



*Gates Industrial Corporation plc*

*Kebijakan Antikorupsi*

## DAFTAR ISI

<b>1.</b>	<b>TUJUAN DAN CAKUPAN.....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>UNDANG-UNDANG ANTIKORUPSI.....</b>	<b>1</b>
2.1	Undang-Undang Praktik Korupsi Luar Negeri.....	1
2.2	Undang-Undang Penyuapan Inggris Tahun 2010.....	2
<b>3.</b>	<b>PERILAKU TERLARANG.....</b>	<b>2</b>
3.1	Penyuapan.....	2
3.1.1	Barang Berharga.....	2
3.1.2	Secara Langsung atau Tidak Langsung.....	2
3.2	Pembayaran Uang Pelicin.....	3
3.3	Pencatatan yang Tidak Patut.....	3
<b>4.</b>	<b>HADIAH, HIBURAN, DAN AKTIVITAS RAMAH-TAMAH.....</b>	<b>3</b>
4.1	Definisi.....	4
4.1.1	Apa yang dimaksud dengan hadiah, hiburan, dan aktivitas ramah-tamah?4	
4.1.2	Apa Tujuan yang Tidak Patut dalam Memberikan Hadiah, Hiburan, dan Aktivitas Ramah-Tamah?.....	4
4.1.3	Apa Tujuan yang Patut untuk Memberikan Hadiah, Hiburan, dan Ramah-Tamah?.....	4
4.1.4	Apakah Kebijakan ini terbatas untuk Pejabat Pemerintah?.....	4
4.2	Pedoman Umum.....	4
4.2.1	Penilaian Tujuan.....	5
4.2.2	Jumlah yang Wajar.....	5
4.2.3	Dokumentasi.....	5
4.2.4	Pertanyaan dan Prosedur.....	5
4.3	Ketentuan Tambahan yang Berlaku untuk Pejabat Pemerintah.....	5
4.3.1	“Pejabat Pemerintah” Didefinisikan Secara Luas.....	6
4.3.2	Hadiah, Jamuan, dan Hiburan untuk Pejabat Pemerintah.....	6
4.3.3	Permohonan Persetujuan Hadiah dan Perjalanan Lain.....	8
<b>5.</b>	<b>PIHAK KETIGA.....</b>	<b>8</b>
5.1	Mengadakan Hubungan dengan Pihak Ketiga.....	8
5.2	Uji Tuntas.....	8
5.3	Kontrak Tertulis.....	9
5.4	Memantau Pihak Ketiga.....	9

5.5	“Tanda Bahaya” .....	9
<b>6.</b>	<b>KONTRIBUSI AMAL</b> .....	<b>10</b>
<b>7.</b>	<b>PROSEDUR DAN SUMBER DAYA</b> .....	<b>10</b>
7.1	Kepatuhan Wajib .....	10
7.2	Kontak Utama untuk Masalah Antikorupsi .....	10
7.3	Pelatihan.....	11
7.4	Ketika Ragu, Tanyakan.....	11
7.5	Kewajiban untuk Melaporkan.....	11
7.6	Larangan Pembalasan Dendam.....	11
7.7	Sanksi Pelanggaran .....	11
7.8	Tanpa Toleransi .....	12
<b>LAMPIRAN A</b> .....		<b>13</b>
	PERJALANAN UNTUK PEJABAT PEMERINTAH.....	13
<b>LAMPIRAN B</b> .....		<b>15</b>
	HADIAH DAN HIBURAN UNTUK PEJABAT PEMERINTAH .....	15

## **1. TUJUAN DAN CAKUPAN**

Gates Industrial Corporation Plc dan afiliasinya yang relevan (“Gates” atau “Perusahaan”) berkomitmen untuk mempertahankan standar etika dan hukum tertinggi. Dengan demikian, kita berupaya untuk mematuhi baik isi maupun semangat badan yang terus berkembang dari undang-undang antikorupsi internasional, dan untuk menghindari tindakan yang dapat menimbulkan kesan ketidakpatutan. Tujuan dari Kebijakan Antikorupsi Gates (“Kebijakan”) ini adalah untuk memastikan bahwa kita memenuhi standar ini.

Kebijakan ini melarang menawarkan, menjanjikan, memberikan, atau mengizinkan pemberian barang berharga kepada setiap orang, termasuk pejabat pemerintah, dalam upaya untuk memengaruhinya melalui penyuapan dalam bentuk apa pun. Menerima barang berharga sebagai imbalan atas penggunaan pengaruh merupakan pelanggaran terhadap kebijakan Perusahaan.

Kebijakan ini dirancang untuk memberikan panduan khusus mengenai cara menghindari risiko korupsi dan mematuhi standar etika Perusahaan yang tinggi. Diperbolehkan atau tidaknya suatu tindakan berdasarkan Kebijakan ini sering kali bergantung pada fakta dan keadaan tertentu. Meskipun Kebijakan ini dimaksudkan untuk memberikan panduan dasar, Kebijakan ini tidak dapat mengantisipasi semua pertanyaan yang dapat muncul dalam bidang ini. Oleh karena itu, Anda harus meminta saran dari manajer atau Departemen Hukum Gates jika Anda tidak meyakini apakah tindakan dapat melanggar Kebijakan ini.

