan kepada pihak di luar unit kerjanya.

2. Direksi dan Karyawan wajib memberitahu Perusahaan apabila mengetahui adanya kebocoran kerahasiaan data atau informasi Perusahaan kepada pihak luar.
3. Perusahaan akan memberikan sanksi terhadap Direksi dan Karyawan yang membocorkan kerahasiaan Perusahaan kepada pihak lain manapun. Ketentuan ini juga berlaku bagi Direksi dan Karyawan yang terbukti dengan sengaja tidak memberitahukan kebocoran rahasia perusahaan kepada atasannya.

F. Penggunaan dana Perusahaan

Direksi dan Karyawan bertanggung jawab atas segala bentuk penggunaan dana milik Perusahaan yang dipercayakan kepadanya untuk tujuan usaha dan kepentingan Perusahaan.

G. Pakaian dan atribut kerja

Setiap Direksi dan Karyawan wajib mengenakan pakaian yang tidak bertentangan dengan norma susila dan kesopanan selama menjalankan aktivitas pekerjaannya di lingkungan Perusahaan.

Dalam hal perusahaan menyediakan pakaian seragam dan/atau atribut tertentu maka, Direksi dan Karyawan wajib menggunakannya sesuai arahan dan ketentuan



yang ditetapkan Perusahaan dan/atau Atasan
Langsung dari Karyawan yang bersangkutan.



III. Perusahaan dengan Pelanggan

A. Komitmen terhadap pelanggan

Setiap Direksi dan Karyawan wajib bersikap:

- Proaktif terhadap segala kebutuhan pelanggan dan berusaha untuk memenuhi harapan pelanggan;
- Sensitif terhadap kebutuhan dan permintaan pelanggan; dan
- Responsif dan melayani pelanggan secara tulus dan profesional.

B. Produk dan kualitas layanan

Untuk menjaga nama baik XL, kualitas produk, proses layanan dan dalam rangka upaya membangun hubungan yang harmonis dan jangka panjang dengan pelanggan maka diperlukan kejujuran dan integritas dari masing-masing Direksi dan Karyawan.

C. Data dan informasi pelanggan

Seluruh dan segala data dan informasi mengenai pelanggan pada dasarnya adalah rahasia dan bersifat sensitif. Oleh karenanya XL berkewajiban menjaga seluruh dan segala kerahasiaan data dan/atau informasi mengenai pelanggan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku. XL akan membatasi pemberian data dan informasi mengenai pelanggan kepada pihak-pihak yang berkepentingan sebatas apabila pemberian data dan informasi tersebut adalah untuk kepentingan negara dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



IV. Perusahaan dengan Pihak Ketiga

Perusahaan akan menjalin hubungan yang baik dan berkualitas dengan perusahaan lain dengan tujuan agar dapat memberikan manfaat tersendiri bagi perusahaan. Oleh karenanya dalam melaksanakan usaha dan pekerjaannya setiap Direksi dan Karyawan wajib :

- Bersikap jujur dalam melaksanakan setiap tindakan dan dalam memberikan pernyataan kepada semua pihak;
- Menggunakan kepercayaan yang diberikan dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab dengan sebaik-baiknya;
- Bersikap tulus dalam menjalin hubungan dengan pihak manapun;
- Melaksanakan pekerjaan dengan penuh dedikasi;
- Memperlakukan setiap dan seluruh *stakeholders* dengan adil.

Perusahaan tidak akan menjalin kerjasama dengan pihak manapun yang dapat menyebabkan rusaknya nama baik perusahaan. Seluruh dan setiap perjanjian kerjasama yang dibuat oleh dan antara perusahaan dan pihak ketiga manapun harus sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku di perusahaan.

A. Pihak ketiga

Komisi atau biaya yang dibayarkan kepada pihak ketiga harus disesuaikan dengan nilai dari produk atau pekerjaan yang dilakukan. Direksi dan Karyawan dilarang memberikan dan/atau menerima kompensasi dalam bentuk apapun yang dapat diartikan dan dianggap sebagai suap.



Pihak ketiga memiliki peran yang penting dalam kelangsungan usaha perusahaan bahkan pada bagian tertentu berhubungan langsung dengan pelanggan, oleh karena itu sangat penting untuk memastikan bahwa pihak ketiga sebagaimana dimaksud wajib senantiasa menjaga nama baik XL dalam menjalankan pekerjaannya.

B. Pengadaan barang dan jasa

Keputusan untuk pengadaan barang dan jasa harus sepenuhnya didasarkan pada kepentingan perusahaan. Pemasok akan menjadi bagian dari usaha perusahaan berdasarkan pada kecocokan spesifikasi produk dan/atau layanan yang diberikan, harga, layanan dan waktu pengiriman serta kualitas barang dan/atau jasa yang diberikan.

