

KEPUTUSAN
Nomor : 5049/DU/SKEP/XI/2017
Tentang
KEBIJAKAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

DIREKSI PT. AEROFOOD INDONESIA

- Menimbang** : 1. Bahwa dengan memperhatikan perkembangan kegiatan usaha PT Aerofood Indonesia yang semakin dinamis dan kompetitif dalam menjalankan bisnisnya, Perusahaan berkomitmen untuk meningkatkan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik ;
2. Bahwa saat ini Perusahaan telah menetapkan Pedoman Perilaku (Code of Conduct) yang diantaranya memuat hal-hal yang terkait dengan penerimaan gratifikasi dan dipandang perlu untuk mengatur pengendalian gratifikasi secara lebih terperinci sebagai pedoman bagi jajaran manajemen dan karyawan melalui suatu Kebijakan;
3. Bahwa atas dasar pertimbangan di atas, maka perusahaan menetapkan ketentuan dengan suatu Surat Keputusan mengenai Kebijakan Pengendalian Gratifikasi .
- Mengingat** : 1. Undang- Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
2. Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan tata Kelola Perusahaan yang Baik diubah dengan Peraturan Menteri BUMN No. PER-09/MBU/2012 tanggal 06 Juli 2012;
3. Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (Code of Conduct) PT. Aerofood Indonesia;
4. Struktur Organisasi Perusahaan;
5. Anggaran Dasar Perusahaan beserta seluruh perubahannya.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEBIJAKAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PT. AEROFOOD INDONESIA**
- Pertama** : Pengertian / istilah yang digunakan dalam Surat Keputusan ini yang dimaksud dengan:
- a. Perusahaan adalah PT. Aerofood Indonesia
 - b. Insan PT. Aerofood Indonesia adalah Dewan Komisaris beserta perangkatnya (Komite, Sekretaris Dewan Komisaris, Ahli jika ada), Direksi, Jajaran Manajemen, Pegawai/Karyawan, dan/atau pihak-pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama PT. Aerofood Indonesia.
 - c. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas yang meliputi uang, barang, komisi, rabat (discount), pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik. 



- d. Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) adalah serangkaian prinsip atau peraturan perilaku yang bertujuan membantu membedakan yang benar atau salah.
- e. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) adalah Perjanjian antara PT. Aerofood Indonesia dengan Serikat Pekerja yang dibuat untuk melaksanakan Hubungan Industrial dalam ketenaga kerjaan dan perbaikan kesejahteraan karyawan/pegawai dalam kelangsungan usaha dan kewajiban masing-masing.
- f. *Good Corporate Governance in charge (GCG in charge)* adalah personil atau pejabat yang ditunjuk oleh Perusahaan yang bertanggung jawab atas program kepatuhan Perusahaan dan memastikan bahwa seluruh Insan PT. Aerofood Indonesia mematuhi peraturan dan ketentuan baik peraturan perundang-undangan, peraturan Perusahaan, ketentuan dan kebijakan lain yang berlaku serta perilaku organisasi sesuai dengan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*).

Kedua : Maksud dan tujuan pengendalian gratifikasi, adalah sebagai berikut:

1. Ditetapkan dalam rangka implementasi Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*).
2. Memberikan ketentuan dan panduan yang jelas bagi insan PT. Aerofood Indonesia dalam hal pengendalian penerimaan gratifikasi dan pelaporannya sehingga insan PT. Aerofood Indonesia terhindar dari benturan kepentingan yang dapat merugikan diri sendiri, Perusahaan dan masyarakat.

Ketiga : Prinsip-prinsip dasar pengendalian gratifikasi adalah sebagai berikut:

1. Insan PT. Aerofood Indonesia dan anggota keluarganya, baik sedarah atau semenda dalam garis lurus ke atas dan/atau ke bawah dilarang menerima gratifikasi dari Pihak lain.
2. Setiap penerimaan gratifikasi oleh insan PT. Aerofood Indonesia wajib dilaporkan kepada *GCG in charge*.
3. Pemberian yang dikategorikan sebagai gratifikasi adalah setiap pemberian yang menimbulkan benturan kepentingan, yaitu sebagai berikut:
 - a. Pemberian yang diperoleh dari Pihak lain sebagai hadiah perkawinan, ulang tahun, khitanan anak, atau acara pribadi lainnya, serta pemberian terkait tradisi, musibah/bencana, sakit yang diderita yang nilainya paling besar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dari masing-masing pemberi pada setiap kegiatan atau peristiwa tersebut;
 - b. Pemberian yang diperoleh dari atasan dan bertentangan dengan pelaksanaan tugas;
 - c. Pemberian yang diperoleh dari panitia penyelenggara, berupa fasilitas akomodasi/transportasi, hidangan, seminar kit, sertifikat yang secara umum diterima oleh peserta training, seminar, workshop, konferensi, sepanjang yang diterima tersebut biayanya tidak ditanggung oleh perusahaan;
 - d. Pemberian yang diperoleh dari penyedia barang/jasa yang diantaranya, namun tidak terbatas dengan pemberian dalam kaitannya dengan suatu proses pengadaan atau pemberian lainnya yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
4. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah:
 - a. Diperoleh dari hadiah langsung/undian,, diskon, voucher, point reward, atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;
 - b. Diperoleh atas prestasi akademis / non-akademis (kejuaraan/perlombaan/kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan; *di*



- c. Diperoleh dari keuntungan/Bunga dan penempatan dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan;
- d. Diperoleh dari kompensasi atau profesi di luar kedinasan yang tidak terkait dengan wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan fungsi dan akuntabilitas, tidak menimbulkan konflik kepentingan, tidak melanggar Pedoman Perilaku dan dengan ijin tertulis atasan langsung dan dilakukan di luar jam kerja resmi yang bersangkutan;
- e. Diperoleh dari hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus satu derajat atau dalam garis keturunan kesamping satu derajat sepanjang tidak menimbulkan konflik kepentingan;
- f. Diperoleh dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana, dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai konflik kepentingan dengan penerima gratifikasi;
- g. Diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis yang berlaku umum berupa seminar kit, sertifikat, plakat/cinderamata;
- h. Diperoleh dari acara resmi kedinasan dalam bentuk hidangan/sajian/jamuan berupa makanan dan minuman yang berlaku umum.

Keempat : Tata Cara Pelaporan Penerimaan Gratifikasi:

1. Setiap insan PT. Aerofood Indonesia yang menerima gratifikasi wajib melaporkan penerimaannya selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja kepada *GCG in charge* terhitung sejak tanggal diterimanya gratifikais tersebut.
2. Laporan disampaikan secara tertulis dengan mengisi formulir sebagaimana Lampiran keputusan ini dengan melampirkan dokumen yang berkaitan dengan gratifikasi.
3. Bagi insan PT. Aerofood Indonesia yang berada di PT. Aerofood Indonesia kantor pusat, serta wilayah Jakarta dan sekitarnya, gratifikasi diserahkan dan dilaporkan kepada *GCG in charge* dengan menggunakan formulir sebagaimana Lampiran keputusan ini.
4. Bagi insan PT. Aerofood Indonesia yang berada di unit bisnis yang berada di luar wilayah Jakarta dan sekitarnya, penerima melaporkan gratifikasi kepada *GCG in charge* dan barang bukti gratifikasi diserahkan kepada pimpinan masing-masing bisnis unit dan tata cara pengelolaannya akan dikoordinasikan dengan unit terkait.

Kelima : Tugas pokok *GCG in charge*, antara lain sebagai berikut:

1. *GCG in charge* bekerjasama dengan unit kerja terkait merancang program komunikasi internal dan eksternal untuk menumbuhkan kesadaran dan pemahaman mengenai kebijakan gratifikasi perusahaan kepada seluruh insan PT. Aerofood Indonesia dan kepada semua Pemangku Kepentingan (*stakeholders*).
2. *GCG in charge* melakukan Analisa terhadap setiap laporan penerimaan gratifikasi guna menetapkan status kepemilikan gratifikasi dimaksud dan menyampaikan hasil penetapan status kepemilikannya dalam bentuk dokumen tertulis kepada penerima gratifikasi tersebut sebagai pelapor, perusahaan atau dikelola dalam program *Corporate Social Responsibility*.
3. *GCG in charge* dan divisi yang membidangi Corporate Secretary harus mempertanggungjawabkan terhadap pengelolaan gratifikasi yang telah ditetapkan status kepemilikannya.
4. *GCG in charge* harus membuat laporan efektivitas Kebijakan Pengendalian Gratifikasi kepada Direksi berkala setiap 4 (empat) bulan sekali.

4



- Keenam** : Setiap pelanggaran atas Surat Keputusan ini dan/atau tidak melaporkan adanya pelanggaran atas Surat Keputusan ini akan mengakibatkan pemberian sanksi sesuai ketentuan dalam Perjanjian Kerja Bersama.
- Ketujuh** : Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini akan ditetapkan kemudian melalui suatu Surat Keputusan/Kebijakan/Surat Edaran dan bentuk peraturan perusahaan lainnya yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- Kedelapan** : Surat Keputusan ini efektif berlaku sejak tanggal 01 Februari 2018 dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : **Jakarta**
Tanggal : **01 November 2017**
PT. AEROFOOD INDONESIA



BUDI SANTOSO
Plt. Direktur Utama



Lampiran : Surat Keputusan
Nomor : 5049/DU/SKEP/XI/2017
Tanggal : 01 November 2017
Tentang : KEBIJAKAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PT. AEROFOOD INDONESIA

LAPORAN PENERIMAAN / PENOLAKAN (*) GRATIFIKASI

| | | |
|-------------|---|--|
| Nama | : | |
| No. Pegawai | : | |
| Divisi | : | |
| Jabatan | : | |

DENGAN INI MENYATAKAN TELAH MENERIMA / MENOLAK (*) GRATIFIKASI

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Pada hari / tanggal | : | |
| Dari | : | a. Pemasok b. Pelanggan c. Travel Agents d. Rekan Kerja e. Lainnya (sebutkan) |
| Bentuk | : | a. Uang Tunai b. Barang (sebutkan) c. Makanan / Minuman d. Lainnya (sebutkan) |
| Nilai / Perkiraan Nilai | : | |
| Dalam rangka / kegiatan | : | |

Dengan adanya penerimaan / penolakan (*) tersebut, saya berjanji akan tetap menjunjung tinggi profesionalitas dan obyektivitas dalam menjalankan tugas serta tidak akan menimbulkan benturan kepentingan.

Tindak lanjut atas penerimaan / penolakan (*) tersebut saya serahkan sepenuhnya kepada Perusahaan.

Demikian laporan ini saya buat, sebagai bentuk komitmen dari implementasi terhadap Etika Bisnis dan Etika Kerja (Code of Conduct) PT. Aerofood Indonesia serta penegakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Yang membuat Laporan,

.....
(tanda tangan & nama jelas)

Keterangan:
(*) coret yang tidak perlu

de

Ikuti Kami di Instagram

Dapatkan informasi terbaru terkait Aerowisata group melalui akun Instagram kami.



Tata Kelola Perusahaan



Home / Tata Kelola Perusahaan

Tata Kelola Perusahaan

Tata Kelola Perusahaan

Corporate Policy Manual

Pedoman Kebijakan Perusahaan ini disusun dengan maksud untuk dijadikan acuan bagi pelaksanaan kegiatan dan pengambilan keputusan di PT Aero Wisata (selanjutnya disebut Aerowisata) dalam menjalankan usahanya. Penyusunan dilakukan dengan meneruskan dan menyempurnakan kebijakan-kebijakan yang telah ada, serta melengkapinya agar lebih relevan lagi dengan keadaan saat ini dan rencana kegiatan dimasa depan.

Pedoman Kebijakan Perusahaan Aerowisata merupakan peringkat tertinggi dalam hirarki dua tingkat Kebijakan Pokok. Pada peringkat kedua terdapat seperangkat Kebijakan Fungsional, antara lain: Human Resource, Operation, Information, Finance & Accounting, Risk Management dan Kebijakan Fungsional lainnya yang akan dijabarkan dalam Standard Operating Procedure.

Pedoman Kebijakan Perusahaan mencakup kaidah-kaidah inti yang digunakan, dan merupakan acuan bagi semua kebijakan, sistem, standar prosedur operasional dan petunjuk pelaksanaan. Kebijakan fungsional merupakan himpunan uraian kebijakan-kebijakan yang berlaku di dalam Perusahaan, yang secara bersama-sama menjadi acuan dalam pengelolaan dan pelaksanaan semua sistem dan prosedur.

Selain menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan Perusahaan, Pedoman Kebijakan Perusahaan ini juga berfungsi sebagai pedoman dalam melaksanakan pengawasan, dan sekaligus menjadi kriteria-penguji dalam mengkaji kesahihan (validitas) dari semua keputusan dan peraturan yang dikeluarkan Perusahaan. Peraturan, keputusan atau pernyataan dalam bentuk apapun juga yang bertentangan dengan isi Pedoman Kebijakan Perusahaan ini dengan demikian dinyatakan tidak berlaku. Dengan demikian, Pedoman Kebijakan Perusahaan Aerowisata berfungsi secara utuh dalam pengaturan Perusahaan.

Pedoman Kebijakan Perusahaan ini dilarang untuk dicetak ulang, di-copy atau diperbanyak dengan cara apapun tanpa persetujuan tertulis dari Direktur Utama. Setiap penambahan atau perbaikan Pedoman Kebijakan Perusahaan wajib mendapat persetujuan tertulis dari Direksi dan diketahui oleh Dewan Komisaris.

