



PT. YANAPRIMA HASTAPERSADA Tbk.

JAKARTA

: GEDUNG GRAHA IRAMA LANTAI 15G
JL. H. R. RASUNA SAID BLOK X - 1 KAV. 1 - 2 KUNINGAN TIMUR
JAKARTA 12950 - INDONESIA
TELP. (021) 5261172-3, 5261374-5 FAX. (021) 5261427
EMAIL. yanaprim@indosat.net.id

SIDOARJO

: JL. PAHLAWAN, DESA CEMENGKALANG
SIDOARJO 61251, JATIM - INDONESIA
TELP. (031) 8969618-20 FAX. (031) 8967278



CERTIFICATE NO: 36359

KODE ETIK PT YANAPRIMA HASTAPERSADA TBK.

Disyahkan di :
Surabaya, 23 November 2015

ALEXANDER TANZIL
Presiden Komisaris

H. ISHADI
Presiden Direktur



PT. YANAPRIMA HASTAPERSADA Tbk.

JAKARTA

: GEDUNG GRAHA IRAMA LANTAI 15G
JL. H. R. RASUNA SAID BLOK X - 1 KAV. 1 - 2 KUNINGAN TIMUR
JAKARTA 12950 - INDONESIA
TELP. (021) 5261172-3, 5261374-5 FAX. (021) 5261427
EMAIL. yanaprim@indosat.net.id

SIDOARJO

: JL. PAHLAWAN, DESA CEMENGKALANG
SIDOARJO 61251, JATIM - INDONESIA
TELP. (031) 8969618-20 FAX. (031) 8967278



CERTIFICATE NO: 36359

BAB 1 PENDAHULUAN

I. LATAR BELAKANG

Kode Etik (*Code of Conduct*) merupakan wujud komitmen PT Yanaprima Hastapersada Tbk ("Perseroan") untuk patuh dan taat terhadap segala ketentuan perundang-undangan termasuk ketentuan Pasal 36 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ("OJK") Nomor 33/POJK.04/2014 yang mewajibkan setiap perusahaan publik untuk memiliki kode etik perusahaan.

II. TUJUAN

1. Menselaraskan standar etika dengan visi, misi dan nilai-nilai yang dianut Perseroan.
2. Menjadi acuan perilaku Insan Perseroan dalam menjalankan aktifitas bisnis serta dalam berhubungan dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*).

III. RUANG LINGKUP

Kode Etik ini dipergunakan sebagai panduan bagi Perseroan dan seluruh Insan Perseroan dalam melaksanakan aktifitas bisnis serta dalam berhubungan dengan para pemangku kepentingan.

IV. ISTILAH DAN DEFINISI

1. Budaya Perusahaan : kumpulan dari nilai-nilai positif Perseroan yang secara bersama-sama diyakini kebenaran dan kebajikannya oleh seluruh Insan Perseroan.
2. Benturan Kepentingan : keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perseroan dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perseroan.
3. Etika Usaha : sistem nilai atau norma yang dianut oleh Perseroan sebagai acuan Insan Perseroan untuk berhubungan dengan lingkungannya, baik internal maupun eksternal.
4. Etika Kerja : sistem nilai atau norma yang digunakan oleh seluruh karyawan perusahaan, termasuk jajaran manajemen dalam pelaksanaan sehari-hari.
5. GCG : Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) yaitu prinsip-prinsip yang melandasi suatu



PT. YANAPRIMA HASTAPERSADA Tbk.

JAKARTA

: GEDUNG GRAHA IRAMA LANTAI 15G
Jl. H. R. RASUNA SAID BLOK X - 1 KAV. 1 - 2 KUNINGAN TIMUR
JAKARTA 12950 - INDONESIA
TELP. (021) 5261172-3, 5261374-5 FAX. (021) 5261427
EMAIL. yanaprima@indosat.net.id

SIDOARJO

: JL. PAHLAWAN, DESA CEMENGKALANG
SIDOARJO 61251, JATIM - INDONESIA
TELP. (031) 8969618-20 FAX. (031) 8967278



CERTIFICATE NO: 36359

proses dan mekanisme pengelolaan Perseroan berlandaskan peraturan perundang-undangan.

