

goto

Go Together, Go Far



Kode Etik

Daftar Isi

Sekilas tentang Apa yang Kami Lakukan	1
Prinsip GoTo	2
Cara Kerja	2
Ketahui tentang Kode	3
Siapa yang Harus Mematuhi Kode?	3
Pelanggaran Kode	3
Ketahui Tanggung Jawab Anda	4
Berterus Terang	4
Tidak Ada Pembalasan	5
Proses Penyelidikan Internal	6
I. Saling Menghargai	7
1. Kesempatan Kerja yang Sama	7
2. Diskriminasi dan Pelecehan	7
3. Keamanan Tempat Kerja	8
4. Narkoba dan Alkohol	8
II. Menghindari Konflik Kepentingan	9
1. Investasi Pribadi	9
2. Kerja Sampingan	10
3. Penemuan	10
4. Hubungan Pribadi yang Dekat	10
III. Melindungi Kerahasiaan	11
1. Informasi Rahasia	11
2. Media Sosial dan Komunikasi Eksternal	12
3. Perlindungan Data Pribadi dan Privasi	12
IV. Melindungi Aset Perusahaan	14
1. Kekayaan Intelektual	14
2. Properti Perusahaan	14
V. Memastikan Integritas dan Tanggung Jawab Keuangan	16
VI. Mematuhi Hukum	17
1. Antisuap & Antikorupsi	17
A. Antisuap, <i>Kickback</i> , dan Uang Pelicin	18
B. Hadiah, Jamuan, dan Hiburan	18
C. Hubungan Kerja dan Magang	18
D. Kontribusi Politik dan Donasi Amal	18
E. Sponsor	19
2. Anti Pencucian Uang & Pencegahan Pendanaan Terorisme	19
3. Transaksi Pihak Terkait	20
4. Perdagangan yang Dilakukan oleh Orang Dalam	20
5. Antimonopoli dan Persaingan Usaha	21
6. Kepatuhan Perdagangan dan Sanksi	22
Saluran Speak Up	24

Sekilas tentang Apa yang Kami Lakukan

PT GoTo Gojek Tokopedia Tbk, anak perusahaan dan afiliasinya (selanjutnya disebut “**Perusahaan**” atau “**GoTo**”) memiliki ekosistem yang terdiri dari layanan *on-demand*, seperti mobilitas, pengantaran makanan, dan logistik; layanan *e-commerce* seperti lokapasar (*marketplace*) pihak ketiga, toko resmi, perdagangan instan, perdagangan interaktif, dan perdagangan di daerah; dan layanan teknologi keuangan yang mencakup pembayaran, layanan keuangan, dan solusi teknologi untuk *merchant*. Produk dan layanan kami tersedia di Gojek, Tokopedia, GoTo Financial, dan GoTo Logistics.

Kami percaya ekosistem kami unik dalam memberdayakan grup yang berbeda untuk saling memberi manfaat dengan cara yang komprehensif dan saling melengkapi. Ekosistem kami memiliki jaringan kuat yang menguntungkan setiap partisipan, yang secara bergiliran berinvestasi dalam kesuksesan keberlanjutan ekosistem. Simbiosis ini mendorong pertumbuhan kami sebagai pemimpin pasar di semua platform tempat kami beroperasi. Kami berusaha menggunakan skala ini untuk terus meningkatkan bisnis kami dan membuat lebih banyak orang sejahtera dalam ekonomi digital.

Misi kami adalah #empowerprogress (memberdayakan kemajuan) kepada jutaan orang di ekosistem kami dan masyarakat. Dan kami melakukan hal tersebut dengan tetap setia pada Prinsip kami dan mewujudkan Cara Kerja kami.

Komitmen kami terhadap kesuksesan bersama tercermin dalam slogan kami, “Go Together, Go Far.” Kami percaya bahwa kesuksesan GoTo akan mencakup semua orang di ekosistem kami, termasuk para pemangku kepentingan kami. Dengan bekerja secara kolaboratif dan memastikan bahwa semua orang mendapat manfaat dari keberadaan kami.



Prinsip GoTo

Prinsip kami mendefinisikan siapa kami sebagai perusahaan, sebagai satu GoTo.



Kami Mengutamakan Pelanggan. Kami mencapai hal ini dengan memberikan pengalaman, nilai, pilihan, dan kenyamanan terbaik dalam semua hal yang kami lakukan untuk pelanggan kami



Kami Sejahtera Bersama Para Pemangku Kepentingan Kami. Komitmen kami terhadap kesuksesan bersama tercermin dalam slogan kami, "Go Together, Go Far." Memastikan semua orang dalam ekosistem kami mendapat manfaat dari kesuksesan kami akan membuat kami menjadi perusahaan yang dapat bertahan lama di masa depan.



Kami Selalu Ingin Menang. Agar berhasil di semua bidang bisnis, kami akan bekerja dengan lebih cepat dan tepat, tetapi tetap tangkas dan inovatif sebagai perusahaan teknologi kelas dunia yang bertanggung jawab yang dapat berbuat lebih banyak dengan sumber daya yang lebih sedikit.

Cara Kerja

Cara Kerja kami mendefinisikan cara kami bertindak dan berperilaku sebagai komitmen terhadap prinsip kami.

Cara Kerja GoTo Group yang terpadu ini menjadi arahan bagi kami sebagai orang-orang di GoTo untuk mendukung misi kami dalam Memberdayakan Kemajuan.



Kami melakukan yang terbaik untuk semua orang di GoTo. Kami berpikir seperti pemilik dari GoTo. Pemilik digerakkan oleh kinerja dan tidak hanya bertanggung jawab dalam satu aspek, tetapi dalam semua aspek bisnis. Kami bekerja sebagai tim 1GoTo dalam membuat strategi dan rencana dengan cermat, memecahkan masalah dengan cepat, berkomunikasi secara terus-menerus, dan memprioritaskan yang terbaik untuk semua orang di GoTo.



Kami memperlakukan orang dengan hormat. Kami menunjukkannya dengan cara terbuka terhadap perspektif orang lain; transparan terhadap kesempatan dan kesalahan, serta terhadap orang lain; dan memahami kebutuhan yang berbeda pada setiap individu.



Kami membidik tujuan besar secara bertanggung jawab. Kami bekerja dengan unggul dan efisien, tidak berhenti mengejar inovasi, dan memberikan solusi yang luar biasa. Dan kami melakukannya dengan mematuhi standar etika dan integritas tertinggi.

Ketahui tentang Kode

GoTo percaya bahwa kesuksesan dan keberlanjutan bisnis kami sebagian besar tergantung pada cara kami bertindak dan menjalankan bisnis. Melakukan hal yang benar dengan mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku, bekerja dengan integritas, dan memperlakukan orang lain dengan hormat adalah cara kami mewujudkan nilai inti untuk menjadi perusahaan yang tangkas dan penuh kasih.