Code of Conduct

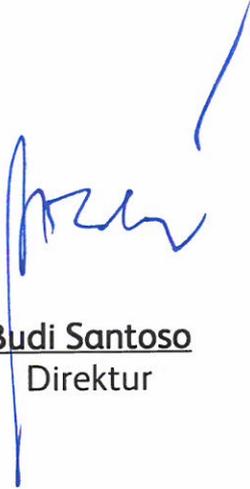
**Kebijakan & Mekanisme
Pelaporan Pelanggaran
(WHISTLEBLOWING)
PT. AEROFOOD INDONESIA**

LEMBAR PENGESAHAN
KEBIJAKAN & MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN
(WHISTLEBLOWING)

PT. AEROFOOD INDONESIA

Dengan rahmat Allah SWT pada hari ini, Jumat tanggal Delapan Belas bulan Agustus tahun 2017, telah ditetapkan Kebijakan dan Mekanisme Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing) PT. Aerofood Indonesia, oleh:

DIREKSI PERSEROAN



Budi Santoso
Direktur



Bambang Sujatmiko
Direktur Utama



Ferry Toga
Direktur

Daftar Isi

| | | |
|--|-------|---|
| Judul | ..... | 1 |
| Lembar Pengesahan | ..... | 2 |
| Daftar Isi | ..... | 3 |
| Kebijakan Pelaporan Pelanggaran | | |
| Pendahuluan | ..... | 4 |
| Sistem Pelaporan Pelanggaran | ..... | 4 |
| Perlindungan Terhadap Pelapor | ..... | 5 |
| Investigasi | ..... | 5 |
| Mekanisme Pelaporan Pelanggaran | ..... | 6 |

**KEBIJAKAN PELAPORAN PELANGGARAN
(WHISTLEBLOWING)
PT AEROFOOD INDONESIA**

Pendahuluan

Aerofood ACS berkomitmen untuk menerapkan *Good Corporate Governance* (GCG) dalam rangka mewujudkan Aerofood ACS yang memiliki kinerja baik dan senantiasa taat pada hukum dengan menjalankan bisnis yang bersih dan menjunjung tinggi etika. Manfaat GCG ini bukan hanya untuk saat ini, tetapi juga dalam jangka panjang dapat menjadi pilar utama pendukung tumbuh kembangnya perusahaan.

Whistleblowing System atau Sistem Pelaporan Pelanggaran adalah sistem yang dirancang untuk menerima, menelaah, dan menindaklanjuti pelaporan adanya dugaan kecurangan, pelanggaran hukum dan etika, serta *misconduct* lainnya yang dilakukan oleh Karyawan dan Direksi Aerofood ACS. Pelaporan tersebut dimungkinkan dilakukan oleh setiap orang termasuk Karyawan dan Direksi Aerofood ACS, *Stakeholders* dan pihak ketiga lainnya dengan tetap menjaga kerahasiaan pelapor dan menjamin setiap pelapor dapat mengetahui status perkembangan dan tindak lanjut atas laporannya. Laporan yang telah didukung dengan bukti awal yang memadai akan ditindaklanjuti untuk dilakukan investigasi lebih mendalam untuk menetapkan apakah suatu laporan terbukti kebenarannya atau tidak. Hasil investigasi menjadi dasar bagi Manajemen untuk menjatuhkan sanksi terhadap pihak yang melakukan pelanggaran.

Sistem Pelaporan Pelanggaran

Penanganan pelaporan atas pelanggaran yang diantaranya berkaitan dengan:

1. Pelanggaran berkaitan dengan akuntansi dan audit
 - Akuntansi dan pengendalian internal atas laporan keuangan dievaluasi berdasarkan atas dampak dari potensial *misstatement* atas laporan keuangan;
 - Independen Audit : isu berkenaan dengan *Independency*;
2. Pelanggaran terhadap hukum dan perundang-undangan;
 - Yang applicable dan relevan dengan bisnis perusahaan;
 - Ketentuan internal perusahaan.
3. Fraud dan atau ada indikasi adanya fraud;
4. Pelanggaran atas Pedoman perilaku/etika (*Code of Conduct*);
5. Kecurangan dan/atau dugaan korupsi;
6. Perbuatan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja, atau membahayakan keamanan perusahaan.

Dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran, penanganan terhadap pelaporan pelanggaran, yaitu dengan:

1. Menerima pelaporan dugaan pelanggaran;

2. Menilai dan menyeleksi laporan dugaan pelanggaran untuk diproses lebih lanjut;
3. Menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
4. Menangani keluhan ataupun pengaduan dari pelapor yang mendapat tekanan atau perlakuan ancaman dari terlapor;
5. Berkomunikasi dengan pelapor;
6. Menyampaikan laporan kepada Direksi dan Dewan Komisaris atas setiap laporan dugaan pelanggaran yang diterima;
7. Mendokumentasikan setiap laporan dugaan pelanggaran yang diterima.

Perlindungan Terhadap Pelapor

Bagi pihak yang melaporkan adanya dugaan pelanggaran, diberikan perlindungan diantaranya dengan memberikan jaminan atas kerahasiaan identitas pelapor dan perlindungan dari tindakan yang dapat merugikan pelapor. Semua laporan pelanggaran akan dijamin kerahasiaan dan keamanannya oleh perusahaan. Perusahaan akan melindungi pelapor yang beriktikad baik berdasarkan peraturan perundangan yang terkait serta best practices yang berlaku dalam penyelenggaraan perlindungan pelapor. Namun, Perusahaan juga akan memberikan sanksi bagi pelaporan pelanggaran yang tidak sesuai dengan maksud dan tujuan kebijakan ini, misalnya fitnah atau pelaporan palsu. Karena itu, penetapan atas syarat pengaduan diperlukan untuk menjaga agar para pelapor menyampaikan pengaduan dengan penuh rasa tanggung jawab dan bukan bersifat fitnah yang dapat mencemarkan nama baik atau reputasi seseorang.

Investigasi

Sebelum dilakukan investigasi terhadap laporan pelanggaran yang masuk, terlebih dahulu diadakan verifikasi dengan tujuan untuk mengumpulkan bukti awal yang cukup memadai, sehingga dapat ditarik kesimpulan apakah laporan mengenai pelanggaran tersebut benar adanya dan dapat diteruskan ke tahap investigasi atau tidak.

Proses investigasi atas suatu laporan harus dilakukan dengan objektif dan berdasarkan azas praduga tidak bersalah. Hasil dari proses investigasi berupa laporan hasil investigasi yang disertai dengan bukti pendukung adanya tindak pelanggaran tersebut. Laporan hasil investigasi dapat digunakan sebagai dasar putusan pengambilan tindakan terhadap pihak yang melakukan pelanggaran.

Untuk menjaga objektivitas dalam proses investigasi, maka Perusahaan hendaknya menggunakan Auditor / Investigator yang berintegritas, sehingga proses investigasi bebas dan tidak tergantung pada pihak yang melaporkan ataupun pihak yang terlapor. Namun, pihak yang terlapor juga harus diberikan kesempatan untuk memberikan penjelasan dan pembelaan apabila diperlukan.

**MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN
(WHISTLEBLOWING)
PT AEROFOOD INDONESIA**

Perusahaan senantiasa memperhatikan kepentingan *Stakeholders* berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan. Perusahaan juga menyadari bahwa tidak adanya mekanisme standar dalam penanganan Pelaporan Pelanggaran oleh *Stakeholders* dapat berakibat menurunkan reputasi dan kepercayaan masyarakat pada Perusahaan. Ketentuan-ketentuan dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran ini merupakan salah satu bentuk peningkatan perlindungan terhadap *Stakeholders* dan perlindungan terhadap nama baik Perusahaan. Berkaitan dengan hal tersebut di atas, dalam rangka pelaksanaan Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran, maka Perusahaan menganggap perlu adanya mekanisme Pelaporan Pelanggaran sebagaimana diuraikan di bawah ini.

Cara menyampaikan Pelaporan Pelanggaran ke Perusahaan

1. Pelaporan Pelanggaran dilakukan secara tertulis
 - a. Menyampaikan surat resmi yang ditunjukkan kepada Perusahaan c.q Dewan Komisaris, dengan cara diantar langsung, dikirim melalui *facsimile*, atau melalui pos ke perusahaan.
 - b. Melalui e-mail ke alamat: a.wibowo@aerowisatafood.com
 - c. Disampaikan ke alamat resmi:

PT Aerofood Indonesia
Aerowisata Park, Jl. Prof. Dr. Soepomo No. 45
Jakarta 12810, Indonesia
 - d. Pelaporan Pelanggaran secara tertulis beridentitas wajib dilengkapi fotokopi identitas dan dokumen pendukung seperti: dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau Pelaporan Pelanggaran yang akan disampaikan.
 - e. Pelaporan Pelanggaran secara tertulis tanpa identitas wajib dilengkapi dokumen pendukung seperti: dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau Pelaporan Pelanggaran yang akan disampaikan.
2. Perwakilan *Stakeholders*

Apabila Pelaporan Pelanggaran diajukan oleh perwakilan *Stakeholders*, maka selain dokumen yang telah disebutkan di atas, juga diserahkan dokumen lainnya, yaitu:

 - a. Fotokopi bukti identitas *Stakeholders* dan perwakilan *Stakeholders*,
 - b. Surat kuasa dari *Stakeholders* kepada perwakilan *Stakeholders*,
 - c. Jika perwakilan *Stakeholders* adalah lembaga badan hukum, maka harus dilampiri dengan dokumen yang menyatakan bahwa pihak yang mengajukan Pelaporan Pelanggaran berwenang untuk mewakili lembaga atau badan hukum tersebut.
3. Penerima Pelaporan Pelanggaran oleh Perusahaan

- a. Perusahaan menerima setiap Pelaporan Pelanggaran yang diajukan oleh Stakeholders dan/atau perwakilan *Stakeholders* baik secara lisan maupun tertulis.
 - b. Perusahaan memberikan penjelasan mengenai kebijakan dan prosedur penyelesaian Pelaporan Pelanggaran pada saat *Stakeholders* dan/atau perwakilan *Stakeholders* mengajukan Pelaporan Pelanggaran.
 - c. Perusahaan memberikan tanda terima, jika Pelaporan Pelanggaran diajukan secara tertulis.
 - d. Penerima Pelaporan Pelanggaran adalah Dewan Komisaris c.q Komite Audit Perusahaan.
4. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran disosialisasikan kepada seluruh *Stakeholders* dalam rangka implementasi *Good Corporate Governance* di Perusahaan.

PEDOMAN ETIKA BISNIS & PERILAKU
(CODE OF CONDUCT)

PT AEROFOOD INDONESIA



**PENGESAHAN
PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN PERILAKU
(CODE OF CONDUCT)**

PT. AEROFOOD INDONESIA

Dengan rahmat Allah SWT pada hari ini, Rabu tanggal 01 November 2017, telah ditetapkan Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT. Aerofood Indonesia.

Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini diberlakukan sebagaimana disahkan pada tanggal 18 Agustus 2017 dan bersifat mengikat semua pihak di lingkungan PT. Aerofood Indonesia.

DIREKSI PERSEROAN

Budi Santoso
Plt. Direktur Utama

Ferry Toga
Direktur

KOMISARIS PERSEROAN

Vindex V. Tengker
Komisaris

Nicodemus P. Lampe
Komisaris Utama

Ali Gunawan
Komisaris

VISI DAN MISI

VISI:

"To be the leading premium quality food and services provider in ASEAN"

MISI:

- Operational excellence for Garuda Indonesia and other esteemed customers.
- Customer intimacy for long term partnership.
- Maximize company's value for the stakeholders through

NILAI PERUSAHAAN

| | |
|-----------------------|---|
| Integrity | : Jujur, transparan, mandiri dan ber-etika |
| Fast | : Melakukan tindakan sesuai harapan pelanggan dengan cepat dan tepat |
| Reliable | : Handal dan mampu menyelesaikan pekerjaan dengan hasil terbaik serta dapat dipertanggungjawabkan |
| Effective & Efficient | : Melaksanakan setiap kegiatan secara tepat guna dan tepat sasaran |
| Service Excelent | : Memberikan pelayanan prima kepada pelanggan dan rekan kerja secara tulus dan ikhlas |
| Hygiene | : Menghasilkan produk yang aman untuk dikonsumsi. |

Pengantar Direktur Utama

Yang terhormat Insan Profesional Aerofood ACS,

Dalam menghadapi tantangan kompetisi industri food & beverages services yang semakin ketat terlebih dalam kondisi krisis keuangan dunia saat ini, hal yang mendasar dan harus dipertahankan adalah reputasi Aerofood ACS yang sudah mulai dikenal luas baik di inflight maupun industrial serta jasa layanan lainnya yang senantiasa kita bangun dengan standar yang tinggi dari segi : integritas, kecepatan, keterukuran, efektifitas, service excelent dan yang terpenting aspek hygiene & food safety.

Untuk menunjang hal tersebut di atas kepercayaan, kejujuran dan integritas di mata pelanggan harus dibangun secara baik berdasarkan tradisi dan perilaku etika yang tertanam di masing-masing insan profesional Aerofood ACS.

Bagi insan Profesional Aerofood ACS dipahami bahwa dalam aktivitasnya sehari-hari setiap orang menghadapi tantangan etika, namun insan profesional Aerofood ACS harus tetap berkomitmen untuk meraih kesuksesan dengan menjunjung standar etika yang tinggi.

Pedoman kebijakan etika ini diharapkan menjadi acuan kerja untuk pencapaian hasil kinerja terbaik yang dilandasi dengan perilaku moral yang bermartabat.

Saya berharap semua insan profesional Aerofood ACS dapat menghormati dan memenuhi pedoman kebijakan etika sebagai panduan yang tepat untuk memperkuat reputasi Aerofood ACS dalam berhubungan dengan stakeholder.

