



KODE ETIK
PT SEJAHTERARAYA ANUGRAHJAYA TBK
DAN ANAK PERUSAHAAN

Kode Etik
PT Sejahterarraya Anugrahjaya Tbk
Dan Anak Perusahaan
("KODE ETIK")

DAFTAR ISI

- I. PENDAHULUAN**
- II. TUJUAN DAN CAKUPAN RUANG LINGKUP KEBIJAKAN**
 - 1. Tujuan Kebijakan
 - 2. Cakupan Ruang Lingkup Kebijakan
- III. TANGGUNG JAWAB INDIVIDU**
- IV. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN**
- V. HUBUNGAN DENGAN SESAMA KARYAWAN**
 - 1. Hubungan kerjasama antar karyawan
 - 2. Perlakuan yang adil dan objektivitas Keputusan
 - 3. Larangan terhadap Pelecehan dan Intimidasi
- VI. HUBUNGAN ANTARA PERSEROAN TERHADAP KARYAWAN**
 - 1. Status Kepegawaian
 - 2. Disiplin Waktu Kerja
 - 3. Kesempatan Berkarir yang Adil
 - 4. Keterbukaan Komunikasi
 - 5. Non-Diskriminatif/Anti-Pelecehan
 - 6. Standar Kesehatan dan Keamanan
 - 7. Benturan Kepentingan
 - 8. Penanganan Pengaduan
- VII. HUBUNGAN ANTARA PERSEROAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN**
 - 1. Kebijakan Anti Korupsi, Penyuapan dan Sumbangan Ilegal
 - 2. Benturan Kepentingan
 - 3. Kebijakan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme
 - 4. Kebijakan Perseroan dalam Hubungan dengan Mitra Usaha
 - 5. Kebijakan Perseroan dalam Hubungan dengan Perusahaan Afiliasi
 - 6. Kebijakan terhadap Customer/Pasien
 - 7. Kebijakan terhadap Pesaing (Competitor)
 - 8. Kebijakan terhadap Regulator
 - 9. Lingkungan Hidup
- VIII. PELANGGARAN TERHADAP KEBIJAKAN KODE ETIK**

I. PENDAHULUAN

Kode Etik PT Sejahteraraya Anugrahjaya Tbk (“Perseroan”) merupakan aturan-aturan dalam perilaku berorganisasi dan merupakan suatu pedoman dasar yang mengacu kepada visi, misi dan nilai-nilai Perseroan yang berlaku bagi seluruh karyawan Perseroan. Kode Etik juga menjadi panduan Perseroan dalam upaya membangun kepercayaan dan integritas antara Perseroan dengan karyawan, pemegang saham, konsumen, dan seluruh pihak yang berhubungan dengan Perseroan, serta menciptakan sebuah lingkungan kerja yang baik dan iklim usaha yang kondusif. Kebijakan ini berlaku bagi Perseroan dan seluruh anak perusahaan langsung ataupun tidak langsung (Mayapada Healthcare Group “MHG”).

Kebijakan ini mengharuskan setiap individu dalam MHG dan semua kegiatan usaha yang melibatkan Perseroan patuh pada:

1. Semua hukum yang berlaku;
2. Semua peraturan dan ketentuan yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perseroan;
3. Standar pelaksanaan usaha dan tata kelola yang baik.

Perseroan menerapkan konsekuensi yang tegas atas pelanggaran terhadap Kebijakan ini, mulai dari pengenaan sanksi kedisiplinan sampai dengan pemutusan hubungan kerja (dalam hal pelanggaran dilakukan oleh karyawan/individu MHG) sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan dan sanksi pidana maupun perdata sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

II. TUJUAN DAN CAKUPAN RUANG LINGKUP KEBIJAKAN

1. Tujuan Kebijakan

Tujuan dari Kebijakan Kode Etik adalah sebagai berikut:

- a. Menjadi pedoman dalam Perseroan dalam memahami dan melaksanakan kepatuhan peraturan-peraturan dan nilai-nilai yang berlaku umum
- b. Merupakan pedoman pelaksanaan norma-norma dasar, sikap dan tindakan karyawan dalam menjalankan tugas serta pengambilan keputusan dalam mencerminkan citra dan nama baik Perseroan
- c. Memberikan pemahaman kepatutan dalam menjalin hubungan dan memastikan kesamaan serta konsistensi sikap maupun tindakan karyawan dalam implementasi pekerjaan sehari-hari.
- d. Memastikan adanya keseragaman dan konsistensi sikap maupun tindakan dalam implementasi pekerjaan sehari-hari.

