



PEDOMAN PERILAKU – Code Of Conduct

PT PRODIA WIDYAHUSADA TBK

INTEGRITAS: MELAKUKAN HAL YANG BENAR

"We pursue our business objectives with integrity and in full compliance with all laws"

Sebelum bertindak, tanyakan pada diri sendiri:

- Apakah hal tersebut legal?
- Apakah hal tersebut sesuai kebijakan perusahaan?
- Apakah hal itu merupakan hal yang benar untuk dilakukan?
- Apakah hal itu sesuai norma dan etika?
- Bagaimana hal itu akan terlihat bagi mereka yang berada di luar perusahaan, seperti oleh pelanggan atau bagi masyarakat umum?

Ingatlah aturan ini:

- Pahami standar dan aturan perusahaan yang berkaitan dengan pekerjaan masing-masing.
- Ikuti standar dan kebijakan perusahaan.
- Tanyakan apabila merasa tidak yakin mengenai hal yang benar untuk dilakukan.
- Tetaplah bertanya sampai mendapatkan jawabannya.

Pedoman Perilaku ini diterapkan di lingkungan PT Prodia Widyahusada Tbk

Tanyakan pada diri sendiri sebelum bertindak:

Apakah tindakan tersebut saya sukai apabila diberlakukan pada diri saya?

Apakah tindakan itu akan saya lakukan juga meskipun tak ada orang yang melihat ataupun mengetahuinya?

KATA PENGANTAR DAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PRODIA WIDYAHUSADA TBK ("PRODIA")

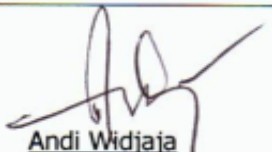
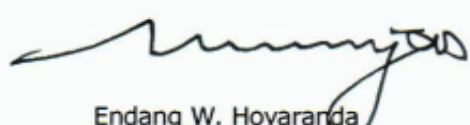
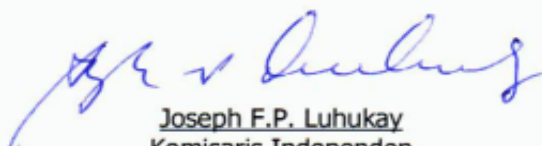
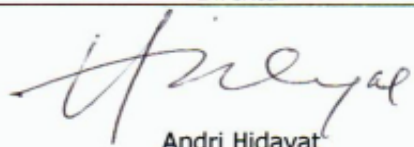
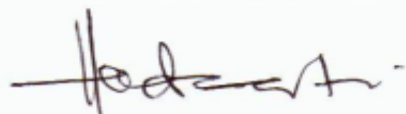
**Kami, Dewan Komisaris dan Direksi
PT Prodia Widyahusada Tbk,**

Dengan penuh kesadaran bahwa perusahaan yang sehat hanya dapat terwujud melalui praktek pengelolaan yang baik (*Good Governance*), maka diterbitkan Pedoman Perilaku Perusahaan ini yang harus menjadi pegangan bagi seluruh Insan Prodia termasuk pihak eksternal yang menjadi pemangku kepentingan (*stakeholder*) Prodia dalam berperilaku di lingkungan kerja maupun ketika bertindak atas nama Prodia di lingkungan eksternal.

Pedoman ini menjadi ketentuan yang tidak dapat dipisahkan dari ketentuan lainnya yang berlaku di Perseroan, yang bukan hanya mengandung ketentuan mengenai perilaku.

Seluruh Insan Prodia yang bergabung dengan Prodia, wajib berkomitmen untuk menjalankan perilaku yang telah ditetapkan dan secara konsisten menjaga keberlangsungan Prodia di masyarakat, dimana komitmen Insan Prodia tersebut dinyatakan dalam bentuk surat pernyataan yang ditandatangani oleh setiap Insan Prodia.

Semoga dengan diberlakukannya Pedoman Perilaku Perusahaan ini, kemajuan perusahaan sebagai aset negeri dapat ditingkatkan dan keberlangsungannya terjaga. Kami akan senantiasa mewujudkan Visi serta mencapai Misi PT Prodia Widyahusada Tbk dengan berlandaskan pada tata kelola perusahaan yang baik.

Jakarta, 9 Juni 2017	
 <u>Andi Widjaja</u> Komisaris Utama	 <u>Dewi Muliaty</u> Direktur Utama
 <u>Gunawan Prawiro Soeharto</u> Komisaris	 <u>Liana Kuswandi</u> Direktur
 <u>Endang W. Hoyaranda</u> Komisaris	 <u>Indriyanti Rafi Sukmawati</u> Direktur
 <u>Joseph F.P. Luhukay</u> Komisaris Independen	 <u>Andri Hidayat</u> Direktur
 <u>Scott Andrew Merrill</u> Komisaris Independen	 <u>Tetty Hendrawati</u> Direktur Independen

DAFTAR ISI

Pendahuluan.....	1
Integritas: Melakukan Hal yang Benar.....	1
Kata Pengantar & Komitmen Dewan Komisaris & Direksi ("Prodia").....	1
Daftar Isi.....	3
Daftar Istilah.....	4
Pendahuluan.....	6
BAB I A. Tujuan, Misi, dan Visi.....	7
B. Falsafah PRODIA.....	8
BAB II Pedoman Perilaku.....	9
Bagian I : Pelaksanaan Pedoman Perilaku.....	9
1. Ruang Lingkup.....	9
2. Penerapan dan Pelaksanaan.....	9
3. Tanggung Jawab Pelaksanaan.....	9
4. Prinsip Umum.....	9
Bagian II : Kepemimpinan dan Hubungan Antar Insan Prodia.....	11
1. Pimpinan Prodia.....	11
2. Insan Prodia.....	12
Bagian III : Sikap Prodia terhadap Hubungan Eksternal.....	13
1. Hubungan dengan Pelanggan	13
2. Hubungan dengan Pemasok.....	13
3. Hubungan dengan Pelaku Usaha Sejenis.....	14
4. Hubungan dengan Pemerintah.....	14
5. Hubungan dengan Kreditur.....	15
6. Hubungan dengan Investor.....	15
7. Hubungan dengan Media Massa.....	15
8. Hubungan dengan Organisasi Profesi/Institusi Pendidikan.....	16
9. Hubungan dengan Penegak Hukum.....	16
10. Hubungan dengan Masyarakat.....	17
BAB III PERNYATAAN KEPATUHAN.....	18
A. Pernyataan Kepatuhan.....	18
B. Kebijakan Terkait.....	18
C. Penutup.....	18
Pernyataan Kepatuhan	19
A. Karyawan Prodia.....	19
B. Direksi & Komisaris Prodia.....	20