Selamat bekerja

Budi Santoso
Direktur

Daftar Isi

| | | |
|---|-------|----|
| Judul | ..... | 1 |
| Lembar Pengesahan | ..... | 2 |
| Visi dan Misi | ..... | 3 |
| Nilai Perusahaan | ..... | 3 |
| Pengantar Direktur Utama | ..... | 4 |
| Daftar Isi | ..... | 5 |
| | | |
| Bagian Kesatu | | |
| Pendahuluan | ..... | 7 |
| Tujuan dan Manfaat Code of Conduct | ..... | 7 |
| | | |
| Bagian Kedua | | |
| Prinsip-prinsip Good Corporate Governance | ..... | 9 |
| Transparency (Keterbukaan Informasi) | ..... | 9 |
| Accountability (Akuntabilitas) | ..... | 9 |
| Responsibility (Pertanggungjawaban) | ..... | 9 |
| Independency (Kemandirian) | ..... | 9 |
| Fairness (Kesetaraan dan Kewajaran) | ..... | 9 |
| | | |
| Bagian Ketiga | | |
| Ruang Lingkup Code of Conduct | ..... | 10 |
| Pemegang Saham | ..... | 10 |
| Pelanggan | ..... | 10 |
| Karyawan | ..... | 10 |
| Mitra Usaha | ..... | 11 |
| Pemerintah dan Otoritas | ..... | 11 |
| Komunitas Keuangan | ..... | 11 |
| Media | ..... | 11 |
| Publik | ..... | 11 |
| | | |
| Bagian Keempat | | |
| Panduan Etika Bisnis | ..... | 12 |
| Pedoman Umum | ..... | 12 |
| Tanggung Jawab | ..... | 13 |

| | |
|--|----|
| Komitmen Pribadi Anda | 13 |
| Bagian Kelima | |
| Etika Bisnis | 14 |
| Perlakuan yang Adil dan Wajar | 14 |
| Konflik Kepentingan | 14 |
| Kerahasiaan Informasi | 14 |
| Keterbukaan Informasi | 14 |
| Kepatuhan Pada Peraturan Perundang-Undangan | 15 |
| Mempekerjakan Anggota Keluarga dan Orang Dekat | 15 |
| Bagian Keenam | |
| Etika Kerja | 16 |
| Pribadi | 16 |
| Lingkungan Kerja | 16 |
| Perlindungan / Pemanfaatan Asset | 16 |
| Pemogokan | 16 |
| Kegiatan Pribadi | 16 |
| Aktivitas Sosial | |
| Aktivitas Politik | |
| Usaha Sampingan | |
| Bagian Ketujuh | |
| Pelanggaran Etika | 18 |
| Bagian Kedelapan | |
| Penutup | 19 |
| Pembaharuan / Revisi Code of Conduct | 19 |
| Lampiran: Komitmen Penerapan Code of Conduct | 20 |

BAGIAN KESATU

PENDAHULUAN

PT Aerofood Indonesia (Aerofood ACS) pada mulanya merupakan unit dari Garuda Indonesia yang bergerak dalam pelayanan jasa boga penerbangan Garuda Indonesia dan pertama kali berdiri pada tahun 1970 dengan nama Garuda Airline Flight Kitchen atau Dapur Penerbangan Garuda yang berpusat di Bandara Udara Kemayoran Jakarta. Pada tahun 1974, dengan dibukanya Bandar Udara Halim Perdanakusuma, dibentuklah usaha gabungan antara Garuda Indonesia dengan Dairy Farm yang diberi nama Aero Garuda Dairy Farm Catering Service. Industri penerbangan semakin berkembang dengan dibukanya Bandara International Soekarno-Hatta, bisnis usaha inipun dipindahkan ke area ke Cengkareng dengan nama baru yaitu Aerowisata Catering Service (ACS) dibawah badan usaha PT Angkasa Citra Sarana Catering Service. Pada tahun 2009, Aerowisata sebagai induk perusahaan memandang perlu untuk menanamkan citra dan membuat brand baru untuk Food Service yaitu Aerofood ACS. Pada tanggal 22 September 2011, PT Angkasa Citra Sarana Catering Service berubah menjadi PT Aerofood Indonesia.

Aerofood ACS telah mengalami perkembangan dan memperluas layanannya yaitu dengan adanya divisi Aerofood ACS Industrial (AIC) yang berdiri pada tahun 2002. AIC melayani catering untuk perusahaan manufaktur, town catering, healthcare, Oil, Mining dan Gas Catering., Dormitory dan house keeping service. Seiring dengan perkembangan induk perusahaan, Garuda Indonesia, Aerofood ACS juga membentuk satu divisi baru yaitu GA Support Division dengan layanan In Flight Service Total Solution (ISTS) yang juga menangani Laundry dan Lounge. Dalam waktu dekat Aerofood ACS juga akan membesarkan kembali bisnis di bidang retail.

Kini Aerofood ACS melayani lebih dari 40 maskapai penerbangan domestik dan internasional. Selain itu Aerofood ACS juga melayani permintaan catering untuk pesawat charter, VVIP termasuk Presiden RI dan Wapres RI dan penerbangan khusus seperti Haji. Untuk mendukung semua keperluan operasionalnya, Aerofood ACS memiliki cabang di Jakarta, Denpasar, Surabaya, Medan, Balikpapan, Jogja, Bandung, Lombok dan Pekanbaru. Sebagai bukti penjaminan mutu, Aerofood ACS telah memegang sertifikat Halal, ISO 9001:2008 (Quality Management System) yang diperoleh sejak tahun 1997, dan sertifikat ISO 22000:2005 (Food Safety Management System) sejak tahun 2008.

Untuk mendukung perkembangan Aerofood ACS sehingga dapat menjadi *leader* dalam industri *food services*, Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku (Code of Conduct) yang merupakan bagian dari pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG) di dalam praktek pengelolaan perusahaan. Melalui pembangunan komitmen tersebut, Aerofood ACS berharap dapat mencetak kader sumberdaya manusia yang memiliki integritas, kompetensi, dedikasi dan profesionalisme.

Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku ini disusun untuk menjadi acuan Komisaris, Direksi, manajemen dan Karyawan guna mencapai visi, misi dan tujuan Aerofood ACS yang berisi pedoman berperilaku (kewajiban dan larangan) seluruh insan Aerofood ACS.

TUJUAN DAN MANFAAT CODE OF CONDUCT

TUJUAN

- Mengidentifikasi nilai dan standar etika yang selaras dengan Visi dan Misi;
- Mengembangkan perilaku yang baik sesuai dengan standar etika yang berlaku bagi seluruh stakeholder dan;
- Mengembangkan hubungan yang baik antara Perusahaan dan karyawan dengan pihak-pihak luar yang terkait dengan usaha Perusahaan (stakeholders) berlandaskan prinsip Good Corporate Governance.

Dalam komitmen AEROFOOD ACS dan seluruh insan profesional dalam mencapai tujuan tersebut, disasarkan kepada serangkaian perilaku dan sikap mental yang menjadi pegangan / panduan dalam memahami etika bisnis AEROFOOD ACS, yakni:

Menjamin Keamanan Pangan dan Keterpenuhan Pelayanan

AEROFOOD ACS senantiasa membangun sistem pengolahan makanan dan penyajiannya, penjadwalan, material dan proses produksi sesuai pedoman dan prinsip-prinsip pengolahan makanan HACCP/Hazard Analysis Critical Control Point untuk menjamin keamanan makanan dengan penanganan dan biaya yang wajar.

Gigih meningkatkan Kemampuan

AEROFOOD ACS senantiasa mengembangkan kemampuan teknis dan kemampuan profesional sumber daya manusia, meningkatkan fasilitas dan peralatan demi melayani pelanggan dalam memperoleh alternatif yang terbaik oleh tenaga profesional yang memiliki ahlak dan integritas serta beretos kerja tinggi.

Kerjasama Kelompok serta Menghargai Kemampuan Individu

AEROFOOD ACS senantiasa mendorong terciptanya semangat kerjasama kelompok dan secara serius mengimplementasikan standar keamanan kerja demi menjamin keselamatan seluruh karyawan dan mencapai hasil kerja yang handal terpercaya. AEROFOOD ACS menghargai dan menyadari kontribusi unik setiap individu. AEROFOOD ACS senantiasa menciptakan iklim kebebasan untuk menyampaikan saran dan umpan balik dengan santun dan beradab.

Peduli terhadap Kebutuhan Pelanggan

Melalui kerjasama yang erat dan penuh kepedulian terhadap kebutuhan pelanggan serta standar kerja yang tinggi AEROFOOD ACS mampu menghasilkan alternatif solusi pemenuhan kebutuhan catering services dan jasa penunjang lainnya yang terbaik dengan tetap memenuhi standar / prinsip-prinsip pengolahan makanan.

Menjadi Warga Usaha yang baik

AEROFOOD ACS menyadari kewajiban dan tanggung jawab sebagai warga usaha yang baik mencakup lingkungan tempat perusahaan beroperasi dan komunitas dunia yang lebih besar. AEROFOOD ACS berupaya dengan sungguh-sungguh agar berbagai pihak menganggap AEROFOOD ACS senantiasa mengacu pada prinsip-prinsip yang saling menguntungkan, khususnya dalam hal tata pamong, kesehatan dan pendidikan.

MANFAAT

Code of Conduct dilaksanakan secara konsisten sehingga dapat memberikan manfaat jangka panjang, bagi :

- Aerofood ACS – Meningkatkan nilai Aerofood ACS dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada para stakeholders dalam berhubungan dengan Aerofood ACS guna mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.
- Karyawan – Memberikan pedoman kepada karyawan tentang tingkah laku bisnis dan kerja.
- Pemegang Saham – Menambah keyakinan bahwa Aerofood ACS dikelola secara hati-hati, efisien, transparan, akuntabel & fair untuk mencapai profitabilitas.
- Masyarakat & Pihak Lain – Turut menciptakan kesejahteraan ekonomi-sosial bagi masyarakat.

BAGIAN KEDUA

PRINSIP-PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Terdapat lima prinsip GCG yang dijadikan Aerofood ACS sebagai pedoman berbisnis dan berkerja, yaitu Transparency, Accountability, Responsibility, Independency dan Fairness yang biasanya diakronimkan menjadi TARIF, yaitu sebagai berikut:

Transparency (Keterbukaan Informasi)

Keterbukaan informasi untuk menyediakan informasi yang proporsional, akurat, dan tepat waktu kepada segenap stakeholders-nya. Aerofood ACS mematuhi peraturan perundang-undangan yang mengatur keterbukaan informasi yang berlaku bagi Perseroan. Transparansi tidak dapat diartikan sebagai keterbukaan tanpa batas, seluruh informasi milik Aerofood ACS diperlakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Accountability (Akuntabilitas)

Akuntabilitas adalah Menjamin kejelasan akan fungsi, hak, kewajiban dan wewenang serta tanggung jawab seluruh elemen Aerofood ACS. Pelaksanaan akuntabilitas di lingkungan Aerofood ACS selalu memperhatikan :

1. Komitmen pimpinan dan seluruh staf Aerofood ACS untuk melaksanakan pengelolaan pelaksanaan misi agar akuntabel.
2. Pelaksanaan kegiatan bisnis secara konsisten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Menunjukkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang ditetapkan Aerofood ACS.
4. Berorientasi pada pencapaian visi dan misi serta hasil dan manfaat yang diperoleh.
5. Jujur, obyektif, transparan, dan inovatif sebagai katalisator perubahan manajemen Aerofood ACS.

Responsibility (Pertanggungjawaban)

Bentuk pertanggungjawaban Aerofood ACS adalah kepatuhan perusahaan terhadap peraturan yang berlaku, diantaranya: masalah pajak, hubungan industrial, kesehatan dan keselamatan kerja, perlindungan lingkungan hidup, memelihara lingkungan bisnis yang kondusif bersama masyarakat dan sebagainya. Aerofood ACS juga mempunyai peran untuk bertanggung jawab kepada shareholder juga kepada stakeholders-lainnya.

Independency (Kemandirian)

Prinsip ini mensyaratkan agar Aerofood ACS dikelola secara profesional tanpa ada benturan kepentingan dan tanpa tekanan atau intervensi dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku.

Fairness (Kesetaraan dan Kewajaran)

Aerofood ACS menjamin adanya perlakuan yang setara (equal) terhadap semua pihak yang berkepentingan (stakeholders) sesuai dengan kriteria dan proporsi yang seharusnya

Setiap manajemen dan karyawan Aerofood ACS akan mendapat perlakuan yang seimbang dan wajar, sesuai dengan kedudukan masing-masing untuk mencapai suatu kinerja yang optimal serta sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAGIAN KETIGA

RUANG LINGKUP CODE OF CONDUCT

Mengatur hubungan Perusahaan dengan Pemegang Saham, Pengguna Jasa, Karyawan, Mitra Usaha, Pemerintah dan Otoritas, Komunitas Keuangan, Media dan Publik termasuk didalamnya adalah hubungan antara karyawan dengan jabatannya dan antar sesama karyawan.

Pemegang saham

Aerofood ACS berusaha menjaga investasi dan menjamin pendapatan yang wajar bagi pemegang saham. Aerofood ACS berkomitmen untuk berkomunikasi secara jujur, akurat dan berkala mengenai pencapaian hasil dan prospek usaha agar memungkinkan pemegang saham mengevaluasi investasinya. Aerofood ACS patuh pada hukum serta peraturan yang berlaku dalam menyediakan informasi dan gambaran usaha dengan jelas, wajar dan akurat.

Aerofood ACS mengelola keuangan dengan hati-hati dan bijaksana serta mengacu kepada kaidah akuntansi dan keuangan yang berlaku umum. Manajemen berfungsi sebagai pemandu usaha. Aerofood ACS meyakini prinsip-prinsip tata kelola dalam menumbuhkembangkan komunikasi terbuka dan jujur dengan pemegang saham dalam mewujudkan peran dan tanggung jawab manajemen yang jelas.

Penetapan dividen dilakukan oleh Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Penetapan dividen mempertimbangkan kelangsungan usaha, strategi kerja dan rencana Investasi Aerofood ACS pada periode tersebut.

Pelanggan

Tidak ada prioritas yang lebih utama di Aerofood ACS selain tanggung jawab memuaskan Pelanggan, hal ini diwujudkan melalui Corporate Value Aerofood ACS, yaitu I-FRESH. Aerofood ACS akan tumbuh dan berkembang melalui pemahaman dan pemenuhan kebutuhan pelanggan secara konsisten.

Aerofood ACS akan berusaha mudah dihubungi dan mengerjakan segala sesuatu dengan menunjukkan itikad baik terhadap semua kesepakatan. Aerofood ACS menjamin kualitas produk serta layanan dengan kewajaran dalam penetapan harga dan penyediaan layanan purna jual berkelas dunia.

Untuk mencapai komitmen tersebut diatas, Aerofood ACS melakukan pelbagai usaha, seperti :

1. Sertifikasi ISO dan penerapannya sebagai bentuk komitmen dalam hal standarisasi mutu dan keamanan pangan;
2. Aerofood ACS melakukan customer satisfaction survey secara periodik untuk peningkatan mutu produk dan jasa layanan;
3. Aerofood ACS menindaklanjuti setiap keluhan Pelanggan dengan cepat dan tepat.

Karyawan

Pengetahuan dan pengalaman sumber daya manusia (karyawan) merupakan asset bagi pengembangan usaha. Keberadaan karyawan memegang peranan penting dalam keberhasilan usaha. Oleh karena itu, Aerofood ACS mendorong terciptanya semangat saling menghormati dan menghargai serta rasa keadilan dan kebanggaan. Hal ini ditunjukkan melalui :

1. Aerofood ACS memberlakukan karyawan secara adil tanpa melihat perbedaan Suku, Agama, Ras dan Jenis Kelamin;
2. Memberikan Hak karyawan sesuai peraturan dan perundang-undangan tenaga kerja yang berlaku;
3. Aerofood ACS memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengikuti pendidikan, pelatihan dan pengembangan lebih lanjut sesuai kompetensi dan kebutuhan;
4. Aerofood ACS mempraktekkan kebijakan yang memungkinkan karyawan menyampaikan opini secara terbuka dalam suasana saling menghormati. Aerofood ACS tidak mentolerir gangguan maupun kesewenangan dalam bentuk apapun.