Komitmen kami untuk bertindak etis dan bertanggung jawab diperkuat melalui Kode Etik kami (“**Kode**”) sebagai pusat semua hal dalam menjalankan pekerjaan kami. Kode ini berguna untuk mengingatkan kami dan membimbing kami untuk selalu menggunakan penilaian etis yang baik di segala situasi. Dengan cara ini, kami dapat melakukan bisnis sesuai dengan tingkat integritas dan standar etis tertinggi dan membangun budaya kepercayaan untuk keberlanjutan bisnis kami.

Siapa yang Harus Mematuhi Kode?

Kode berlaku untuk semua anggota Direksi, Dewan Komisaris, pegawai, karyawan (permanen atau tidak permanen, terlepas dari lokasi) (bersama-sama disebut “**Personel Perusahaan**” atau “**Anda**” kapan pun diperlukan oleh konteks), termasuk afliasinya. Selain itu, prinsip-prinsip Kode juga berlaku untuk semua pihak ketiga terkait, termasuk namun tidak terbatas pada kontraktor, mitra pengemudi dan bisnis, konsultan dan perwakilan lain yang mungkin terkait dengan GoTo untuk melakukan pekerjaan atau layanan yang diharapkan mematuhi Kode.

Pelanggaran Kode

GoTo memiliki toleransi nol atas pelaksanaan bisnis tanpa etika. Kami menangani semua hal dengan sangat serius untuk segala bentuk ketidakpatuhan terhadap Kode. Perusahaan akan mengenakan

tindakan pendisiplinan hingga dan termasuk penghentian atau pengakhiran hubungan kerja untuk laporan pelanggaran Kode yang terverifikasi. Pelanggaran tersebut juga dapat dikenai sanksi administratif dan/atau perdata dan pidana tertentu sebagaimana dinyatakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk ketentuan lebih lanjut mengenai tindakan pendisiplinan, Anda dapat merujuk kebijakan yang relevan tentang tindakan pendisiplinan dan perbaikan.

Ketahui Tanggung Jawab Anda

Sebagai bagian dari Perusahaan, kita semua bertanggung jawab atas pemahaman dan kepatuhan terhadap Kode serta kebijakan, prosedur Perusahaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berlaku terhadap pekerjaan yang kami lakukan.

Dalam melakukan pekerjaan harian, kita harus memainkan peran aktif dalam menciptakan lingkungan yang bebas dari perilaku tidak etis. Kita harus menjadi panutan dengan selalu bersikap jujur dan menggunakan penilaian etis terbaik kami dalam melakukan urusan bisnis internal dan eksternal.

Semua Personel Perusahaan secara aktif harus menunjukkan tingkat mutu dan standar etis tertinggi setiap saat. Penting bagi semua orang untuk menciptakan lingkungan di mana semua anggota tim dapat berterus terang dan menyampaikan kekhawatiran mereka. Personel Perusahaan wajib mendengarkan dan melaporkan perilaku yang tidak pantas atau penyimpangan, dan tidak pernah terlibat dalam atau mendorong perilaku pembalasan.

Kode mungkin tidak memiliki jawaban untuk setiap situasi, oleh sebab itu, mencari panduan dari fungsi Perusahaan yang sesuai adalah tanggung jawab kita. Saat menghadapi dugaan perilaku yang tidak pantas atau penyalahgunaan yang terjadi di tempat kerja, kita harus berterus terang dan melaporkannya.



Berterus Terang (*Speak Up*)

Sebagian cara untuk membangun budaya kepercayaan adalah dengan berani berterus terang saat sesuatu tidak benar terjadi. Jika Anda melihat atau menduga adanya pelanggaran Kode, pilihlah saluran pelaporan yang paling nyaman untuk Anda, dengan memberikan informasi yang jujur dan akurat tentang kekhawatiran Anda - opsi mana pun yang Anda pilih, kami akan mengambil tindakan yang tepat untuk melindungi kerahasiaan Anda sebaik mungkin:

- Anda dapat menyampaikan laporan melalui portal Speak Up kami, baik melalui telepon atau situs web:
 - Situs web: <https://goto.ethicspoint.com>
 - Telepon: Temukan nomor bebas pulsa untuk lokasi Anda di **goto.ethicspoint.com**
- Tim People and Culture (PAC), termasuk People Business Partners (PBP) dan tim Employee & Industrial Relations (ER) Anda

- Tim Ethics & Compliance (E&C), yang ditunjuk untuk menangani pertanyaan apa pun terkait kode etik dan investigasi internal
- Manajer Anda atau pemimpin mana pun di Perusahaan

Portal Speak Up adalah sistem pelaporan online dan telepon yang bersifat rahasia dan anonim selama 24/7. Portal ini dikelola oleh pihak ketiga yang independen dan tersedia bagi seluruh karyawan GoTo Group dan semua pihak ketiga GoTo untuk melaporkan setiap pelanggaran Kode yang mereka rasakan. Pelanggaran Kode Etik GoTo Group oleh pihak ketiga GoTo juga dapat dilaporkan. Nomor telepon untuk portal Speak Up tersedia bagi seluruh karyawan untuk berbicara dengan perwakilan dalam bahasa asli mereka. Saluran telepon dikelola oleh perwakilan pihak ketiga yang terlatih secara khusus, dengan penerjemah untuk mendukung bahasa lokal Anda. Pelaporan berbasis web juga tersedia. Data yang diberikan dalam laporan disimpan di server aman yang dikelola oleh pihak ketiga yang mengelola portal Speak Up. Laporan dapat diterima secara anonim jika diizinkan oleh hukum. Laporan Anda akan ditinjau dan ditangani sesuai dengan Kebijakan Pelaporan kami. Laporan ditangani secara serius, dengan kerahasiaan penuh, dan akan diselesaikan selaras dengan kebijakan Perusahaan terkait dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tidak Ada Pembalasan

Tidak ada pembalasan berarti orang yang menyampaikan pelaporan tidak akan dihukum karena melaporkan pelanggaran atau dugaan pelanggaran. GoTo tidak menoleransi tindakan pembalasan apa pun terhadap orang yang membuat laporan dengan iktikad baik. Jika Anda merasa bahwa Anda menghadapi tindakan pembalasan karena menyampaikan laporan, harap laporkan melalui saluran Speak Up mana pun yang telah disebutkan di atas.

Pelajari Lebih Lanjut:

- [Kebijakan Pelaporan \(*Whistleblowing Policy*\)](#)

①



②



③



④



⑤



⑥



- ① Hubungi Portal Speak Up untuk melaporkan kekhawatiran. Kami menjaga kerahasiaan setiap panggilan sebaik mungkin selama proses tersebut.
- ② Panggilan Anda dijawab oleh perwakilan pihak ketiga yang khusus menangani panggilan dalam saluran siaga (*hotline*), yang dapat berbicara dengan Anda dengan bahasa setempat atau menerjemahkan kekhawatiran Anda.
- ③ Perwakilan tersebut akan menanyakan detail kekhawatiran atau pertanyaan Anda. Tergantung pada hukum setempat, Anda dapat memilih untuk tetap anonim dan/atau menolak menjawab pertanyaan apa pun. Di akhir panggilan, Anda akan menerima nomor ID laporan yang dapat Anda gunakan untuk memeriksa status masalah Anda atau memberikan informasi tambahan yang relevan.
- ④ Perwakilan tersebut kemudian memberi tahu tim GoTo Speak Up bahwa terdapat kekhawatiran baru yang diajukan, lalu meneruskan kekhawatiran Anda dan dokumentasi pendukung kepada kami.