DAFTAR ISTILAH

Dalam Pedoman Perilaku Perusahaan ini, beberapa istilah memiliki definisi khusus sebagai berikut:

1. **Pimpinan** adalah mereka yang termasuk ke dalam Dewan Komisaris dan Direksi Prodia.
2. **Dewan Komisaris** adalah mereka yang diangkat berdasarkan Anggaran Dasar Prodia, yang melakukan fungsi pengawasan terhadap tindakan yang dilakukan oleh Direksi Prodia. Dewan Komisaris bukan merupakan karyawan.
3. **Direksi** adalah mereka yang diangkat berdasarkan Anggaran Dasar Prodia, yang bertanggung jawab penuh atas pengelolaan perseroan untuk kepentingan dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan. Direksi bukan merupakan karyawan.
4. **Atasan Tertinggi Setempat** adalah pemimpin yang memiliki jabatan tertinggi pada area masing-masing, antara lain Kepala Cabang di setiap Cabang Prodia, Kepala Wilayah di setiap Wilayah Prodia, dan/atau pihak yang diberi kewenangan oleh Pimpinan untuk menduduki jabatan Atasan Tertinggi Setempat.
5. **Karyawan** adalah setiap tenaga kerja yang dipekerjakan di Prodia, baik pekerja dengan Perjanjian Waktu Tidak Tentu (karyawan tetap/PKWTT) maupun pekerja dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (karyawan kontrak/PKWT) dengan menerima imbalan atas pekerjaan yang dilaksanakan.
6. **Insan Prodia** adalah seluruh bagian dari Prodia mulai dari jajaran Dewan Komisaris, Direksi hingga Karyawan Prodia, termasuk Mitra Kerja Prodia.
7. **Layanan** adalah jasa yang diberikan oleh Prodia yang termasuk tetapi tidak terbatas pada pemeriksaan Laboratorium Rutin, Pemeriksaan Laboratorium Khusus, layanan penunjang diagnostik lain, layanan *General Medical Check-Up*, layanan penunjang penelitian, serta layanan kesehatan lainnya yang tidak bertentangan dengan izin yang dimiliki oleh Prodia.
8. **Hadiah (*gift*) atau pemberian** adalah segala bentuk penerimaan dari pihak manapun yang bersifat non tunai atau pemberian yang tidak dalam bentuk uang.
9. **Promosi** adalah setiap aktifitas yang dilakukan, diorganisir, atau disponsori oleh Prodia yang ditujukan untuk memberikan layanan bagi Pelanggan, melalui media-media yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
10. **Prinsip-prinsip Perusahaan** adalah prinsip dasar/nilai-nilai/filosofi Prodia dalam mengutamakan pelanggan, mengutamakan mutu (*Quality as a way of life*), serta menjaga keseimbangan antara bisnis dan ilmu, sikap mental positif, serta menjunjung prinsip-prinsip umum tata kelola perusahaan yang baik berupa transparansi, akuntabilitas, kewajaran, pertanggungjawaban, dan independensi.
11. **Pelanggan** adalah seluruh pihak yang menerima pelayanan dari Prodia termasuk tetapi tidak terbatas pada masyarakat umum, dokter, perusahaan, rumah sakit, laboratorium klinik, dan pemerintah.
12. **Pemasok** adalah individu atau perusahaan (baik dalam skala besar atau kecil) yang memiliki kemampuan untuk menyediakan kebutuhan Prodia.
13. **Profesi Kesehatan** adalah setiap anggota profesi kedokteran, kedokteran gigi, farmasi atau perawat yang menjalankan tugas sesuai profesionalismenya.

14. **Pelaku Usaha Sejenis** adalah individu atau perusahaan (baik dalam skala besar atau kecil) yang menghasilkan atau menjual barang dan/atau jasa yang sama atau sejenis atau mirip dengan barang dan/atau jasa yang ditawarkan Prodia.
15. **Institusi** adalah suatu struktur atau mekanisme kerjasama atau organisasi yang mengatur sekelompok orang/individu dalam satu kelompok masyarakat/komunitas tertentu yang dapat merupakan organisasi berorientasi laba atau organisasi nirlaba, milik pemerintah atau swasta, termasuk individu tapi tidak terbatas pada rumah sakit, universitas, lembaga swadaya masyarakat (LSM), kecuali asosiasi medis.
16. **Media Sosial** adalah teknologi dan aplikasi *online* dimana pengguna dapat berbagi dan/atau bertukar berita, pandangan, foto dan video. Yang termasuk dalam kategori platform media sosial adalah blog, wiki, komunitas internet, papan pesan, situs yang menyediakan video dan aplikasi jejaring.
17. **Donasi** adalah sumbangan tetap, berupa benda yang diberikan untuk tujuan amal dan/atau pendidikan dan tidak dalam bentuk uang tunai.
18. **Regulator** adalah otoritas yang berwenang yang mengeluarkan peraturan perundang-undangan.
19. **Mitra Kerja** adalah dokter penanggungjawab klinik, laboratorium klinik, dan non-laboratorium klinik.
20. **Suap** adalah suatu tindakan dengan memberikan sejumlah uang atau barang atau perjanjian khusus kepada seseorang yang mempunyai otoritas atau yang dipercaya, contoh, para pejabat, dan membujuknya untuk mengubah otoritasnya demi keuntungan orang yang memberikan uang atau barang atau perjanjian lainnya sebagai kompensasi sesuatu yang dia inginkan untuk menutupi tuntutan lainnya yang masih kurang.
21. **Gratifikasi** adalah 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 kepada pejabat Negara, baik pemberian tersebut diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik. Gratifikasi belum tentu merupakan Suap.