Selain itu, kita semua harus waspada dan terus mempelajari risiko korupsi yang dihadapi dalam berbagai bisnis dan lokasi geografis kita. Kebijakan ini dimaksudkan untuk menyediakan contoh bagi pengembangan kebijakan dan prosedur selanjutnya yang secara khusus disesuaikan dengan risiko tersebut ketika kita mengidentifikasi dan menghadapinya.

## **2. UNDANG-UNDANG ANTIKORUPSI**

Undang-Undang Praktik Korupsi Luar Negeri (“FCPA”), Undang-Undang Penyuapan Inggris Tahun 2010 (“Undang-Undang Penyuapan Inggris”), perjanjian internasional seperti Konvensi Antipenyuapan OECD dan Konvensi Perserikatan Bangsa-Bangsa Terhadap Korupsi, dan undang-undang berbagai negara dirancang untuk mencegah korupsi publik dan penyuapan komersial. Perusahaan berkomitmen untuk beroperasi sesuai dengan standar tersebut.

### **2.1 Undang-Undang Praktik Korupsi Luar Negeri**

FCPA melarang perusahaan dan pejabat, direktur, karyawan, dan agen mereka untuk memberikan, menjanjikan, atau menawarkan barang berharga, secara langsung atau tidak langsung, kepada pejabat asing dengan tujuan mendapatkan atau mempertahankan bisnis atau mendapatkan keuntungan bisnis yang tidak patut. “Pejabat asing” didefinisikan secara luas dan mencakup karyawan lembaga pemerintah, badan usaha milik negara, dan organisasi internasional. Bisnis yang diperoleh atau dipertahankan tidak harus dengan pemerintah asing agar FCPA dapat diterapkan.

FCPA juga mewajibkan perusahaan (i) untuk menyimpan pembukuan serta catatan yang secara akurat mencerminkan transaksi dan disposisi aset dan (ii) untuk memelihara sistem pengendalian akuntansi internal yang efektif.

## **2.2 Undang-Undang Penyuapan Inggris Tahun 2010**

Undang-Undang Penyuapan Inggris menetapkan empat pelanggaran pidana: (1) menawarkan untuk membayar suap; (2) meminta atau menerima suap; (3) menyuap pejabat publik asing; dan (4) kegagalan perusahaan untuk mencegah penyuapan atas namanya.

Definisi suap berdasarkan Undang-Undang Penyuapan Inggris sangat luas. Hal ini mencakup setiap keuntungan keuangan atau lain yang ditawarkan atau diberikan kepada seseorang untuk membujuk mereka agar bertindak secara tidak patut. Seperti FCPA, larangan Undang-Undang Penyuapan Inggris tidak hanya berlaku pada pembayaran langsung atau hadiah, tetapi juga pada pembayaran atau hadiah oleh orang ketiga atas nama Perusahaan.

## **3. PERILAKU TERLARANG**

### **3.1 Penyuapan**

Dalam keadaan apa pun, direktur, pejabat, atau karyawan Gates tidak boleh memberikan (atau menjanjikan untuk memberikan, menawarkan untuk memberikan, atau mengizinkan pemberian) barang berharga—secara langsung atau tidak langsung—kepada setiap orang untuk tujuan mendapatkan atau mempertahankan bisnis secara tidak patut, untuk mendapatkan keuntungan bisnis yang tidak patut, atau untuk memengaruhi keputusan bisnis secara tidak patut. Semua karyawan juga dilarang menerima atau menyetujui untuk menerima barang berharga yang diberikan kepada karyawan untuk tujuan memengaruhi keputusan bisnis atau di mana karyawan akan memiliki kewajiban nyata atau kesan kewajiban kepada pemberi.

Larangan ini tidak terbatas pada pembayaran yang tidak patut kepada pejabat pemerintah. Kebijakan ini berlaku terlepas dari apakah penerima atau pemberi bekerja beroperasi di sektor publik atau swasta.

#### **3.1.1 Barang Berharga**

“Barang berharga” berarti lebih dari sekadar uang. Hal ini termasuk, namun tidak terbatas pada, saham, sumbangan amal, kontribusi politik, biaya perjalanan, aktivitas ramah-tamah, hiburan, hadiah, diskon yang tidak tersedia bagi publik, tawaran pekerjaan, asumsi atau pengampunan utang, beasiswa, dan bantuan pribadi. Memberikan, menawarkan, atau menerima barang berharga untuk tujuan yang tidak patut melanggar Kebijakan ini.

#### **3.1.2 Secara Langsung atau Tidak Langsung**

Perusahaan tidak dapat melakukan setiap tindakan yang dilarang untuk Perusahaan itu sendiri melalui perantara pihak ketiga. Dengan demikian, merupakan pelanggaran terhadap Kebijakan ini jika pembayaran, penawaran, atau janji diberikan kepada perantara pihak ketiga ketika Anda

mengetahui atau memiliki alasan untuk mengetahui bahwa semua, atau sebagian dari pembayaran tersebut, akan diberikan kepada setiap orang untuk tujuan yang dilarang oleh Kebijakan ini.

Perantara pihak ketiga termasuk, namun tidak terbatas pada, agen, konsultan, distributor, pengecer, pialang, perwakilan, dan mitra usaha patungan. Agen nasabah juga dianggap sebagai perantara pihak ketiga untuk tujuan Kebijakan ini.