- ⑤ Tim GoTo Speak Up meninjau masalah tersebut dan mengalihkannya kepada penyelidik internal yang sesuai untuk ditindaklanjuti, yang mungkin akan menghubungi Anda untuk informasi lebih lanjut jika Anda membagikan identitas Anda atau menghubungi Anda melalui Portal Speak Up jika Anda memilih tetap rahasia.
- ⑥ GoTo akan mengambil langkah yang sesuai. Seringkali, kami tidak dapat membagikan detail mengenai keputusan kami kepada Anda untuk menghargai dan menjaga kerahasiaan semua orang yang terlibat.

Proses Penyelidikan Internal

Tidak boleh ada karyawan yang memulai atau melakukan penyelidikan sendiri terkait kekhawatiran atau dugaan penyimpangan atau pelanggaran Kode apa pun. Tergantung pada sifat dan keseriusan dugaan, penyelidikan internal dapat dilakukan oleh penyelidik yang relevan dari Tim Ethics & Compliance, Tim People & Culture (People Business Partner dan Employee & Industrial Relations), Tim Workplace Management atau fungsi penyelidikan internal lainnya.

Jika proses penyelidikan internal tidak diikuti, atau jika seseorang memulai penyelidikan tanpa otoritas untuk melakukannya, terdapat risiko yang lebih besar atas kesalahan yang dapat membahayakan kerahasiaan, melanggar hukum, merusak reputasi, membahayakan proses penyelidikan internal GoTo atau merusak penyelidikan yang adil. Membiarkan para ahli mengevaluasi dugaan dan menentukan fungsi yang sesuai untuk menyelidiki membantu mencegah salah langkah dan memastikan proses menyeluruh dan adil.

Oleh karena itu, semua manajer yang menerima kekhawatiran penyalahgunaan atau pelanggaran Kode dari karyawan berperan melaporkan dugaan tersebut menggunakan saluran Speak Up yang sesuai, termasuk Portal Speak Up, Tim People & Culture, atau Tim Ethics & Compliance. Sangat penting bagi karyawan GoTo untuk bekerja sama dalam penyelidikan internal yang sedang berlangsung untuk memastikan bahwa fakta yang relevan ditemukan dan dievaluasi. Jika diminta, harap bekerja sama sepenuhnya dan berikan jawaban yang lengkap dan tepat waktu terhadap pertanyaan dan mematuhi dokumen dan informasi yang diminta oleh penyelidik internal GoTo. Dalam beberapa kasus, GoTo secara sah wajib melaporkan penyelidikan baik secara internal atau eksternal.

FAQ ...

- *Kenapa berterus terang itu penting?*

Saat berterus terang, Anda melindungi diri Anda sendiri, rekan Anda, dan GoTo. Meminta bantuan merupakan hal yang benar dilakukan. Pilih saluran Speak Up yang nyaman, dan kekhawatiran Anda akan diselidiki seluruhnya dan kami akan mengambil langkah yang sesuai untuk melindungi kerahasiaan Anda sebaik mungkin. GoTo tidak menoleransi segala bentuk pembalasan dan akan menyelidiki pembalasan terhadap karyawan yang telah berterus terang dengan iktikad baik.

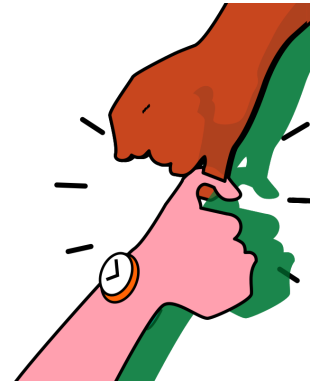
- *Saya tidak yakin melaporkan kekhawatiran mengenai seseorang yang memegang jabatan pemimpin. Saya tidak ingin mereka mengetahui apa yang saya katakan. Apa yang harus saya lakukan?*

Penting untuk menyuarakan kekhawatiran Anda, tidak peduli siapa orang yang mungkin dimaksud. GoTo mengambil semua tindakan yang diperlukan untuk melindungi identitas seseorang yang membagikan informasi, serta kerahasiaan informasi yang dibagikan. Anda dapat melaporkan kekhawatiran Anda menggunakan portal Speak Up dan memilih untuk tetap rahasia, jika diizinkan oleh hukum.

I. Saling Menghargai

GoTo memiliki kebijakan toleransi nol terhadap segala bentuk pelecehan dan melarang praktik diskriminasi yang dapat menyusahakan atau menghalangi anggota Personel Perusahaan.

Dalam menciptakan lingkungan kerja yang suportif, di mana semua Personel Perusahaan memiliki kesempatan untuk mewujudkan potensi penuh mereka, kami menjunjung tinggi prinsip utama keadilan, transparansi, dan tanggung jawab. Selaras dengan prinsip utama tersebut, kami berkomitmen menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari diskriminasi, perundungan, pelecehan, dan segala bentuk pelanggaran lain. Semua bagian Perusahaan diharapkan berpartisipasi dalam menciptakan tempat kerja yang menghargai dan peduli.



Perusahaan kami berkomitmen untuk menjunjung tinggi hak asasi manusia dan memastikan bahwa kerja paksa tidak ditoleransi dalam operasi atau rantai pasokan kami. Kami menyadari bahwa kerja paksa merupakan pelanggaran terhadap hak asasi manusia dan tidak sesuai dengan nilai-nilai, prinsip-prinsip, dan cara kerja kami.

1. Kesempatan Kerja yang Sama

Karena kami dari latar belakang yang berbeda, GoTo berkomitmen untuk bersama-sama menghargai dan merangkul perbedaan. Hubungan kerja (perekrutan, promosi, dan kompensasi) didasarkan semata-mata atas kelayakan dan kualifikasi individu yang secara langsung terkait dengan kompetensi profesional.

Kami menghormati dan menghargai Personel Perusahaan dari semua latar belakang, terlepas dari ras, warna kulit, gender, pendapat politik, etnis, kebangsaan atau asal-usul sosial, keturunan, latar belakang sosioekonomi, status kehamilan, status pernikahan, umur, orientasi seksual, agama, cacat mental atau fisik, kondisi medis, kepribadian, dan pengalaman kerja, yang berdampak meniadakan atau mengurangi kesetaraan kesempatan atau perlakuan dalam hubungan kerja atau jabatan. Kami memastikan bahwa orang dengan latar belakang yang berbeda merasa diterima, dilibatkan, dihargai, dan aman untuk menampilkan diri mereka sendiri yang asli dalam kerja sehari-hari. Menciptakan budaya yang berbeda, sama, dan inklusif membuat kami menjadi Perusahaan yang lebih inovatif, produktif, tangguh, dan bertanggung jawab.

