



KODE ETIK
(CODE OF CONDUCT)

BAB I PENDAHULUAN

PT HABCO TRANS MARITIMA (HTM) merupakan salah satu perusahaan terbuka di bidang industri pelayaran yang berkembang cukup signifikan. Seiring dengan perkembangan ini Perseroan dituntut untuk lebih mengembangkan nilai Perusahaan, baik dari sisi ekonomi maupun dari sisi non-ekonomi seperti nilai-nilai, etika, budaya dan perilaku lingkungan Perseroan.

Sisi-sisi non-ekonomi tersebut sangat penting untuk dapat menciptakan iklim kerja yang kondusif, sinergis serta dapat menyatukan seluruh insan PT HABCO TRANS MARITIMA dalam kepatuhan dan kepedulian terhadap nilai-nilai moral dan etika. Oleh karena itu, seluruh organ Perseroan yang terdiri dari Dewan Komisaris, Direksi beserta segenap karyawan sepakat untuk mendukung terlaksananya penyelenggaraan bisnis yang sehat dan beretika yang diimplementasikan dalam penyusunan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) Perseroan.

Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT HABCO TRANS MARITIMA merupakan dokumentasi tertulis atas sistem nilai dan penjabarannya/implementasinya ke dalam standard dan sikap perilaku yang diharapkan dari setiap insan Perseroan di dalam maupun di luar Perseroan. Setiap insan wajib menjadikan *Code of Conduct* sebagai pedoman dan tolok ukur dalam sikap dan perilakunya. Dengan demikian, setiap insan Perseroan merupakan cermin citra Perseroan bagi pihak internal maupun eksternal.

Pada hakikatnya, Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT HABCO TRANS MARITIMA berisikan tentang keharusan yang wajib dilaksanakan dan larangan yang harus dihindari sebagai penjabaran pelaksanaan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yaitu: Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi dan Kewajaran.

Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini disusun dalam rangka mendukung Perseroan untuk mewujudkan Visi dan Misi Perseroan. Penerapan perilaku dan budaya Perseroan secara bersama-sama dapat menciptakan iklim kerja yang sehat, sehingga manajemen dan pegawai diharapkan berperilaku sesuai dengan perilaku yang diharapkan Perseroan, baik dalam perkataan maupun perbuatan.

BAB II REFERENSI DAN LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 33 tahun 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
3. Anggaran Dasar PT HABCO TRANS MARITIMA
4. Undang-undang Ketenagakerjaan nomor 13 tahun 2003.

BAB III

KETENTUAN UMUM

Istilah-istilah yang sering digunakan dalam pedoman Etika dan Perilaku mengandung pengertian sebagai berikut:

1. PT HABCO TRANS MARITIMA adalah keseluruhan Organ Perseroan meliputi Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
2. Perseroan adalah PT HABCO TRANS MARITIMA
3. Budaya Perseroan adalah nilai yang dipahami dan diterapkan oleh seluruh insan PT HABCO TRANS MARITIMA dalam menjalankan tugas dan profesinya serta dalam interaksi keseharian.
4. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah Organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang dan/atau Anggaran Dasar
5. Dewan Komisaris adalah keseluruhan Anggota Dewan Komisaris yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (Board)
6. Anggota Dewan Komisaris adalah Anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk kepada individu (bukan sebagai board)
7. Direksi adalah keseluruhan Direktur yang berlaku sebagai suatu kesatuan
8. Direktur adalah Anggota dari Direksi yang merujuk kepada individu (bukan sebagai Board)
9. Jajaran Manajemen adalah seluruh jajaran dari Direksi hingga pegawai.
10. Komisaris Independen adalah Anggota Dewan Komisaris yang memenuhi persyaratan umum dan khusus yang ditetapkan Perseroan serta memenuhi kriteria independensi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Komite Audit adalah komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris dalam memastikan efektivitas system pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan internal.
12. Komite Nominasi dan Remunerasi adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait Nominasi dan Remunerasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
13. Fungsi dan tugas Komite Nominasi dan Remunerasi saat ini dirangkap oleh Dewan Komisaris.

BAB IV

VISI, MISI, BUDAYA PERSEROAN

DAN PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Perseroan telah merumuskan visi dan misi Perseroan sebagai berikut:

A. VISI PERSEROAN

“Secara Konsisten Mengantar Kargo Dengan Komitmen Penuh Dan Keunggulan Mutu Tinggi Lintas Seluruh Penjuru Dunia.”