6. Gratifikasi : pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
7. Hadiah atau Hibah : pemberian uang, barang, jasa dan lain-lain tanpa ada kompensasi balik seperti yang terjadi dalam perdagangan.
8. Insan Perseroan : seluruh jajaran di Perseroan yang meliputi seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan.
9. Perseroan : PT Yanaprima Hastapersada Tbk yang selanjutnya disebut juga "YPAS" dalam Kode Etik ini.
10. Pemangku Kepentingan (*stakeholder*) : pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perseroan karena mempunyai hubungan hukum dengan Perseroan.

V. REFERENSI

1. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Peraturan OJK No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
3. Peraturan Perusahaan PT Yanaprima Hastapersada Tbk.
4. Pedoman Kerja Direksi dan Dewan Komisaris PT Yanaprima Hastapersada Tbk.

BAB 2

VISI, MISI, BUDAYA PERUSAHAAN DAN PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

I. VISI DAN MISI PERUSAHAAN

Visi : Menjadi perusahaan terbaik dalam industri aneka tenun plastik.

Misi : 1. Menyediakan produk aneka tenun plastik sesuai dengan persyaratan pelanggan perusahaan



PT. YANAPRIMA HASTAPERSADA Tbk.

JAKARTA

: GEDUNG GRAHA IRAMA LANTAI 15G
Jl. H. R. RASUNA SAID BLOK X - 1 KAV. 1 - 2 KUNINGAN TIMUR
JAKARTA 12950 - INDONESIA
TELP. (021) 5261172-3, 5261374-5 FAX. (021) 5261427
EMAIL. yanaprim@indosat.net.id

SIDOARJO

: JL. PAHLAWAN, DESA CEMENGKALANG
SIDOARJO 61251, JATIM - INDONESIA
TELP. (031) 8969618-20 FAX. (031) 8967278



CERTIFICATE NO: 36359

Mengantisipasi kebutuhan pelanggan yang variatif dengan memberikan pelayanan yang terbaik dan tetap menjaga kualitas produk untuk kepuasan dan loyalitas pelanggan.

2. Mengembangkan kegiatan usaha perusahaan
Berusaha mengembangkan inovasi produk sebagai suatu strategi mempertahankan dan memperluas pangsa pasar.
3. Mengembangkan kemampuan dan kesejahteraan karyawan perusahaan
Mengembangkan program-program yang dapat memberikan hasil dan nilai tambah terbaik bagi setiap karyawan. Dengan skill yang dimiliki karyawan, kerja-sama yang baik dan saling menghargai sebagai anggota tim merupakan faktor penting dalam mencapai tujuan di semua aspek dan supaya kinerja berjalan dengan baik sehingga dapat mengembangkan ide-ide dan metode baru serta mengikuti perkembangan teknologi sesuai kebutuhan.

II. BUDAYA PERUSAHAAN

Perseroan telah memiliki nilai-nilai (*values*) yang telah dijadikan budaya perusahaan untuk diterapkan oleh seluruh pihak yaitu jajaran Direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan Perseroan. Adapun budaya perusahaan tersebut, yaitu:

1. Integritas : berperilaku jujur, setia, mempunyai prinsip dan keyakinan.
2. Komitmen : memiliki rasa tanggung jawab dan disiplin dalam bekerja.
3. Kerjasama Tim : kerjasama yang harmonis antar bagian, dengan memperhatikan aspek komunikasi dan koordinasi yang baik, kesehatan mencapai visi dan misi Perseroan.
4. Saling Menghargai : berpikir positif dan saling menghargai dengan menjunjung kode etik Perseroan.
5. Perbaikan
Berkesinambungan: usaha terus menerus dalam upayanya untuk perbaikan dan memberikan gagasan-gagasan baru.

III. PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Perseroan senantiasa menerapkan dengan sebaik-baiknya seluruh prinsip-prinsip GCG yang meliputi:



PT. YANAPRIMA HASTAPERSADA Tbk.