Karena adanya risiko berdasarkan undang-undang antikorupsi ketika pihak ketiga bekerja atas nama Perusahaan di seluruh dunia, Bagian 5 dari Kebijakan ini menetapkan sejumlah langkah khusus yang dirancang untuk mencegah dan mendeteksi pelanggaran terkait korupsi oleh pihak ketiga yang bekerja atas nama Gates.

### **3.2 Pembayaran Uang Pelicin**

“Pembayaran Uang Pelicin” adalah pembayaran dalam jumlah kecil kepada pejabat pemerintah untuk mengamankan atau mempercepat fungsi pemerintah yang bersifat rutin dan non-kebijakan. Uang Pelicin tidak termasuk pembayaran yang diwajibkan pemerintah yang diberikan secara langsung kepada lembaga pemerintah. Uang Pelicin dilarang berdasarkan Kebijakan ini.

### **3.3 Pencatatan yang Tidak Patut**

Untuk memastikan kepatuhan terhadap undang-undang antikorupsi, semua transaksi bisnis harus dicatat secara lengkap dan akurat dalam pembukuan, catatan, dan akun Perusahaan sesuai dengan prosedur akuntansi standar Perusahaan.

Karyawan Gates secara tegas dilarang: (i) membuat pembukuan palsu atau menyesatkan dalam pembukuan Perusahaan, termasuk pembukuan yang tidak mengungkapkan transaksi yang tidak patut (misalnya balas jasa dan suap); (ii) membuat pembukuan yang dipalsukan untuk menyamarkan transaksi yang tidak patut; atau (iii) tidak mencatat pembayaran oleh atau kepada Perusahaan. Tanda terima yang digunakan untuk mendukung penggantian biaya pengeluaran harus secara akurat mencerminkan pengeluaran yang akan diganti.

Dengan pengecualian persyaratan kas kecil yang normal dan lazim, transaksi tunai yang tidak tercatat sehubungan dengan bisnis Gates harus dihindari. Demikian pula, pengadaan dana atau aset rahasia, salah label, atau tidak tercatat (“dana gelap”) dilarang.

## **4. HADIAH, HIBURAN, DAN AKTIVITAS RAMAH-TAMAH**

Terkadang, menawarkan hadiah kepada pelanggan, pemasok, atau rekan bisnis lainnya dapat dianggap tepat untuk memperkuat hubungan bisnis. Hadiah tersebut diperbolehkan, dengan ketentuan bahwa hadiah tersebut memenuhi pedoman berikut serta mematuhi Kebijakan Hadiah yang tersedia di situs web Departemen Hukum Gates dan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

## **4.1 Definisi**

### **4.1.1 Apa yang dimaksud dengan hadiah, hiburan, dan aktivitas ramah-tamah?**

Hal tersebut mencakup penerimaan atau penawaran hadiah, jamuan, atau tanda apresiasi dan rasa terima kasih, atau undangan atau pembayaran untuk acara, fungsi, perjalanan, atau pertemuan sosial lainnya. Hadiah, hiburan, dan aktivitas ramah-tamah yang ditujukan untuk Tujuan yang Patut (lihat di bawah) dan sehubungan dengan hal-hal terkait bisnis Perusahaan diperbolehkan sebagaimana ditetapkan dalam kebijakan ini.

### **4.1.2 Apa Tujuan yang Tidak Patut dalam Memberikan Hadiah, Hiburan, dan Aktivitas Ramah-Tamah?**

Dalam keadaan apa pun, hadiah, hiburan, atau aktivitas ramah-tamah tidak boleh didorong oleh “Tujuan yang Tidak Patut,” yang merupakan keinginan untuk memengaruhi setiap individu atau entitas secara tidak patut (misalnya pelanggan, vendor, pemasok, calon pelanggan, atau Pejabat Pemerintah (sebagaimana didefinisikan di bawah)) untuk menyalahgunakan posisinya guna mengarahkan bisnis secara tidak sah, atau harapan bahwa segala sesuatu akan diberikan secara tidak patut sebagai imbalannya. Memberikan hadiah, hiburan, atau aktivitas ramah-tamah kepada perantara (seperti kontraktor, distributor, atau pihak ketiga) untuk Tujuan yang Tidak Patut sehubungan dengan bisnis Gates. Demikian pula, kita tidak dapat mengatur (atau mengganti biaya) perantara untuk memberikan hadiah, hiburan, atau aktivitas ramah-tamah kepada pelanggan atau Pejabat Pemerintah untuk Tujuan yang Tidak Patut.

### **4.1.3 Apa Tujuan yang Patut untuk Memberikan Hadiah, Hiburan, dan Ramah-Tamah?**

Menawarkan hadiah, hiburan, atau aktivitas ramah-tamah kepada pelanggan, pemasok, atau mitra bisnis lainnya atau menerima penawaran tersebut diperbolehkan dan dianggap sebagai “Tujuan yang Patut” jika mereka (a) mematuhi persyaratan lain dari kebijakan ini dan kebijakan Gates lainnya, *dan* (b) dimaksudkan untuk memperkuat hubungan bisnis atau menunjukkan produk atau layanan Gates.