Mitra Usaha

Hubungan yang didasari rasa saling percaya merupakan salah satu aspek terpenting. Aerofood ACS senantiasa berusaha menjaga reputasi perusahaan lain dan berharap perusahaan lain juga turut menjaga reputasi.

Aerofood ACS tidak akan berbisnis dengan pihak yang secara sadar dan terus menerus bertentangan dengan semangat etika bisnis Aerofood ACS. Aerofood ACS menghargai kerjasama bisnis yang jujur dan terbuka sebagai usaha membangun kerjasama yang saling menguntungkan. Hal ini diwujudkan melalui :

1. Membuat beberapa standard spesifikasi terhadap beberapa barang untuk menjamin kualitas yang sesuai dengan kebutuhan Aerofood ACS;
2. Proses pengadaan barang dan jasa dilakukan secara transparan sesuai dengan Pedoman dan Prosedur Pengadaan yang ditetapkan Aerofood ACS;
3. Proses Pengadaan dilakukan oleh satu Panitia Pengadaan yang telah ditunjuk Manajemen Aerofood ACS;
4. Kebijakan pengadaan Aerofood ACS semata-mata mengacu kepada kepentingan perusahaan dengan mempertimbangkan spesifikasi, harga dan layanan;
5. Aerofood ACS menyadari sepenuhnya kesepakatan-kesepakatan kontrak kerja dan menghargai konsekuensi hukum atas suatu kesepakatan.

Pemerintah dan Otoritas

Sebagai Perusahaan yang dikelola secara baik dan bertanggung jawab, Aerofood ACS senantiasa mengupayakan kepatuhan terhadap hukum dan ketentuan perundangan yang dipersyaratkan demi menjamin kelaikan makanan, serta menyediakan informasi yang transparan dan proporsional mengenai operasional perusahaan.

Aerofood ACS berkomitmen untuk menyediakan komunikasi yang terbuka dan jujur dalam rangka membangun hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan.

Komunitas Keuangan

Aerofood ACS menyadari bahwa pemegang saham dan calon investor memerlukan keterlibatan institusi-institusi yang ada dalam komunitas keuangan (seperti analis keuangan, manajer investasi, perbankkan, underwriter dan lain sebagainya) untuk kepentingan penilaian yang independen atas prospek-prospek keuangan dan aktifitas perusahaan secara berkesinambungan. Aerofood ACS bertekad untuk menyampaikan kinerja keuangan dan usaha secara akurat, tepat waktu, jelas dan wajar kepada komunitas keuangan tanpa diskriminasi.

Media

Hanya personil yang mendapatkan otoritas dari perusahaan yang bisa memberikan tanggapan kepada media. Karyawan akan menyampaikan segala bentuk pertanyaan dari media kepada Corporate Secretary dan Marketing & Communication atau pejabat yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Publik

Aerofood ACS adalah warga usaha yang bertanggung jawab dan secara aktif mendukung komunitas. Aerofood ACS menyediakan informasi mengenai perusahaan berdasarkan permintaan yang beralasan. Aerofood ACS menghargai dan peduli dengan lingkungan dan dengan segala upaya berusaha mewujudkan manfaat yang saling menguntungkan dalam mendorong terciptanya pemberdayaan masyarakat.

BAGIAN KEEMPAT

PANDUAN ETIKA BISNIS

Setiap karyawan bertanggung jawab memelihara semangat yang tertuang dalam Pedoman Kebijakan Etika ini. Dalam pelaksanaannya tidak menutup kemungkinan Anda menemukan pelanggaran yang dilakukan oleh sesama karyawan, rekanan bisnis atau pihak lain yang terkait dalam aturan pedoman ini. Bila hal tersebut terjadi, kami sarankan anda mendiskusikan dengan atasan atau pejabat –pejabat berikut di bawah ini:

- Vice President
- General Manager
- Human Resources Manager

Jika anda merasa tidak nyaman untuk membicarakan permasalahan tersebut dengan pejabat di atas, atau Anda menerima jawaban yang kurang memuaskan, silahkan menghubungi Senior Manager Human Capital di 021 83705076 (identitas Anda akan dirahasiakan). Aerofood ACS senantiasa memberikan perlindungan terhadap karyawan yang jujur melaporkan kasus pelanggaran etika. Di sisi lain, laporan yang tidak benar dan tidak dapat dipertanggungjawabkan merupakan masalah serius dan tindakan yang tidak dapat diterima.

PEDOMAN UMUM ETIKA BISNIS

Etika didefinisikan sebagai serangkaian prinsip dan aturan perilaku yang bertujuan membantu membedakan yang benar dan yang salah. Etika tersusun atas nilai-nilai dengan tingkah lakunya yang sesuai. Kebijakan etika Aerofood ACS menjabarkan perilaku berbisnis yang merefleksikan kepercayaan, prioritas dan prinsip yang dianut.

Prinsip etika bisnis yang jelas membantu anda melangkah di komunitas global. Disamping itu juga membantu Anda mengidentifikasi dan menangani dilema etika yang dihadapi. Etika bisnis membantu Anda membuat keputusan di kondisi sulit, terutama ketika pilihan yang tersedia tidak jelas, apakah benar atau salah. Panduan ini membimbing Anda membuat keputusan yang tepat yang menjunjung integritas dan reputasi Anda serta Perusahaan.

Panduan ini juga dapat membantu stakeholder eksternal – seperti pelanggan dan pemasok – untuk mengetahui apa yang diharapkan dari Aerofood ACS.

Ketika menghadapi dilema etika saat pengambilan keputusan, berikut sejumlah pertanyaan yang dapat membantu anda menentukan pilihan yang tepat:

- Apakah saya mematuhi dan menjunjung tinggi semangat Pedoman Kebijakan Etika yang berlaku di Aerofood ACS?
- Apakah saya tidak keberatan apabila tindakan yang saya ambil sewaktu-waktu muncul di halaman sebuah koran?
- Bagaimana pendapat keluarga / rekan sehubungan dengan tindakan saya?
- Apakah tindakan yang saya ambil melindungi kepentingan perusahaan dan tidak berdampak negatif terhadap masa depan Aerofood ACS?
- Apakah tindakan saya konsisten dengan keseluruhan nilai yang terdapat pada Panduan dan Pedoman Kebijakan Etika Perusahaan?

Jika terjadi benturan kebijakan atau peraturan lokal yang berlaku, maka standar etika yang lebih tinggi yang akan digunakan sebagai pedoman. Apabila Anda tetap belum merasa yakin mengenai apa yang harus dilakukan, jangan segan dan sungkan untuk menghubungi atasan. Anda dapat juga menghubungi pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya.

INGAT: Pelanggaran Kebijakan Etika Aerofood ACS akan diambil tindakan indisipliner terhadap karyawan tidak terkecuali pemutusan hubungan kerja dan kemungkinan tuntutan hukum

Karyawan Aerofood ACS senantiasa akan:

1. Tunduk dan taat pada peraturan perundang-undangan dan ketentuan perusahaan yang berlaku.
2. Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran dan persaingan yang sehat di dalam dan di luar perusahaan.
3. Menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan serta tidak melakukan perbuatan tercela yang dapat merugikan citra perusahaan dan profesinya.
4. Menciptakan iklim dan lingkungan kerja yang bersih dan aman, serta memperhatikan kenyamanan dan kesejahteraan komunitas sekitar.
5. Melalui Kepemimpinan yang berketeladanan, menyikapi setiap tanggung jawab yang diberikan sebagai amanah dan pekerjaan sebagai bagian dari ibadah.

TANGGUNG JAWAB

Untuk menumbuhkan lingkungan usaha yang kondusif bagi pengamalan dan pemahaman nilai-nilai dan kebijakan etika AEROFOOD ACS, serta pelaksanaannya secara berkesinambungan, kedua belah pihak baik jajaran manajemen maupun karyawan wajib memperhatikan sekurang-kurangnya ketujuh aspek berikut, yang dapat disingkat menjadi 7 K:

1. KOMITMEN : Seluruh jajaran Komisaris, Direksi, Pegawai Pimpinan, dan Pegawai memberikan komitmen terhadap tegaknya standaretika yang tinggi di dalam Perusahaan.
2. KOMPETENSI : Seluruh jajaran Komisaris, Direksi, Pegawai Pimpinan, dan Pegawai harus secara kompeten berpartisipasi mewujudkan lingkungan yang menjunjung tinggi etika Perusahaan.
3. KEPATUHAN : Perusahaan memastikan adanya sistem untuk menerapkan, mengawasi, dan melaporkan kepatuhan standar etika.
4. KOMUNIKASI : Hal-hal mengenai etika perlu dikomunikasikan secara jelas dan terus – menerus serta adanya suatu fungsi tertentu yang dapat menjadi saluran komunikasi apabila ada pertanyaan atau masalah sehubungan dengan masalah etika.
5. KONSISTENSI : Sistem dan kepatuhan serta mekanisme reward dan punishment harus secara konsisten dilaksanakan tanpa perbedaan (diskriminasi). Ekspektasi terhadap perilaku yang etis harus selaras dengan ekspektasi kinerja lainnya.
6. KONTROL : Perusahaan perlu mengoperasikan sistem pengawasan internal yang efektif serta dilengkapi dengan mekanisme pelaporan dan tindak lanjut.
7. KEPELOPORAN : Perusahaan akan menghargai Direksi, Pegawai Pimpinan dan Pegawai yang bertindak selaku Pelopor dalam penegakan etika yang tinggi.

KOMITMEN PRIBADI ANDA

Secara berkala AEROFOOD ACS meminta kesediaan setiap Karyawan untuk menunjukkan komitmennya terhadap Kebijakan Etika AEROFOOD ACS dengan cara menandatangani pernyataan "Komitmen Pribadi untuk Melakukan Hal yang Benar dengan Cara yang Benar" di bawah ini.

Setiap Unit memiliki prosedur untuk mendistribusikan dan mengumpulkan pertanyaan yang dimaksud

Komitmen Pribadi terhadap Etika Bisnis

Saya menyatakan telah menerima buku Pedoman Nilai-nilai Perusahaan dan sebagai karyawan AEROFOOD ACS Saya akan menjunjung tinggi nilai-nilai dan semangat yang tercermin di dalam buku panduan ini.

Ketika saya menghadapi kemungkinan pelanggaran etika, Saya akan menyampaikan permasalahan tersebut kepada atasan langsung, Pejabat yang membidangi SDM, Internal Audit, atau Personil yang berkompeten lainnya.

Tanda tangan

BAGIAN KELIMA

ETIKA BISNIS

Perlakuan Yang Adil Dan Wajar

Siapun yang Anda ajak berbisnis berhak untuk mendapatkan perlakuan yang adil. Hal tersebut berlaku tanpa memandang bentuk hubungan Anda dengan organisasi luar apakah Anda membeli, menjual atau mewakili Aerofood ACS dalam kapasitas apapun.

Jika aktivitas pekerjaan Anda berhubungan dengan pemasaran atau pelayanan, Aerofood ACS tidak hanya meminta Anda untuk bersaing secara keras dan efektif, namun juga adil. Anda juga diwajibkan untuk memperlakukan semua pemasok secara adil. Dalam menunjuk pemasok pertimbangkan semua fakta secara menyeluruh.

Konflik Kepentingan

Konflik kepentingan terjadi ketika kepentingan pribadi berbenturan dengan kepentingan Aerofood ACS. Keputusan dan tindakan bisnis dilakukan berdasarkan kepentingan utama perusahaan dan tidak dipengaruhi oleh pertimbangan pribadi atau kekerabatan.

Hubungan dengan stakeholder seperti: pemasok, kompetitor dan pelanggan tidak dapat mempengaruhi tanggung jawab dan akuntabilitas kepada Aerofood ACS. Konflik dapat terjadi ketika menerima pemberian, penghiburan atau keuntungan lainnya dikarenakan posisi di perusahaan.

Larangan untuk memberikan hadiah atau hiburan kepada pelanggan pemasok dan kerabat bisnis lainnya apabila hadiah atau hiburan tersebut lebih besar dari batas nominal tertentu dan bertujuan untuk secara tidak wajar mempengaruhi penerima.

Kerahasiaan Informasi

Semua pihak diwajibkan untuk menjaga dan melindungi kerahasiaan informasi yang dipercayakan oleh perusahaan dan pelanggannya, kecuali apabila penyebarluasan informasi telah mendapatkan persetujuan secara sah sesuai ketentuan yang berlaku. Informasi rahasia mencakup informasi perusahaan yang tidak dapat disebarluaskan karena dapat dipergunakan oleh kompetitor atau pihak lainnya yang dapat mengganggu perusahaan, karyawan, pelanggan atau pemasok.

Tidak diperkenankan untuk menggunakan atau penyebarluaskan informasi rahasia milik mantan karyawan atau orang lain atau entitas lain kepada perusahaan, dan kerahasiaan informasi berkenaan dengan bisnis Aerofood ACS. Larangan ini tetap berlaku meskipun sudah tidak terikat kontrak dengan Aerofood ACS, dan ketika berhenti, anda tidak diperkenankan membawa salinan informasi rahasia atau penyebarluaskannya kepada orang lain, misal atasan baru anda. Jika Informasi tersebut bersifat rahasia harus disebarluaskan, harap anda mengkonsultasikannya dengan bagian legal Aerofood ACS.

Keterbukaan Informasi

Adalah hal yang penting bagi Aerofood ACS untuk senantiasa menyajikan informasi yang tepat dan konsisten mengenai kegiatan perusahaan dengan memperhatikan prinsip transparansi dan perlakuan yang setara. Secara umum Anda tidak diperkenankan untuk memberikan pernyataan mengenai suatu isu atau permasalahan yang bukan kewenangan Anda dalam Perusahaan.

Perusahaan berpedoman bahwa setiap hubungan keluar atau komunikasi dengan pihak di luar Perusahaan yang dilakukan oleh perusahaan maupun karyawannya harus dilakukan dengan prinsip kehati-hatian, terutama menyangkut informasi yang bersifat rahasia agar Perusahaan tidak mendapatkan gangguan ataupun tekanan yang bisa merugikan atau menghambat kemajuan Perusahaan. Anda wajib tidak mengungkapkan.

Semua pihak harus mengungkapkan semua informasi yang relevan dan bekerjasama sepenuhnya dengan auditor internal dan eksternal dalam proses audit kepatuhan atau penyidikan lainnya.