PENDAHULUAN

Seiring dengan upaya pencapaian cita – cita luhur PT Prodia Widyahusada Tbk (selanjutnya disebut Prodia), maka tidak bisa dihindari lagi tuntutan perkembangan bisnis baik secara nasional maupun global untuk menerapkan prinsip – prinsip pengelolaan bisnis yang dapat menjamin keberlanjutan usaha. Prinsip mulia pengelolaan bisnis yang selaras dengan upaya pencapaian cita – cita luhur Prodia kini merupakan sebuah keutamaan nyata bagi seluruh insan Prodia.

Salah satu hal utama dalam penerapan prinsip mulia pengelolaan bisnis adalah melalui implementasi *Good Corporate Governance* (GCG). Implementasi GCG akan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada perusahaan yang menerapkannya, dan dengan demikian memberikan nilai ekonomi yang semakin baik bagi seluruh anggota perusahaan, dengan terlindunginya semua pemangku kepentingan sesuai aturan perundangan yang berlaku.

Bukti terimplementasinya GCG harus ditunjukkan oleh segenap sistem yang ada di mana tata kelola yang baik menjadi keutamaan nyata dan komitmen dari puncak pimpinan hingga pelaku di lapangan yang ditunjukkan secara konsisten. Prodia menyadari bahwa implementasi GCG menjadi salah satu ujung tombak dan *sustainability* perusahaan. Prodia berkomitmen untuk menjaga tata kelola yang baik melalui semua proses yang diberlakukan dan dijalankan, termasuk etika perilaku yang tertuang dalam Pedoman Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) ini.

Prodia menyadari bahwa pelaksanaan GCG sangat bergantung pada semangat dan komitmen seluruh elemen di dalam Prodia mulai dari pimpinan tertinggi hingga ke jajaran di bawahnya. Pedoman Perilaku yang merupakan penjabaran teknis dari semangat dan nilai – nilai GCG ini merupakan kumpulan komitmen yang terdiri dari etika bisnis Prodia dan etika kerja Karyawan Prodia yang disusun untuk membangun dan mengatur perilaku kerja yang sesuai dengan budaya perusahaan yang telah dicanangkan sejak berdirinya perusahaan lebih dari 40 tahun yang lalu. Pedoman Perilaku Perusahaan ini berlaku untuk seluruh individu yang bertindak atas nama Prodia, *shareholders* serta seluruh *stakeholders* lainnya atau Mitra Kerja yang melakukan transaksi bisnis dengan Prodia.

Dalam mengimplementasikannya, Prodia mendorong kepatuhan segenap jajaran, serta mewajibkan seluruh pimpinan dari setiap tingkatan dalam Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa pedoman perilaku dipatuhi dan dijalankan dengan baik pada jajaran masing-masing.

Sebagai bentuk komitmen tersebut, Pedoman Perilaku Prodia wajib dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh Insan Prodia baik anggota Dewan Komisaris, Direksi, Anggota Komite maupun setiap individu baik karyawan Prodia, personil Anak Perusahaan dan Afiliasi dibawah pengendalian serta personil lainnya yang bertindak atas nama Prodia. Hal ini ditandai dengan penandatanganan Pernyataan Kepatuhan (*hard copy*) yang menjadi bagian Buku Pedoman Perilaku Perusahaan ini. Guna mendorong implementasi Pedoman Perilaku Perusahaan dapat berjalan baik perlu dilaksanakan program internalisasi dan sosialisasi di seluruh wilayah operasi Perusahaan. Sosialisasi dan internalisasi dilakukan secara berkala kepada karyawan Prodia baik di level struktural maupun level pelaksana.

Dengan dipahaminya dan diimplementasikannya Pedoman Perilaku Perusahaan di setiap unit bisnis, dan setiap jajaran, diharapkan ekspektasi segenap pemangku kepentingan dan masyarakat akan terpenuhi. Semua masukan membangun untuk perbaikan pedoman ini akan disambut dengan positif dan akan menjadi pertimbangan bagi implementasi ke depan yang semakin baik.

BAB I

A. TUJUAN, MISI DAN VISI

1. Tujuan

Tujuan Pedoman Perilaku ini adalah untuk menetapkan standar tinggi yang harus dipenuhi dan dipatuhi oleh seluruh insan di lingkungan Prodia dalam melaksanakan kegiatannya sebagai perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan kesehatan untuk memastikan bahwa interaksi antara insan Prodia dengan pelanggannya telah dianggap sesuai untuk dapat melayani kepentingan publik dengan sebaik-baiknya dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

2. Misi

- Untuk DIAGnosa Lebih Baik
 - Diagosa yang bermutu, akurasi dan presisi yang tinggi
 - Mampu mendiagnosa dini, sensitivitas & spesifisitas (menghindari pengulangan)
 - Pemeriksaan lengkap & *up to date* sesuai perkembangan ilmu kedokteran laboratorium (sehingga mampu bersifat preventif)
 - Mampu memberikan informasi Diagnostik, bukan sekedar hasil namun berisi 'makna' atas hasil
- Untuk si DIA yang bergabung dengan Prodia
 - Untuk membina kesejahteraan keluarga bersama
 - Untuk kebanggaan dan kepuasan kerja

3. Visi

- Layanan Kesehatan Terpercaya menunjang Pengobatan Generasi Baru (*Transforming Toward Reliable Next Generation Health Care*)
- *Center of Excellence*
 - Menjadi pelopor pengembangan ilmu kedokteran laboratorium
 - Pusat informasi diagnostic
 - Sebagai laboratorium pusat rujukan nasional
 - Sebagai pusat penunjang penelitian
 - Laporatorium sentral untuk uji klinik obat
 - Laboratorium sentral untuk semua bidang kedokteran