Kontrak pembelian wajib didokumentasikan dan secara rinci mengidentifikasi dan menerangkan tentang layanan dan/atau produk yang disediakan, jumlah yang dibayarkan, dan harga atau biaya yang timbul berkenaan dengan kontrak tersebut.

C. Gratifikasi

Seluruh pihak ketiga manapun dilarang untuk menawarkan dan/atau memberikan kepada Direksi dan Karyawan, segala bentuk gratifikasi, sebagai imbalan dan/atau penghargaan bagi Direksi dan/atau Karyawan, dengan tujuan agar Direksi dan Karyawan yang bersangkutan dapat memanfaatkan jabatan atau posisinya di dalam proses pengambilan keputusan, atau mengambil tindakan dalam berbagai hal yang ada kaitannya dengan pihak ketiga, keluarga atau rekan kerjanya untuk kepentingan pribadi baik secara langsung



maupun tidak langsung.

Setiap Direksi dan Karyawan wajib mengingatkan kepada pihak ketiga agar sesegera mungkin melaporkan kepada perusahaan apabila ada Direksi dan/atau Karyawan yang meminta dan/atau menerima dan/atau mencoba untuk mendapatkan gratifikasi untuk dirinya sendiri dan/atau orang lain, dengan menyertakan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.

Setiap Karyawan wajib untuk melaporkan kepada manajemen perusahaan setiap gratifikasi yang diberikan kepada dirinya oleh pihak ketiga manapun.

D. Komitmen pihak ketiga terhadap Etika Kerja

Perusahaan menghimbau seluruh pihak ketiga manapun agar dapat memahami dan melaksanakan seluruh prinsip dan kebijakan etika bisnis yang sama sebagaimana diatur dalam Etika Kerja ini. Perusahaan akan mengambil tindakan tegas terhadap pelanggaran Etika Kerja dan/atau peraturan perundangan yang berlaku, yang dapat berakibat putusnya kontrak kerjasama antara Perusahaan dan pihak ketiga dimaksud.

Komitmen kepatuhan Pihak Ketiga terhadap Etika Kerja yang berlaku di Perusahaan dapat dinyatakan di dalam kontrak kerjasama antara Perusahaan dengan Pihak Ketiga dimaksud.



V. Perusahaan dengan Pemegang Saham

Direksi dan Karyawan wajib melindungi setiap dan segala bentuk aset dan investasi serta melakukan segala upaya komunikasi dan kerjasama dengan para pemegang saham secara profesional.

Dalam hal Karyawan diminta oleh Pemegang Saham dan/atau Calon Pemegang Saham untuk memberikan informasi yang bersifat rahasia tentang Perusahaan maka Karyawan wajib menyampaikan adanya permintaan tersebut kepada *Corporate Communication Department* dan/atau departemen lain yang memiliki wewenang untuk itu, kecuali informasi mengenai usaha perusahaan secara umum dan yang tidak bersifat rahasia.

VI. Perusahaan dengan Masyarakat dan Lingkungan Hidup

XL merupakan perusahaan yang menjadi bagian dari masyarakat dimanapun XL menjalankan usahanya. Oleh karenanya XL akan selalu memperhatikan dan mengedepankan kepentingan masyarakat serta turut menjaga kelestarian lingkungan hidup.

A. Masyarakat dan lingkungan hidup

Perusahaan akan selalu mendukung secara aktif segala program layanan masyarakat yang ada di lingkungan tempat Perusahaan menjalankan usaha dan operasinya demi kelestarian dan kelangsungan kehidupan masyarakat dan komunitas itu sendiri dalam bentuk pemberian sumbangan secara finansial maupun pemberian bantuan tenaga secara sukarela.



Perusahaan akan turut berpartisipasi dalam melestarikan lingkungan hidup dan melindungi sumber daya alam serta akan berupaya meminimalkan dampak negatif dari segala bentuk usaha dan kegiatan operasional perusahaan yang berdampak langsung kepada lingkungan hidup yang ada disekitarnya.

B. Aktivitas di luar jam kerja

Setiap Direksi dan Karyawan diberikan keleluasaan untuk dapat berpartisipasi dalam kegiatan masyarakat, kegiatan amal atau lembaga swadaya masyarakat sepanjang hal tersebut menjadi tanggung jawabnya pribadi dan tidak ada sangkut pautnya dengan kegiatan usaha perusahaan, sepanjang segala aktivitas yang diikuti tidak mengganggu pekerjaan dan kinerja yang bersangkutan di perusahaan.