2. Cakupan Ruang Lingkup Kebijakan

Kebijakan ini berlaku untuk seluruh karyawan Perseroan yang mempunyai hubungan kerja langsung baik karyawan tetap maupun kontrak, termasuk Direksi.

III. TANGGUNG JAWAB INDIVIDU

1. Direksi, Dewan Komisaris, karyawan/pegawai, dan keseluruhan dari pendukung organ Perseroan wajib melaksanakan tugasnya dengan itikad baik, penuh tanggungjawab, dan dengan kehati-hatian.
2. Merupakan tanggung jawab dari setiap individu yang terlibat dalam manajemen atau setiap kegiatan operasional Perseroan untuk:

- a. Mengetahui, memahami serta mematuhi peraturan Perseroan yang berlaku dan hukum yang relevan dalam kegiatan usaha Perseroan.
 - b. Mengetahui, memahami dan mematuhi seluruh keputusan manajemen dan atasan.
 - c. Memastikan kepatuhan pihak ketiga yang terlibat dalam kegiatan usaha Perseroan.
 - d. Melaporkan semua penyimpangan yang diketahui kepada Human Resource Department, Direksi dan Komite Audit sesuai dengan jenis dan tingkat penyimpangan yang terjadi.
3. Pelaporan atas penyimpangan.
Setiap karyawan wajib melaporkan dan mengkomunikasikan kepada Kepala Human Resource Department jika terdapat situasi seperti antara lain; namun tidak terbatas pada hal-hal yang diuraikan berikut:
- a. Jika terdapat praktik usaha atau tuntutan komersial yang bertentangan dengan Kebijakan ini dan berpotensi merugikan Perseroan
 - b. Jika terdapat praktik usaha atau tekanan dalam perdagangan yang dapat menyebabkan adanya konflik dengan standar perilaku berdasarkan Kebijakan ini
 - c. Jika ada ketidakjelasan tentang perilaku yang diperbolehkan ataupun yang tidak diperbolehkan.
 - d. Penyimpangan dari standar perilaku pada kondisi tertentu diatur melalui persetujuan Dewan Komisaris/Direksi
4. Pelaksanaan wewenang dan jabatan.
Kebijakan Perseroan mengenai tanggung jawab karyawan dalam menggunakan wewenang dan jabatannya di Perseroan meliputi:
- a. Menggunakan dengan penuh tanggung jawab untuk kepentingan Perseroan dan tidak untuk kepentingan pribadi atau pihak-pihak tertentu.
 - b. Menjaga dan menggunakan seluruh data, informasi, harta dan fasilitas perusahaan untuk kepentingan Perseroan, tidak untuk kepentingan pribadi atau pihak-pihak tertentu.
 - c. Menjaga nama baik Perseroan dalam sikap dan perilakunya, baik di luar maupun di dalam Perseroan.
5. Perlakuan terhadap Informasi Rahasia.
Informasi Rahasia Perseroan adalah dokumen dan/atau informasi strategis yang dibuat dan/atau diperoleh Perseroan yang tidak boleh diungkapkan dan diberikan kepada pihak luar dengan pertimbangan menjaga keunggulan kompetitif Perseroan dan/atau mematuhi perjanjian-perjanjian atau peraturan perundangan yang mewajibkan perseroan menjaga kerahasiaan informasi tersebut.
Informasi yang dikategorikan sebagai rahasia mencakup namun tidak terbatas pada:
- a. Laporan keuangan dan/atau transaksi material yang belum diungkapkan ke public
 - b. Rencana Perseroan yang bersifat strategis
 - c. Informasi yang terikat dengan perjanjian kerahasiaan (confidentiality agreement)
 - d. Program-program Perseroan yang masih dalam tahap pengembangan
 - e. Keunikan teknologi
 - f. Informasi Material yang belum tersedia untuk publik
 - g. Informasi lainnya yang dianggap rahasia
- Mengenai informasi sebagaimana disebutkan diatas, seluruh karyawan bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan dan dilarang untuk menyalahgunakan Informasi Rahasia Perseroan. Informasi Rahasia Perusahaan yang diperoleh Karyawan Perseroan harus tetap dirahasiakan setelah masa kerjanya di Perseroan berakhir.