B. MISI PERSEROAN

- **Menggunakan strategi pemasaran proaktif** untuk memelihara hubungan dengan klien dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengejar pertumbuhan jangka panjang.
- **Terus memberikan nilai layanan yang luar biasa** dan memenuhi kebutuhan kritis pasar.
- **Mengoptimalkan pemanfaatan armada** dengan meminimalkan waktu henti dan memastikan efisiensi operasional.
- **Mengembangkan sumber daya manusia** secara progresif dan tanpa henti untuk mengatasi transformasi dan tantangan industri yang dinamis.
- **Memodernisasi armada kami untuk meningkatkan kualitas layanan**, kemampuan pengiriman, dan keandalan

C. PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Transparansi	: Keterbukaan menjadi factor penting yang dijunjung tinggi, khususnya terkait proses pengambilan keputusan maupun didalam penyampaian setiap informasi terkait Perseroan. Hal ini terimplemantasi melalui pertanggung jawaban atas kiinerja perusahaan baik kepada pemegang saham maupun kepada pemerintah melalui OJK
Akuntabilitas	: Akuntabilitas merupakan prinsip mengedepankan tanggung jawab atas fungsi masing-masing yang dijelaskan dalam bentuk laporan dan evaluasi tiap unit secara terbuka.
Pertanggungjawaban	: kegiatan usaha perseroan senantiasa dilaksanakan sejalan dengan peraturan perundang-undangan melalui prinsip pengelolaan korporasi yang sehat dan implementasinya tidak bertentangan dengan kepentingan publik.
Kemandirian	: Perseroan senantiasa untuk menjalankan usahanya secara professional serta menghindari benturan kepentingan dan tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
Kewajaran	: bertindak adil dalam memenuhi hak-hak seluruh stakeholders berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V ETIKA PERUSAHAAN

A. ETIKA PERSEROAN DENGAN KARYAWAN

Perseroan selalu melindungi kepentingan seluruh karyawan tanpa melihat jenjang jabatan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta selalu memandang seluruh karyawan sebagai salah satu asset yang paling berharga dalam sebuah organisasi.

Adapun etika yang diharapkan dalam berhubungan dengan karyawan yaitu :

1. Selalu memberikan kesempatan yang sama kepada semua karyawan dalam hal karir, remunerasi dan penghargaan sesuai dengan kinerja, kompetensi dan loyalitas
2. Perseroan selalu berusaha untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat dan kondusif serta bebas dari segala bentuk tekanan dan intimidasi.
3. Semua peraturan karyawan diatur dalam Peraturan Perusahaan (PP).

B. ETIKA PERSEROAN DENGAN PELANGGAN

Sebagai perusahaan jasa, Perseroan senantiasa mengedepankan layanan prima yang cepat tanggap dalam berhubungan dengan semua pelanggan. Adapun perilaku etis yang diharapkan dalam berhubungan dengan pelanggan yaitu :

1. Bersikap santun dan professional pada saat melakukan hubungan dengan pelanggan
2. Menyampaikan informasi yang akurat dan lengkap terkait pelayanan jasa pelayanan yang diberikan
3. Cepat tanggap dalam memahami dan memenuhi kebutuhan dan harapan pelanggan

C. ETIKA PERSEROAN DENGAN PENYEDIA BARANG

Dalam pengadaan barang dan jasa berdasarkan prinsip-prinsip kompetitif, transparan, adil, wajar dan akuntabel. Adapun perilaku etis yang diharapkan dalam berhubungan dengan penyedia barang yaitu :

1. Penentuan penyedia barang dan jasa harus didasarkan pada mutu produk, layanan purna jual, garansi, prestasi dan pengalaman yang mengutamakan kepentingan Perseroan.
2. Menghormati hak dan kewajiban sesuai dengan perjanjian dan ketentuan perundang-undangan
3. Melakukan evaluasi atas penyedia barang dan jasa serta memberikan tindakan tegas kepada penyedia barang dan jasa yang berperilaku tidak etis.