Setiap Direksi dan Karyawan dilarang untuk memiliki segala bentuk usaha yang sejenis dan/atau yang bertentangan dengan kepentingan usaha perusahaan, atau melakukan pekerjaan/kegiatan usaha yang dapat berakibat mengganggu pekerjaan dan kinerja yang bersangkutan di Perusahaan.

Dalam hal Karyawan harus meninggalkan pekerjaannya selama jam kerja untuk kepentingan pribadi maka yang bersangkutan harus terlebih dahulu mendapatkan ijin dari atasan langsungnya.

C. Komunikasi dengan pihak luar

Setiap pertanyaan atau permintaan informasi dari pihak luar manapun harus secara resmi ditujukan kepada *Corporate Communications Department* atau bagian lain yang ditunjuk



dan/atau berwenang untuk itu, dengan tujuan agar konsistensi dan akuntabilitas informasi yang disampaikan dapat terjaga dengan sebaik-baiknya.

Dalam hal Direksi dan Karyawan diminta untuk memenuhi panggilan dari pihak berwajib, maka Direksi dan Karyawan diwajibkan untuk memberikan informasi yang tepat dan benar setelah sebelumnya mengkonsultasikan perihal tersebut dengan bagian Corporate Legal di Perusahaan.



VII. Perusahaan dengan pemerintah

Direksi dan Karyawan wajib mentaati peraturan perundangan yang berlaku. Tekanan dari pihak atasan dan tuntutan pekerjaan tidak dapat dijadikan alasan bagi Direksi dan Karyawan untuk melanggar hukum yang berlaku. Apabila terdapat keraguan mengenai legalitas dalam melakukan tindakan maka Direksi dan Karyawan wajib meminta konfirmasi kepada atasan langsung dan/atau *Corporate Legal Department* di Perusahaan.

A. Sumbangan Politis

Direksi dan Karyawan tidak diperkenankan untuk memberikan segala bentuk kontribusi dan/atau menggunakan nama, dana, properti dan peralatan milik perusahaan untuk mendukung segala bentuk aktivitas politik, kecuali atas ijin Dewan Direksi dan sepengetahuan pihak pemegang saham.

B. Aktivitas politik

Setiap Direksi dan Karyawan diberikan keleluasaan untuk berpartisipasi dalam segala bentuk aktivitas politik.

Keterlibatan Direksi dan Karyawan dalam aktivitas politik merupakan tanggung jawab pribadi dan wajib dipisahkan dari peran dan tanggung jawabnya selaku Direksi dan Karyawan XL.

Dalam hal Direksi dan Karyawan menduduki jabatan tertentu di salah satu organisasi politik maka yang bersangkutan wajib segera memberitahukan hal tersebut kepada *Human Capital Development*.



VIII. Perusahaan dengan Aset Perusahaaan

A. Aset Perusahaan

1. Direksi dan Karyawan dilarang meminjamkan, memberikan, menjual, merusak atau membuang peralatan, logo, alat atau barang – barang milik Perusahaan, kecuali atas ijin dari atasan langsung.
2. Direksi dan Karyawan wajib segera melaporkan kepada pihak yang berwenang di Perusahaan, apabila yang bersangkutan menemukan atau mengetahui adanya atau patut menduga adanya atau telah terjadi penyimpangan–penyimpangan berkenaan dengan barang-barang milik Perusahaan oleh pihak lain atau Karyawan lain.

B. Aset pelanggan dan pihak ketiga

Direksi dan Karyawan wajib bertanggung jawab terhadap barang-barang milik pelanggan dan pihak ketiga yang berada dibawah pengawasannya dan/atau pengawasan perusahaan.

C. Komputer dan teknologi informasi

Setiap Karyawan wajib memahami, mentaati dan melaksanakan kebijakan teknologi informasi sebagaimana diatur dalam CISA (Corporate Information Security Assurance) yang terdiri dari 7 (tujuh) kebijakan pokok, yaitu :

1. Kebijakan tentang akses ke sistem
2. Kebijakan tentang akses fisik
3. Kebijakan tentang pengoperasian komputer
4. Kebijakan tentang pengoperasian notebook
5. Kebijakan tentang virus dan worm
6. Kebijakan tentang akses internet
7. Kebijakan tentang kerahasiaan data



IX. Pertentangan kepentingan

Pertentangan kepentingan timbul ketika kemampuan Direksi dan Karyawan untuk menjalankan tugasnya, baik secara keseluruhan maupun sebagian, dipengaruhi oleh pihak ketiga, hubungan pribadi dan aktivitas di luar perusahaan.