### **4.1.4 Apakah Kebijakan ini terbatas untuk Pejabat Pemerintah?**

Tidak. Kebijakan ini berlaku untuk penawaran hadiah, hiburan, atau aktivitas ramah-tamah kepada pejabat pemerintah dan entitas non-pemerintah serta karyawan mereka, dan penerimaan penawaran tersebut oleh karyawan Gates. Namun, kebijakan ini memiliki persyaratan khusus lebih lanjut tentang penawaran tersebut kepada Pejabat Pemerintah di Bagian 4.3.

## **4.2 Pedoman Umum**

Hadiah, hiburan, dan aktivitas ramah-tamah untuk semua pelanggan *hanya diperbolehkan* jika mereka (a) untuk Tujuan yang Patut; (b) dengan jumlah yang wajar, dan (c) didokumentasikan secara tepat sebagaimana dijelaskan di bawah. Hadiah, hiburan, dan aktivitas ramah-tamah untuk

Pejabat Pemerintah memiliki persyaratan tambahan, yang dijelaskan dalam Pasal 4.3 di bawah.

#### **4.2.1 Penilaian Tujuan**

Anda harus menilai apakah hal tersebut akan menimbulkan kesan bagi pihak ketiga yang objektif bahwa hadiah, hiburan, atau aktivitas ramah-tamah ditujukan untuk Tujuan yang Tidak Patut. Contohnya, karena waktu yang ditentukan, terdapat kemungkinan bahwa pihak ketiga akan menganggap bahwa pemberian hadiah, hiburan, atau aktivitas ramah-tamah selama negosiasi penjualan adalah untuk tujuan yang tidak patut. Hanya Tujuan yang Patut yang disetujui untuk pemberian atau penerimaan tersebut.

#### **4.2.2 Jumlah yang Wajar**

Hadiah, hiburan, dan aktivitas ramah-tamah harus wajar berdasarkan situasi tersebut, dan tidak boleh mewah atau berlebihan. Hadiah uang tunai atau setara uang tunai (seperti kartu hadiah) *tidak pernah* dapat diterima. Contoh hadiah, hiburan, dan aktivitas ramah-tamah yang biasanya dapat diterima mencakup:

- a) jamuan sederhana sesekali dengan seseorang yang berbisnis dengan kita;
- b) sesekali hadir dalam berbagai acara biasa seperti olahraga dan teater; dan
- c) hadiah bernilai nominal (*misalnya* barang promosi yang mencantumkan logo Perusahaan).

#### **4.2.3 Dokumentasi**

Semua biaya dan pengeluaran harus dicatat secara lengkap dan akurat sebagaimana terkait hadiah, hiburan, atau aktivitas ramah-tamah, serta dicatat sesuai dengan kebijakan dan prosedur akuntansi dan penggantian biaya Gates. Apabila formulir pengeluaran Perjalanan & Hiburan diajukan, formulir tersebut harus menjelaskan pengeluaran, Tujuan yang Patut, dan menyebutkan nama, serta perusahaan dari penerima(-penerima).

#### **4.2.4 Pertanyaan dan Prosedur**

Jika Anda memiliki pertanyaan tentang apakah hadiah, hiburan, atau aktivitas ramah-tamah kepada pelanggan atau calon pelanggan itu tepat atau tidak akan dilarang, harap baca Kebijakan Hadiah atau hubungi Departemen Hukum Gates sebelum menawarkan hadiah, hiburan, atau aktivitas ramah-tamah tersebut.

### **4.3 Ketentuan Tambahan yang Berlaku untuk Pejabat Pemerintah**

Kebijakan ini melarang pembayaran suap kepada setiap orang—publik atau swasta. Namun, karena risiko hukum dan reputasi yang lebih tinggi yang timbul akibat memberikan barang berharga kepada Pejabat Pemerintah, Kebijakan ini menetapkan prosedur tambahan yang berlaku untuk hadiah, hiburan, dan keramahtamahan bagi Pejabat Pemerintah. Hadiah, hiburan, atau aktivitas ramah-tamah tersebut juga harus mematuhi semua ketentuan dalam Bagian 4.2.



### 4.3.1 “Pejabat Pemerintah” yang Ditetapkan Secara Luas

“Pejabat Pemerintah” didefinisikan sebagai setiap orang yang: (i) menduduki posisi legislatif, administratif, atau yudisial baik dipilih atau ditunjuk; atau (ii) melaksanakan fungsi publik di cabang pemerintah setempat atau nasional; atau (iii) adalah karyawan, agen, atau perangkat pemerintah, lembaga publik, atau badan usaha milik negara (termasuk perusahaan yang sepenuhnya atau sebagian merupakan badan usaha milik negara, partai politik, dan calon pejabat); atau (iv) adalah pejabat organisasi publik internasional.

Berikut adalah beberapa contoh “Pejabat Pemerintah” berdasarkan Kebijakan ini:

- Karyawan lembaga pemerintah
- Karyawan badan usaha milik negara
- Karyawan perusahaan publik yang memiliki kendali pemerintah atau kepemilikan signifikan pemerintah
- Karyawan organisasi internasional seperti Bank Dunia, Dana Moneter Internasional, atau Perserikatan Bangsa-Bangsa
- Dokter dan perawat di fasilitas kesehatan yang dikelola pemerintah
- Pejabat kehormatan yang tidak dibayar, jika pejabat tersebut dapat memengaruhi pemberian bisnis
- Anggota keluarga kerajaan yang memiliki kepentingan kepemilikan atau manajerial dalam industri dan perusahaan yang dimiliki atau dikendalikan oleh pemerintah
- Partai politik dan pejabatnya, serta calon pejabat politik

Jika Anda memiliki pertanyaan tentang apakah seseorang harus dianggap sebagai “Pejabat Pemerintah,” harap hubungi manajer Anda atau Departemen Hukum Gates.