B. FALSAFAH PRODIA

1. **Melayani Pelanggan**
"Karena pelanggan, bisnis kita bertahan"
2. **Mengutamakan Mutu**
 1. Orientasi pada Mutu (mutu hasil dan mutu pelayanan)
 2. Budaya TQM (Total Quality Management)
3. **Menjaga Keseimbangan**
antara :
 1. Bisnis & Pengembangan Ilmu Kedokteran Laboratorium
 2. Bisnis & Pelayanan Kesehatan
 3. Pasien-Dokter-Laboratorium
 4. Kepentingan Semua *Stakeholder*
 5. *Learn Well, Work Well & Play Well*
 - Belajar dengan baik (serius), bekerja dengan baik (berhasil & tuntas) dan santai (gembira).
 - Tetap bersemangat & tidak jenuh dalam melaksanakan tugas.
4. **Memiliki "The Spirit Of Prodia"**
Terus mengobarkan :
 1. Semangat untuk melaksanakan Misi Prodia yang luhur
 2. Semangat untuk meraih sukses & mengembangkan diri
 3. Semangat untuk mewujudkan impian menjadi kenyataan
5. **Sikap Mental Positif**
 1. Hari ini harus lebih baik daripada kemarin, Hari esok harus lebih baik dari hari ini
 2. Disiplin, Korek, Gesit (Diskoge)
 3. Berorientasi pada hasil & produktivitas
 4. Konsisten & taat Azas, konsisten dengan nilai-nilai, Misi dan Visi
6. **Kekompakan Tim (HPTS), We Are All in This**
Menjunjung tinggi nilai kebersamaan :
 1. HPTs
 2. Semua dalam satu keluarga besar Prodia Corp
 3. Bangga menjadi warga Prodia
7. **Keterbukaan**
Berkomitmen untuk selalu :
 1. Menghilangkan NETMA (*Nobody Ever Tells Me Anything*): menciptakan hubungan atasan-subordinat yang terbuka sehingga subordinat merasa nyaman untuk menyampaikan informasi kepada atasannya.
 2. Melakukan MBWA (*Management By Wandering Around*) : mudah dihubungi, informal.

BAB II PEDOMAN PERILAKU

BAGIAN I PELAKSANAAN PEDOMAN PERILAKU

1. Ruang Lingkup

- a. Pedoman Perilaku ini berlaku bagi seluruh insan Prodia mulai dari Dewan Komisaris, Direksi, sampai dengan karyawan dan Mitra Kerjasama, termasuk mereka yang bertindak atas nama Prodia; Perusahaan Afiliasi; maupun Pelanggan.
- b. Pedoman Perilaku ini mengatur interaksi Insan Prodia dengan berbagai pihak eksternal yaitu pelanggan, masyarakat umum, organisasi profesi, mitra kerja, pelaku usaha sejenis, pemerintah, kreditur, investor, media masa, maupun penegak hukum.

2. Penerapan dan Pelaksanaan

Dalam semua hal yang berkaitan dengan aplikasi, interpretasi, dan pelaksanaan terhadap bagian manapun dari Pedoman Perilaku ini, perlu dipahami bahwa kepatuhan pada undang-undang dan peraturan yang berlaku harus didahulukan.

3. Tanggung Jawab atas Pelaksanaan

Dipatuhinya Pedoman Perilaku ini merupakan syarat menjadi bagian dari Insan Prodia yang dibuktikan dengan penandatanganan Form Pernyataan Kepatuhan pada bagian akhir Pedoman Perilaku ini.

4. Prinsip Umum

a. Transparansi

Prinsip Transparansi (*transparency*) merupakan prinsip yang menjamin kebebasan memperoleh informasi terkait dengan penyelenggaraan perusahaan, yaitu informasi tentang kebijakan perusahaan, pelaksanaan kebijakan perusahaan serta informasi mengenai pencapaian perusahaan. Kepercayaan publik terhadap perusahaan sangat tergantung pada kualitas informasi yang disampaikan perusahaan, oleh karena itu perusahaan dituntut untuk menyajikan informasi yang jelas, akurat dan tepat waktu. Melalui prinsip transparansi ini, Prodia menjamin pengungkapan informasi secara terbuka, akurat dan tepat waktu untuk para *stakeholders*. Prinsip transparansi ini tidak mengurangi kewajiban perusahaan untuk melindungi informasi rahasia terkait dengan perusahaan dan pelanggan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Akuntabilitas

Prinsip akuntabilitas (*accountability*) merupakan prinsip mengenai kejelasan fungsi, struktur, sistem dan pertanggungjawaban organ perusahaan. Apabila dijalankan dengan baik diharapkan pengelolaan perusahaan dapat terlaksana dengan efektif. Prodia menjamin pengendalian hubungan antara organ-organ perusahaan, kejelasan fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing pihak, sehingga dengan demikian tata kelola perusahaan dapat terlaksana dengan efektif dan baik.

c. Kewajaran

Prinsip kewajaran (*fairness*) adalah prinsip perlakuan yang adil dan setara di dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku. Prodia menjamin terlaksananya perlakuan yang adil dan setara dalam memenuhi hak-hak *stakeholders*, termasuk pemegang saham minoritas.

d. Pertanggungjawaban

Prinsip pertanggungjawaban (*responsibility*) adalah kesesuaian perusahaan terhadap prinsip korporasi yang sehat serta peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, di dalam mengelola atau menjalankan kegiatan perusahaan. Prodia menjamin pelaksanaan kegiatan usahanya dilakukan sesuai dengan prinsip korporasi yang sehat serta patuh terhadap peraturan yang berlaku. Selalu memberikan kontribusi yang bermanfaat dan mengupayakan yang terbaik untuk pelanggan dan masyarakat.

e. Independensi

Prinsip independensi (*independency*) adalah prinsip dimana perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Prodia menjamin pengambilan keputusan yang dilakukan oleh pimpinan perusahaan akan dilakukan secara independen, berdasarkan objektivitas. Pengelolaan perusahaan dilakukan secara profesional tanpa adanya pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