JAKARTA

: GEDUNG GRAHA IRAMA LANTAI 15G
Jl. H. R. RASUNA SAID BLOK X - 1 KAV. 1 - 2 KUNINGAN TIMUR
JAKARTA 12950 - INDONESIA
TELP. (021) 5261172-3, 5261374-5 FAX. (021) 5261427
EMAIL. yanaprima@indosat.net.id

SIDOARJO

: JL. PAHLAWAN, DESA CEMENGKALANG
SIDOARJO 61251, JATIM - INDONESIA
TELP. (031) 8969618-20 FAX. (031) 8967278



CERTIFICATE NO: 36359

1. **Transparansi** : Perseroan berinisiatif untuk secara konsisten memberikan informasi yang jelas dan relevan kepada para pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya dan sebagaimana diwajibkan untuk mematuhi undang-undang dan peraturan yang berlaku.
2. **Akuntabilitas** : Perseroan bertanggung jawab atas segala keputusan dan tindakan yang diambil dan memastikan pengelolaannya berjalan dengan baik, adil dan terukur sesuai dengan kepentingan para pemangku kepentingan.
3. **Tanggung Jawab** : Perseroan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertindak secara bertanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan, sehingga bisnis dapat berkembang secara berkelanjutan.
4. **Independensi** : Perseroan dikelola secara profesional tanpa adanya benturan kepentingan dan tanpa tekanan atau intervensi dari pihak manapun.
5. **Keadilan** : Perseroan memastikan perlakuan yang setara dan adil dalam memenuhi hak pemangku kepentingan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB 3 ETIKA USAHA

I. ETIKA PERSEROAN DENGAN KARYAWAN

Perseroan melindungi kepentingan seluruh karyawan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perseroan memandang bahwa karyawan adalah salah satu aset berharga dalam mendukung pencapaian visi dan misi Perseroan. Perilaku etis yang diharapkan dalam berhubungan dengan pekerja adalah:

1. Memberikan kesempatan yang sama dalam hal remunerasi, promosi dan penghargaan kepada seluruh karyawan sesuai dengan kinerja, kompetensi dan loyalitas.
2. Menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat, kondusif serta bebas dari segala bentuk tekanan dan intimidasi.
3. Melaksanakan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) secara konsisten.

Dalam hal karyawan mengalami diskriminasi, tekanan, maupun intimidasi dalam pekerjaannya, maka karyawan bersangkutan harus melaporkan kepada atasannya maupun Direksi terkait. Atasan maupun Direksi yang menerima laporan sebagaimana



PT. YANAPRIMA HASTAPERSADA Tbk.

JAKARTA

SIDOARJO

GEDUNG GRAHA IRAMA LANTAI 15G
JL. H. R. RASUNA SAID BLOK X - 1 KAV. 1 - 2 KUNINGAN TIMUR
JAKARTA 12950 - INDONESIA
TELP. (021) 5261172-3, 5261374-5 FAX. (021) 5261427
EMAIL. yanaprim@indosat.net.id
JL. PAHLAWAN, DESA CEMENGKALANG
SIDOARJO 61251, JATIM - INDONESIA
TELP. (031) 8969618-20 FAX. (031) 8967278



CERTIFICATE NO: 36359

tersebut, wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mendapatkan solusi penyelesaian dan apabila Atasan maupun Direksi terkait tidak mengambil langkah-langkah penyelesaian, maka karyawan bersangkutan memiliki hak untuk menempuh jalur hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

II. ETIKA PERSEROAN DENGAN PELANGGAN (*CUSTOMER*)

Perseroan mengedepankan layanan prima, sikap proaktif dan cepat tanggap dalam berhubungan dengan pelanggan. Perilaku etis yang diharapkan dalam berhubungan dengan pelanggan yaitu:

1. Bersikap santun dan profesional pada saat melakukan hubungan dengan pelanggan.
2. Menyampaikan informasi produk secara lengkap dan akurat, terutama terkait dengan spesifikasi dan kapasitas produk.
3. Proaktif dan cepat tanggap dalam memahami dan memenuhi kebutuhan atau harapan pelanggan.