Kepatuhan Pada Peraturan Perundang-undangan

Karyawan Aerofood ACS harus mematuhi semua peraturan perundang-undangan baik yang tersurat maupun yang tersirat berkaitan dengan bisnis spesifik Aerofood ACS. Hal ini mencakup pemahaman mengenai peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan pekerjaan dan kepatuhan terhadap ketentuan hukum yang berlaku.

Mempekerjakan Anggota Keluarga Dan Orang Dekat

Aerofood ACS mengakui persamaan hak seseorang untuk menjadi karyawan serta berupaya menghindari segala kemungkinan persepsi keberpihakan. Penerimaan seseorang yang memiliki hubungan keluarga secara garis lurus (keluarga inti: ayah/ibu, suami/istri, anak, adik/kakak) maupun dari salah seorang karyawan Perusahaan, seringkali menimbulkan isu kewajaran dan obyektivitas. Oleh karenanya Aerofood ACS menganut kebijakan yang menghindari dipekerjakannya anggota keluarga atau kerabat dekat karyawan perusahaan.

Dalam hal penerimaan seseorang yang memiliki hubungan keluarga atau kekerabatan dengan salah seorang karyawan Perusahaan, harus dipastikan bahwa proses penerimaan calon karyawan dilakukan secara transparan tanpa dipengaruhi oleh unsur kolusi dan nepotisme. Karyawan Perusahaan yang terkait tidak boleh turut serta dalam pengambilan keputusan penerimaan calon Karyawan tersebut.

BAGIAN KEENAM

ETIKA KERJA

Pribadi

Misi Aerofood ACS senantiasa menyediakan jasa boga yang terintegrasi untuk penerbangan dan industri dalam rangka turut mewujudkan tujuan Perusahaan, menuntut moral dan penerapan etika kerja yang sangat tinggi. Oleh karena itu penghayatan dan pengamalan kode etik Perusahaan tidak hanya mengandalkan audit secara periodik namun juga atas dasar ukuran rasa tanggung jawab dan saling percaya antara karyawan dengan Perusahaan.

Perlakuan etis di lingkungan kerja pada dasarnya adalah perlakuan yang jujur dan adil terhadap diri sendiri, rekan kerja, pelanggan, pemasok, pesaing, otoritas atau pemerintah, dan publik serta mitra usaha lainnya. Tidaklah berlebihan apabila dikatakan bahwa reputasi perusahaan ada di tangan masing-masing Karyawan.

Lingkungan Kerja

Aerofood ACS berkomitmen untuk melindungi kesehatan dan keselamatan karyawan karena perlindungan terhadap kesehatan dan keselamatan karyawan. Meskipun unit kerja yang membidangi SDM Aerofood ACS bertanggung jawab mengawasi hal-hal yang berhubungan dengan kesehatan dan keselamatan Perusahaan, adalah tanggung jawab setiap karyawan untuk membantu dan membuat lingkungan kerja yang sehat dan aman.

Menyediakan lingkungan kerja yang sehat, aman dan produktif bagi seluruh karyawan bukanlah sekedar apa yang terlihat secara fisik, iklim kerja di Aerofood ACS harus bebas dari diskriminasi ras, warna kulit, agama, seks, orientasi seksual, usia, suku, kecacatan, atau faktor-faktor lainnya yang tidak berhubungan dengan kepentingan bisnis Aerofood ACS.

Perlindungan / Pemanfaatan Aset

Aerofood ACS memiliki beragam macam aset tidak hanya mencakup informasi perusahaan namun juga aset-aset berbentuk fisik yang bernilai bagi kesuksesan dan keberdayasaingan bisnis Aerofood ACS.

Informasi perusahaan terdiri dari kekayaan intelektual yang merupakan hasil dari ide dan kerja keras karyawan Aerofood ACS yang berprestasi. Hal tersebut juga mencakup data rahasia yang dipercayakan kepada banyak karyawan sehubungan dengan pekerjaan mereka.

Karyawan Aerofood ACS diberi kepercayaan untuk menggunakan beragam aset perusahaan demi mendukung kepentingan perusahaan. Karyawan harus bertanggung jawab melindungi aset perusahaan dan menjamin penggunaannya secara efisien. Penggunaan informasi dan sumber daya yang berlatar belakang kepentingan pribadi tidak diperkenankan. Harap dicatat bahwa informasi perusahaan adalah milik perusahaan dan bukan milik anda.

Pemogokan

Mogok kerja adalah tindakan yang dilakukan seluruh atau sebagian karyawan setelah perundingan menemui jalan buntu dengan cara menghentikan kegiatan produksi untuk mencapai hasil yang diinginkan, mencakup hubungan kerja, syarat-syarat kerja, dan keadaan industrial (perburuhan). Sebagai hak dasar karyawan dan serikat, mogok kerja dapat dilakukan apabila dilakukan dengan tertib sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kegiatan Pribadi:

1. Aktivitas Sosial

Aerofood ACS mendorong usaha-usaha untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan sosial di lingkungan dan memberikan kesempatan untuk menjadi pembicara dan tampil dalam pertemuan-pertemuan profesional yang sesuai dengan bidangnya, sepanjang tidak mengganggu kepentingan Perusahaan. Pastikan bahwa yang disampaikan adalah opini pribadi dan tidak memberikan kesan bahwa yang bersangkutan mewakili Aerofood ACS.

2. Aktivitas Politik

Sebagai warga usaha yang baik Aerofood ACS tidak akan mempengaruhi secara tidak sah dan tidak wajar proses politik negara (komunitas) tempat Aerofood ACS beroperasi. Aerofood ACS bertekad senantiasa patuh terhadap peraturan dan perundang-undangan yang mengatur tentang kampanye dan pemilihan umum.

Oleh karena itu Aerofood ACS tidak menghalangi Karyawan berpartisipasi dalam proses politik sesuai dengan aspirasi dan keyakinan pribadi karyawan. Oleh sebab itu perusahaan tidak akan membayar upah apabila waktu kerja dihabiskan untuk kegiatan politik, kecuali perundang-undangan mengaturnya. Anda berhak memperoleh cuti sesuai aturan berlaku apabila memungkinkan.

Aerofood ACS tidak akan berkontribusi atau memberi dukungan dana kepada Partai atau calon-calon peserta pemilu tertentu. Di beberapa negara kontribusi korporasi bagi kegiatan politik adalah ilegal. Aerofood ACS tidak akan memberikan kontribusi dalam bentuk apapun meskipun hukum dan perundang-undangan negara yang bersangkutan mengijinkannya.

3. Usaha Sampingan

Sebagai karyawan Aerofood ACS, anda harus bebas dari keterikatan finansial dengan institusi manapun yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan Aerofood ACS. Institusi-institusi yang dimaksud antara lain tidak terbatas pada pemasok, pesaing, pelanggan maupun organisasi-organisasi yang memiliki berbagai bentuk kerjasama dengan Aerofood ACS dan/atau bidang usaha yang sama dan sejenis dengan Aerofood ACS.

Meskipun setiap individu karyawan berhak terlibat dalam kepemilikan atau pengelolaan usaha tertentu di luar kepentingan Aerofood ACS, tetapi jika hal tersebut dinilai mengganggu aktivitas kinerja atau berpengaruh pada karyawan lain bahkan mengganggu kepentingan organisasi yang lebih besar, maka hal tersebut menjadi persoalan yang perlu disikapi secara tegas oleh Perusahaan.

BAGIAN KETUJUH

PELANGGARAN ETIKA

Direksi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa pedoman ini disampaikan, dimengerti serta ditaati pelaksanaannya oleh seluruh Insan Aerofood ACS. Aerofood ACS melarang setiap bentuk penyelewengan dan senantiasa menerapkan prosedur yang wajib diikuti berkaitan dengan temuan, pengakuan, pelaporan, penyelidikan dan penyidikan terhadap kecurigaan adanya penyelewengan. Proses pelanggaran dapat dinilai melalui :

- a. Ketidakjujuran.
- b. Penggelapan.
- c. Pemalsuan atau perubahan surat berharga seperti cek Perusahaan.
- d. Penyalahgunaan asset yang dimiliki oleh Perusahaan, Pegawai, Mitra Usaha atau Rekanan.
- e. Pengalihan kas, surat berharga atau asset Perusahaan lain untuk penggunaan pribadi.
- f. Penanganan dan pelaporan transaksi Perusahaan yang dilakukan tidak sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.
- g. Pemalsuan atas catatan akuntansi Perusahaan atau laporan keuangan untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lain yang merugikan.

BAGIAN KEDELAPAN

PENUTUP

Untuk mencapai keberhasilan jangka panjang pelaksanaan Good Corporate Governance maka Aerofood ACS menterjemahkannya dalam Code of Conduct sebagai acuan bagi setiap Insan Aerofood ACS dalam menjalankan fungsi dan tugas sehari-hari.

Implementasi Code of Conduct diharapkan dapat menjamin Aerofood ACS melakukan praktik bisnis yang bermoral baik secara prinsip maupun praktis. Code of Conduct disesuaikan dengan perkembangan hukum, sosial, norma, peraturan dan perjalanan bisnis Aerofood ACS.

Aerofood ACS mengharapkan kepada semua pihak untuk memberikan masukan terhadap pengembangan Code of Conduct agar sejalan dan bersinergi dengan nilai-nilai yang telah ada di Aerofood ACS.

PEMBAHARUAN/REVISI CODE OF CONDUCT

Hal-hal lain yang belum tertuang/tercakup dalam Code of Conduct ini dan atau hal-hal yang perlu diperbaiki / disempurnakan akan dapat dilakukan kemudian sebagaimana mestinya sesuai dengan keperluannya.

KOMITMEN INSAN AEROFOOD ACS

Dengan rahmat Tuhan yang Maha Esa, saya telah menerima, membaca, memahami isi dan kandungan dari buku Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku Insan Aerofood ACS. Sebagai wujud perilaku Insan Aerofood ACS yang bertanggungjawab, saya berkomitmen untuk menerapkan semua perilaku yang tertuang dalam buku Pedoman ini.

Saya menyadari dengan sepenuh hati dan pikiran bahwa komitmen ini membawa konsekuensi logis yaitu adanya sanksi apabila saya tidak menaati perilaku seperti tertuang dalam buku Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku Insan Aerofood ACS.

Nama :

Tanggal :

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG
BAIK
(CODE OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE)

PT AEROFOOD INDONESIA



**PENGESAHAN
PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
(CODE OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE)**

PT. AEROFOOD INDONESIA

Dengan rahmat Allah SWT pada hari ini Rabu, tanggal 01 November 2017, telah ditetapkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*ode of Good Corporate Governance*).

Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Code of Good Corporate Governance*) ini dinyatakan masih berlaku sebagaimana disahkan pada tanggal 18 Agustus 2017 dan bersifat mengikat semua pihak di lingkungan PT. Aerofood Indonesia.

DIREKSI PERSEROAN

Budi Santoso
Plt. Direktur Utama

Ferry Toga
Direktur

KOMISARIS PERSEROAN

Vindex Y. Tengker
Komisaris

Nicodemus P. Lampe
Komisaris Utama

Ali Gunawan
Komisaris

KATA PENGANTAR

Bahwa dalam menyelenggarakan kegiatan usahanya Perseroan senantiasa berusaha menerapkan prinsip-prinsip tata kelola yang baik, mencakup azas transparency, accountability, responsibility, independency dan fairness, secara seimbang dengan pembangunan nilai-nilai dan budaya perusahaan yang tertuang dalam rumusan kode etik serta budaya perusahaan.

Sebagai pelengkap dan bagian atas panduan GCG, perseroan telah menyusun dan menetapkan serangkaian aturan kebijakan pokok operasional, untuk menunjang penerapan tata-kelola perusahaan yang baik. Perseroan senantiasa berupaya menerapkan prinsip-prinsip dasar GCG secara konsekuen dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya.

Pedoman GCG ini bukan merupakan peraturan perundangan, tetapi berisi hal hal sangat prinsip yang menjadi landasan bagi perusahaan dalam mempertahankan kesinambungan usahanya dalam jangka panjang dalam koridor etika bisnis yang berlaku. Oleh karena itu, dengan Pedoman Umum GCG ini, masing-masing organ perusahaan diharapkan mempraktikkan GCG atas dasar kesadaran sendiri.

Semoga Pedoman GCG ini berguna sebagai panduan untuk mendorong terciptanya iklim usaha yang sehat di Indonesia dan menjadi bagian dari upaya penegakan good governance yang sedang dilaksanakan.

PT. Aerofood Indonesia



Budi Santoso
Direktur

DAFTAR ISI

| | | |
|----|---|----|
| 1. | Judul | 1 |
| 2. | Lembar Pengesahan..... | 2 |
| 3. | Kata Pengantar | 3 |
| 4. | Daftar Isi | 4 |
| 5. | Bab I: Pendahuluan | 5 |
| | Pendahuluan | 5 |
| | Pengertian | 5 |
| | Prinsip – Prinsip Good Corporate Governance | 5 |
| | Tujuan Penerapan Good Corporate Governance | 7 |
| | Visi dan Misi Perusahaan | 8 |
| | Budaya Perusahaan (Corporate Culture) | 8 |
| 6. | Bab II: Organ Perusahaan | 9 |
| | Pemegang Saham | 9 |
| | Dewan Komisaris | 11 |
| | Direksi | 12 |
| | Organ Pendukung | 15 |
| | Sekretaris Perusahaan | 15 |
| | Satuan Pengawas Internal | 15 |
| | Auditor Eksternal | 16 |
| | Komite Audit | 16 |
| 7. | Bab III : Kebijakan Perusahaan..... | 18 |
| | Bisnis Perusahaan | 18 |
| | Teknologi Informasi | 18 |
| | Manajemen Resiko | 20 |
| | Code of Conduct..... | 20 |
| 8. | Bab IV : Penutup | 22 |

BAB I PENDAHULUAN

1. Pendahuluan

Good Corporate Governance (GCG) atau tata kelola perusahaan yang baik merupakan salah satu kunci sukses perusahaan untuk tumbuh dan menguntungkan dalam jangka panjang, sekaligus memenangkan persaingan bisnis global.

Manfaat penerapan GCG banyak dirasakan dengan meningkatnya nilai perusahaan termasuk nilai Pemegang Saham serta tetap memperhatikan seluruh *stakeholder*, dengan mengacu pada ketentuan dan nilai-nilai etika berusaha yang sehat.

2. Pengertian

GCG merupakan suatu tata kelola yang mengarahkan dan mengendalikan perusahaan agar mencapai keseimbangan antara kekuatan serta kewenangan perusahaan dalam memberikan pertanggungjawaban kepada para shareholders khususnya, dan stakeholders pada umumnya.