IV. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN

Semua anggota manajemen dari setiap unit usaha bertanggung jawab untuk:

- a. Memberikan informasi kepada karyawan dalam unit usaha tersebut akan kewajibannya dalam menjalankan usaha serta mengarahkan karyawan untuk melaksanakan kewajiban-kewajiban tersebut.
- b. Menerapkan proses dan prosedur agar dapat memastikan bahwa setiap karyawan mematuhi kewajibannya dan setiap kasus penyimpangan dapat dideteksi, dilaporkan dan ditindaklanjuti.
- c. Memantau dan memastikan kepatuhan setiap karyawan atas kewajibannya.
- d. Menyelesaikan setiap tindak ketidakpatuhan dan mengambil tindakan disiplin yang diperlukan terhadap setiap tindak pelanggaran.
- e. Mengevaluasi prosedur yang sudah ada sedemikian rupa sehingga apabila diperlukan perubahan-perubahan yang mendukung ke arah perbaikan operasional maka setiap anggota manajemen harus segera melaporkannya. Hal ini ditujukan untuk tetap mempertahankan daya saing Perseroan.

V. HUBUNGAN DENGAN SESAMA KARYAWAN

1. Hubungan kerjasama antar karyawan
Hubungan karyawan dengan rekan kerja, bawahan maupun dengan atasan didasarkan pada kesadaran pentingnya keterkaitan serta saling membutuhkan satu dengan yang lain, bekerja sesuai dengan visi dan misi yang sama, saling percaya dan menghormati dalam lingkungan kerja, persaingan yang sehat dengan komitmen untuk pencapaian tujuan Perseroan.
2. Perlakuan yang adil dan objektivitas Keputusan
Perseroan menerapkan persamaan hak karyawan dan tidak ada praktek-praktek diskriminatif terhadap ras, suku, jenis kelamin, agama, asal-usul dan kewarganegaraan dalam pekerjaan. Pengambilan keputusan di setiap lini organisasi dilakukan secara objektif, didasari pada fakta-fakta dan/atau informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan serta dilakukan secara profesional. Pengambilan keputusan yang mengandung benturan kepentingan wajib dihindari dan karyawan wajib mengungkapkan transaksi yang mengandung benturan kepentingan.
3. Larangan terhadap Pelecehan dan Intimidasi
Segala bentuk tindakan pelecehan dan intimidasi baik antar sesama rekan kerja, antara atasan dengan bawahan maupun dengan rekanan ataupun relasi Perseroan tidak diperkenankan. Karyawan wajib melaporkan tindakan diskriminatif, pelecehan ataupun intimidasi yang dialami dan/atau diketahui kepada atasan yang lebih tinggi ataupun Human Capital Department.

VI. HUBUNGAN ANTARA PERSEROAN TERHADAP KARYAWAN

1. Status Kepegawaian.
Perseroan menjalankan status kepegawaian karyawan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perseroan melarang karyawan terikat perjanjian kerja dengan pemberi kerja lain. Apabila terikat dengan pemberi kerja lain maka wajib menginformasikan dan

mendapat ijin terlebih dahulu dari Direksi terkait dan Direktur yang membawahi Sumber Daya Manusia.

2. Disiplin Waktu Kerja.

Karyawan wajib datang dan bekerja tepat waktu sesuai dengan jam kerja yang ditentukan Perseroan. Pemanfaatan jam kerja secara optimal wajib dilakukan untuk kepentingan Perseroan. Karyawan harus mengelola waktu kerjanya secara efektif dan efisien serta mengatur waktu istirahat sesuai yang telah ditentukan Perseroan. Keterlambatan dan ketidakhadiran Karyawan wajib mendapat ijin dari atasan terkait.

3. Kesempatan Berkarir yang Adil.

Perseroan berkomitmen untuk menciptakan dan menunjang lingkungan kerja yang kondusif dan memiliki kesempatan berkarir yang adil, dimana semua orang diperlakukan dengan rasa hormat dan tanggung jawab.

4. Keterbukaan Komunikasi.

Perseroan memiliki komitmen untuk senantiasa menciptakan sebuah lingkungan kerja yang memungkinkan dan mendukung komunikasi terbuka di antara semua individu atau pihak-pihak yang terkait di dalam kegiatan operasi Perseroan. Komunikasi terbuka, baik secara horizontal maupun vertikal, diperlukan untuk mengurangi potensi terjadinya “politik kantor yang negatif”, dan mengurangi potensi konflik di antara unit-unit usaha yang berbeda.