BAGIAN II

KEPEMIMPINAN DAN HUBUNGAN ANTAR INSAN PRODIA

1. Dalam Menjalankan Fungsinya, Pimpinan Prodia:

Komitmen Diri :	Komitmen Menjalankan Bisnis :
○ Memastikan agar setiap Insan Prodia memahami bahwa kinerja dinilai juga dari ketaatan atas Pedoman Perilaku Perusahaan. ○ Memberikan keteladanan (<i>role model</i>) dan inspirasi perilaku kepada karyawan, termasuk perilaku saling percaya, integritas, profesionalisme, peduli, dan pembelajar. ○ Mempelopori pembaharuan (inovasi) dan modernisasi perusahaan melalui pemikiran yang <i>out of the box</i>. ○ Menghindari pembuatan keputusan dan penerapan sistem dan prosedur yang berbelit-belit (birokratis) dengan tujuan mempersulit. ○ Memiliki independensi dan menghindari konflik kepentingan, serta menghindari penyalahgunaan wewenang dan jabatan ○ Menghindar egoisme sektoral/departemental (berpikir hanya untuk kepentingan kelompoknya). ○ Membina kader melalui proses <i>coaching and conseling</i> (C&C) dan pengembangan lainnya. ○ Menghindari sikap diskriminatif, subjektif, secara sengaja menyinggung suku/agama/etnis atau ras tertentu. ○ Menghindari pemberian atau penawaran, baik secara langsung ataupun tidak langsung, sesuatu yang berharga (uang, barang, atau jasa) kepada pejabat pemerintah dan pihak-pihak luar Prodia untuk memperoleh keuntungan yang tidak wajar dan/atau perlakuan istimewa yang dapat merugikan perusahaan.	○ Memastikan seluruh unsur perusahaan bekerjasama secara berkesinambungan, sinergis, guna memperoleh kinerja unggul dan meningkatkan pelayanan kepada Pelanggan. ○ Mengikuti standar akuntansi dan pelaporan yang berlaku umum dalam mencatat dan melaporkan aset Perusahaan, serta menerapkan proses pengendalian yang efektif dan efisien. ○ Menghindari pembuatan catatan keuangan yang tidak akurat, tidak melakukan kontrol yang efektif untuk melindungi aset Perusahaan dari risiko kerugian dan kecurangan (<i>Fraud</i>). ○ Melakukan pemantauan terhadap penggunaan aset tanah dan bangunan, atau aset sumber daya lainnya. ○ Berkomitmen untuk mencapai standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan (K3L) yang benar, termasuk tidak merusak dan mencemari lingkungan dengan limbah medis dan merusak lingkungan. ○ Mengantisipasi kondisi guncangan dan lingkungan yang selalu berubah dengan fleksibel tanpa melanggar ketentuan yang berlaku. ○ Menghindari pembatasan kebebasan karyawan dalam mengemukakan pendapat. ○ Memberikan kesempatan kerja yang adil dan tidak diskriminatif, dengan cara menaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, menggunakan kriteria kemampuan dan kualifikasi yang tepat, serta memberikan promosi dan pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan.

2. Dalam Menjalankan Fungsinya, Insan Prodia:

Komitmen Diri :	Menghindari Sikap & Perilaku : (hal yang tidak tercantum maka akan tetap tunduk pada peraturan yang berlaku)
a. Mempelajari dan memahami dengan baik Pedoman Perilaku Perusahaan, kebijakan perusahaan, terutama yang terkait dengan pekerjaannya b. Berpikir dan berperilaku positif, transparan, dan objektif c. Menghargai pendapat orang lain yang berbeda dengannya serta mengakui keterbatasan dan menerima kritik dengan positif. d. Menjalin dan menjaga hubungan yang harmonis e. Jujur dan menjaga komitmen kerja f. Memberikan keteladanan g. Bersikap adil dan penuh tanggungjawab. h. Saling membantu, memotivasi, dan memberikan perhatian. i. Disiplin, santun, ramah, dan terbuka baik terhadap sesama rekan, atasan, bawahan, pelanggan maupun <i>stakeholder</i> lainnya j. Saling mengingatkan bila ada yang melanggar aturan k. Meningkatkan kompetensi secara terus menerus (belajar berkesinambungan) l. Berbagi ide, informasi, pengetahuan, dan pengalaman guna saling meningkatkan kualitas Insan Prodia m. Melakukan inovasi dan mendorong ke arah perubahan yang positif n. Kritis dan bersemangat untuk memberikan yang terbaik o. Menjaga data perusahaan maupun karyawan dan tidak mengungkapkannya kepada pihak yang tidak memiliki kepentingan, kecuali melalui persetujuan yang sah	a. Saling menyalahkan, mengintimidasi terhadap sesama rekan kerja, atasan atau bawahan. b. Penyampaian pendapat dan gagasan secara tidak santun c. Pengulangan kesalahan yang sama tanpa ada tindakan perbaikan d. Ketidakpedulian terhadap kondisi dan harta perusahaan serta keselamatan dan kesehatan dalam bekerja e. Pembocoran dan/atau penyalahgunaan informasi rahasia di perusahaan f. Menyalahgunakan data pribadi rekan kerja tanpa persetujuan yang bersangkutan g. Penyalahgunakan narkoba dan obat terlarang lainnya h. Pembunuhan karakter rekan kerja atau atasan i. Permintaan, pemberian dan/atau menerima suap dan gratifikasi j. Penyalahgunaan wewenang dan jabatan k. Mementingkan kepentingan pribadi dan kelompoknya saja (berpikir terkotak-kotak), sektoral/departemental/bagian/unit (berpikir hanya untuk kepentingan kelompoknya) l. Tidak transparan dan cenderung subjektif. m. Bersikap acuh/tidak peduli dalam bekerja maupun dalam tanggung jawab pekerjaan orang lain.