GCG didefinisikan sebagai suatu pola hubungan, sistem, dan proses yang digunakan oleh organ perusahaan (RUPS; Direksi dan Dewan Komisaris) dalam memberikan nilai tambah kepada pemegang saham secara berkesinambungan dalam jangka panjang, dengan tetap memperhatikan kepentingan stakeholder lainnya, berlandaskan peraturan perundangan dan norma yang berlaku.

Good Corporate Governance (GCG) merupakan:

- a. Suatu struktur yang mengatur pola hubungan harmonis tentang peran Pemegang Saham, Direksi, Dewan Komisaris, dan Para Stakeholder.
- b. Suatu sistem pengecekan dan perimbangan kewenangan atas pengendalian perusahaan.
- c. Suatu proses yang transparan atas penentuan tujuan perusahaan, pencapaian, berikut pengukuran kinerjanya.

Aspek penting dari GCG yang perlu dipahami, adalah:

- a. Adanya keseimbangan hubungan antara organ-organ perusahaan di antaranya Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Komisaris, dan Direksi yang mencakup hal-hal yang berkaitan dengan struktur kelembagaan dan mekanisme operasional ketiga organ perusahaan.
- b. Adanya pemenuhan tanggung jawab perusahaan sebagai entitas bisnis dalam masyarakat kepada seluruh *stakeholder*, diantaranya, tanggung jawab pengelola/pengurus perusahaan, manajemen, pengawasan, serta pertanggungjawaban kepada pemegang saham dan stakeholders.
- c. Adanya hak pemegang saham untuk mendapat informasi yang tepat dan benar mengenai perusahaan, hak berperan serta dalam pengambilan keputusan, perkembangan strategis dan perubahan mendasar atas perusahaan.
- d. Adanya perlakuan yang sama terhadap para pemegang saham.

3. Prinsip-Prinsip GCG

Prinsip-prinsip GCG adalah *Transparency* (keterbukaan informasi); *Accountability* (dapat dipertanggungjawabkan); *Responsibility* (pertanggungjawaban) dan *Tairness* (kewajaran).

Penjabaran dari prinsip-prinsip dasar tersebut adalah:

a. Akuntabilitas (*accountability*).

Direksi bertanggung jawab atas keberhasilan pengelolaan perusahaan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh Pemegang Saham.

Dewan Komisaris bertanggung jawab atas pengawasan dan kewajiban memberikan nasehat kepada Direksi atas pengelolaan perusahaan sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Pemegang saham bertanggung jawab atas keberhasilan pembinaan dalam rangka pengelolaan perusahaan.

Prinsip akuntabilitas yang diterapkan dalam perusahaan didasarkan kepada kewajiban individu atau organ kerja perusahaan berkaitan dengan pelaksanaan wewenang yang dimiliki dan/atau pelaksanaan tanggung jawab yang dibebankan oleh perusahaan kepadanya.

Kewajiban ini meliputi:

- Memberikan penjelasan atau *justifikasi* atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya;
- Melaporkan segala tugas dan wewenangnya sesuai dengan mekanisme yang ada;
- Mempertanggungjawabkan atas setiap pelaksanaan tugas dan wewenangnya melalui mekanisme yang ada.

untuk mendukung penerapan prinsip akuntabilitas dalam aktivitas bisnis, Perusahaan, kami telah mempersiapkan langkah-langkah sebagai berikut:

- Menjalankan kegiatan usaha secara baik dan benar sesuai peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah / instansi terkait dan tidak merugikan kepentingan masyarakat umum;
- melalui *corporate secretary* secara konsisten membina hubungan baik dengan seluruh *stakeholder*;
- melakukan pembinaan dan upaya peningkatan kesejahteraan karyawan serta menjamin kesehatan, keselamatan kerja, dan hari tua karyawan melalui program-program yang telah disusun;
- Pelestarian lingkungan hidup melalui suatu program pengelolaan limbah terintegrasi sesuai dengan aturan perundang-undang dibidang lingkungan hidup;
- Sebagai bagian dari masyarakat melalui program *corporate social responsibility* yang terarah perusahaan berupaya meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat dilingkungan sekitarnya;

b. Pertanggungjawaban (*responsibility*)

Prinsip ini menuntut perusahaan maupun pimpinan dan manajemen melakukan kegiatannya secara bertanggung jawab. Menghindari segala biaya transaksi yang berpotensi merugikan pihak ketiga maupun pihak lain di luar ketentuan yang telah disepakati, seperti tersirat pada undang-undang, regulasi, kontrak maupun norma yang berlaku dan dihormati bersama.

Seluruh aktivitas bisnis yang dijalankan oleh perusahaan mempunyai landasan hukum baik dari peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, maupun kebijakan perusahaan.

Dalam pelaksanaannya, aktivitas bisnis yang dilakukan perusahaan harus berdasarkan aturan-aturan yang jelas harus dapat dipertanggungjawabkan. Apabila ada suatu aktivitas bisnis perusahaan belum mempunyai landasan hukum, akan diberikan suatu landasan hukum melalui mekanisme yang ada.

c. Keterbukaan (*transparency*)

Informasi harus diungkapkan secara tepat waktu, akurat dan proporsional, antara lain keadaan keuangan, kinerja keuangan, kepemilikan dan pengelolaan perusahaan. Audit yang dilakukan

atas informasi dilakukan secara independen. Keterbukaan dilakukan agar pemegang saham dan orang lain mengetahui keadaan perusahaan sehingga nilai pemegang saham dapat ditingkatkan.

Perusahaan berusaha menampilkan informasi penting terkait bisnis proses dan dapat mempengaruhi nilai perusahaan yang dilakukan melalui media-media yang disediakan seperti internal buletin dan website Perusahaan yang diupdate secara berkala. Diharapkan dengan memberikan akses yang luas terkait dengan informasi perusahaan, nilai perusahaan dapat meningkat dan *stakeholder* dapat menggali informasi perusahaan melalui media yang disediakan.

Penyampaian penjelasan yang sebenar-benarnya kepada semua pihak terhadap suatu permasalahan/kendala yang secara langsung maupun tidak langsung terkait dengan kelangsungan usaha perusahaan, disampaikan dengan selalu menjaga kerahasiaan informasi sepanjang dibenarkan oleh hukum.

d. Kewajaran (*fairness*)

Seluruh pemangku kepentingan harus memiliki kesempatan untuk mendapatkan perlakuan yang adil dari perusahaan. Pemberlakuan prinsip ini di perusahaan akan melarang praktek-praktek tercela yang dilakukan oleh orang dalam yang merugikan pihak lain. Setiap anggota direksi harus melakukan keterbukaan jika menemukan transaksi-transaksi yang mengandung benturan kepentingan.

Perusahaan menjamin bahwa setiap Pemegang Saham dan *stakeholder* mendapatkan perlakuan yang setara, wajar, serta dijamin dapat menggunakan hak-haknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar perusahaan.

Apabila ada indikasi terjadinya ketidakwajaran dalam suatu bisnis proses perusahaan, kami menyediakan media untuk menyampaikan indikasi tersebut baik secara lisan maupun tertulis sepanjang didukung oleh bukti yang mencukupi.

e. Kemandirian (*independency*)

Para pengelola perusahaan bertindak secara mandiri sesuai peran dan fungsi yang dimilikinya tanpa ada tekanan-tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan sistem operasional perusahaan yang berlaku.

Pengelola perusahaan harus tetap memberikan pengakuan terhadap hak-hak *stakeholders* yang ditentukan dalam undang-undang maupun peraturan perusahaan.

4. Tujuan Penerapan GCG

Tujuan dari penerapan prinsip-prinsip GCG di PT. Aerofood Indonesia adalah:

- a. Memaksimalkan nilai perusahaan dalam bentuk peningkatan kinerja dan citra perusahaan yang lebih baik;
- b. Mendorong pengelolaan perusahaan secara lebih profesional, transparan dan efisien serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ perusahaan;
- c. Mendorong organ perusahaan dalam membuat suatu keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi dengan nilai etika/moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta adanya kesadaran akan tanggungjawab perusahaan terhadap *stakeholder*;
- d. Mendorong pengelolaan sumber daya dan resiko perusahaan secara lebih efisien dan lebih efektif;
- e. Mengurangi potensi benturan kepentingan antara organ perusahaan dan pekerja dalam menjalankan bisnis perusahaan;
- f. Menciptakan lingkungan usaha yang kondusif terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

5. Visi dan Misi

Visi:

“ MENJADI PERUSAHAAN PENYEDIA JASA MAKANAN YANG BERKUALITAS PREMIUM DI ASEAN “

Beberapa makna yang terkandung dalam pernyataan visi diatas sebagai berikut:

- a. Bahwa PT. Aerofood Indonesia adalah perusahaan penghasil produk sekaligus penyedia jasa dalam industri makanan dan minuman yang berkomitmen untuk menghasilkan dan menyediakan produk dan jasa dengan kualitas premium.
- b. Bahwa Aerofood ACS berkomitmen untuk menjadi yang terbaik dalam bidangnya dengan melakukan kegiatan-kegiatan usahanya sesuai dengan standar operational excellence yang diakui secara internasional.
- c. Bahwa Aerofood ACS berkomitmen untuk mengambil peran sebagai yang terdepan di industry dengan membangun customer intimacy dan memastikan terpenuhinya kepentingan seluruh stakeholder.

Misi :

- a. Operational excellence dalam menyelenggarakan pelayanan kepada Garuda Indonesia dan pelanggan lainnya “.
- b. Membangun hubungan baik dengan pelanggan untuk tercapainya Kemitraan Jangka Panjang “
- c. Membangun budaya I-FRESH untuk memaksimalkan nilai perusahaan kepada seluruh pemangku kepentingan “.

6. Budaya Perusahaan (Corporate Culture)

| | |
|----------------------------------|---|
| <i>Integrity</i> | : Jujur, Transparan, Mandiri, dan Terbuka. |
| <i>Fast</i> | : Pengelolaan waktu yang baik dan dapat beradaptasi dalam berbagai situasi. |
| <i>Reliable</i> | : Dapat diandalkan, akurat, dan memiliki kemampuan memberikan kontribusi secara maksimal. |
| <i>Effective & Efficient</i> | : Berorientasi pada hasil kerja dengan tetap peduli pada biaya, kreatif, dan inovatif. |
| <i>Service Exceclent</i> | : Mengutamakan pelayanan prima yang berorientasi pada kepuasan pelanggan. |
| <i>Hygiene</i> | : Bersih dan menyehatkan serta memenuhi standar-standar Halal, Kualitas, dan Keselamatan Kerja. |

BAB II ORGAN PERUSAHAAN

1. Pemegang Saham

Pemegang Saham sebagai organ perusahaan memiliki hak dan kewajiban sebagaimana diatur dalam:

- Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- Anggaran Dasar Perusahaan.

a. Pengertian Pemegang Saham

Pemegang saham adalah pemilik modal dalam suatu perusahaan yang nama dan jumlah saham yang dimilikinya tercantum dalam anggaran dasar suatu perusahaan. Adapun susunan pemegang saham PT. Aerofood Indonesia sesuai dengan Akta Notaris Ariani L. Rachim SH., No. 33 tertanggal 18 April 2017 adalah sebagai berikut:

- 1) PT. Aero Wisata selaku pemegang 111.369 lembar saham;
- 2) Dana Pensiun PT. Aero Wisata selaku pemegang 1 lembar saham.

b. Hak dan Kewenangan Pemegang Saham

Hak pemegang saham sesuai dengan anggaran dasar perusahaan adalah sebagai berikut:

- Setiap Pemegang Saham berhak melihat Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus pada waktu jam kerja Kantor Perseroan.
- Pemegang Saham lainnya berhak membeli saham yang ditawarkan oleh Pemegang Saham yang menawarkan sahamnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penawaran sesuai dengan perimbangan jumlah saham yang dimiliki masing-masing.
- Pemegang Saham yang menawarkan sahamnya berhak menarik kembali penawaran tersebut setelah lewat jangka waktu 30 (tiga puluh) hari.
- Pemegang Saham baik sendiri-sendiri maupun diwakili berdasarkan surat kuasa, berhak menghadiri Rapat Umum Pemegang Saham dan menggunakan hak suaranya sesuai dengan jumlah saham yang diwakilinya.
- Pemegang Saham dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Umum Pemegang Saham secara fisik, dengan syarat semua pemegang saham telah diberitahu secara tertulis usul dan semua pemegang saham memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut.
- Pemegang Saham berhak mendapatkan seluruh laba bersih setelah dikurangi penyisihan untuk cadangan kerugian yang dibagikan sebagai dividen kecuali ditentukan lain oleh RUPS.
- Pemegang Saham mendapat sisa lebih dari perhitungan likuidasi yang dibagikan secara proporsional berdasarkan jumlah saham yang dimiliki masing-masing.
- Pemegang Saham berhak mengusulkan calon anggota Direksi.
- Pemegang Saham dapat mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara anggota Direksi di luar RUPS dengan syarat semua Pemegang Saham dengan hak suara menyetujui secara tertulis dengan menandatangani keputusan yang bersangkutan.
- RUPS atau Pemegang Saham dapat membatalkan pemberhentian sementara anggota Direksi.

- Pemegang Saham yang mewakili sekurang-kurangnya 1/10 (satu per sepuluh) dari jumlah saham dengan hak suara dapat meminta penyelenggaraan Rapat Direksi sewaktu-waktu.
- Pemegang Saham yang mewakili sekurang-kurangnya 1/10 (satu per sepuluh) dari jumlah saham dengan hak suara dengan permintaan tertulis dapat meminta penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris sewaktu-waktu dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan.

c. Akuntabilitas Pemegang Saham

Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kerangka kerja, sistem dan prosedur yang dimiliki oleh Pemegang Saham, dan harus dapat dijabarkan dalam bentuk tertulis berupa: catatan, analisa, laporan dan sebagainya.

Sebagai perwujudan tata kelola perusahaan yang baik, maka bentuk akuntabilitas Pemegang Saham dijabarkan lebih lanjut sebagai berikut:

- Pemegang Saham wajib patuh dan tunduk pada ketentuan yang tercantum dalam Anggaran Dasar perusahaan dan hasil – hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham;
- Pemegang Saham tidak diperkenankan mencampuri kegiatan operasional perusahaan (sesuai RKAP) menjadi tugas dan tanggungjawab serta dalam lingkup kewenangan Direksi sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar perusahaan;
- Pemegang Saham memiliki tanggungjawab untuk memantau pelaksanaan prinsip – prinsip GCG dalam proses pengelolaan perusahaan oleh Direksi dan jajaran Manajemen Perusahaan.

d. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah pemegang kekuasaan tertinggi dan tidak dapat diganti / disubstitusi oleh siapapun sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Sesuai anggaran dasar perusahaan, RUPS terbagi menjadi 2 yaitu RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa.