1. Setiap keputusan dan tindakan harus ditujukan untuk sebesar-besarnya membela kepentingan perusahaan dan tanpa didasari oleh kepentingan, pertimbangan dan hubungan pribadi sesama dan/atau antara Direksi dan/atau Karyawan dengan pihak ketiga.
2. Untuk menghindari timbulnya pertentangan kepentingan, Direksi dan Karyawan wajib memberitahukan kepada Perusahaan mengenai segala bentuk hubungan antara pribadinya dengan pihak ketiga, yang terkait langsung dengan tugas dan pekerjaannya, termasuk mengenai kepemilikan saham dan/atau kepengurusan pada perusahaan yang memiliki kerjasama dengan Perusahaan.
3. Direksi dan Karyawan yang mempunyai hubungan keluarga dengan Karyawan lainnya di dalam Perusahaan tidak diperbolehkan untuk bekerja dalam satu unit atau departemen atau pekerjaan yang memiliki fungsi-fungsi yang sensitif di dalam Perusahaan atau yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan dalam menjalankan pekerjaannya. Oleh karenanya setiap Direksi dan Karyawan wajib memberitahukan kepada Perusahaan mengenai adanya hubungan keluarga dimaksud di dalam Perusahaan.
4. Direksi dan Karyawan baik secara langsung atau tidak langsung dilarang untuk menerima dan/atau meminta hadiah (gift) atau pemberian dalam bentuk apapun dari



- pihak ketiga dengan alasan apapun.
5. Apabila Direksi dan Karyawan mendapatkan hadiah (*gift*) atau pemberian dari pihak ketiga baik itu langsung kepada Karyawan atau kepada keluarganya, maka berlaku kebijakan sebagai berikut :
 - a. Dalam hal nilai hadiah (*gift*) atau pemberian tersebut setara dengan atau lebih dari harga Rp 500.000,- maka Direksi dan Karyawan yang menerima wajib meminta ijin dari atasannya untuk menerima atau mengembalikan hadiah (*gift*) tersebut.
 - b. Dalam hal nilai hadiah (*gift*) atau pemberian tersebut kurang dari Rp 500.000,- atau tidak memiliki nilai uang maka wajib memberitahukan adanya pemberian hadiah (*gift*) tersebut kepada atasannya.
 6. Dalam kondisi tertentu perusahaan dapat memberikan bingkisan kepada pihak ketiga. Dalam hal memberikan bingkisan kepada pihak ketiga tersebut maka manajemen perusahaan harus terlebih dahulu mendapatkan ijin dari Dewan Direksi dan/atau Pemegang Saham dan pemberian bingkisan dimaksud haruslah tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan hukum yang berlaku di negara Republik Indonesia.
 7. Dalam hal terdapat keraguan mengenai perihal pertentangan kepentingan ini maka Karyawan dapat melakukan konsultasi dengan atasannya dan/atau bagian Corporate Legal Department di Perusahaan.

**Surat Pernyataan Kepatuhan
terhadap
Etika Kerja PT. Excelcomindo Pratama**

Dengan ini saya menyatakan telah membaca, menerima dan memahami Etika Kerja PT. Excelcomindo Pratama yang berlaku bagi seluruh Direktur, karyawan, konsultan, pemasok, kontraktor, agen dan rekanan bisnis PT. Excelcomindo Pratama dan menggunakannya sebagai panduan dalam melaksanakan bisnis dan penugasan termasuk saat melayani pelanggan, pemasok, kompetitor, pemerintah dan masyarakat umum.

Saya juga menyadari bahwa segala bentuk pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan yang ada dalam Etika Kerja ini akan dikenakan tindakan disiplin termasuk sampai dengan pemutusan hubungan kerja sebagaimana diatur lebih rinci dalam Peraturan Perusahaan.

Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya atas dasar keyakinan dan pengetahuan saya.

Tanda tangan : _____
Nama : _____
Tanggal : _____



XL VALUES

integrity

Trustworthy and adhere to professional and business ethics

teamwork

Support each other and actively contribute to achieve common goals

service excellence

Passionate in delivering optimum solution to meet customer's satisfactions



Contents

I. Foreword

II. Company and Employees

- A. Non discrimination
- B. Immoral acts and acts of harassment
- C. Healthy working environment
- D. Health and work safety of the Company
- E. Confidentiality of data or information owned by the Company
- F. Utilization of Company funds
- G. Attire and work attributes

III. Company and Customers

- A. Commitment towards customers
- B. Products and quality service
- C. Customer data and information

IV. Company and Third Party

- A. Third party
- B. Procurement of goods and services
- C. Gratification
- D. Third party commitment on Work Ethics