III. ETIKA PERSEROAN DENGAN PENYEDIA BARANG DAN JASA

Perseroan melaksanakan pengadaan barang berdasarkan prinsip-prinsip kompetitif, transparan, adil, wajar dan akuntabel. Perilaku etis yang diharapkan dalam berhubungan dengan penyedia barang dan jasa, yaitu:

1. Penentuan penyedia barang dan jasa harus didasarkan pada mutu produk, layanan purna jual, garansi, prestasi dan rekam jejak dengan mengutamakan kepentingan Perseroan.
2. Menghormati hak dan kewajiban sesuai dengan perjanjian perikatan dan ketentuan perundang-undangan.
3. Menjalin komunikasi yang terbuka selama proses pelaksanaan pengadaan hingga terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak.
4. Melakukan evaluasi atas penyedia barang dan jasa serta memberikan tindakan tegas kepada penyedia barang dan jasa yang berperilaku tidak etis.

IV. ETIKA PERSEROAN DENGAN PEMERINTAH

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

1. Membina hubungan dan komunikasi yang baik dengan pemerintah selaku regulator untuk mengembangkan iklim usaha yang sehat, kompetitif dan menumbuhkan daya saing ekonomi nasional.



PT. YANAPRIMA HASTAPERSADA Tbk.

JAKARTA

: GEDUNG GRAHA IRAMA LANTAI 15G
JL. H. R. RASUNA SAID BLOK X - 1 KAV. 1 - 2 KUNINGAN TIMUR
JAKARTA 12950 - INDONESIA
TELP. (021) 5261172-3, 5261374-5 FAX. (021) 5261427
EMAIL: yanaprima@indosat.net.id

SIDOARJO

: JL. PAHLAWAN, DESA CEMENGKALANG
SIDOARJO 61251, JATIM - INDONESIA
TELP. (031) 8969618-20 FAX. (031) 8967278



CERTIFICATE NO: 36359

2. Memenuhi segala persyaratan usaha dan perijinan secara profesional sesuai dengan prinsip kepatuhan terhadap hukum yang berlaku.

V. ETIKA PERSEROAN DENGAN MASYARAKAT

Perseroan melaksanakan program sosial dan kemasyarakatan untuk memberdayakan potensi masyarakat sekitar dan meningkatkan kualitas hidup serta dapat bersinergi dengan program-program pemerintah. Perilaku etis yang diharapkan dalam berhubungan dengan masyarakat, yaitu:

1. Mensosialisasikan dan mengoptimalkan penyaluran program-program bantuan Perseroan kepada masyarakat.
2. Tidak melakukan tindakan-tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasar suku, agama, ras dan antar golongan.

VI. ETIKA PERSEROAN DENGAN PEMEGANG SAHAM

Perseroan berkomitmen untuk meningkatkan nilai tambah bagi pemegang saham dan melindungi hak-hak pemegang saham sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Perilaku etis dalam berhubungan dengan pemegang saham, yaitu:

1. Memberikan perlakuan yang adil kepada pemegang saham untuk dapat menggunakan hak-haknya sesuai anggaran dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menyediakan informasi yang sudah dinyatakan terbuka bagi pemegang saham secara lengkap, akurat, tepat waktu dan mudah diakses sesuai ketentuan perundang-undangan.
3. Setiap pemegang saham harus tunduk kepada anggaran dasar Perseroan dan semua keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS.

BAB 4 ETIKA KERJA

I. TATA TERTIB

Seluruh Insan Perseroan wajib mematuhi tata tertib yang berlaku di Perseroan dan dilarang melakukan pelanggaran hal-hal sebagaimana tercantum sebagai berikut:

1. Melakukan penipuan, pencurian dan penggelapan barang atau uang milik Perseroan atau rekan kerja.
2. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan untuk kepentingan pribadi maupun orang lain sehingga merugikan Perseroan.
3. Minum-minuman keras, mabuk di tempat kerja, membawa dan menyimpan serta mengkonsumsi dan menyalah-gunakan narkoba.



PT. YANAPRIMA HASTAPERSADA Tbk.