RUPS Tahunan

RUPS Tahun diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun yang terdiri dari RUPS untuk mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan serta RUPS untuk membahas dan menyetujui Laporan Tahunan

1. Persetujuan Laporan Tahunan;

RUPS Persetujuan Laporan Tahunan diadakan selambat – lambatya bulan Juni setelah penutupan tahun buku yang bersangkutan. Dalam RUPS tersebut Direksi menyampaikan

- Laporan Tahunan;
- Usulan penggunaan Laba Bersih;
- Hal-hal lain yang perlu persetujuan RUPS.

2. Persetujuan RKAP.

RUPS RKAP dilaksanakan selambat-lambatnya 30 hari setelah tahun anggaran berjalan;

- Direksi menyampaikan RKAP dan proyeksi Laporan keuangan;
- hal-hal lain yang memerlukan persetujuan RUPS.

RUPS tahunan memutuskan hal-hal lain seperti usulan-usulan yang diajukan oleh Dewan Komisaris dan/atau seorang atau lebih Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah saham yang telah dikeluarkan Perseroan dengan hak suara yang sah.

RUPS Luar Biasa

RUPS Luar Biasa dapat diselenggarakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan untuk membicarakan dan memutuskan mata acara rapat kecuali mata acara rapat yang menjadi agendar RUPS Tahunan.

2. Dewan Komisaris

a. Tugas Komisaris

Komisaris adalah salah satu organ perusahaan yang mempunyai tugas sebagai berikut:

- Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan yang dilakukan oleh Direksi;
- Memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan RJPP, RKAP, serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- Memantau dan memastikan terselenggaranya praktek GCG dilingkungan perusahaan.

b. Wewenang Komisaris

Adapun berdasarkan anggaran dasar perusahaan dewan komisaris berwenang untuk:

- Melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi, dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan;
- Memasuki pekarangan, gedung dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan;
- Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan;
- Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi;
- Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris;
- Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Komisaris;
- Memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
- Membentuk komite-komite dalam hal ini termasuk Komite Audit dengan memperhatikan kemampuan Perseroan;
- Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perseroan;
- Melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
- Menghadiri Rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;
- Melaksanakan kewenangan pelaksanaan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.

c. Anggota Komisaris

Anggota Komisaris diangkat Pemegang Saham melalui RUPS, pemilihan Anggota Komisaris harus dilakukan dengan *fit & proper test* berdasarkan pertimbangan keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman dan kelakuan baik serta memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemajuan perusahaan untuk masa jabatan 5 tahun.

Anggota Komisaris dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan RUPS dengan alasan:

- Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
- Tidak melaksanakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan;
- Terbukti terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau negara;
- Dinyatakan bersalah oleh Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatuhan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Dewan Komisaris;
- Mengundurkan diri.

Saat ini Dewan Komisaris PT Aerofood Indonesia terdiri dari 2 Komisaris, berdasarkan Notaris Ariani L. Rachim SH., No. 58 tertanggal 28 Maret 2016, dengan susunan sebagai berikut:

| | |
|-------------------|------------------------------------|
| Komisaris Utama | : Nicodemus P. Lampe |
| Anggota Komisaris | : Vindex V. Tengker Ali Gunawan |

d. Rapat Dewan Komisaris

- Sesuai anggaran dasar perusahaan, rapat Dewan Komisaris diadakan setidaknya-tidaknya 1 bulan sekali.
- Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir maka rapat dipimpin oleh salah satu Anggota Komisaris yang hadir.
- Rapat Dewan Komisaris dianggap sah apabila diadakan kedudukan perusahaan atau ditempat kegiatan usahanya yang utama di wilayah Republik Indonesia.
- Setiap rapat Dewan Komisaris akan dibuatkan Risalah Rapatnya yang ditandatangani oleh ketua Rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat.

Untuk menunjang dan membantu tugasnya sehari-hari, Dewan Komisaris mengangkat Sekretaris Dewan Komisaris, dan saat ini Sdr. Fajar Fauzi Rakhman sebagai Sekretaris Dewan Komisaris PT. Aerofood Indonesia.

3. Direksi

Direksi adalah organ perusahaan yang bertanggungjawab penuh atas pengelolaan perusahaan secara sehat, bersih, dan ber-etika sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan anggaran dasar perusahaan.

Dalam menjalankan tugasnya dan kewajibannya, direksi selalu bertindak cermat dan mempertimbangkan segala aspek yang dianggap penting dan relevan sehingga segala kemungkinan kerugian perusahaan dapat dihindarkan dan benturan kepentingan dapat dihindarkan. Direksi melaporkan seluruh kegiatan penting perusahaan kepada Pemegang Saham secara lengkap dan jujur dimana seluruh fakta material yang berkaitan dengan kegiatan usaha perusahaan wajib diungkapkan.

Berdasarkan Akta Notaris Ariani L. Rachim SH., No. 58 tanggal 28 Maret 2016, Susunan Direksi PT. Aerofood Indonesia adalah:

Direktur : Budi Santoso

Direktur : Ferry Toga

a. Kriteria Direksi

Untuk dapat diangkat sebagai Direksi perusahaan seseorang harus dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Memiliki integritas, etikan pribadi dan profesional;
- Memiliki keahlian dan pengalaman khusus yang diperlukan dan bermanfaat bagi perusahaan;
- Memiliki keahlian yang berhubungan dengan permasalahan bisnis;
- Memahami teknologi dan proses bisnis perusahaan;
- Memiliki komitmen dan dedikasi yang tinggi dalam memajukan bisnis perusahaan sesuai dengan fungsinya;
- Mampu mewakili perusahaan dihadapan publik, pemegang saham, dan seluruh *stakeholders*;
- Lolos *fit & proper test*;
- Cakap hukum dan:
 1. Tidak pernah dinyatakan pailit;
 2. Tidak pernah menjadi direksi / dewan komisaris /dewan pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan Pailit;
 3. Tidak pernah dihukum penjara karena melakukan tinda pindak yang merugikan keuangan negara/sector keuangan.

b. Tugas Direksi

Sebagai salah satu organ Perusahaan mempunyai tugas sebagai berikut:

- Menjalankan segala tindakan yang berhubungan dengan pengurusan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- Mewakili Perseroan baik didalam maupun diluar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan² sebagaimana diatur dalam UU, Anggaran Dasar, dan keputusan RUPS.

c. Wewenang Direksi

Berdasarkan anggaran dasar perusahaan Direksi Perseroan berwenang untuk:

- Menetapkan kebijakan kepengurusan Perseroan;
- Memberikan kuasa kepada anggota direksi lain / karyawan Perseroan untuk mewakili Perseroan baik didalam maupun diluar pengadilan baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama;
- Mengatur ketentuan tentang aturan kepegawaian termasuk penetapan gaji, pensiun, JHT dan penghasilan lain bagi karyawan Perseroan;
- Mengangkat dan memberhentikan karyawan Perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai kepengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain.

d. Kewajiban Direksi

- Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya;
- Menyiapkan RJPP, RKAP, Anggaran Perseroan dan Perubahannya serta menyampaikannya kepada Dekom dan Pemegang saham untuk mendapatkan pengesahan dalam RUPS;
- Memberikan penjelasan kepada RUPS perihal RJPP dan RKAP;
- Membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS, risalah rapat Direksi;
- Membuat Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggungjawaban pengurusan Perseroan, serta dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam UU tentang Dokumen Perusahaan;
- Menyusun Laporan Keuangan berdasarkan PSAK dan menyerahkan kepada KAP untuk dilakukan Audit;
- Menyampaikan Laporan tahunan dan Laporan Keuangan kepada RUPS untuk disetujui dan disahkan;
- Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan;
- Menyampaikan Neraca dan Laporan Laba – Rugi yang disahkan oleh RUPS kepada Menteri Hukum & HAM sesuai ketentuan undang – undang;
- Menyampaikan laporan perubahan susunan pemegang saham, direksi, dan komisaris kepada Kementerian Hukum & HAM;
- Menyimpan dan memelihara daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah rapat dewan komisaris, risalah rapat direksi, laporan tahunan, dan dokumen keuangan Perseroan;
- Menyusun sistem akuntansi dan standar akuntansi keuangan berdasarkan prinsip pengendalian intern, terutama pemisahan fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan;
- Memberikan laporan berkala setiap kali diminta Dekom dan Pemegang Saham;
- Menyiapkan struktur organisasi Perusahaan lengkap dengan perincian dan tugasnya;
- Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanya Dekom dan/atau Pemegang Saham;
- Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar dan yang ditetapkan RUPS berdasarkan UU.

e. Rapat Direksi

Untuk membahas dan menyelesaikan masalah yang muncul dalam operasional dan memutuskan langkah strategis perusahaan, Direksi mengadakan pertemuan secara teratur sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali, dan jika diperlukan Direksi dapat menyelenggarakan rapat Direksi sewaktu-waktu.

Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama dan dibuat suatu risalah rapat yang ditandatangani oleh Pimpinan Rapat dan Notulis. Risalah rapat harus menggambarkan situasi yang berkembang, proses pengambilan keputusan, argumentasi yang dikemukakan dan kesimpulan yang diambil, setiap anggota Direksi mendapatkan risalah rapat tersebut.

f. Kinerja Direksi

Direksi akan dinilai kinerjanya oleh Pemegang Saham berdasarkan pendapat Komisaris dan pencapaian target perusahaan. sebagai acuan kinerja Direksi, dibuat suatu kontrak manajemen yang ditandatangani oleh masing-masing anggota Direksi.

Kontrak manajemen dibuat dan diperbaharui setiap tahunnya selama masa jabatan Direksi yang bersangkutan.

Kriteria penilaian Direksi mencakup target kinerja sesuai kontrak manajemen, kehadiran pada rapat-rapat perusahaan (rapat direksi, rapat gabungan komisaris-direksi, dan rapat umum pemegang saham), kontribusi dalam pengambilan suatu keputusan, keterlibatan dalam penugasan tertentu, serta komitmen untuk memajukan perusahaan beserta seluruh *stakeholder*.

Kinerja Direksi akan dievaluasi setiap tahunnya oleh Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan kriteria tersebut diatas.

4. Organ Pendukung

a. Sekretaris Perusahaan

Salah satu organ pendukung dalam suatu perusahaan adalah adanya Sekretaris Perusahaan yang bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama dan menjalankan fungsi menjalin dan memperlancar hubungan antar organ perusahaan dengan seluruh *stakeholders*.

Sekretaris perusahaan berperan menyediakan dan menyampaikan informasi penting yang terkait proses bisnis perusahaan kepada seluruh *stakeholders* dan menjawab pertanyaan terkait dengan proses bisnis perusahaan kepada komisaris dan pemegang saham.

Tiga fungsi utama Sekretaris Perusahaan adalah:

- *Compliance Officer*, mengikuti seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kegiatan usaha perusahaan dan memastikan bahwa seluruh kegiatan usaha perusahaan telah sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku.
- *Stakeholders Relation*, memberikan pelayanan kepada Pemegang Saham, Komisaris, dan Direksi serta seluruh *Stakeholders* berkaitan dengan informasi penting perusahaan. Menjadi juru bicara perusahaan terkait pertanyaan-pertanyaan yang mungkin timbul dan ditanyakan oleh pihak lain yang merupakan salah satu bentuk prinsip keterbukaan (*disclosure*) sesuai dengan praktek tata kelola perusahaan yang baik.
- *Information Center*, menyediakan informasi melalui media komunikasi yang disediakan perusahaan (website, buletin, majalah dinding) atas segala kejadian penting yang terjadi dilingkungan perusahaan untuk meningkatkan nilai perusahaan dimata seluruh *Stakeholders*.
- *Document Center*, fungsi ini terkait dengan tugas seorang Sekretaris Perusahaan dalam menyimpan dokumen penting perusahaan, membuat suatu sistem penyimpanan dokumen perusahaan yang aman namun mudah diakses oleh pihak-pihak yang membutuhkan.

Kaitannya dengan penerapan praktek tata kelola perusahaan yang baik, Sekretaris Perusahaan menyusun suatu program kerja yang akan dilaksanakan selama 1 tahun kedepan. Program kerja tersebut harus dapat menjamin terlaksananya penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

b. Satuan Pengawas Internal

Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah organ pendukung perusahaan yang melaksanakan fungsi pengawasan/internal audit berdasarkan pendelegasian wewenang dari Direksi.

SPI dalam menjalankan tugasnya harus senantiasa bersikap profesional, kritis, dan independen. Dengan adanya pengawasan dari SPI diharapkan adanya:

- Perbaikan dan penyempurnaan berbagai sistem dan prosedur dalam proses bisnis perusahaan;
- Peningkatan efisiensi melalui pengurangan pemborosan dan peningkatan efektifitas perusahaan dalam penggunaan dana perusahaan;
- Struktur pengendalian internal yang baik dan terstruktur;

Dalam menjalankan tugasnya, SPI berpedoman kepada suatu *Internal Audit Charter* yang disusun secara sistematis dan prosedural dan telah mendapatkan pengesahan Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan pada tanggal 18 Maret 2014.

Penyempurnaan *Internal Audit Charter* dan peningkatan kompetensi SDM Internal Auditor senantiasa dilakukan guna mencapai tujuan adanya pengawasan internal yaitu memperkecil resiko kebocoran perusahaan dan peningkatan efektifitas penggunaan dana perusahaan serta memastikan seluruh proses bisnis perusahaan dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku.

c. Auditor Eksternal

Salah satu cara untuk meningkatkan nilai perusahaan adalah melalui suatu penyampaian laporan keuangan yang kredibel berdasarkan audit yang dilaksanakan oleh Auditor Eksternal.

Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh auditor eksternal dapat mempermudah perusahaan dalam berhubungan dengan mitra kerja, pemerintah, rekanan, pelanggan, calon pelanggan, kreditor dan pemegang saham, serta calon investor. Melalui laporan keuangan audited inilah dapat dilihat kondisi keuangan yang sesungguhnya tanpa rekayasa.

Auditor eksternal memberikan opini atas laporan keuangan yang telah disusun manajemen apakah laporan tersebut telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku dan bebas dari rekayasa.