V. Company and the Shareholders

VI. Company and the People and the Life Environment

- A. People and life environment
- B. Activities beyond working hours
- C. Communication with outside parties

VII. Company and the Government

- A. Political contribution
- B. Political activities

VIII. Company and the Company's Assets

- A. Company's assets



- B. Assets of customers and third parties
 - C. Computer and information technology
- IX. Conflict of Interest**



Code of Business Ethics

I. Foreword

This Code of Ethics represents an inseparable part of the Company Regulations of PT Excelcomindo Pratama (hereinafter referred to as "Company Regulations") and shall apply throughout the premises of the company including its branch offices throughout Indonesia. Each Director, Employee, consultant, supplier, contractor, agent and business partner is obliged to read, comply with and adhere to as well as properly carry out all existing regulations.

This Code of Ethics is prepared with the purpose to support the vision and mission of the company and to provide guidelines for the Board of Directors, Employees and representatives of the company in carrying out its business and assignment including when facing customers, suppliers, competitors, the government and the public.

For all the Directors and Employees, all forms of violations against the provisions contained in this Code of Ethics shall be imposed with disciplinary actions, up to and including termination of employment or dismissal as regulated in detail in the Company Regulations.

Bahasa version shall be the official text for reference in the event of any dispute arising out of the interpretation of this Code of Ethics.

In this Code of Ethics the definitions are the following:

- **Company** constitutes PT Excelcomindo Pratama Tbk. (hereinafter referred to as "XL") a public limited liability company established according to Foreign Investment



Law (Law No. 1/1967 jo Act No. 11/1970), having domiciled and head office in Jakarta, with all branch office located throughout Indonesia, pursuant to which the entire amendment of the Articles of Association of the Company as contained in Deed Number 8 dated 2 August 2005, made before Aulia Taufani, S.H., substitute of Sutjipto, S.H., notary in Jakarta, the deed of which has obtained approval and report acceptance from Ministry of Law and Human Rights, respectively by Decree Letter No. C-21651 HT.01.04.TH.2005 dated 4th August 2005, No. C-21974 HT.01.04.TH.2005 dated 8th August 2005 and registered at Company Registration Office in Kodya Jakarta Selatan dated 16 August 2005 No. 948/RUB.09.03/VIII/2005.

- **Premises of the Company** constitute all locations under the control of the Company and used in the context of carrying out and/or being made use of in order to support the business activities of the Company.
- **Company Regulations** constitute all contents of the Company Regulations manual with its attachments.
- **Director** constitutes direct representatives of shareholders who are granted the authority to manage the business operations of the Company and the Employees of the Company, and who have the authority to carry out acts for and on behalf of the Company.
- **Company Management** constitutes Employees who due to their positions have the assignment to lead the Company or part of the Company or equivalent to such and have the authority to represent the Company both internally and/or externally.
- **Direct Supervisor** constitutes an Employee who due to his/her position has the responsibility in distributing



assignment, guidance and direct supervision towards Employees working in his/her section/department/division.

- **Employees** constitute the manpower formally bound in an employment relationship with the Company and receive compensation as regulated in the Company Regulations.
- **Family Relationship** constitutes a relationship as wife or husband, child, direct sibling, in-law and/or parents of the Employee.
- **Third Party** constitutes an agent, supplier, consultant, contractor and sub-contractor.
- **Customer** constitutes an individual or a company that uses the products and services of XL, including therein prospective customers or third parties.
- **Property or assets of the company** constitutes property owned by the company that are of tangible as well as intangible nature, including but not limited to information owned by the company, intellectual property rights such as inventions, copyright, patent right, trade brand and new technology.
- **Gifts** constitute all forms of offers from any party which is non-cash in nature or gifts that are not in the form of money.
- **Stakeholders** constitute shareholders, directors, employees, customers and/or the public.
- **Human Capital Development** is a function within the company that handles matters related to planning, development and management of human resources, and procurement and management of company facilities that support the operations and productivity of human resources.



- **Corporate Communications Department** constitutes a function within the company responsible for the policy on external communications (public) and internal communications (employees and their work partners) in relation to the company image.
- **Corporate Legal Department** constitutes a function within the Company to minimize legal exposure by preparing standard forms, standard agreements, providing legal advice in general, providing specific legal advice for new Company products, to coordinate with external legal consultants including providing information relevant to the issue being handled, to provide training/presentation on legal knowledge related to the business of the Company.



II. Company and Employees

The Company shall fairly treat each Director and Employee and hold high the principle of transparency and accept all forms of criticism, suggestions, comments and ideas that are submitted to the Company.