2. Diskriminasi dan Pelecehan

GoTo tidak menoleransi segala bentuk diskriminasi dan pelecehan yang melanggar hukum. Lingkungan Perusahaan kami dicirikan dengan kepercayaan bersama dan ketiadaan intimidasi, penindasan, dan eksploitasi. Kebijakan dan mekanisme pendukung Pencegahan Diskriminasi dan Pelecehan di Lingkungan Kerja di seluruh grup kami memastikan bahwa semua Personel Perusahaan terlindungi, tidak peduli tempat mereka bekerja. Untuk mitra dan pengguna kami, kami berkomitmen meningkatkan kesadaran terhadap berbagai jenis pelecehan, dan memastikan ekosistem kami memiliki mekanisme perlindungan yang tepat untuk menghapus semuanya.

Jika Anda meyakini bahwa Anda sedang atau pernah didiskriminasi terhadap atau dilecehkan oleh siapa pun di Perusahaan, atau oleh mitra bisnis kami, segera laporkan insiden tersebut melalui salah satu saluran Speak Up yang telah disebutkan di atas.

Personel Perusahaan yang secara sengaja mengizinkan atau menoleransi diskriminasi, pelecehan, atau pembalasan, termasuk kegagalan untuk segera melaporkan penyalahgunaan tersebut kepada Tim People and Culture, atau melalui saluran Speak Up mana pun yang telah disebutkan di atas, dianggap melanggar kebijakan ini dan dapat dikenakan tindakan pendisiplinan atau perbaikan.

**) Diskriminasi & Pelecehan: perilaku menggunakan segala media verbal, elektronik, visual, gerakan, tertulis atau grafis, fisik yang cenderung mengganggu, mengkhawatirkan, cabul, merendahkan, mengintimidasi, meremehkan, menghina atau mempermalukan atau lainnya atau yang menciptakan lingkungan kerja yang mengintimidasi, tidak bersahabat, atau menyinggung.*

3. Keamanan Tempat Kerja

Kami bertanggung jawab menciptakan tempat kerja yang aman, terlindungi, dan bebas bahaya. Kekerasan dalam bentuk apa pun merupakan perbuatan yang dilarang. Perilaku yang mengancam keselamatan dan keamanan Personel Perusahaan, mitra kami, dan pengguna tidak dapat diterima. Senjata apa pun dilarang di tempat kerja (misalnya pisau, benda berat yang tumpul). Jika Anda dalam situasi di mana terdapat risiko keselamatan dan keamanan diri Anda atau orang lain, hubungi fungsi Workplace Management, atau saluran Speak Up mana pun yang telah disebutkan di atas segera.

4. Narkoba dan Alkohol

Personel Perusahaan wajib memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di yurisdiksi mereka yang relevan sehubungan dengan penggunaan dan/atau kepemilikan narkoba dan alkohol. Semua Personel Perusahaan disarankan menghindari apa pun yang membahayakan keselamatan, kesehatan, dan keamanan mereka dan orang lain.

Jika Anda menduga bahwa anggota Personel Perusahaan berada di bawah pengaruh narkoba atau alkohol selama jam kerja yang, atau berpotensi, berdampak buruk pada pelaksanaan kerja orang tersebut atau keselamatan orang lain di tempat kerja, segera buat laporan ke Tim People and Culture atau saluran Speak Up mana pun yang telah disebutkan di atas.

Pelajari Lebih Lanjut:

- [Kebijakan Pencegahan Diskriminasi dan Pelecehan di Tempat Kerja \(Prevention of Workplace Discrimination and Harassment Policy\)](#)
- [Kebijakan Manajemen Kesehatan & Keamanan di Tempat Kerja \(Workplace Management Health & Safety Policy\)](#)

FAQ ...

- *Apa yang harus saya lakukan jika rekan saya melecehkan saya secara verbal? Pelecehan dapat berbentuk kata-kata, gerakan, atau tindakan yang cenderung mengganggu, mengkhawatirkan, cabul, merendahkan, mengintimidasi, meremehkan, menghina atau mempermalukan atau lainnya atau yang menciptakan lingkungan kerja yang mengintimidasi, tidak bersahabat, atau menyinggung. Jika Anda tidak nyaman dengan tindakan yang dilakukan oleh rekan Anda, Anda dapat berterus terang melalui saluran Speak Up.*

- *Bolehkah saya minum alkohol di kantor? Di beberapa negara, meminum alkohol di kantor mungkin bukanlah budaya yang pantas. Dalam keadaan apa pun, minum alkohol hingga mencapai batas tidak pernah ditoleransi. Jangan pernah minum alkohol dengan cara yang mengarah ke perilaku tidak pantas, membahayakan keselamatan orang lain, atau melanggar hukum.*

II. Menghindari Konflik Kepentingan



Pada prinsipnya, konflik kepentingan timbul jika terdapat konflik antara kepentingan GoTo, Perusahaan dan kepentingan pribadi Personel Perusahaan, yang akan menguntungkan Personel Perusahaan yang relevan.

Contohnya, konflik kepentingan terjadi saat Anda berada dalam situasi di mana tindakan yang Anda lakukan memberikan insentif untuk Anda, atau dapat menguntungkan diri Anda sendiri dan/atau afiliasi Anda, tetapi dengan pengeluaran Perusahaan atau pengguna kami.

Personel Perusahaan wajib menghindari keadaan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan aktual, potensial, atau yang dirasakan yang termasuk, namun tidak terbatas pada, insentif langsung atau tidak langsung, investasi pribadi, pekerjaan di luar atau peluang bisnis, dan pendaftaran penemuan, paten, atau merek dagang. Selain itu, Personel Perusahaan juga harus menyadari konflik kepentingan potensial yang dapat timbul dari hubungan pribadi mereka yang dekat.

Setelah mengetahui konflik kepentingan aktual atau yang mungkin terjadi, Anda wajib segera melaporkannya dan mengungkapkan konflik tersebut menggunakan proses pengungkapan yang disebutkan di Prosedur Konflik Kepentingan.

1. Investasi Pribadi

Menahan diri untuk tidak melakukan investasi pribadi pada perusahaan pesaing kami (baik langsung maupun tidak langsung) atau mitra bisnis kami apabila investasi tersebut dapat menyebabkan, atau kemungkinan menyebabkan, Anda bertindak dengan cara yang dapat membahayakan Perusahaan.

Personel Perusahaan harus:

- Selalu mempertimbangkan kepemilikan saham mereka dan pengaruh atas manajemen atau kendali yang mereka miliki terhadap perusahaan luar dan potensinya dalam memicu konflik kepentingan.
- Tidak melakukan investasi pribadi yang menciptakan konflik kepentingan dengan Perusahaan kami.
- Setelah mengetahui konflik kepentingan potensial atau aktual sebagai akibat dari investasi pribadi, Personel Perusahaan harus segera mengungkapkan kepemilikan saham dan/atau investasi mereka yang menciptakan konflik kepentingan kepada fungsi Perusahaan yang sesuai untuk penilaian.