D. ETIKA PERSEROAN DENGAN PEMEGANG SAHAM

Antara lain :

1. Memberikan informasi yang lengkap, akurat, tepat waktu dan mudah diakses kepada semua pemegang saham sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
2. Semua pemegang saham menerima perlakuan sama tanpa memperhitungkan jumlah saham yang dimilikinya untuk menggunakan hak-haknya sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Setiap tahun para pemegang saham diundang untuk menghadiri Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan perusahaan dimana perkembangan Perusahaan tahun sebelumnya dikaji dan pemegang saham memiliki kesempatan untuk mengajukan pertanyaan kepada Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan.

E. ETIKA PERSEROAN DENGAN MASYARAKAT

Perseroan senantiasa berusaha untuk selalu dapat berinteraksi dengan baik kepada masyarakat sekitar lokasi usaha Perseroan. Adapun perilaku etis yang diharapkan dengan masyarakat yaitu:

1. Tidak mengganggu dan merusak lingkungan sekitar tempat usaha Perseroan
2. Selalu mengadakan program-program bantuan kepada masyarakat sekitar

BAB VI PEDOMAN & ETIKA KERJA

A. DEWAN KOMISARIS

Dalam rangka penerapan Good Corporate Governance (GCG), maka Dewan Komisaris memiliki kewajiban sebagai berikut:

1. Memahami prinsip-prinsip GCG dan penerapannya, sehingga menjadi contoh perilaku bagi seluruh organ perusahaan.
2. Memantau GCG yang ada di Perusahaan.
3. Menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan baik selama menjabat maupun sesudah tidak menjabat.

Sehubungan dengan tugas dan fungsi Dewan Komisaris, maka Dewan Komisaris diwajibkan melandasi diri dengan etika jabatan yang mencakup sebagai berikut :

1. Tidak melakukan kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan dan/atau yang dapat menimbulkan potensi benturan kepentingan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Tidak memanfaatkan jabatan, asset Perusahaan dan Informasi Perusahaan bagi kepentingan orang atau pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan.
3. Tidak menerima imbalan atau sesuatu yang berharga lainnya yang dapat mempengaruhi pendapat dan/atau persetujuan Dewan Komisaris, di luar dari yang sudah ditetapkan sebagai penghargaan atas pelaksanaan tugasnya.
4. Menjadi teladan bagi manajemen dan seluruh karyawan PT HABCO TRANS MARITIMA

Dalam hubungannya dengan Pemegang Saham, maka Dewan Komisaris berkewajiban:

1. Memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai rencana jangka panjang Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang diusulkan oleh Direksi.
2. Mengikuti perkembangan kegiatan Perusahaan, memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan Perusahaan.

Dalam hubungannya dengan Direksi Perusahaan, maka Dewan Komisaris berkewajiban:

1. Meneliti dan menelaan laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan oleh Direksi.
2. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan Direksi dalam melaksanakan pengelolaan Perusahaan serta memberikan masukan kepada Direksi.
3. Melakukan penilaian atas kinerja Direksi.

B. DIREKSI

Dalam rangka penerapan GCG, maka Direksi memiliki kewajiban sebagai berikut :

1. Memahami prinsip-prinsip GCG dan menerapkannya sebagai contoh perilaku bagi seluruh karyawan di Perusahaan
2. Menghindari benturan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung
3. Menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan

Sehubungan dengan tugas dan fungsi Direksi, maka Direksi diwajibkan melandasi diri dengan etika jabatan yang mencakup sebagai berikut :

1. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam mengurus Perusahaan untuk kepentingan perusahaan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian
2. Tidak memanfaatkan jabatan, asset Perusahaan dan Informasi Perusahaan bagi kepentingan orang, pihak lain atau diri sendiri yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan.
3. Tidak mengatasnamakan kewajibannya dalam mewakili perusahaan di dalam maupun di luar perusahaan yang dilakukan semata-mata demi kepentingan pribadi, keluarga, perkawanan atau atas dasar alasan tidak professional lainnya.
4. Setiap anggota direksi tidak diperbolehkan untuk ikut serta dalam aktivitasaktivitas di luar perusahaan yang berpengaruh terhadap kinerja di dalam perusahaan, tidak sesuai dengan nilai-nilai perusahaan, serta aktivitas yang dilarang pemerintah
5. Menjadi teladan bagi manajemen dan seluruh karyawan PT HABCO TRANS MARITIMA

Dalam hubungannya dengan Dewan Komisaris, Direksi berkewajiban:

1. Menyampaikan rencana kerja tahunan kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh persetujuan dan melaksanakannya
2. Menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Perseroan dengan persetujuan Dewan Komisaris
3. Membuat laporan tahunan mengenai hasil kerja Direksi kepada Dewan Komisaris

C. KARYAWAN

Dalam hubungannya antara karyawan dengan perusahaan, karyawan harus mematuhi kode etik sebagai berikut:

1. Wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan jabatannya
2. Tidak boleh turut serta dalam aktivitas di luar perusahaan yang membawa dampak pada kinerja kerja di perusahaan ataupun membahayakan system informasi dan kerahasiaan perusahaan

3. Setiap pegawai harus mengikuti prosedur penggunaan atau pemanfaatan objek yang merupakan hak milik perusahaan
4. Setiap karyawan harus bertanggung jawab atas penggunaan hak milik perusahaan baik benda berwujud maupun tidak berwujud serta bertanggung jawab apabila timbul kerusakan sebagai akibat kelalaian karyawan dalam menggunakan barang hak milik perusahaan
5. Setiap karyawan wajib menjaga nama baik perusahaan dalam hal diadakannya hubungan kerja dengan pihak ketiga yang mengatasnamakan perusahaan

D. HUBUNGAN ANTAR KARYAWAN

1. Berlaku jujur, sopan, saling menghormati dan menghargai perbedaan gender, suku, agama, ras dan antar golongan.
2. Setiap karyawan harus saling mendukung baik satu divisi maupun antar divisi sehingga kinerja Perseroan akan meningkat.
3. Selalu mengkomunikasikan setiap ide baru dan saling berbagi kemampuan dan pengetahuan.

E. TATA TERTIB

1. Semua karyawan dilarang untuk merokok, minum-minuman keras, membawa dan menyimpan serta mengkonsumsi narkoba, melakukan tindakan asusila dan perjudian di seluruh lingkungan kerja baik pada saat jam kerja, jam istirahat yang dilakukan secara sendiri maupun berkelompok
2. Semua karyawan dilarang untuk melakukan penipuan, pencurian dan penggelapan barang atau uang milik Perseroan
3. Semua karyawan dilarang untuk memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan untuk kepentingan pribadi maupun orang lain yang mengakibatkan kerugian bagi Perseroan
4. Dilarang untuk berkelahi dengan sesama karyawan atau pimpinan dalam lingkungan Perseroan
5. Dilarang untuk menghasut atasan atau sesama rekan kerja untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan hukum sehingga menyebabkan kerugian bagi Perseroan dan rekan kerja.
6. Menyalahgunakan kedudukan/jabatan untuk menerima suap baik dalam bentuk uang maupun barang untuk kepentingan pribadi
7. Memalsukan dokumen Perseroan, tanda-tangan pimpinan sehingga mengakibatkan kerugian Perseroan
8. Karyawan wajib berpakaian dan berpenampilan sopan dan sewajarnya tanpa menimbulkan persepsi negative, menunjukkan daya tarik negatif, daya tarik fisik yang berlebihan dan atau berpakaian untuk menunjukkan eksklusivitas tertentu

F. INFORMASI ORANG DALAM (INSIDER TRADING)

Insan Perseroan yang memiliki akses informasi material tidak boleh menyalahgunakan jabatan dan pekerjaannya dalam mengungkapkan informasi material yang dapat mempengaruhi keputusan investor.

Informasi material adalah informasi yang belum dipublikasikan secara luas yang dapat mendorong seseorang untuk membeli, menjual atau menahan saham Perseroan

Yang dimaksud dengan Orang Dalam Perusahaan antara lain:

1. Pemegang Saham Utama Perseroan
2. Komisaris, Direktur atau Karyawan Perseroan
3. Orang perseorangan yang karena kedudukan atau profesinya atau karena hubungan usahanya dengan Perusahaan memungkinkan orang tersebut memperoleh Informasi Orang Dalam; atau
4. Pihak yang dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir tidak lagi menjadi Pihak sebagaimana disebutkan dalam poin a,b dan c di atas

G. PENEGAKAN KODE ETIK

Setiap karyawan wajib untuk:

1. Mempelajari, memahami, mentaati dan melaksanakan kode etik
2. Melaporkan kepada atasan langsungnya atau pimpinan unit kerja apabila terjadi pelanggaran ataupun percobaan pelanggaran terhadap kode etik

BAB VII KERAHASIAAN INFORMASI

Insan Perseroan sesuai dengan kewenangan dan lingkup kerjanya mengelola dan dapat melakukan akses terhadap data dan informasi yang tergolong rahasia Perseroan.