5. Non-Diskriminatif/Anti-Pelecehan.

Perseroan menolak segala bentuk diskriminasi dan/atau pelecehan berdasarkan namun tidak terbatas pada hal-hal seperti ras, nasionalitas, agama, jenis kelamin dan umur.

6. Standar Kesehatan dan Keamanan.

Perseroan memperhatikan dan menjaga lingkungan kerja yang memenuhi standar kesehatan dan keamanan sesuai dengan Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana diperbaharui dari waktu ke waktu beserta peraturan pelaksanaannya.

7. Benturan Kepentingan

Benturan Kepentingan terjadi karena perbedaan antara kepentingan ekonomis Perseroan dengan kepentingan ekonomis pribadi karyawan/kelompok tertentu. Perseroan mewajibkan karyawan menghindari pengambilan suatu keputusan dalam situasi dan kondisi ada benturan kepentingan. Apabila keputusan tetap harus diambil maka pihak-pihak yang dimaksud wajib mengutamakan kepentingan ekonomis Perusahaan dan menghindari Perseroan dari kerugian yang mungkin timbul atau kemungkinan berkurangnya keuntungan Perseroan serta wajib mengungkapkan kondisi benturan kepentingan tersebut dalam setiap keputusan.

8. Penanganan Pengaduan.

Keluhan dihadapi dengan ramah, efisien dan tepat waktu serta mengacu pada ketentuan dan kebijakan Perseroan dalam menghadapi keluhan. Kegagalan dalam melakukan hal ini dapat mengakibatkan rusaknya reputasi Perseroan, kemungkinan tuntutan hukum dan penalty oleh regulator, termasuk denda.

Apabila yang dikeluhkan adalah benar maka harus segera diambil tindakan penanganan dan penyelesaian untuk memberikan kesan baik kepada customer / pasien dan untuk meningkatkan kesan baik terhadap Perseroan

VII. HUBUNGAN ANTARA PERSEROAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

1. Kebijakan Anti Korupsi, Penyuapan dan Sumbangan Ilegal

Kebijakan ini ditujukan agar memastikan kegiatan usaha Perseroan dilakukan secara legal, hati-hati, dan sesuai dengan prinsip-prinsip GCG (Good Corporate Governance). Perseroan dengan tegas melarang segala bentuk praktik korupsi, balas jasa, suap dan/atau gratifikasi dalam Perseroan. Perseroan melaksanakan usahanya dengan integritas yang tinggi dan tidak mentolerir sama sekali adanya penyuapan dan sumbangan ilegal. Perseroan juga memahami bahwa kejujuran dan integritas setiap individu menjadi kunci utama dalam hal yang berkenaan penyuapan dan sumbangan ilegal disamping perlunya mekanisme pertanggungjawaban dan kontrol

Kebijakan ini mengatur bahwa:

- a. Pemberian dan penerimaan segala bentuk penyuapan atau penyuapan lainnya merupakan pelanggaran keras. Hal ini berlaku pada segala bentuk pembayaran rahasia dengan tidak ada pengecualian siapa pun penerimanya
- b. Pemberian atau penawaran uang, biaya, komisi, kredit, hadiah, benda berharga, atau kompensasi dalam bentuk apapun, langsung ataupun tak langsung, kepada badan pemerintah, pejabat, kontraktor, atau subkontraktor untuk memperoleh sebuah kontrak atau perlakuan khusus adalah merupakan hal yang dilarang keras
- c. Pemberian atau penawaran uang, biaya, komisi, kredit, hadiah, benda berharga, atau kompensasi dalam bentuk apapun, langsung ataupun tak langsung, kepada institusi lain yang meminta sumbangan tanpa alasan yang jelas adalah hal yang dilarang keras.
- d. Karyawan yang menerima tawaran atau usulan untuk melakukan atau menerima segala bentuk pembayaran atau gratifikasi harus segera melaporkannya pada Direksi atau Komite Audit dan Departemen Corporate Legal Perseroan untuk mendapatkan konsultasi hukum.

2. Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan terjadi ketika adanya kemungkinan kepentingan pribadi atau pembagian tanggung jawab pribadi dapat menghalangi pengambilan keputusan yang objektif. Perseroan memahami bahwa dalam menjalankan usahanya tidak dapat menghindari sepenuhnya situasi benturan kepentingan.