2. Kerja Sampingan

Pada prinsipnya, Personel Perusahaan wajib menghindari menerima hubungan kerja di luar Perusahaan, termasuk namun tidak terbatas pada, posisi penasihat atau kedudukan dewan di perusahaan lain, termasuk pesaing atau mitra bisnis kami yang dapat membahayakan Perusahaan.

Posisi dewan memiliki kewajiban fidusia yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, dan karenanya Personel Perusahaan harus memberi tahu dan menyatakannya kepada fungsi Perusahaan yang sesuai sebelum menerima posisi dewan di perusahaan luar. Terakhir, jangan memulai bisnis Anda sendiri jika hal tersebut dapat bersaing dengan Perusahaan, juga ingat juga bahwa peluang bisnis yang ditemukan melalui pekerjaan Anda di Perusahaan menjadi milik Perusahaan terlebih dahulu, kecuali disepakati lain oleh Perusahaan.

3. Penemuan

Mengembangkan atau membantu mengembangkan penemuan luar yang terkait dengan produk dan layanan Perusahaan yang ada atau secara wajar diantisipasi, terkait dengan posisi Anda di Perusahaan, atau dikembangkan menggunakan sumber daya korporasi Perusahaan, dapat menciptakan konflik kepentingan dan menjadi Informasi Rahasia Perusahaan. Jika Anda memiliki pertanyaan mengenai konflik potensial atau kepemilikan kekayaan intelektual yang melibatkan penemuan luar atau kekayaan intelektual lainnya, harap berkonsultasi melalui email dengan mengirimkan pertanyaan ke compliance@gotocompany.com.

4. Hubungan Pribadi yang Dekat

Hubungan Pribadi yang Dekat tertentu antara Personel Perusahaan dan teman mereka (termasuk rekan kerja), keluarga dan kerabat berpotensi memengaruhi kinerja, objektivitas, keadilan, dan integritas dalam hubungan kerja dan pengambilan keputusan serta pemenuhan tanggung jawab di Perusahaan kami. Hal ini secara negatif dapat memengaruhi kemampuan GoTo untuk merekrut dan mempertahankan karyawan dan mengurangi reputasi GoTo atas tindakan yang etis dan adil.

Personel Perusahaan harus selalu memikirkan dampak hubungan pribadi mereka terhadap Bisnis Perusahaan dan potensinya menciptakan konflik kepentingan. Keputusan bisnis tidak boleh terpengaruh oleh hubungan pribadi, baik hubungan keluarga, romantis, atau lainnya atau oleh keanggotaan dalam asosiasi sosial, agama, atau politik mana pun.

Dalam hal keraguan atau setelah mengetahui konflik kepentingan potensial atau aktual, Personel Perusahaan perlu berkonsultasi melalui pertanyaan yang dilayangkan ke compliance@gotocompany.com.

Pelajari Lebih Lanjut:

- [Kebijakan Konflik Kepentingan \(*Conflicts of Interest Policy*\)](#)
- [Prosedur Konflik Kepentingan \(*Conflicts of Interest Procedure*\)](#)

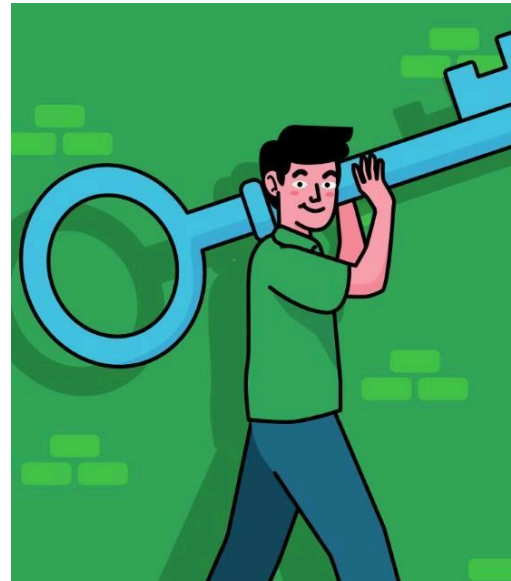
FAQ ...

- *Manajer saya memiliki hubungan romantis dengan seorang bawahannya. Apakah boleh?*

Tidak, ini tidak diperbolehkan dan GoTo menentang hubungan seperti itu. Meskipun GoTo menghormati privasi dan kehidupan pribadi karyawannya, kami harus menghindari kesalahpahaman, keluhan, atau persepsi pilih kasih – apa pun yang dapat mengganggu tempat kerja – yang dapat timbul dari hubungan romantis antara manajer dan karyawan yang diawasi manajer tersebut. Manajer yang memiliki hubungan dengan seorang karyawan dalam garis pelaporannya harus mengungkapkan hubungan tersebut kepada People Business Partner mereka, yang kemudian akan merekomendasikan langkah untuk membantu menyelesaikan masalah tersebut sepenuhnya. Selalu ingat bahwa terlepas dari struktur pelaporan, hubungan romantis antarkaryawan tidak boleh menyebabkan gangguan atau memiliki dampak negatif terhadap lingkungan kerja atau menciptakan konflik kepentingan untuk karyawan yang terlibat.

III. Melindungi Kerahasiaan

Berhati-hatilah dalam menghindari pengungkapan informasi rahasia yang tidak disengaja (sebagaimana didefinisikan di bawah) milik Perusahaan, mitra bisnis kami atau pihak ketiga terkait lainnya. Tanggung jawab GoTo meluas hingga lebih dari tidak membuka informasi rahasia namun secara proaktif memastikan perlindungannya sehubungan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kemungkinan standar tertinggi dalam industri.



1. Informasi Rahasia

Informasi Rahasia (selanjutnya disebut sebagai “**Informasi Rahasia**”) merujuk pada informasi yang berhubungan dengan Perusahaan yang tidak dimaksudkan untuk penggunaan publik atau penggunaan di luar GoTo, termasuk namun tidak terbatas pada informasi komersial, keuangan, atau teknis atau informasi mengenai pelanggan, Personel Perusahaan, mitra bisnis, dan pihak ketiga terkait lainnya. Informasi Rahasia harus selalu dijaga kerahasiaannya sesuai dengan semua peraturan perundang-undangan yang berlaku serta praktik terbaik industri.

Untuk memastikan perlindungan Informasi Rahasia, persyaratan berikut harus dipatuhi:

- Personel Perusahaan harus melindungi Informasi Rahasia yang dimiliki oleh atau dipercayakan kepada Perusahaan dan dilarang untuk mengungkapkan informasi tersebut tanpa wewenang yang sah, memastikan perlindungan yang sesuai dan uji tuntas sebelumnya. Setiap penanganan

Informasi Rahasia harus dipertimbangkan untuk perlindungan persaingan Perusahaan dan reputasinya.