### 4.3.2 Hadiah, Jamuan, dan Hiburan untuk Pejabat Pemerintah

#### 4.3.2.1 Hadiah, Jamuan, dan Hiburan yang Diperbolehkan

Ketentuan berikut mengatur hadiah, jamuan, atau hiburan bagi Pejabat Pemerintah

Jamuan, hadiah, dan hiburan harus mematuhi Bagian 4.2 dari kebijakan ini *dan* kebijakan penggantian biaya lainnya dari Gates.

- Untuk Tujuan yang Patut, dan
- Lazim di negara terkait, sesuai dengan kesempatan, dan diberikan secara terbuka dan transparan, serta

- Mematuhi peraturan dan undang-undang setempat yang berlaku bagi Pejabat Pemerintah di negara tersebut, dan
- Untuk jamuan, wajar berdasarkan keadaan tersebut, dan tidak boleh dianggap mewah atau berlebihan, dan
- Untuk semua hadiah dan hiburan lainnya, memiliki nilai pasar agregat kurang dari \$100 per Pejabat Pemerintah individu dalam periode 6 bulan, dan disetujui sebelumnya sesuai dengan Kebijakan Hadiah.

Hadiah yang menampilkan logo bisnis dan/atau logo Gates (yaitu, kaus, tas tote, bola golf, payung), merupakan hal yang lazim bagi negara yang terlibat, sesuai untuk acara tersebut, serta diberikan secara terbuka dan transparan adalah contoh hadiah yang sesuai untuk diberikan kepada Pejabat Pemerintah, dengan ketentuan hadiah tersebut diperbolehkan oleh hukum setempat. Jamuan dan hiburan yang konsisten dengan kebijakan pengeluaran jamuan dan hiburan bisnis lain dari Gates, serta berlangsung di tempat-tempat yang sesuai untuk hubungan bisnis adalah sesuai untuk Pejabat Pemerintah, dengan ketentuan hal tersebut diperbolehkan oleh hukum setempat.

#### **4.3.2.2 HADIAH, JAMUAN, ATAU HIBURAN YANG DILARANG**

Dalam keadaan apa pun, hadiah atau jamuan tidak boleh diberikan atau hiburan diberikan untuk Tujuan yang Tidak Patut. Selain itu, berikut adalah jenis hadiah, jamuan, atau hiburan yang dilarang oleh Kebijakan ini:

- *Dilarang* memberikan hadiah uang atau bernilai uang (misalnya sertifikat hadiah atau kartu hadiah) dan tunjangan atau hadiah sebagai suvenir, tanpa memperhitungkan jumlahnya. Hal tersebut termasuk pinjaman atau setiap peningkatan dana untuk Pejabat Pemerintah, tanpa memperhitungkan maksud atau kemampuan Pejabat dalam melunasi pinjaman.
- Hadiah, jamuan, atau hiburan tidak boleh diberikan kepada anggota keluarga atau tamu Pejabat Pemerintah.
- Ketentuan pada Bagian 4.3.2.2 ini berlaku meskipun hadiah, jamuan, atau hiburan dibayarkan dari dana karyawan Gates sendiri atau rekening yang sering digunakan oleh karyawan Gates.

#### **4.3.2.3 Perjalanan dan Akomodasi untuk Pejabat Pemerintah**

Penasihat Umum Gates harus menyetujui *semua* perjalanan untuk Pejabat Pemerintah sebelumnya. Untuk pembatasan tambahan terkait perjalanan dan akomodasi untuk Pejabat Pemerintah serta daftar jenis informasi yang harus Anda berikan dalam permintaan persetujuan Anda, harap lihat Lampiran A.

Jangan menawarkan, menjanjikan, mengesahkan, atau melakukan negosiasi atau perjanjian tentang pembayaran atau penggantian biaya perjalanan sebelum menerima persetujuan dari Departemen Hukum Gates *dan* manajer Anda. Perjanjian lisan tentang pembayaran atau penggantian atas pengeluaran tersebut secara tegas dilarang.

#### **4.3.3 Permohonan Persetujuan Hadiah dan Perjalanan Lain**

Semua hadiah dan hiburan (selain jamuan) untuk Pejabat Pemerintah memerlukan persetujuan sebelumnya sesuai dengan Kebijakan Hadiah. Jangan memberikan, menawarkan, menjanjikan, atau mengizinkan hadiah, atau hiburan tersebut kepada Pejabat Pemerintah sebelum menerima persetujuan tersebut. Untuk daftar jenis informasi yang harus Anda berikan dalam permohonan persetujuan Anda, harap lihat Lampiran B.

### **5. PIHAK KETIGA**

Perusahaan dan karyawannya dapat dianggap bertanggung jawab berdasarkan undang-undang antikorupsi internasional atas tindakan subkontraktor, agen, mitra, peserta usaha patungan, distributor, agen, pengecer, konsultan, anak perusahaan, perusahaan yang diakuisisi, dan pihak lain yang bertindak atas nama Perusahaan (secara bersama-sama disebut “Pihak Ketiga”). Dengan demikian, panduan dan prosedur yang dijelaskan di bawah berlaku untuk semua hubungan tersebut.