Situasi yang dimaksud termasuk; namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

- a. Hubungan usaha Perseroan dengan perusahaan yang dimiliki secara langsung atau oleh Komisaris, Direksi atau Karyawan atau perusahaan dimana Komisaris, Direksi atau Karyawan memiliki kontrol yang substansial ataupun perusahaan yang dimiliki oleh keluarga atau teman Komisaris, Direksi dan Karyawan tersebut.
- b. Komisaris, Direksi atau Karyawan yang memiliki kepentingan finansial kepada pemasok atau pelanggan unit usaha Perseroan.
- c. Penggunaan aset Perseroan untuk kepentingan pribadi.
- d. Komisaris, Direksi atau Karyawan yang melakukan usaha dengan Perusahaan klien untuk kepentingan pribadi.

Dalam menanggapi situasi yang dimaksud, Komisaris, Direksi, dan Karyawan berkomitmen untuk mengedepankan kepentingan Perseroan.

Kebijakan ini mengatur:

- i. Dalam hal situasi benturan kepentingan tidak dapat dihindari, individu yang memiliki benturan kepentingan tidak boleh terlibat dalam pengambilan keputusan dalam hal yang mengandung benturan kepentingan tersebut dan tidak boleh memberikan pengaruh terhadap pihak yang turut serta dalam pengambilan keputusan tersebut.

- ii. Karyawan dalam Perseroan dilarang untuk mengalihkan kesempatan atau potensi untuk kesempatan untuk kepentingan pribadi
3. Kebijakan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme

Tindak pidana pencucian uang adalah usaha untuk menyembunyikan atau menyamarkan asal usul harta kekayaan yang merupakan hasil dari tindak pidana dengan berbagai cara agar harta kekayaan hasil tindak pidananya susah ditelusuri oleh aparat penegak hukum sehingga dengan leluasa memanfaatkan harta kekayaan tersebut baik untuk kegiatan yang sah maupun tidak sah, yang turut diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang sebagaimana dapat diubah dari waktu ke waktu beserta peraturan pelaksanaannya.

Pendanaan Terorisme adalah segala perbuatan dalam rangka menyediakan, mengumpulkan, memberikan, atau meminjamkan dana, baik langsung maupun tidak langsung, dengan maksud untuk digunakan dan/atau yang diketahui akan digunakan untuk melakukan kegiatan terorisme, organisasi teroris, atau teroris, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme sebagaimana dapat diubah dari waktu ke waktu beserta peraturan pelaksanaannya.

Kebijakan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme adalah upaya pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan pendanaan terorisme. Penerapan Kebijakan ini dalam Perseroan mencakup hal sebagai berikut: pengetahuan yang memadai mengenai customer/pasien dan target pasar; pelaksanaan analisis yang memadai terhadap customer/pasien dan target pasar, produk yang dihasilkan, serta setiap entitas; pengawasan aktif dari manajemen, pengendalian intern, sumber daya manusia dan pelatihan yang dapat diaplikasikan melalui prosedur penyaringan dalam rangka penerimaan karyawan baru (pre employee screening), melakukan pengenalan dan pemantauan terhadap profil karyawan, dan menyelenggarakan pelatihan yang berkesinambungan agar timbul kesadaran mengenai tanggung jawab dalam mencegah dan memberantas pencucian uang atau pendanaan terorisme
4. Kebijakan Perseroan dalam Hubungan dengan Mitra Usaha

Adapun prinsip-prinsip yang Perseroan perhatikan dalam menjalankan hubungan usaha dengan mitra usaha adalah, namun tidak terbatas pada:

 - a. Berdasarkan pada persamaan, kesetaraan, dan saling percaya yang berlandaskan pada keadilan dan tanggung jawab sosial serta tidak membedakan suku, agama, ras dan antar golongan.
 - b. Menjaga kerahasiaan yang diperlukan yang terkait dengan hubungan dengan mitra usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kesepakatan serta komitmen yang disepakati bersama secara formal oleh para pihak yang terlibat.
 - c. Patuh pada peraturan yang berlaku.
 - d. Komisaris, Direktur dan Karyawan Perseroan harus menghindari benturan kepentingan.
 - e. Perseroan (termasuk Komisaris, Direktur dan Karyawan) tidak diperkenankan memberi kepada atau menerima dari mitra usaha imbalan atau hadiah (yang substansial) yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Larangan ini dimaksudkan agar adanya objektivitas dalam pengambilan keputusan berdasarkan peraturan/ketentuan yang ada sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang telah dilimpahkan kepada pembuat keputusan