- Setiap pengungkapan Informasi Rahasia harus dilaksanakan atas dasar “perlu mengetahui” (“*need-to-know*” basis) dengan tunduk pada perjanjian kerahasiaan yang ditandatangani dan mengikat dengan menekankan pengungkapan minimal yang diperlukan.
- Informasi Rahasia juga dapat tunduk pada hak hukum lain seperti namun tidak terbatas pada hak kekayaan intelektual dan perlindungan data pribadi dan harus dilindungi sesuai dengan standar tersebut.
- Personel Perusahaan diwajibkan untuk melakukan penilaian yang hati-hati dan baik dalam menghindari pengungkapan hak milik dan Informasi Rahasia yang tidak disengaja.
- Kami melaksanakan persaingan yang adil dan etis pada bisnis kami dan tidak menggunakan Informasi Rahasia yang berkaitan dengan pesaing kami yang tidak diungkapkan dengan iktikad baik.

2. Media Sosial dan Komunikasi Eksternal

Kita semua bangga dengan Perusahaan kita dan wajar bahwa kita ingin membagikan hal-hal baik yang kita lakukan. Namun, bagikan hanya data dan informasi yang telah disetujui oleh External Affairs.

Bahkan jika informasi bersifat positif dan tidak dianggap rahasia, hanya bagikan informasi tersebut jika telah disetujui oleh External Affairs atau jika External Affairs telah merilis informasi secara publik (contohnya dalam rilis media, atau pada unggahan di situs resmi), dan pastikan untuk mengutip setiap sumber yang Anda gunakan.

Selain membatasi unggahan Media Sosial dan percakapan publik tentang GoTo terhadap konten yang disetujui sebelumnya, hal-hal berikut harus diperhatikan:

- Selalu ingat dan pahami bahwa kita memiliki jumlah pemangku kepentingan langsung dan tidak langsung yang besar yang dapat menginterpretasikan percakapan tentang Perusahaan dengan berbeda.
- Jangan terlibat dalam topik atau argumen diskusi yang bersifat negatif di media sosial atau internet (*Jangan terjebak/be trolled*).
- Jangan membagikan atau mengunggah apa pun yang mungkin merugikan bisnis GoTo dan/atau reputasinya.
- Hindari terlibat dalam diskusi di luar area keahlian Anda.
- Perbaiki atau hapus setiap informasi atau konten tentang GoTo yang salah atau tidak sesuai. Jika Anda tidak dapat memperbaiki konten tersebut, hubungi tim Corporate Affairs.

Sehubungan dengan keterlibatan sebagai pembicara, hindari memberikan pernyataan dan berpendapat atas nama Perusahaan pada pers, media massa dalam bentuk lain, atau organisasi sektor swasta atau sektor publik tanpa izin sebelumnya dari Corporate Affairs. Sebelum menerima undangan atau perjanjian untuk berbicara di depan umum yang mewakili Perusahaan, selalu dapatkan izin dari Corporate Affairs.

3. Perlindungan Data Pribadi dan Privasi

Data Pribadi (selanjutnya disebut sebagai “**Data Pribadi**”) merujuk pada setiap informasi atau data, baik benar atau tidak, tentang individu yang dapat diidentifikasi dari data tersebut, atau dari data tersebut dan informasi lain yang dimiliki atau kemungkinan aksesnya dimiliki oleh GoTo. Untuk menghindari keraguan, Data Pribadi dapat berisi informasi pribadi pengguna kami, Personel Perusahaan atau bahkan calon karyawan, serta pihak ketiga terkait.

Dalam kegiatan bisnis Perusahaan, kami mengumpulkan, memproses, dan menyimpan Data Pribadi dari subjek data dan Personel Perusahaan dari beberapa yurisdiksi hukum. Personel Perusahaan

wajib menangani data ini dengan hati-hati dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kebijakan dan prosedur Perusahaan.

Untuk memastikan perlindungan Data Pribadi yang layak, kepatuhan penuh diperlukan sehubungan dengan hal-hal berikut:

- Personel Perusahaan diwajibkan untuk memastikan bahwa setiap kegiatan di Perusahaan yang berkaitan dengan Data Pribadi termasuk namun tidak terbatas pada pengumpulan, pemrosesan, atau pemindahannya patuh pada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Perusahaan internal.
- Semua kegiatan yang berkaitan dengan Data Pribadi harus dilaksanakan sesuai dengan prinsip perlindungan data dan berdasarkan kesepakatan yang sah, diinformasikan, dan diberikan secara bebas dari subjek data yang relevan.
- Data Pribadi yang bersifat sensitif, seperti namun tidak terbatas pada data kesehatan, informasi keuangan, dan agama dan afiliasi politik tunduk pada persyaratan yang lebih ketat pada tingkat peraturan dan kebijakan internal, yang harus dipatuhi setiap waktu.
- Setiap penggunaan Data Pribadi harus sesuai dengan tujuan khusus yang disepakati saat pengumpulan dan harus dibatasi seminimal mungkin, jika perlu, untuk memenuhi tujuan khusus.
- Perlindungan Data Pribadi, integritas dan kerahasiaannya dari akses yang tidak diizinkan, modifikasi, kerugian, atau pengungkapan yang tidak disengaja harus menggunakan langkah yang struktural dan teknis yang sesuai yang ada di Perusahaan.
- Personel Perusahaan wajib melaporkan kepada tim Data Protection and Privacy (DPPO) atas potensi kerugian, penyalahgunaan, atau penggunaan Data Pribadi yang tidak sah, dengan bijaksana dan tanpa penundaan setelah menyadari kejadian tersebut.

Pelajari Lebih Lanjut:

- [Kebijakan Keamanan Informasi \(Information Security Policy\)](#)
- [Kebijakan Urusan Perusahaan \(Corporate Affairs Policy\)](#)
- [Kebijakan Media Sosial \(Social Media Policy\)](#)
- [Kebijakan Perlindungan Data Pribadi \(Personal Data Protection Policy\)](#)

FAQ ...

- *Bolehkah saya mengunduh atau memindahkan berkas perusahaan ke Google Drive pribadi saya?*

Setiap data/informasi yang disimpan di jaringan, ruang kerja, dan/atau laptop Perusahaan dianggap aset Perusahaan, dan secara default dianggap rahasia. Pengunduhan atau pembagian data/informasi apa pun yang disimpan di jaringan, ruang kerja dan laptop Perusahaan akan memicu prosedur internal kami untuk menilainya jika kegiatan tersebut melanggar perjanjian kerja dengan Perusahaan dan [Kebijakan Keamanan Informasi](#) kami. Jika Anda tidak tahu cara menarik berkas pribadi yang disimpan di jaringan, ruang kerja, dan/atau laptop Perusahaan, harap hubungi itp@gojek.com untuk arahan sebelum melakukannya, untuk menghindari pelanggaran terhadap kebijakan dan prosedur internal Perusahaan.

- *Saya diminta untuk menjadi juri diskusi di almamater saya. Tidak ada media yang akan datang, dan hanya beberapa siswa yang akan datang. Apakah saya boleh menerima undangan tersebut?*

Jika hal tersebut merupakan kesempatan yang bagus untuk Anda, ada beberapa langkah yang perlu Anda ambil untuk memastikan kesempatan sebagai pembicara tersebut boleh diterima. Untuk mendapatkan persetujuan, Anda perlu menyerahkan permohonan kepada tim External Affairs untuk peninjauan dan persetujuan sebelum pelaksanaan hal tersebut.