JAKARTA

: GEDUNG GRAHA IRAMA LANTAI 15G
JL. H. R. RASUNA SAID BLOK X - 1 KAV. 1 - 2 KUNINGAN TIMUR
JAKARTA 12950 - INDONESIA
TELP. (021) 5261172-3, 5261374-5 FAX. (021) 5261427
EMAIL. yanaprim@indosat.net.id

SIDOARJO

: JL. PAHLAWAN, DESA CEMENGKALANG
SIDOARJO 61251, JATIM - INDONESIA
TELP. (031) 8969618-20 FAX. (031) 8967278



CERTIFICATE NO: 36359

4. Berkelahi dengan sesama karyawan atau pimpinan dalam lingkungan Perseroan.
5. Melakukan perbuatan asusila atau melakukan perjudian dalam lingkungan Perseroan.
6. Menganiaya, mengancam secara fisik maupun mental, menghina secara kasar atasan atau pimpinan Perseroan atau keluarganya atau rekan kerja.
7. Menghasut, membujuk atasan atau rekan kerja untuk melakukan sesuatu perbuatan yang bertentangan dengan hukum atau kesusilaan yang menyebabkan kerugian bagi Perseroan atau rekan kerja.
8. Dengan ceroboh atau sengaja merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya milik Perseroan atau milik pribadi orang lain dalam lingkungan Perseroan.
9. Membongkar atau membocorkan rahasia Perseroan atau seluk beluk rumah tangga pimpinan Perseroan atau mencemarkan nama baik pimpinan Perseroan atau keluarganya.
10. Membawa senjata api atau senjata tajam ke dalam lingkungan Perseroan.
11. Mengadakan rapat atau pertemuan tanpa ijin dari pimpinan Perseroan atau melakukan propaganda atau hasutan.
12. Memalsukan dokumen-dokumen Perseroan.
13. Memalsukan kartu pencatat waktu, surat-surat lain dan data Perseroan maupun data pribadi.
14. Menyalah-gunakan nomor pengenalan atau nama karyawan lain.
15. Menyalah-gunakan tanggung jawab dan kedudukan dengan menerima suap dalam bentuk uang/barang/jasa untuk kepentingan pribadi.
16. Tidur pada waktu tugas/jam kerja, sehingga merugikan Perseroan.
17. Tidak masuk kerja tanpa memberikan keterangan tertulis dengan bukti yang sah.
18. Merokok di lingkungan kerja dan pada saat menjalankan pekerjaan karena dapat membahayakan aset-aset Perseroan maupun rekan kerja lainnya.
19. Melakukan instalasi program komputer illegal ke dalam komputer milik Perseroan. Apabila terbukti, maka harus bertanggung-jawabkan secara pribadi untuk membayar denda sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

II. KERJASAMA ANTAR INSAN PERSEROAN

1. Berlaku jujur, sopan dan tertib terhadap sesama Insan Perseroan, serta menghargai perbedaan gender, suku, agama, ras dan antar golongan.
2. Saling mendukung antar karyawan dan antar unit kerja untuk meningkatkan kinerja Perseroan.
3. Mengkomunikasikan setiap ide baru dan saling mentransfer pengetahuan dan kemampuan.

III. KEPATUHAN TERHADAP HUKUM DAN PERATURAN

Insan Perseroan wajib mematuhi dan melaksanakan peraturan perundang-undangan dan peraturan internal Perseroan.



PT. YANAPRIMA HASTAPERSADA Tbk.

JAKARTA

: GEDUNG GRAHA IRAMA LANTAI 15G
JL. H. R. RASUNA SAID BLOK X - 1 KAV. 1 - 2 KUNINGAN TIMUR
JAKARTA 12950 - INDONESIA
TELP. (021) 5261172-3, 5261374-5 FAX. (021) 5261427
EMAIL. yanaprim@indosat.net.id