#### **5.1 Mengadakan Hubungan dengan Pihak Ketiga**

Gates tidak akan menandatangani perjanjian bisnis dengan Pihak Ketiga hingga dilakukan uji tuntas yang wajar.

#### **5.2 Uji Tuntas**

Berbagai jenis Pihak Ketiga memiliki tingkat risiko yang berbeda. Demikian pula, setiap unit bisnis akan memiliki risiko yang berbeda-beda didasarkan pada jenis hubungan yang dilakukan dengan Pihak Ketiga serta lokasi geografis hubungan tersebut. Dengan demikian, tingkat uji tuntas yang diperlukan sebelum menjalin hubungan – dan pemantauan berkelanjutan yang diperlukan sekali dalam hubungan tersebut – akan bergantung pada jenis hubungan dan risiko yang terkait dengannya. Uji tuntas yang dilakukan harus proporsional dengan risiko tersebut.

Minimal, proses uji tuntas harus menetapkan apakah:

- Pihak Ketiga adalah Pejabat Pemerintah (atau, apabila perusahaan, apakah Pejabat Pemerintah adalah pemain utama dalam perusahaan tersebut).
- Pihak Ketiga digunakan sebagai sarana untuk memberikan barang berharga kepada Pejabat Pemerintah sebagai imbalan bisnis

- Mengadakan kontrak dengan Pihak Ketiga akan memenuhi tujuan bisnis yang murni dan diperbolehkan; dan
- Usulan kompensasi untuk Pihak Ketiga bersifat wajar dan konsisten dengan transaksi serupa di wilayah tersebut.

Kredensial dan reputasi umum Pihak Ketiga harus dikonfirmasi menggunakan sumber yang independen dan andal.

Hasil dari proses uji tuntas harus didokumentasikan, dan dokumentasi harus disimpan sesuai dengan kebijakan penyimpanan dokumen yang ada dari unit bisnis Anda, tanpa memperhatikan apakah Gates pada akhirnya menjalin hubungan dengan Pihak Ketiga.

Perusahaan telah menetapkan formulir uji tuntas dan kuesioner tertentu yang harus digunakan dalam mempertimbangkan keterlibatan Pihak Ketiga. Harap lihat situs web Departemen Hukum Gates untuk panduan cara memanfaatkan perangkat lunak Gates untuk uji tuntas pihak ketiga.

### 5.3 Kontrak Tertulis

**Departemen Hukum Gates telah menerapkan proses dan prosedur sehubungan dengan manajemen kontrak. Harap tinjau Kebijakan Manajemen Risiko Kontrak Global serta Kebijakan Persetujuan dan Otoritas Tanda Tangan Kontrak yang tersedia pada situs web Departemen Hukum Gates untuk panduan lebih lanjut.**

### 5.4 Memantau Pihak Ketiga

Setelah Perusahaan menjalin hubungan bisnis dengan Pihak Ketiga, penting untuk memantau Pihak Ketiga agar tetap mematuhi undang-undang yang berlaku. Menurut FCPA dan Undang-Undang Penyusutan Inggris, jika Pihak Ketiga melakukan pembayaran atau hadiah yang tidak patut, berdasarkan situasi tertentu, Gates dapat dianggap bertanggung jawab meskipun tidak mengizinkan pembayaran tersebut. Untuk melindungi dari tanggung jawab tersebut, jika Anda mencurigai bahwa Pihak Ketiga telah atau akan melakukan pembayaran yang tidak patut, Anda **harus meminta dokumentasi atau justifikasi sebelum membayar pengeluaran, mengajukan pertanyaan pengeluaran yang tidak biasa atau berlebihan, dan memberi tahu manajer Anda atau Departemen Hukum Gates.**

### 5.5 “Tanda Bahaya”

Selama proses uji tuntas dan pemantauan, Anda harus waspada terhadap “tanda bahaya” yang menunjukkan potensi masalah korupsi. Jika Anda mengetahui adanya tanda bahaya tersebut, hubungi Departemen Hukum Gates.

Berikut adalah beberapa contoh tanda bahaya korupsi:

- Kurangnya kualifikasi atau sumber daya Pihak Ketiga untuk pekerjaan yang diperlukan

- Reputasi negatif Pihak Ketiga, khususnya etika bisnis
- Hubungan antara Pihak Ketiga dan pejabat pemerintah
- Penolakan Pihak Ketiga untuk menyatakan kepatuhan terhadap undang-undang antikorupsi
- Subkontrak yang tidak biasa atau terlalu besar
- Komisi, biaya, atau diskon yang tidak biasa atau berlebihan
- Metode pembayaran yang tidak biasa kepada Pihak Ketiga
- Permintaan pembayaran secara tunai
- Permintaan kontribusi politik atau amal
- Perantara atau Pihak Ketiga yang tidak perlu
- Permintaan faktur palsu, pesanan pembelian, atau dokumen lainnya
- Permintaan pembayaran dilakukan di negara lain
- Permintaan penggantian biaya pengeluaran yang tidak tercatat atau yang didokumentasikan dengan buruk
- Penolakan atau kegagalan untuk memberikan dokumentasi yang diminta

## **6. KONTRIBUSI AMAL**

Perusahaan mendukung berbagai kegiatan dan proyek serta mendorong setiap karyawan untuk melakukan hal yang sama.