Insan Perseroan memperlakukan data dan informasi Perseroan dengan melakukan hal-hal berikut:

1. Mentaati peraturan Perseroan dan Perundang-undangan tentang kerahasiaan informasi Perseroan
2. Melindungi dan tidak mengungkapkan atau membocorkan data dan informasi yang tergolong rahasia Perseroan untuk kepentingan politik tertentu, dan atau pihakpihak lain yang tidak berwenang
3. Tidak memberikan atau menyebarkan data dan informasi yang tergolong rahasia Perseroan, baik ucapan maupun tulisan kepada pihak-pihak di luar Perseroan
4. Untuk menghindari pengungkapan informasi secara tidak sengaja, insan Perseroan dilarang berdiskusi tentang hal-hal yang berhubungan dengan segala informasi yang bersifat rahasia dengan pesaing, Perseroan lain termasuk kepada anggota keluarga
5. Setiap insan Perseroan tidak diperkenankan memanfaatkan dan/atau menggunakan informasi rahasia Perseroan untuk kepentingan pribadi, kerabat, teman atau pihak lain

BAB VIII

BENTURAN KEPENTINGAN

Perseroan memegang prinsip bahwa setiap keputusan bisnis yang diambil oleh individu Perseroan menghasilkan kontribusi kepada kepentingan Perseroan. Dengan demikian, insan Perseroan wajib menjauhi dan menghindari situasi apapun yang dapat menimbulkan suatu benturan antara kepentingan pribadi dan keluarganya dengan kepentingan Perseroan.

Benturan kepentingan dapat dihindari oleh setiap individu PT HABCO TRANS MARITIMA dengan cara:

1. Tidak memiliki ikatan bisnis dengan pihak yang mempunyai keterikatan bisnis dengan Perseroan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
2. Tidak mengambil keuntungan pribadi dari suatu kesempatan bisnis Perseroan, mengambil suatu kepentingan dari pelanggan dan menjual barang kepada Perseroan baik secara langsung maupun tidak langsung.
3. Menghindari aktivitas, pekerjaan sampingan, jabatan rangkap yang dapat mengganggu tugas.

Prinsip-prinsip yang harus dimiliki individu Perseroan dalam hal membangun hubungan dengan Pihak Ketiga:

1. **Perlakuan Adil**
Perseroan berkomitmen untuk berlaku adil terhadap para pelanggan, pemasok, pesaing dan Karyawannya.
2. **Hadiah dan Perjamuan**
Secara umum, Karyawan tidak diperbolehkan menerima hadiah, pelayanan, pinjaman atau perlakuan istimewa dari pihak manapun juga – apakah itu dari pelanggan atau pemasok atau pihak lainnya – sebagai imbalan untuk hubungan usaha di masa lalu, sekarang atau yang akan datang dengan Perseroan.
Karyawan harus melaporkan hadiah dan jamuan yang diterima dalam form Gift & Entertainment. Jika Hadiah diterima dalam bentuk makanan atau minuman, hadiah harus diinfokan kepada atasan, atau Direktur terkait yang akan dikumpulkan dan dibagikan untuk kesejahteraan karyawan secara umum.
3. **Hubungan dengan Para Pemasok**
Semua pembelian barang-barang atau pengadaan servis harus didasari oleh harga, kualitas, ketersediaan, syarat dan kondisi. Dalam melakukan perjanjian dengan para pemasok, maka transaksi dan harga tersebut harus didasari oleh praktek-praktek pasar yang bijaksana, dengan melalui sedikitnya 3 (tiga) pemasok.

Apabila adanya benturan kepentingan maka wajib diinformasikan dan meminta persetujuan kepada Direksi

BAB IX

SANKSI DAN PELANGGARAN

Insan Perseroan dalam tingkatan apapun, apabila jelas terbukti telah melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik ini, maka akan dikenakan baik berupa sanksi administrative berupa teguran hingga pemecatan, hingga sanksi pidana yang akan diserahkan kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.