SIDOARJO

: JL. PAHLAWAN, DESA CEMENGKALANG
SIDOARJO 61251, JATIM - INDONESIA
TELP. (031) 8969618-20 FAX. (031) 8967278



CERTIFICATE NO: 36359

IV. PERTENTANGAN KEPENTINGAN

1. Tidak dibenarkan bagi seluruh Insan Perseroan dan keluarganya untuk memiliki kepentingan dengan perusahaan pesaing Perseroan, pemasok langganan ataupun perusahaan lainnya yang berhubungan dengan Insan Perseroan di dalam pekerjaannya. Namun demikian, kepemilikan modal atas dasar hadiah atau yang dibeli di pasaran dari perusahaan-perusahaan terdaftar atau pemilikan secara tidak langsung melalui pemilikan saham dalam bentuk dana atau persero diam pada umumnya tidak mengakibatkan pertentangan kepentingan yang dapat mempengaruhi usaha-usaha karyawan dalam bekerja demi kepentingan Perseroan.
2. Insan Perseroan wajib mengerahkan daya dan upaya untuk bekerja bagi kepentingan Perseroan. Seluruh Insan Perseroan dilarang memiliki usaha sampingan di luar pekerjaannya yang menyebabkan waktu atau perhatiannya terbagi dari kewajiban dan tanggung jawabnya terhadap Perseroan atau merugikan pekerjaan Perseroan.
3. Insan Perseroan harus mencegah diterimanya hiburan atau hadiah-hadiah dari para rekan usaha Perseroan dan tidak diperbolehkan menerimanya apabila hiburan atau hadiah tersebut mempunyai arti lain selain sebagai hadiah/hiburan semata, dalam anggapan pemberi hadiah.
4. Apabila terdapat suami/istri atau sanak saudara dari Insan Perseroan yang bekerja untuk dan atau ikut memiliki perusahaan saingan dari Perseroan dan atau perusahaan pemasok, maka tidak dapat dibenarkan apabila Insan Perseroan terkait ikut mengambil keputusan mengenai hubungan usaha Perseroan dengan perusahaan saingan dan atau perusahaan pemasok. Selain itu juga tidak dibenarkan apabila Insan Perseroan membicarakan hal-hal yang bersifat rahasia Perseroan atau menunjukkan dokumen dan/atau material Perseroan yang bersifat rahasia.
5. Terhadap setiap kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan, maka harus segera dibicarakan dengan atasan langsung dari Insan Perseroan terkait.

V. KERAHASIAN DATA DAN INFORMASI PERSEROAN

1. Seluruh Insan Perseroan tidak boleh mengungkapkan dan memberikan informasi apapun untuk digunakan sendiri atau untuk digunakan pihak lain, selain apa yang secara jelas diijinkan secara tertulis oleh Perseroan.
2. Setiap Insan Perseroan wajib memperlakukan setiap karya atau penemuan yang didapatkan selama waktu bekerja untuk Perseroan semata-mata dan eksklusif sebagai hak milik Perseroan dan akan diserahkan seluruhnya kepada Perseroan.

VI. KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SERTA PENGELOLAAN LINGKUNGAN

Keselamatan dan kesehatan kerja serta pengelolaan lingkungan merupakan budaya dari seluruh Insan Perseroan. Adapun perilaku yang diharapkan, yaitu:

1. Wajib memahami situasi dan kondisi keamanan, keselamatan dan kesehatan lingkungan kerja serta mematuhi peraturan tentang kesehatan dan keselamatan kerja serta pengelolaan lingkungan.



PT. YANAPRIMA HASTAPERSADA Tbk.

JAKARTA

: GEDUNG GRAHA IRAMA LANTAI 15G
JL. H. R. RASUNA SAID BLOK X - 1 KAV. 1 - 2 KUNINGAN TIMUR
JAKARTA 12950 - INDONESIA
TELP. (021) 5261172-3, 5261374-5 FAX. (021) 5261427
EMAIL. yanaprim@indosat.net.id

SIDOARJO

: JL. PAHLAWAN, DESA CEMENGKALANG
SIDOARJO 61251, JATIM - INDONESIA
TELP. (031) 8969618-20 FAX. (031) 8967278



CERTIFICATE NO: 36359

2. Tanggap terhadap insiden dan keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, bencana alam dan lainnya.
3. Turut serta dalam menciptakan keselamatan dan kesehatan lingkungan kerja.

BAB 5 SANKSI PELANGGARAN

Insan Perseroan dalam tingkatan apapun, apabila jelas terbukti telah melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik Perseroan, maka akan dikenakan sanksi baik berupa sanksi administrative berupa teguran hingga pemecatan hingga sanksi pidana yang akan diserahkan kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan peraturan yang tercantum dalam kebijakan dan ketentuan yang berlaku.