Namun, memberikan kontribusi amal atas nama atau atas arahan atau saran Pejabat Pemerintah dapat memiliki konsekuensi serius bagi Perusahaan dan karyawan yang terlibat berdasarkan berbagai undang-undang antikorupsi, termasuk FCPA dan Undang-Undang Penyyuapan Inggris. Oleh karena itu, kebijakan Perusahaan adalah bahwa sumbangan tidak boleh digunakan sebagai cara tidak langsung untuk memberikan manfaat pribadi kepada Pejabat Pemerintah atau pihak swasta.

## **7. PROSEDUR DAN SUMBER DAYA**

### **7.1 Kepatuhan Wajib**

Setiap direktur, pejabat, dan karyawan Gates harus mematuhi Kebijakan ini dan memahami pedoman yang tercantum dalam ketentuan ini.

### **7.2 Kontak Utama untuk Masalah Antikorupsi**

Penasihat Umum adalah kontak utama untuk masalah antikorupsi Perusahaan. Setiap pertanyaan tentang aktivitas yang mungkin terkait dengan undang-undang antikorupsi atau Kebijakan ini harus segera diajukan ke Departemen Hukum Gates.

### **7.3 Pelatihan**

Direktur, pejabat, dan karyawan Gates dapat diwajibkan untuk berpartisipasi dalam satu atau beberapa sesi pelatihan tentang FCPA, Undang-Undang Penyuapan Inggris, dan Kebijakan ini. Sesi pelatihan ini dapat dilakukan secara langsung atau melalui proses pertemuan online. Pelatihan tambahan dapat diberikan, bergantung pada lokasi geografis dan peran Anda dalam perusahaan.

### **7.4 Jika Ragu, Tanyakan**

Anda harus meminta saran dari manajer atau Departemen Hukum Gates jika Anda tidak meyakini apakah tindakan melanggar Kebijakan ini. Pertanyaan anonim dapat diajukan melalui Saluran Langsung Etika dan Kepatuhan melalui telepon, email, atau formulir online. Harap baca Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis yang tersedia di situs web Departemen Hukum Gates untuk informasi selengkapnya.

Jika ragu, tanyakan. Anda tidak bertanggung jawab untuk membuat keputusan yang sulit sendiri. Jangan pertaruhkan reputasi dan karier pada asumsi tentang hal yang diperbolehkan berdasarkan berbagai undang-undang.

### **7.5 Kewajiban untuk Melapor**

Jika memiliki informasi tentang pelanggaran terhadap Kebijakan ini, Anda harus segera melaporkan masalah tersebut:

- a) Kepada manajer Anda;
- b) Kepada orang lain dalam rantai pengawasan atau perwakilan Sumber Daya Manusia yang sesuai, jika karena alasan tertentu tidak memungkinkan atau tepat untuk berbicara dengan manajer Anda mengenai masalah ini;
- c) Kepada Departemen Hukum Gates ([compliance@gates.com](mailto:compliance@gates.com));
- d) Secara anonim melalui Saluran Langsung Etika dan Kepatuhan. Harap baca Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis untuk informasi selengkapnya.

### **7.6 Larangan Pembalasan Dendam**

Semua direktur, pejabat, dan karyawan Gates bertanggung jawab untuk membantu mendeteksi, mencegah, dan melaporkan setiap kejadian pelanggaran, termasuk penyuapan. Karyawan dapat melaporkan kekhawatiran tanpa takut akan pembalasan. Perusahaan tidak akan melakukan pembalasan terhadap karyawan yang dengan iktikad baik mengajukan pertanyaan, mengemukakan kekhawatiran, atau melaporkan kegiatan yang meragukan atau perbuatan tercela orang lain.

### **7.7 Sanksi Pelanggaran**

Setiap pelanggaran terhadap Kebijakan ini oleh direktur, pejabat, atau karyawan Gates dapat mengakibatkan tindakan pendisiplinan, hingga pemecatan. Hal ini juga dapat mengakibatkan

tindakan perdata, tuntutan pidana, atau proses hukum lainnya yang diprakarsai oleh Gates, otoritas pemerintah, atau badan kompeten lainnya, sebagaimana mestinya. Perusahaan tidak akan secara langsung atau tidak langsung membayar denda yang dikenakan kepada setiap individu sebagai akibat dari pelanggaran FCPA, Undang-Undang Penyuapan Inggris, undang-undang antikorupsi lainnya, atau Kebijakan ini.

## **7.8 Nol Toleransi**

Gates tidak akan menoleransi direktur, pejabat, atau karyawan Gates yang mencapai atau bermaksud mencapai hasil bisnis dengan melanggar hukum atau kebijakan Perusahaan. Sebaliknya, Perusahaan akan sepenuhnya mendukung direktur, pejabat, atau karyawan Gates yang kehilangan peluang bisnis dengan menolak bertindak dengan cara yang akan membahayakan prinsip-prinsip etika atau reputasi Gates.