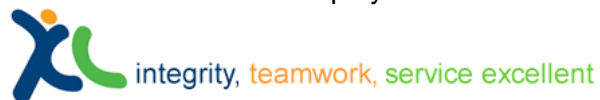
All policies related to Employees shall be determined by the Company based on the business interests of the Company, by paying attention to qualifications, competencies, ability and performance of the Employees in accordance with the applicable Company Regulations and provisions.

All data and information concerning the Board of Directors and the Employees are basically of confidential nature, as such the Company shall safeguard the confidentiality of such data and information and shall limit the supply of such data and information to the concerned parties, unless in the event the supply of such data and information should be for the interest of the state and is in accordance with the statutory regulations.

A. Non discrimination

3. The Company respects each difference in each individual, and as such each Employee is prohibited from acting discriminatively towards his/her fellow Employees, customers, consultants, suppliers, agents or business partners without prejudice towards group, descendant, religion, gender or physical form of a person.

4. The Company shall not act discriminatively in the implementation of the process of recruitment, promotion, mutation, salary payment, career path or termination of employment.



B. Immoral acts and acts of harassment

3. The Company shall take firm action against any form of immoral act and act of harassment conducted by anyone in the premises of the Company. Included as immoral acts and acts of harassment are:
 - d. an act or behavior that gives the impression of a sexual approach or pornography, whether verbally or non-verbally (physical approach);
 - e. using company facilities to see or show matters of a pornographic nature;
 - f. an act or behavior that denigrates group, gender, religion, race or certain ethnic groups.
4. Directors and Employees that object to and/or suffer from such acts or behavior abovementioned can complain about this to the Human Capital Development.

C. Healthy working environment

5. Directors and Employees are prohibited from drinking alcoholic beverages and/or be inebriated, carrying or using drugs and/or narcotics and/or illegal substances, gambling and/or carrying out other criminal acts, within the premises of the Company. Directors and Employees are not allowed to work should the concerned person be inebriated and/or under the influence of alcoholic beverages and/or consumption of illegal substances.
6. Directors and Employees are prohibited from carrying sharp weapons, firearms, explosives or combustible material within the premises of the Company, unless



such items are required in the context of carrying out their assignments.

7. To preserve cleanliness, health, orderliness, safety and safeguard from damage therefore Directors and Employees are prohibited from eating and smoking within the work premises of the Company with the exception of doing so in locations already determined for such purposes.
8. Against violations of the abovementioned provisions, sanctions in the form of disciplinary action sanctions shall be imposed up to termination of employment, implementation of which shall be based on the Company Regulations and in accordance with the prevailing statutory regulations.

D. Health and work safety of the Company

Directors and Employees are obliged to adhere to and comply with as well as carry out regulations concerning health and work safety which are prevalent in the Company, whether those in each respective work unit or in the premises of the Company in general, as further regulated in the Company Regulations.

E. Confidentiality of data or information owned by the Company

4. Directors and Employees are obliged to safeguard the confidentiality of data and/or information owned by the Company and/or parties that have business relations with the Company. Directors and Employees are obliged to inform the Company in the event any doubt arises with regards requests for



data and/or information to be supplied to parties outside their work unit.

5. Directors and Employees are obliged to inform the Company in the event there is knowledge that there have been leakages of confidential data or information of the Company to an outside party.
6. The Company shall impose sanctions against the Directors and Employees who leak confidential matters of the Company to any other party. This provision also applies to Directors and Employees who are proven to have intentionally not informed there being leakages of confidential information of the company to their superiors.

F. Utilization of Company funds

Directors and Employees are responsible for all forms of utilization of Company owned funds entrusted to them for the purpose of business and for the interest of the Company.

G. Attire and work attributes

Each member of the Board of Directors and Employee is obliged to wear attire that is not contrary to the norms of morality and decency during their assignment of work in the premises of the Company.

In the event the Company provides uniforms and/or certain attributes then the Directors and Employees are obliged to use such in accordance with the directive and provision determined by the Company and/or Direct Superior of the concerned Employees.



III. Company with Customers

A. Commitment towards customers

Each member of the Board of Directors and Employee are obliged to have the following attitude:

- Be proactive towards all requirements of customers and endeavor to fulfill the expectations of the customers;
- Be sensitive towards the requirements and demands of customers; and
- Be responsive and serve customers sincerely and professionally.

B. Products and quality service

To maintain the good reputation of XL, quality of products, process of services shall be in the context of endeavoring to establish a harmonious and long term relationship with customers hence honesty and integrity shall be required from each respective member of the Board of Directors and Employee.

C. Customer data and information

All data and information concerning customers are basically confidential and of sensitive nature. As such, XL is obliged to preserve all and every confidential data and/or information concerning customers in accordance with the prevailing statutory regulations. XL shall limit the supply of information concerning customers to the concerned parties only in the event the supply of such data and information is for state interest and in accordance with the prevailing statutory regulations.