BAGIAN III

SIKAP PRODIA TERHADAP HUBUNGAN EKSTERNAL

1. Hubungan dengan Pelanggan

Dalam menjalin hubungan dengan Pelanggan, Insan Prodia akan:

a. Mengutamakan hak, kepuasan dan kepercayaan Pelanggan, tanpa melakukan tindakan yang diskriminatif bagi Pelanggan. b. Mengutamakan keselamatan Pelanggan / Pasien (<i>patient safety</i>), berdasarkan kebijakan perusahaan yang berlaku. c. Menjamin komunikasi edukatif yang sehat, ramah, adil, jujur, dan tidak menyesatkan. d. Memberikan solusi yang saling menguntungkan. e. Menjadi rekan Pelanggan dalam layanan kesehatan yang diberikan. f. Menjalin komunikasi secara jujur dan efektif, serta menghormati kepentingan Pelanggan. g. Memenuhi standar mutu pelayanan yang telah disepakati.	h. Menegakkan integritas pelayanan, tidak melakukan konflik kepentingan, ataupun menerima suap. i. Menghormati kepentingan Pelanggan dengan membuat perjanjian kerjasama yang saling menguntungkan, dan menghindari konflik kepentingan. j. Menjaga kerahasiaan data dan informasi Pelanggan. k. Menghormati hak-hak kepemilikan informasi Pelanggan dan menaati segala peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan masalah hak kepemilikan informasi.
---	--

2. Hubungan dengan Pemasok

Dalam menjalin hubungan dengan Pemasok, Insan Prodia menerapkan prinsip kesetaraan dan kemitraan dengan:

a. Menjunjung tinggi independensi dan objektivitas dalam melakukan transaksi dengan Pemasok. b. Menjalin hubungan kerjasama yang saling menguntungkan secara independen, terbebas dari unsur pemaksaan dan kolusi. c. Menjaga dan mengutamakan kepentingan perusahaan d. Membangun komunikasi yang jujur dan efektif untuk peningkatan kinerja secara berkesinambungan. e. <i>Tidak diperkenankan</i> menerima <i>gift</i> ataupun suap dari calon Pemasok yang dapat mempengaruhi keputusan <i>pemilihan</i>	g. <i>Gift</i> yang diberikan oleh pemasok yang sudah menjalin kerjasama dengan perusahaan, harus dilaporkan kepada Atasan dan Atasan Tertinggi Setempat. Atasan Tertinggi Setempat memutuskan untuk memanfaatkan gift untuk kepentingan bersama (bukan untuk pribadi) atau disimpan di Perusahaan. h. Memberikan informasi yang akurat kepada Pemasok melalui transparansi dan kejelasan sehingga tidak menimbulkan multitafsir dengan tetap memperhatikan segi keamanan informasi. i. Membangun dan mengembangkan budaya kerja untuk saling percaya melalui upaya evaluasi kinerja untuk perbaikan
---	--

<i>Pemasok</i> dan mengakibatkan potensi kerugian bagi perusahaan. f. Apabila ada pemasok yang sudah menjalin kerjasama dengan perusahaan, memberikan <i>gift</i> dalam batas kewajaran (misal dalam bentuk karangan bunga acara perusahaan, parcel makanan, <i>gimmick</i>, plakat, trophy, dll) dengan tujuan membina hubungan baik dan tanpa adanya konflik kepentingan maka harus dikirimkan ke alamat kantor Perusahaan. Tidak diperkenankan menerima <i>gift</i> ke alamat rumah pribadi Insan Prodia, kecuali karangan bunga kedukaan/kebahagiaan.	berkelanjutan, menilai mitra kerja secara objektif dan tidak segan memberikan sanksi apabila Pemasok tidak memenuhi kesepakatan kontrak kerja j. Memastikan kredibilitas dan reputasi calon Pemasok sebelum melakukan perikatan bisnis.
---	---

3. Hubungan dengan Pelaku Usaha Sejenis

Dalam menjalin hubungan dengan Pelaku Usaha Sejenis, Insan Prodia akan mendukung prinsip-prinsip persaingan usaha yang sehat sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, dengan:

- Menghindari praktek monopoli dan menjunjung tinggi etika bisnis dan perilaku kompetitif yang sehat.
- Berkomitmen untuk menerapkan persaingan yang sehat dengan menjadikan Pelaku Usaha Sejenis sebagai pemacu untuk terus meningkatkan diri sehingga mampu bersaing dalam kompetisi bisnis.
- Menjaga hubungan baik dengan sikap saling menghargai antar Pelaku Usaha Sejenis.
- Menjaga dan mengutamakan kepentingan Perusahaan.
- Menjaga kerahasiaan data dan informasi Perusahaan.

4. Hubungan dengan Pemerintah

Dalam menjalin hubungan dengan Pemerintah, Insan Prodia akan:

- Menjalankan kegiatan usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- Memberikan masukan kepada pemerintah mengenai perkembangan ilmu dan teknologi di bidang kesehatan.
- Bekerjasama dengan Pemerintah dalam membuat dan mesosialisasikan kebijakan-kebijakan baru di bidang kesehatan.
- Menghindari pemberian *suap dan gratifikasi*.
- Mengutamakan profesionalisme tanpa kepentingan pribadi.

5. Hubungan dengan Kreditur

Dalam menjalin hubungan dengan Kreditur, Insan Prodia akan:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">a. Memberikan informasi yang lengkap dan akurat kepada Kreditur sehubungan dengan kerjasama yang terjadi, dengan menjunjung tinggi transparansi dan kejelasan serta tidak mengandung hal-hal yang dapat menimbulkan multitafsir.b. Bekerjasama dengan para Kreditur yang sudah dipilih atas dasar pertimbangan kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan demi kepentingan dan pengembangan bisnis.c. Melakukan analisa resiko dan manfaat sebelum melakukan ikatan perjanjian kerjasamad. Menjaga dan mengutamakan kepentingan perusahaan.e. Berkomitmen untuk memenuhi hak-hak para Kreditur sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati meliputi pembayaran bunga, pelunasan pokok dan hak-hak lain Kreditur sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian yang disepakati antara Perseroan dan Kreditur serta peraturan perundang - undangan yang terkait. |
|---|