5. Kebijakan Perseroan dalam Hubungan dengan Perusahaan Afiliasi
Perusahaan afiliasi adalah perusahaan yang ada keterkaitan kepemilikan dengan Perseroan, baik langsung ataupun tidak langsung. Prinsip yang dianut Perseroan dalam hal ini adalah bersama-sama dengan dan antar perusahaan afiliasi, Perseroan membangun kerjasama untuk mencapai sinergi dalam berbagai kegiatan bisnis dan sosial baik di tingkat pusat, cabang maupun anak perusahaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
6. Kebijakan terhadap Customer/Pasien
 - a. Setiap karyawan diwajibkan memperhatikan kebutuhan setiap customer/pasien serta menjalin hubungan yang berkelanjutan sesuai visi dan misi Perseroan. Pelayanan terhadap customer/pasien dilakukan secara professional dengan sikap sopan, ramah dan wajar serta dilandasi kebijakan yang berlaku di Perseroan. Bilamana karyawan secara sengaja atau tidak sengaja (karena satu dan lainnya akibat alasan pribadi) tidak memberikan pelayanan sesuai ketentuan Perseroan kepada Customer/pasien dimana pada batas tertentu tindakan karyawan tersebut dapat merugikan dan merusak citra Perseroan, maka Perseroan dapat memberikan sanksi kepada karyawan tersebut.
 - b. Penerimaan dan Pemberian Hadiah/Bingkisan dan/atau pemberian lainnya
Setiap karyawan termasuk anggota keluarganya dilarang menerima segala macam bingkisan, hadiah, pelayanan, hiburan atau penerimaan / bentuk perlakuan khusus lainnya (termasuk bentuk janji) dari pihak manapun seperti dari customer/pasien, relasi, kontraktor, broker dan rekanan yang mengharapkan kompensasi bisnis ataupun mempengaruhi pengambilan keputusan pada saat ini dan di kemudian hari dari Perseroan.
Setiap penerimaan hadiah/bingkisan dan/atau penerimaan dalam bentuk apapun yang diterima oleh setiap karyawan Perseroan baik secara langsung maupun tidak langsung wajib diserahkan/dilaporkan kepada Divisi Human Capital sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang berlaku.
 - c. Pemberian Hadiah/Bingkisan dan/atau Pemberian lainnya.
Perseroan menghindari pemberian hadiah/bingkisan dan/atau pemberian lainnya untuk menghindari timbulnya benturan kepentingan dalam pengambilan keputusan. Dalam batas wajar Perseroan dapat memberikan bingkisan makanan ataupun bentuk hadiah lainnya pada hari-hari keagamaan ataupun acara lainnya dengan persetujuan Direktur terkait.
Karyawan dilarang menjanjikan uang/komisi, hadiah, pinjaman atau bentuk lainnya yang dapat dikategorikan sebagai bentuk gratifikasi ataupun penyuapan kepada pihak luar.
 - d. Larangan atas tindakan penyuapan
Penyuapan merupakan usaha yang dilakukan oleh pihak-pihak lain kepada karyawan dan/atau sebaliknya dengan tujuan mempengaruhi pengambilan keputusan dan dilakukan semata-mata demi kepentingan/keuntungan pribadi kedua belah pihak.
Yang dikelompokkan sebagai penyuapan adalah penerimaan maupun pemberian imbalan atau janji yang tidak seharusnya dalam arti seluas-luasnya baik berupa uang, barang, jasa, fasilitas-fasilitas atau kemudahan-kemudahan lainnya dengan/atau tanpa melalaikan prosedur dan hukum yang berlaku dalam penyelesaian suatu transaksi/pekerjaan tertentu.
Perseroan tidak menyetujui segala bentuk penyuapan dan kepada seluruh karyawan dilarang:
 - Menawarkan atau menyediakan pembayaran atau mamfaat dalam bentuk apapun yang tidak resmi atau tidak lazim diluar prosedur yang berlaku kepada pihak lain yang berwenang dalam pengambilan keputusan terhadap aktivitas Perseroan
 - Menawarkan imbalan diluar prosedur yang berlaku kepada Karyawan, customer/pasien atau calon customer/pasien agar mereka berbisnis dengan Perseroan.