Berdasarkan anggaran dasar perusahaan, penunjukan auditor eksternal dilakukan melalui RUPS dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

- Auditor eksternal harus bebas dari pengaruh Direksi, Komisaris, dan pihak-pihak yang berkepentingan dalam perusahaan;
- Auditor eksternal harus merahasiakan informasi perusahaan yang diperoleh pada saat melaksanakan tugasnya maupun setelahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Komite Audit

Merupakan salah satu organ pendukung perusahaan yang berperan membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan yang anggotanya diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

Beberapa kegiatan yang dilakukan oleh Komite Audit dalam menjalankan fungsinya adalah sebagai berikut:

- Mengikuti proses penunjukan Kantor Akuntan Publik (External Auditor);
- Melakukan evaluasi atas hasil audit dari KAP yang ditunjuk;
- Melakukan evaluasi atas implementasi kebijakan internal perusahaan dan implementasi kebijakan manajemen resiko;
- Evaluasi atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan;
- Evaluasi atas hasil audit yang dilakukan oleh Satuan pengawan Internal;
- Mengadakan rapat dengan Dewan Komisaris;

- Apabila diperlukan mendampingi komisaris dalam rapat gabungan dengan Direksi atau RUPS serta dalam kunjungan ke unit usaha perusahaan;
- Melakukan evaluasi atas pelaksanaan proyek-proyek perusahaan.

Saat ini perusahaan telah menyiapkan Audit Charter untuk Komite Audit yang ditandatangani dan disahkan oleh Komisaris Utama yang didalamnya mengatur hal-hal tersebut diatas.

Dewan Komisaris akan menunjuk sekurang-kurangnya 3 orang anggota Komite Audit yang terdiri dari 1 orang anggota Komisaris dan 2 orang tenaga ahli yang bukan merupakan karyawan perusahaan. adapun persyaratan anggota Komite Audit adalah sebagai berikut:

- Memiliki integritas yang baik, pengetahuan, dan pengalaman kerja yang cukup dibidang pengawasan perusahaan dan bidang-bidang lain yang relevan;
- Tidak mempunyai kepentingan / keterikatan pribadi yang dapat menyebabkan dampak negatif dan benturan kepentingan bagi perusahaan;
- Meampu berkomunikasi secara efektif.

BAB III KEBIJAKAN PERUSAHAAN

1. Bisnis Perusahaan

PT. Aerofood Indonesia (Aerofood ACS) adalah perusahaan yang mempunyai *core business* dibidang pelayanan jasa boga penerbangan dan *inflight service material management*. Seiring dengan perkembangan usaha perusahaan, Aerofood ACS saat ini telah merentangkan sayapnya dengan memasuki bidang usaha industrial catering service, laundry, pengelolaan executive lounge, industri bumbu jadi, dan rencananya akan mengembangkan industri *frozen food* dalam waktu dekat ini.

Sebagai pemimpin pasar dalam bidang *inflight catering service* dan *inflight service material management* di tanah air, Aerofood ACS senantiasa bekerja secara profesional untuk menghasilkan produk dan pelayanan dengan mutu tinggi sesuai dengan kriteria yang ditetapkan pelanggan. Dengan telah diperolehnya sertifikasi ISO 9000:2008 tentang Manajemen Mutu dan ISO 22000 tentang keamanan pangan dan HACCP kami akan senantiasa menjaga kualitas produk yang kami hasilkan dan pelayanan yang kami lakukan untuk pelanggan kami.

Selain daripada itu, dalam menjalankan bisnis perusahaan, Aerofood ACS senantiasa berpatokan kepada prinsip-prinsip dasar tata kelola perusahaan yang baik (GCG Code) dan panduan etika (Code of Conduct) serta menjamin bahwa seluruh *stakeholders* mendapat perlakuan yang sama dan mempunyai akses informasi yang cukup terhadap kegiatan usaha perusahaan.

Dimanapun Aerofood ACS melakukan kegiatan usahanya, Aerofood ACS senantiasa berusaha mematuhi seluruh ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, budaya daerah setempat dan norma-norma sosial yang berlaku. Hal ini dilakukan untuk menghindari terjadinya pelanggaran peraturan perundang-undangan maupun gesekan dengan budaya maupun norma-norma yang berlaku pada masyarakat setempat. Diharapkan dengan menjadi anggota masyarakat yang baik dan berperan serta dalam memajukan masyarakat dan daerah setempat nilai perusahaan akan semakin baik dan semua *stakeholder* merasa lebih nyaman berhubungan dengan Aerofood ACS.

Dalam berhubungan dengan mitra usaha, pelanggan, maupun rekanan penyedia barang dan jasa kami senantiasa menjunjung tinggi rasa kekeluargaan, keakraban, dan memberikan perlakuan yang sama tanpa membedakan statusnya. Hubungan yang dijalan harus berlandaskan asas saling menguntungkan dan sebisa mungkin mengurangi resiko adanya kerugian pada salah satu pihak. Masalah yang timbul akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai posisi *win-win solution* bagi semua pihak.

Dalam menghadapi persaingan usaha dengan kompetitor, kami senantiasa menjunjung tinggi etika bisnis persaingan sehat dan mengesampingkan penggunaan cara-cara negatif demi memenangkan persaingan dan mendapatkan pelanggan.

2. Teknologi Informasi

Teknologi informasi dalam kegiatan operasional perusahaan berperan dalam meningkatkan nilai perusahaan melalui penyediaan akses informasi perihal kegiatan perusahaan kepada seluruh *stakeholder* dan pengolahan data secara elektronik yang lebih mempersingkat waktu proses dan mengurangi resiko kesalahan dan pemalsuan data.

Saat ini *blue print* kebijakan IT telah disusun yang diharapkan dapat menjadi panduan dan acuan dalam hal penerapan IT sistem untuk perusahaan di masa yang akan datang. Kebijakan ini diharapkan pula dapat mengimbangi dan mengantisipasi pesatnya perkembangan IT system secara global.

Aerofood ACS telah menerapkan berbagai macam sistem IT untuk mendukung kegiatan operasionalnya khususnya dalam pengolahan data administrasi dan penyimpanan data perusahaan. Beberapa sistem yang telah diterapkan di Aerofood ACS adalah:

1. SAP, sistem ini telah diterapkan sejak 01 Januari 2012 untuk menggantikan ACCPAC sistem. SAP adalah suatu sistem terintegrasi untuk mengolah data laporan keuangan dan menyajikannya secara ringkas, komprehensif dan mudah dibaca dan dipahami. Dengan SAP sistem ini pengolahan data transaksi keuangan perusahaan akan lebih praktis dan tidak memakan banyak waktu. Selain itu sistem ini memungkinkan manajemen melakukan akses online untuk melihat laporan transaksi keuangan tiap unit usaha maupun laporan keuangan tiap unit usaha.

Dengan aplikasi SAP sistem di Aerofood ACS yang terintegrasi dan terkoneksi dengan induk perusahaan, penyampaian laporan keuangan kepada pemegang saham akan lebih cepat dan setiap saat pemegang saham dapat melihat posisi keuangan perusahaan.

2. *Human Resources Information System*, adalah suatu perangkat lunak yang berguna menyimpan dan mengolah data yang berkaitan dengan sumber daya manusia untuk pengelolaan data seperti:

- Waktu Kerja dan Data kehadiran karyawan;
- Gaji karyawan dan sejarah kenaikannya;
- Sejarah jabatan karyawan;
- *Career planning* dari karyawan;
- Data karyawan potensial;
- Data training yang diperoleh karyawan;
- Data *punish & reward* dari karyawan;
- Informasi pribadi karyawan;
- Data historis pelamar Pekerjaan.

Pengolahan data karyawan tersebut terintegrasi dengan system lain yang dimanfaatkan oleh Perusahaan (SAP)

3. *Front Office System*

Inflite Manager System adalah suatu perangkat lunak yang vital dan harus ada dalam kegiatan usaha jasa boga penerbangan. Sistem ini digunakan untuk mengolah data pesanan pelanggan, data harga setiap jenis produk, jadwal pesawat udara, data persediaan barang dan *catering equipment*, dll. Sistem ini akan memudahkan perusahaan dalam merencanakan produksi makanan berdasarkan data historis pemesanan makanan dari pelanggan, penagihan kepada pelanggan dll.

4. *Electronic Auction System*

Sejak tahun 2009 Aerofood ACS telah menerapkan electronic auction system sebagai salah satu perangkat dalam hal pengadaan barang dan jasa. Dengan adanya sistem ini diharapkan diperoleh harga terbaik melalui proses yang transparan, jujur, adil, akuntabel. Seluruh peserta lelang diberikan kesempatan yang sama untuk memasukan harga penawaran terbaik, dan seluruh data historis penawaran tercatat dalam sistem sehingga harga penawaran yang didapat benar-benar harga terbaik.

Dengan sistem ini kemungkinan adanya praktek-praktek KKN dalam proses pengadaan barang dan jasa dapat diminimalisir, sehingga implementasi GCG dalam proses pengadaan dapat terjaga.

Kedepannya Aerofood ACS berencana menggunakan Online Electronic Procurement Sistem, yaitu suatu sistem pengadaan secara eletronic berbasis internet. Dengan sistem ini seluruh proses pengadaan dilakukan melalui sistem termasuk proses pemasukan harga penawaran dan pelelangan, proses ini dapat meminimalisir adanya praktek-praktek KKN yang mungkin terjadi.

3. Manajemen Resiko

Manajemen resiko dapat didefinisikan sebagai serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh entitas perusahaan secara terencana dan terstruktur dalam hal indentifikasi dan pengelolaan resiko yang bertujuan untuk mengidentifikasi kejadian atau keadaan yang secara potensial dapat menyebabkan terganggunya pencapaian tujuan organisasi.

Manajemen resiko sebagai salah satu wujud implementasi prinsip-prinsip GCG diterjemahkan perusahaan dengan membentuk suatu unit kerja Manajemen Resiko yang dipimpin oleh seorang Senior Manajer dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama perusahaan.

Fungsi utama departemen manajemen resiko adalah melakukan serangkaian proses identifikasi resiko, pengukuran resiko, pengendalian resiko, dan pemantauan resiko dari setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh perusahaan.

Sebagai tindaklanjut, departemen Manajemen Resiko telah menyusun langkah-langkah sebagai berikut:

- Bekerjasama dengan konsultan dalam hal penyusunan kebijakan manajemen resiko di perusahaan termasuk didalamnya melakukan review secara periodek atas pelaksanaan kebijakan yang telah dibuat;
- Melakukan sosialisasi kebijakan manajemen resiko dan mengadakan pelatihan pengelolaan resiko;
- Melakukan identifikasi resiko untuk mengetahui profil resiko perusahaan;
- Membuat laporan perkembangan penyelenggaraan resiko secara periodik kepada Direksi, Komisaris, dan Pemegang Saham.

4. Code of Conduct

Untuk mengatur pola hubungan yang sehat dan ber etika diantara seluruh jajaran perusahaan dan seluruh *stakeholders* dipandang perlu membuat suatu panduan perilaku /pedoman etika (*code of conduct*) sebagai salah satu cara dalam implementasi GCG.

Penyusunan *code of conduct* dilakukan dengan tujuan:

- Mengidentifikasi nilai dan standar etika yang selaras dengan Visi dan Misi perusahaan;
- Mengembangkan perilaku yang baik sesuai dengan standar etika yang berlaku bagi seluruh *stakeholders* perusahaan;
- Mengembangkan hubungan yang baik antara perusahaan dan karyawan dengan pihak-pihak luar yang terkait dengan usaha perusahaan berlandaskan prinsip-prinsip perusahaan.

Manfaat code of conduct adalah:

- Bagi Perusahaan, meningkatkan nilai Perusahaan dengan cara memberikan kepastian dan perlindungan kepada seluruh stakeholder dalam berhubungan dengan Perusahaan guna mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang;
- Bagi Karyawan, memberikan pedoman kepada karyawan perihal tingkah laku bisnis dan kerja;
- Bagi Pemegang Saham, menambah keyakinan bahwa Perusahaan dikelola secara hati-hati, efisien, transparan, akuntabel & fair, dalam rangka mencapai profitabilitas;
- Bagi masyarakat umum, turut menciptakan kesejahteraan ekonomi dan sosial bagi masyarakat.

Ruang lingkup code of conduct:

- Pemegang Saham: Aerofood ACS menjaga investasi dan menjamin pendapatan yang wajar bagi Pemegang Saham. Penetapan dividen dilakukan oleh Pemegang Saham pada RUPS.

- Pengguna Jasa: Aerofood ACS berusaha memberikan *service excellence* pada setiap pengguna jasanya dengan menjamin kualitas produk serta layanan dengan kewajaran dalam penetapan harganya
- Karyawan: Aerofood ACS mendorong terciptanya semangat saling menghormati dan menghargai serta rasa keadilan dan kebanggaan pada karyawan, dikarenakan karyawan memegang peranan penting bagi keberhasilan usaha.
- Mitra Usaha: Aerofood ACS menghargai kerjasama bisnis yang jujur dan terbuka sebagai usaha membangun kerjasama yang saling menguntungkan dan sejalan dengan semangat etika bisnis perusahaan.
- Pemerintah & Otoritas: Aerofood ACS senantiasa mengupayakan kepatuhan terhadap hukum dan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang dipersyaratkan demi lancarnya kegiatan operasional perusahaan.
- Komunitas Keuangan: Aerofood ACS bertekad untuk menyampaikan kinerja keuangan dan usaha secara akurat, tepat waktu, jelas, dan wajar kepada komunitas keuangan tanpa diskriminasi berdasarkan penilaian yang independen.
- Media: Hanya pejabat yang telah ditetapkan oleh perusahaan yang mendapatkan otoritas untuk menyampaikan tanggapan kepada media.
- Publik: Aerofood ACS menghargai dan peduli dengan lingkungan dan berusaha mewujudkan manfaat yang saling menguntungkan dalam mendorong terciptanya pemberdayaan masyarakat.

BAB IV
PENUTUP

Aerofood ACS memiliki komitmen untuk terus meningkatkan nilai perusahaan melalui penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, yang melalui partisipasi aktif seluruh *stakeholders* perusahaan. Untuk memastikan terselenggaranya praktek GCG, komitmen perusahaan direalisasikan dengan berbagai program termasuk didalamnya *assessment* GCG yang dilakukan oleh konsultan independen maupun *self assessment* berdasarkan kriteria kementerian BUMN.

Dengan adanya GCG Code ini diharapkan meningkatnya nilai perusahaan bagi seluruh *stakeholders*. Dan pada akhirnya diharapkan GCG Code ini dapat dilaksanakan sebisa-baiknya oleh seluruh jajaran Aerofood ACS.