6. Hubungan dengan Investor

Dalam menjalin hubungan dengan Investor, Insan Prodia akan:

a. Memberikan informasi yang lengkap dan akurat kepada para Investor dengan menjunjung tinggi transparansi dan kejelasan serta tidak mengandung hal-hal yang dapat menimbulkan multitafsir. b. Memberikan perlakuan yang setara (adil) sehingga para Investor dapat menggunakan hak-haknya sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku c. Membangun komunikasi yang jujur dan efektif secara berkelanjutan. d. Menjaga kepercayaan Investor dan menjamin pertumbuhan bisnis yang berkesinambungan.	e. Memenuhi kewajiban dan melaksanakan tanggung jawabnya sesuai Anggaran Dasar Perseroan, semua keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS serta peraturan perundang-undangan berlaku bagi setiap pemegang saham. f. Menjaga independensi dengan menolak para Investor untuk campur tangan dalam kegiatan operasional Perseroan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
---	--

7. Hubungan dengan Media Massa

Prodia menyadari bahwa dengan membangun sinergi positif dengan Media Massa, maka Prodia dapat menyampaikan informasi kepada masyarakat secara lebih efektif hasil karya nyata dan cita – cita mulia Prodia demi bangsa dan Negara. Dalam menjalin hubungan dengan Media Massa, Insan Prodia berkomitmen tinggi untuk:

a. Menjaga dan mengutamakan citra perusahaan. b. Membina hubungan baik dan proaktif dalam rangka mensosialisasikan peran, kebijakan, dan keberhasilan Perusahaan. c. Menaati ketentuan perundang-undangan	f. Memperhatikan ketentuan perundang-undangan khususnya Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1787/Menkes/Per/XII/2010 tentang Iklan (beserta perubahannya) dan Publikasi Pelayanan Kesehatan.
---	---

mengenai Iklan dan Publikasi secara umum dan terkait Pelayanan Kesehatan secara khusus. d. Memberikan informasi yang benar, akurat, aktual, relevan, berimbang, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik sesuai ketentuan perundang-undangan. e. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun dengan memperhatikan aspek resiko dan biaya.	g. Tidak Melakukan kegiatan promosi atas nama Perusahaan di media sosial melalui akun milik pribadi, kecuali bagi mereka yang mendapatkan kewenangan untuk melakukannya atas nama Prodia atau yang sesuai dengan kebijakan (mengacu pada Kebijakan Media Sosial dan Jejaring Sosial Nomor POL-IT-PST-006 berikut perubahan-perubahannya dari waktu ke waktu).
--	--

8. Hubungan dengan Organisasi Profesi/Institusi Pendidikan

Dalam mengikuti kegiatan yang berhubungan dengan Organisasi Profesi/Institusi Pendidikan, Insan Prodia:

a. Wajib tetap <u>mengutamakan kepentingan Perusahaan</u> sesuai peraturan dan kebijakan yang berlaku di Perusahaan (seperti dalam hal penggunaan waktu kerja, izin kepada atasan, tidak mengganggu tugas dan tanggungjawabnya atau tidak mengganggu efektifitas tim), diatas kepentingan Organisasi Profesi/Institusi Pendidikan tersebut. b. <u>Memberikan informasi</u> yang berguna dengan membuat laporan kegiatan setiap melaksanakan kegiatan organisasi profesi /Institusi Pendidikan kepada Atasan atau pihak berkepentingan di Perusahaan. c. Menjaln kerjasama yang saling menguntungkan secara berkelanjutan untuk berbagi informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tanpa diskriminasi dan subjektif.	d. Menerapkan standar-standar dan sertifikasi yang disepakati bersama. e. Memberikan kesempatan dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengembangan masyarakat f. Membangun perilaku anti Suap dan Gratifikasi. g. Tetap menjaga nama baik dan kepentingan perusahaan serta kerahasiaan data/informasi perusahaan.
---	---

9. Hubungan dengan Penegak Hukum

Sesuai dengan semangat Prodia dalam cita-cita mulianya, maka dalam membangun hubungan dengan Penegak Hukum, Insan Prodia memiliki komitmen tinggi untuk menjalankan semua ketentuan yang berlaku, dengan :

a. Menjaga dan mengutamakan nama baik dan kepentingan Perusahaan. b. Objektif, transparan dan taat aturan. c. Menjaln kerjasama dalam upaya menjaga keamanan dan keselamatan aset Perusahaan. d. Membangun perilaku anti Suap dan Gratifikasi	e. Melaksanakan program konsultatif dan bantuan hukum sesuai peraturan yang berlaku. f. Memberikan keterangan yang benar dengan prioritas utama menjaga rahasia perusahaan. g. Mendukung penegakan dan pelaksanaan hukum.
---	--

10. Hubungan dengan Masyarakat

Dalam menjalin hubungan dengan Masyarakat, Insan Prodia melaksanakan tanggung jawab sosial kepada masyarakat sebaik-sebaiknya dengan:

a. Menjaga, mengembangkan dan memelihara hubungan yang baik antara perusahaan dengan masyarakat sekitar. b. Membangun, memelihara dan mengembangkan komunikasi secara terbuka dalam mensosialisasikan program-program sosial dan kemasyarakatan serta kebijakan-kebijakan perusahaan yang relevan. c. Menghargai dan menghormati tata nilai dan budaya lokal. d. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan memberikan nilai tambah bagi kehidupan masyarakat melalui kontribusi kemanusiaan, kesehatan dan pendidikan	e. Melaksanakan program <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR) dan memberikan bantuan f. Membantu masyarakat yang mengalami musibah bencana alam. g. Menjaga kebersihan dan kelestarian lingkungan. h. Menjalinkan kemitraan dengan masyarakat setempat berdasar pada prinsip saling percaya dan sejalan dengan prinsip keterbukaan.
--	--

BAB III

PERNYATAAN KEPATUHAN

A. Pernyataan Kepatuhan

1. Seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Prodia wajib menyatakan kepatuhannya terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan ini dengan menandatangani lembar Pernyataan Kepatuhan.
2. Pernyataan Kepatuhan yang ditandatangani merupakan salah satu syarat bagi kelanjutan masa bakti di Prodia.
3. Lembar Pernyataan Kepatuhan berada pada bagian terakhir dari Pedoman Perilaku Perusahaan ini.