- Menerima pembayaran atau mamfaat dalam bentuk apapun yang tidak resmi atau tidak lazim diluar prosedur yang berlaku.
7. Kebijakan terhadap Pesaing (Competitor)
- Dalam Pelaksanaan bisnis dan operasional sehari-hari, hubungan dengan pesaing merupakan suatu hal yang sulit untuk dihindari baik dalam persaingan bisnis maupun dalam suatu hubungan kerjasama atau pertukaran informasi. Untuk itu Perseroan menetapkan pedoman dalam berhubungan dengan pesaing yaitu sebagai berikut:
- Tidak melakukan komunikasi terhadap pesaing apabila tidak ada alasan maupun tujuan yang dinilai baik dan tepat serta tidak menguntungkan secara internal dan external.
 - Menerapkan prinsip kehati-hatian dan etika berkomunikasi yang baik
 - Tidak membuat perbandingan yang tidak wajar dengan pesaing.
 - Tidak mencemarkan nama baik seseorang, Perusahaan, organisasi lain atau Negara.
8. Kebijakan Terhadap Regulator
- a. Kerjasama dengan Regulator
- Keterbukaan dan transparansi merupakan prinsip dasar dalam menjalin hubungan dengan regulator. Karyawan diharapkan memberikan kerjasama penuh kepada para regulator. Pertanyaan tentang perlakuan penanganan terhadap permintaan keterangan oleh dan/atau hubungan dengan regulator, wajib disampaikan kepada Corporate Secretary Division. Demikian juga bila ada pelanggaran terhadap aturan Regulator di suatu unit kerja wajib segera melaporkan hal tersebut melalui atasan terkait kepada Corporate Secretary Division untuk mendapatkan pertimbangan pendekatan yang diperlukan. Setiap karyawan dilarang menutupi permasalahan yang sedang dihadapi dan wajib melaporkannya sesuai dengan yang sebenarnya.
- b. Kepatuhan terhadap Ketentuan/Peraturan
- Perseroan memberlakukan berbagai ketentuan, kebijakan atau peraturan internal maupun external yang wajib ditaati dan dilaksanakan oleh setiap karyawan untuk menunjang kegiatan operasional Perseroan.
- Yang tergolong dalam Peraturan internal adalah semua ketentuan prosedur, kebijakan dan peraturan Perseroan baik dibidang operasional maupun Sumber Daya Manusia. Karyawan wajib memahami dan menaatinya tanpa terkecuali.
- Selain Peraturan Internal, Karyawan juga wajib mengetahui dan patuh pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Coporate Secretary Division akan membantu untuk menyusun daftar Undang-undang dan peraturan yang berlaku bagi kegiatan operasional Perseroan di Indonesia.
- Karyawan dilarang baik sebagai individu maupun secara bersama dengan customer/pasien/pihak ketiga melanggar hukum dan merusak lingkungan hidup. Penyimpangan, kelalaian atau pelanggaran terhadap ketentuan prosedur, kebijakan dan peraturan external maupun internal dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Lingkungan Hidup
- Perseroan senantiasa mendukung segala bentuk tindakan dalam upaya melindungi, memelihara, mengembangkan dan melestarikan lingkungan hidup dengan menerapkan prinsip go green.

Setiap karyawan wajib menerapkan prinsip go green di lingkungan kerja dan di lingkungan tempat tinggal sebagai wujud partisipasi dalam menjaga dan menciptakan lingkungan hidup yang lebih ramah bagi seluruh makhluk hidup.

VIII. PELANGGARAN TERHADAP KEBIJAKAN KODE ETIK

Setiap karyawan wajib mengkomunikasikan serta mengingatkan sesama karyawan agar mematuhi ketentuan yang berlaku dalam Pedoman Kode Etik Perseroan.

Apabila Karyawan mengetahui adanya pelanggaran atas Undang Undang, peraturan internal maupun external atau Kode Etik Perseroan yang dilakukan oleh karyawan lain maka karyawan tersebut wajib segera melaporkan pelanggaran tersebut kepada atasan langsung atau ke bagian Human Capital.

Penyimpangan, kelalaian, dan atau pelanggaran terhadap Pedoman Kode Etik Perseroan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perusahaan yang berlaku dan termasuk dapat dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik secara pidana maupun perdata.

Dalam hal adanya pelanggaran berat terhadap Kode Etik Perseroan, maka individu yang melanggar tersebut bersedia mengundurkan diri.