## **LAMPIRAN A**

### **PERJALANAN UNTUK PEJABAT PEMERINTAH**

#### **Meminta Persetujuan untuk Perjalanan**

Penasihat Umum Gates harus menyetujui *semua* perjalanan untuk Pejabat

Pemerintah sebelumnya. Permintaan persetujuan harus menunjukkan:

- Nama, jabatan, dan perusahaan, lembaga, atau organisasi Pejabat Pemerintah lainnya yang akan disponsori.
- Sifat dan jumlah pengeluaran (termasuk kelas perjalanan).
- Tujuan perjalanan yang Patut.
- Apakah penjualan saat ini atau potensi penjualan, atau keputusan terkait bisnis lainnya, saat ini keputusan sebelum pejabat, perusahaan, lembaga, atau organisasi lain, atau diantisipasi untuk masa depan.
- Setiap potensi pengaruh yang dapat dimiliki oleh pejabat, perusahaan, lembaga, atau organisasi lain terhadap pejabat, perusahaan, lembaga, atau organisasi lain yang memiliki kuasa untuk memberikan setiap manfaat kepada Gates.

Rencana perjalanan dan program yang diusulkan harus diserahkan ke Departemen Hukum Gates untuk mendapatkan persetujuan sebelum *setiap* pengeluaran akan dibayarkan. Catatan kehadiran pada program harus disimpan dan Pejabat Pemerintah yang diikutsertakan harus menghadiri program tersebut.

#### **Hal yang Dapat dan Tidak Dapat Disediakan**

- Perjalanan dan penginapan untuk Pejabat Pemerintah tidak boleh ditingkatkan menggunakan manfaat program penghargaan loyalitas (seperti poin pelancong bisnis) atau uang tunai, baik yang didanai oleh Gates, karyawan, atau pihak ketiga yang bekerja atas nama Gates (seperti distributor, agen, atau kontraktor).
- Transportasi setempat yang wajar, seperti transportasi ke dan dari bandara, dapat disediakan, tetapi hanya sehubungan dengan Tujuan yang Patut.
- Gates hanya akan membayar penginapan untuk jumlah hari dan malam yang diperlukan untuk menghadiri acara terkait Gates.



- Gates tidak akan membayar untuk perjalanan golf, perjalanan sampingan ke resor atau tujuan wisata, perjalanan belanja, layanan spa, atau aktivitas rekreasi lainnya, bahkan jika bisnis dibahas dalam acara tersebut atau perjalanan tersebut dimaksudkan untuk membina hubungan.
- Gates tidak akan memberikan kompensasi kepada Pejabat Pemerintah atas kunjungan mereka dan Gates tidak akan memberikan uang saku, honorarium, biaya pembicara, biaya kehadiran, tunjangan, atau tunjangan belanja.
- Gates tidak akan memilih pejabat tertentu yang akan menghadiri acara. Keputusan tersebut harus diambil semata-mata oleh pemerintah, lembaga pemerintah, atau organisasi lain dari pejabat yang menghadiri acara tersebut.
- Gates tidak akan membayar biaya perjalanan anggota keluarga atau tamu lainnya dari Pejabat Pemerintah.

### **Metode Pembayaran**

- Gates hanya akan membayar biaya dan pengeluaran secara langsung ke penyedia layanan perjalanan dan penginapan (misalnya maskapai penerbangan, agen perjalanan, dan hotel). Pejabat Pemerintah tidak dapat menerima penggantian biaya untuk biaya dan pengeluaran tanpa persetujuan sebelumnya dari Departemen Hukum Gates dan manajer Anda.
- Pengaturan perjalanan dan akomodasi harus dilakukan sesuai dengan kebijakan Gates standar. Contohnya, pengaturan perjalanan harus dilakukan menggunakan agen perjalanan yang disetujui Gates
- Tidak ada uang tunai atau barang bernilai uang (misalnya kartu hadiah, sertifikat hadiah, atau voucher) yang dapat dibayarkan kepada Pejabat Pemerintah berdasarkan kondisi apa pun, sebagai uang saku atau lainnya.

## **LAMPIRAN B**

### **HADIAH DAN HIBURAN UNTUK PEJABAT PEMERINTAH**

Permohonan persetujuan untuk hadiah dan hiburan (selain makanan) Pejabat Pemerintah yang dikirimkan ke Departemen Hukum Gates harus diarahkan ke Penasihat Umum, dan menyatakan:

- Nama, jabatan, dan perusahaan, lembaga, atau organisasi Pejabat Pemerintah lainnya untuk menerima hadiah, atau hiburan.
- Sifat dan jumlah pengeluaran.
- Tujuan yang Patut dalam memberikan hadiah atau hiburan.
- Apakah ada bisnis saat ini sebelum pejabat, perusahaan, lembaga, atau organisasi lain, atau diharapkan atau diinginkan di masa mendatang.
- Setiap potensi pengaruh yang dimiliki oleh pejabat, perusahaan, lembaga, atau organisasi lain terhadap pejabat, perusahaan, lembaga, atau organisasi lain yang memiliki kuasa untuk memberikan manfaat kepada Gates (termasuk untuk mendapatkan atau mempertahankan pendapatan).

Jangan memberikan, menawarkan, menjanjikan, atau mengizinkan hadiah atau hiburan tersebut kepada Pejabat Pemerintah sebelum menerima persetujuan sebelumnya.