IV. Melindungi Aset Perusahaan



Personel Perusahaan memiliki tanggung jawab untuk menggunakan dan melindungi aset (berwujud atau tidak berwujud) dan sumber daya Perusahaan. Kemampuan kami untuk melindungi dan mempertahankan sumber daya, informasi, dan ide Perusahaan membantu Perusahaan kami bergerak cepat, tetap berinovasi, dan menciptakan nilai yang nyata untuk pengguna kami

1. Kekayaan Intelektual

Hak kekayaan Intelektual Perusahaan, termasuk namun tidak terbatas pada, paten, merek dagang, desain industri, data peraturan, hak cipta, rahasia dagang, “kecakapan teknis” (“*know-how*”), nama domain, logo, dan hak terkait, merupakan beberapa aset kami yang paling bernilai yang dilindungi undang-undang hak kekayaan intelektual yang berlaku. Penggunaan yang tidak sah atas hak tersebut dapat menyebabkan kerugian dan/atau kerusakan tertentu pada Perusahaan.

Untuk melindungi kekayaan intelektual Perusahaan semua Personel Perusahaan harus, setiap waktu:

- Mengamankan dan melindungi hak kekayaan intelektual Perusahaan setiap waktu.
- Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kebijakan Perusahaan terkait kekayaan intelektual di mana bisnis kami didirikan dan operasikan.
- Melaporkan setiap dugaan penyalahgunaan kekayaan intelektual Perusahaan melalui saluran Speak Up mana pun yang telah disebutkan di atas.
- Menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain. Penggunaan kekayaan intelektual yang tidak sesuai dapat membuat Perusahaan dan personel yang terlibat terkena sanksi perdata dan pidana. Dalam hal ini, Personel Perusahaan diarahkan untuk meminta nasihat dari fungsi Perusahaan yang sesuai sebelum meminta, menerima, atau menggunakan informasi hak milik pihak lain atau membiarkan pihak lain menggunakan atau mengakses informasi hak milik Perusahaan.

2. Properti Perusahaan

Semua Personel Perusahaan harus menjaga dan mempertahankan aset fisik dan elektronik Perusahaan (selanjutnya disebut sebagai “**Properti Perusahaan**”). Untuk menghindari keraguan, Properti Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada ruang fisik tempat Anda bekerja, peralatan

dan pasokan kantor, dan sumber data yang Anda akses. Setiap Perangkat Lunak, perangkat keras, email, berkas komputer, konten, dan program yang Anda buat, terima, kirim, atau simpan juga dianggap sebagai Properti Perusahaan.

Sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, GoTo berhak untuk meninjau penggunaan Properti Perusahaan di kegiatan Bisnis Perusahaan dan saat ada persyaratan khusus, seperti namun tidak terbatas pada melindungi Personel Perusahaan dan pengguna, menjaga keamanan sumber daya dan properti lain, atau menyelidiki dugaan penyalahgunaan oleh Personel Perusahaan.

Properti Perusahaan harus selalu digunakan secara ketat untuk tujuan yang ditentukan dalam kegiatan Bisnis Perusahaan. Personel Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Properti Perusahaan yang dipercayakan kepadanya digunakan dengan benar dan aman.

Pelajari Lebih Lanjut:

- [Kebijakan Manajemen Aset TI \(IT Asset Management Policy\)](#)
- [Prosedur Manajemen Aset \(Asset Management Procedure\)](#)

FAQ ...

- *Saya mengambil video teman saya bermain bola di kantor, namun saya dapat melihat dengan jelas kode sumber hak milik tertulis di papan tulis. Bolehkah saya tetap mengunggahnya di Instagram?*

Tidak boleh. Keamanan Informasi dan kebijakan Media Sosial kami mewajibkan kita untuk bertindak hati-hati sehubungan dengan unggahan online.

- *Bolehkah saya mengunduh film ilegal dari internet menggunakan laptop Perusahaan?*

Tidak boleh. Anda hanya boleh menggunakan properti perusahaan untuk bekerja dan Anda juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa laptop yang dipercayakan kepada Anda digunakan dengan benar dan aman.

V. Memastikan Integritas dan Tanggung Jawab Keuangan

GoTo menghormati praktik kesesuaian, transparansi, dan akurasi di semua urusan bisnis. Semua anggaran yang dibuat oleh GoTo secara benar tercermin dalam catatan keuangan Perusahaan dan semua pembayaran yang dilakukan dengan dana Perusahaan, atau atas nama Perusahaan, telah disahkan dengan benar.

Personel Perusahaan harus mengikuti standar, prinsip, hukum dan praktik pencatatan dan pelaporan keuangan yang berlaku. Personel Perusahaan harus tepat waktu dan teliti saat menyusun semua catatan dan laporan keuangan yang diperlukan oleh fungsi Perusahaan yang sesuai. Secara khusus, Personel Perusahaan harus memastikan bahwa tidak ada bagian pembayaran yang dilakukan untuk tujuan selain yang dijelaskan secara penuh dan benar dalam buku dan catatan GoTo. Personel Perusahaan harus menggunakan upaya terbaiknya untuk memastikan bahwa semua transaksi, disposisi, dan pembayaran yang melibatkan dana atau aset Perusahaan secara sesuai dan benar tercatat dalam catatan keuangan Perusahaan. Laporan yang tidak diungkapkan atau tidak tercatat tidak akan dibuat untuk tujuan kecurangan. Dana pribadi tidak boleh digunakan untuk mencapai yang sebaliknya dilarang oleh Kode.



Pelajari Lebih Lanjut:

- [Kebijakan Perjalanan Bisnis Global \(Global Business Travel Policy\)](#)
- [Kebijakan Manajemen Pengeluaran \(Expense Management Policy\)](#)
- [Portal Procurement GoTo \(GoTo Procurement Portal\)](#)

FAQ ...

- *Bolehkah saya meminta penggantian biaya untuk pengeluaran jamuan bisnis dengan pihak ketiga tanpa faktur dan dokumentasi yang sesuai?*

Anda bertanggung jawab atas semua dokumentasi yang diperlukan, yang membuktikan bahwa pengeluaran keuangan Perusahaan dikeluarkan dengan sesuai dan bertanggung jawab. Oleh karena itu, penggantian biaya atau pengeluaran Perusahaan harus didokumentasikan dan dicatat dengan sesuai. Dalam hal ini, penggantian dana tanpa faktur dan dokumentasi yang sesuai tidak diperbolehkan.