IV. Company with Third Party

The Company shall establish sound and eminent relationship with other companies with an objective of being able to provide certain benefits to the company. Therefore, in engaging its business and activities each Directors and Employees shall:

- Act honestly in performing each action and in providing statement to any and all parties;
- Use the trust given in performing the assignment and responsibilities to the best extent possible;
- Act sincerely in engaging in any relationship with other parties;
- Perform the assignments with full dedication;
- Treat each and every stakeholder fairly.

Company shall not engage in any cooperation with any party which may cause damages to the company's reputation. All and each agreement entered into by and between the company and any third party must be in line with the policy and procedure in effect in the company.

A. Third party

Commission of fee paid to third party must be adjusted to the value of the product or job performed. The Directors and Employee are prohibited from providing and/or receiving compensation in any form whatsoever which can be understood and considered as bribe.

Third party has an important role with regard to the continuity of the business of the company, in certain section even directly deals with the customers, therefore



it is very important to ascertain that the third party as abovementioned is obliged to maintain the good reputation of XL in carrying out its assignments.

B. Procurement of goods and services

The decision on the procurement of goods and services must be fully based on the needs of the company. Suppliers shall become part of the company's business based on the fitness of the specification of the product and/or services provided, the price, services and time of delivery as well as the quality of the products and/or services provided.

Purchase agreements must be documented and in details identify and explain the services and/or products provided, the amounts paid, and the costs and fees incurred relating to the said agreements.

C. Gratification

All third parties are prohibited from offering and/or providing to the Directors and Employees, any type of gratification, as compensation and/or award to Directors and/or Employees, with the intention so as the said Directors and Employees may utilize their titles and positions in the process of decision making, or undertake an action in various matters which are connected with third parties, the family or business partner thereof for the individual interest, be it directly or indirectly.

Each of the Directors and Employees shall be obliged to remind third parties to as soon as possible report to the Company should there be any Directors and/or Employees receiving and/or attempting to receive gratification for his own self and/or that of others, by presenting evidence that can be



legally accounted for.

Each Directors and Employees is obliged to report to the management of the Company of any gratification received to him/her by any third party.

D. Third party commitment on Work Ethics

The company requests all the third parties to understand and implement all the similar principles and business ethical policy as provided for in this Work Ethics. The company shall take express measures against any violation to Work Ethics and/or the prevailing statutory regulations, which may result in the termination of the cooperation agreement between the Company and the concerned third party.

The Third Party's compliance commitment to the Work Ethics in force in the Company may be stated in the form of cooperation agreement by and between the Company and the concerned Third Party.



V. Company and the Shareholders

The Directors and Employees are obliged to protect each every form of assets and investments and take all the communication and cooperation efforts with the shareholders in a professional manner.

In the case where the Employees are required by the Shareholders and/or Prospective Shareholders to provide confidential information on the Company then the Employees are obliged to notify such request to the *Corporate Communication Department* and/or other department having the authority for the such, except concerning the general information on the business of the company and that is not confidential in nature.



VI. Company and the People and the Life Environment

XL is a company that constitutes part of the community wherever XL engages its business. Therefore XL shall always observe and prioritize the interests of the people and participate in preserving the life environment.

A. People and life environment

The Company will always actively support all the existing community services program in the environment where the Company engages its business and operation in order for the preservation and continuity of the life of the community people and the community itself in the form of the provision of financial contribution or the provision of voluntary capacity.

The Company shall participate in preserving the life environment and protect the natural resources and make the effort to minimize the negative impact from all types of business and operations of the Company which shall directly affect the surrounding life environment.

B. Activities beyond working hours

Each of the Directors and Employees are free to participate in community activities, charity activities or non-government organizations to the extent that the same shall become his or her personal liabilities and shall not in any way be connected to the Company's business activities, to the extent that all the activities participated in shall not interfere with the job and performance of those concerned in the Company.

Each of the Directors and Employees are prohibited from



having any business type which is similar to and/or conflicting with the business interests of the company, or carrying out any assignment/business activities which may result in the interruption of the assignment and performance of the concerned in the Company.

In the case where the Employees are required to leave his or her office during working hours for any personal business then the concerned should first obtain the approval from his or her direct supervisor.

C. Communication with outside parties

Each question or request for information from any outside parties must be officially addressed to the *Corporate Communications Department* or other section as designated and/or authorized with respect to the same, for the purposes of the best maintenance of the consistency and accountability of the information rendered.