B. Kebijakan Terkait

1. PKB (Perjanjian Kerja Bersama) 2008 - 2010
2. Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik
3. Policy Sistem *Whistle-Blower*
4. Kebijakan Media Sosial dan Jejaring Sosial
5. Kebijakan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)
6. Kebijakan Sistem Keamanan Informasi (SMKI)

C. Penutup

Perusahaan tetap mengandalkan komitmen masing-masing individu dalam bertindak untuk senantiasa membuat pertimbangan dalam bersikap berlandaskan semangat Pedoman Perilaku Perusahaan ini, karena tidak ada Pedoman Perilaku Perusahaan manapun yang dapat mengendalikan tingkah laku orang-orang di dalam Perusahaan secara tepat dan dalam setiap keadaan/situasi.

PERNYATAAN KEPATUHAN

A. Karyawan Prodia

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Alamat : _____
NIK : _____
Jabatan : _____

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya telah menerima, membaca, dan memahami Pedoman Perilaku Perusahaan, pada tanggal
2. Saya telah menerima, membaca dan memahami semua ketentuan (SOP/*policy*/kebijakan serta peraturan terkait lainnya) sesuai dengan fungsi tugas atau yang ditugaskan atasan saya untuk membaca dan memahami ketentuan tersebut.
3. Saya wajib melaksanakan dan menaati semua peraturan dan/atau ketentuan baik peraturan perusahaan, Pedoman Perilaku Perusahaan, peraturan perundang-undangan yang berlaku ataupun fungsi yang ditugaskan atasan saya dengan penuh kesadaran dan menerima sanksi atas pelanggaran yang saya lakukan.
4. Saya mengerti dan memahami bahwa sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa pelayanan kesehatan (baik laboratorium klinik, klinik, dan/atau pelayanan kesehatan lainnya), maka di dalam Pedoman Perilaku Perusahaan ini:
 - a. Perusahaan memiliki pengaturan untuk menjamin bahwa manajemen dan personelnnya bebas dari setiap pengaruh dan tekanan komersial, keuangan, dan tekanan internal maupun eksternal yang tidak diinginkan, serta tekanan lainnya yang dapat berpengaruh negatif terhadap mutu kerja mereka;
 - b. Perusahaan memiliki kebijakan dan prosedur untuk memastikan adanya perlindungan atas kerahasiaan informasi dan hak kepemilikan pelanggan, untuk melindungi penyimpanan maupun penyampaian hasil secara elektronik. Yang dimaksud Informasi Rahasia adalah semua dokumen, program & database/file komputer, kertas, rekaman, surat-surat, dan bahan-bahan lainnya, yang dengan cara dan bentuk apapun, dibuat, yang berkaitan dengan data dan/atau rahasia milik Perusahaan dan/atau Pelanggan;
 - c. Perusahaan memiliki kebijakan atau prosedur untuk menghindari keterlibatan karyawan dalam setiap kegiatan yang akan mengurangi kepercayaan pada kompetensi, ketidakberpihakan, integritas pertimbangan dan operasionalnya;

Setelah membaca hal-hal yang diuraikan tersebut di atas, saya menyatakan telah memahami dengan benar isi dari Pedoman Perilaku PT Prodia Widyahusada Tbk dan akan berkomitmen melaksanakannya dengan integritas tinggi serta kejujuran. Apabila saya melanggar ketentuan-ketentuan tersebut, saya siap untuk menerima sanksi yang ditetapkan dan diberikan perusahaan kepada saya, sesuai dengan pelanggaran yang saya lakukan.

Lokasi Kerja :
Tanggal :
Nama :
NIK :
Job Title :

- tandatangan -

PERNYATAAN KEPATUHAN

B. Direksi, dan Dewan Komisaris Prodia

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Alamat : _____
NIK : _____
Jabatan : _____

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya telah menerima, membaca, dan memahami Pedoman Perilaku Perusahaan, pada tanggal
2. Saya telah menerima, membaca dan memahami semua ketentuan (SOP/*policy*/kebijakan serta peraturan terkait lainnya) sesuai dengan fungsi tugas atau yang ditugaskan atasan saya untuk membaca dan memahami ketentuan tersebut.
3. Saya wajib melaksanakan dan menaati semua peraturan dan/atau ketentuan baik peraturan perusahaan, Pedoman Perilaku Perusahaan, maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan penuh kesadaran dan menerima sanksi atas pelanggaran yang saya lakukan.
4. Saya mengerti dan memahami bahwa sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa pelayanan kesehatan (baik laboratorium klinik, klinik, dan/atau pelayanan kesehatan lainnya), maka di dalam Pedoman Perilaku Perusahaan ini:
 - a. Perusahaan memiliki pengaturan untuk menjamin bahwa manajemen dan personelnnya bebas dari setiap pengaruh dan tekanan komersial, keuangan, dan tekanan internal maupun eksternal yang tidak diinginkan, serta tekanan lainnya yang dapat berpengaruh negatif terhadap mutu kerja mereka;
 - b. Perusahaan memiliki kebijakan dan prosedur untuk memastikan adanya perlindungan atas kerahasiaan informasi dan hak kepemilikan pelanggan, untuk melindungi penyimpanan maupun penyampaian hasil secara elektronik. Yang dimaksud Informasi Rahasia adalah semua dokumen, program & *database/file* komputer, kertas, rekaman, surat-surat, dan bahan-bahan lainnya, yang dengan cara dan bentuk apapun, dibuat, yang berkaitan dengan data dan/atau rahasia milik Perusahaan dan/atau Pelanggan;
 - c. Perusahaan memiliki kebijakan atau prosedur untuk menghindari keterlibatan karyawan dalam setiap kegiatan yang akan mengurangi kepercayaan pada kompetensi, ketidakberpihakan, integritas pertimbangan dan operasionalnya;
5. Saya wajib mensosialisasikan dan menjamin kepatuhan implementasi Pedoman Perilaku di lingkungan Prodia.
6. Saya akan memberikan sanksi kepada Insan Prodia yang melakukan pelanggaran atas Pedoman Perilaku di PT Prodia Widyahusada Tbk.

Tempat :
Tanggal :
Nama :
NIK :
Jabatan :

- tandatangan -