In the case where the Directors and Employees are required to comply with the requests of the competent authorities, then the Directors and Employees are obliged to provide the accurate and correct information after being first consulted with the Corporate Legal Department in the Company.



VII. Company and the Government

The Directors and Employees are obliged to comply with the prevailing statutory regulations. Pressures from supervisors and assignment demands shall not be used as the reasons by the Directors and Employees to violate the prevailing laws. Should there be any doubts on the legality in undertaking any action then the Directors and Employees shall be obliged to seek confirmation from their direct supervisors and/or the Corporate Legal Department in the Company.

A. Political contribution

The Directors and Employees are prohibited from making any form of contribution and/or using the name, funds, properties and equipment of the company to support any type of political activities, except with the approval of the Board of Directors and under the knowledge of the shareholders.

B. Political activities

Each of the Directors and Employees shall be free to participate in any type of political activities.

The involvement of the Directors and Employees in political activities shall be their personal responsibilities and must be severed from their responsibilities as Directors and Employees of XL.

In the case where the Directors and Employees hold certain positions in a certain political organization then the concerned shall be obliged to notify to the *Human Capital Development*.



VIII. Company and the Company's Assets

A. Company's assets

3. The Directors and Employees are prohibited from lending, granting, selling, damaging or disposing the equipment, logo, tools or goods owned by the Company, except with the approval from the direct superior.
4. The Directors and Employees are obliged to immediately report to the competent authority in the Company, should the concerned find out or learn or should have expected that there is or there have been misappropriations in relation to the goods owned by the Company or other party or other Employees.

B. Assets of customers and third parties

The Directors and Employees shall be responsible for the goods owned by customers and third parties which are under the custody and/or control of the company.

C. Computer and information technology

Each Employee must understand, observe and implement the information technology policy as set forth in CISA (Corporate Information Security Assurance) comprising 7 (seven) basic policies, namely:

1. Policy on access to system
2. Policy on physical access
3. Policy on computer operation
4. Policy on notebook operation
5. Policy on virus and worm



6. Policy on internet access
7. Policy on data confidentiality



IX. Conflict of Interest

Conflict of interest arises when the capability of the Directors and Employees to perform their assignments, be it as a whole or in part, is affected by third parties, personal relationships and activities outside the company.

8. Each decision and action must be aimed to the maximum for defending the interests of the company and without being based on the interests, consideration and personal relations among and/or between the Directors and/or Employees with third parties.
9. In order to avoid any conflict of interest, the Directors and Employees shall be obliged to notify the Company of any and all types of relationships between himself and third parties, directly involved with their tasks and assignments, to include concerning the shares ownership and/or management in a company that has any cooperation with the Company.
10. The Directors and Employees having family relationship with other Employees in other Company shall be prohibited from working in the same unit or department or task which has sensitive functions in the Company or which can result in a conflict of interest in performing his or her assignments/job. Therefore each Director and Employee shall be obliged to notify the Company on the existence of such family relationship in the Company.
11. The Directors and Employees, either directly or indirectly, shall be prohibited from receiving and/or asking for gift or any other type of reward from any third party for any reasons whatsoever.
12. If the Directors and Employees receive gift or reward from any third party be it directly to the concerned



Employee or to his or her family, then the following policy shall be applicable:

- a. In case where the gift or reward is equivalent to or exceeds a price of Rp. 500,000 then the Directors and Employees receiving the same shall be obliged to seek the approval from their supervisors to receive or return such gift.
 - b. In case where such gift or reward is less than Rp 500,000 or of no monetary value then the concerned shall be obliged to notify the granting of such gift to his or her superior.
13. In a certain condition the company may present gift to third parties. In the case of presenting such gifts to third parties, then the management of the company shall first obtain the approval from the Board of Directors and/or Shareholders and the provision of such gifts must not be in violation of the prevailing statutory laws and regulations in effect in the Republic of Indonesia.
14. In case where there shall be doubts on this conflict of interest then the Employees may consult with their supervisors and/or Corporate Legal Department in the Company.



**Certification of Compliance
to
PT. Excelcomindo Pratama
Code of Business Ethics**

I hereby certify that I have read, accepted and understood PT. Excelcomindo Pratama Code of Business Ethics which apply to all Director, Employee, consultant, supplier, contractor, agent and business partner of PT. Excelcomindo Pratama and will use it as a guidance in carrying out the business and assignment including when facing customers, suppliers, competitors, the government and the public.

I am also aware that all forms of violations against the provisions contained in this Code of Ethics shall be imposed with disciplinary actions, up to and including termination of employment or dismissal as regulated in detail in the Company Regulations.

I certify that this statement is true and correct to the best of my knowledge and belief.

Signature : _____

Name : _____

Date : _____