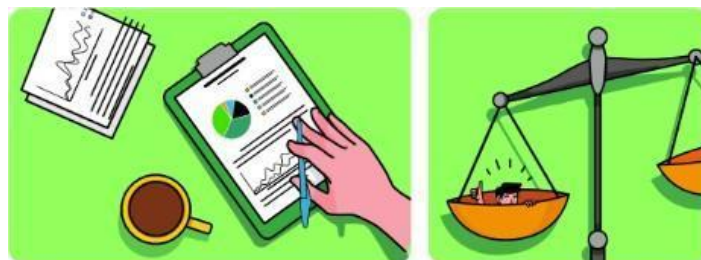
- *Apa tanggung jawab saya untuk kendali internal?*

Anda bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kendali internal yang mendukung tujuan perusahaan. Tujuan ini mencakup memberikan jaminan yang wajar yang memastikan keefektifan dan efisiensi operasi perusahaan, laporan keuangan dan non-keuangan internal dan eksternal yang andal, tepat waktu, dan transparan serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan terkait. Dalam rangka mencapai tujuan ini, kegiatan kendali internal harus didokumentasikan dengan baik untuk memastikan aksesibilitas dan keterlacakan.

VI. Mematuhi Hukum

Kami berkomitmen untuk melaksanakan semua aspek bisnis kami sejalan dengan standar hukum tertinggi. GoTo bertanggung jawab mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan sangat serius dan setiap Personel Perusahaan termasuk afiliasinya diharapkan memahami dan mematuhi ketentuan yang diatur dalam Kode ini dan persyaratan dan larangan hukum yang berlaku. Meskipun semua pihak tidak mungkin mengetahui semua aspek dari setiap hukum yang berlaku, Anda sebagai Personel Perusahaan harus memahami peraturan perundang-undangan utama yang berlaku terhadap pekerjaan Anda. Beberapa ketentuan khusus peraturan perundang-undangan yang berlaku rentan terhadap pelanggaran yang tidak disengaja dan, oleh karena itu, hal-hal berikut ini perlu diperingatkan:

1. Antisuap & Antikorupsi



Penyuapan bukan hanya tidak etis dan melanggar prinsip, kebijakan, dan prosedur GoTo, penyuapan juga dapat membuat GoTo, serta Personel Perusahaan, menghadapi risiko penuntutan, denda, dan penalti lain, kerusakan reputasi, serta meningkatkan biaya pelaksanaan bisnis. Kami memiliki kebijakan “toleransi nol” atas penyuapan dan korupsi oleh siapa pun yang terlibat pada bisnis kami. Pendirian kami adalah lebih baik tidak menjalankan bisnis sama sekali daripada terlibat korupsi atau bisnis yang tidak sah. Anda sebagai Personel Perusahaan, termasuk afiliasi Anda, harus melakukan

kegiatan kerja dengan sepenuhnya mematuhi semua hukum antisuap dan antikorupsi yang berlaku, termasuk kebijakan dan prosedur antisuap dan antikorupsi Perusahaan yang relevan.

A. Antisuap, *Kickback*, dan Uang Pelicin

Personel Perusahaan, termasuk afiliasinya, tidak boleh menawarkan, menjanjikan, membayar, meminta, menerima, atau mengizinkan setiap suap, *kickback*, uang pelicin, atau pembayaran yang tidak sesuai lainnya untuk alasan apa pun. Penawaran, perjanjian, pembayaran, permintaan, atau penerimaan langsung atau tidak langsung untuk pembayaran yang tidak sesuai dalam bentuk apa pun oleh Personel Perusahaan dan/atau afiliasinya tidak diizinkan.

B. Hadiah, Jamuan, dan Hiburan

Umumnya, GoTo bersaing untuk dan mendapatkan bisnis melalui mutu produk dan layanannya, dan kemampuan personelnya, bukan melalui hadiah, jamuan, atau hiburan kepada pelanggannya atau orang lain.

Pemberian hadiah, gratifikasi, atau kepentingan individu atau lembaga lainnya (dalam sektor swasta atau publik, termasuk Pejabat Pemerintah) yang berpotensi mengarahkan bisnis, atau mempertahankan bisnis untuk GoTo, secara umum dilarang. Namun, hadiah sederhana atau nilai yang tidak signifikan yang memenuhi syarat tertentu diperbolehkan, dengan dasar hadiah tersebut kemungkinan tidak memiliki dampak yang tidak baik.

Akal sehat dan kesederhanaan harus diterapkan dalam hiburan bisnis (dan dalam mengeluarkan pengeluaran perjalanan dan penginapan saat bisnis Perusahaan). Personel Perusahaan dapat mengeluarkan pengeluaran hiburan hanya jika hiburan tidak sering, sederhana, dan tidak bermaksud untuk membantu Perusahaan memperoleh keuntungan yang terlarang. Jamuan, hiburan, perjalanan, dan penginapan tidak boleh ditawarkan sebagai cara untuk memengaruhi keputusan bisnis orang lain. Pengeluaran tersebut hanya dapat dikeluarkan jika hal tersebut sesuai dan secara wajar sebanding dengan hubungan bisnis dan ditawarkan secara transparan dalam kegiatan hubungan bisnis. Tujuan utama mendapatkan jamuan, hiburan, atau perjalanan harus dalam konteks bisnis yang relevan dan membangun hubungan bisnis yang akrab.

C. Hubungan Kerja dan Magang

Terkadang Pejabat Pemerintah atau mitra bisnis GoTo meminta Perusahaan mempertimbangkan untuk membuka program magang atau kerja kepada individu tertentu. Magang maupun kerja merupakan barang bernilai dan dengan itu, penawaran kerja atau magang kepada orang yang terkait dengan Pejabat Pemerintah atau mitra bisnis Perusahaan dapat berpotensi dianggap sebagai suap yang ditawarkan kepada Pejabat Pemerintah atau mitra bisnis Perusahaan (sesuai dengan keadaannya).

Umumnya, GoTo akan memberikan program kerja dan magang hanya berdasarkan kualifikasi dan kecakapan. Pada setiap situasi yang melibatkan kandidat yang berpotensi yang berkaitan dengan Pejabat Pemerintah atau mitra bisnis Perusahaan, Perusahaan harus melakukan langkah tertentu untuk menentukan dan membuktikan kesesuaian perekrutan.

D. Kontribusi Politik dan Donasi Amal

GoTo tidak memberikan kontribusi politik atau pembayaran kepada kandidat politik, partai politik, atau dewan politik. Personel Perusahaan tidak boleh melakukan kontribusi politik atau donasi amal, baik atas namanya sendiri atau atas nama Perusahaan, jika bertujuan untuk memperoleh atau mempertahankan bisnis atau menambah keuntungan bisnis.

E. Sponsor

Sponsor apa pun atas nama GoTo hanya dapat dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur Perusahaan. Personel Perusahaan tidak boleh menghubungi pengguna, pelanggan, pemasok, atau kontak terkait bisnis lainnya untuk meminta sponsor dalam kapasitas pribadi atau bukan pekerjaan, kecuali secara terbatas disetujui sebelumnya secara tertulis oleh pemberi persetujuan yang sesuai.

F. Hubungan dengan Pihak Ketiga

Pihak ketiga mewakili area risiko utama suap dan korupsi. Undang-Undang antikorupsi melarang suap yang ditawarkan atau diberikan secara langsung oleh satu orang, serta suap yang ditawarkan atau diberikan secara tidak langsung melalui pihak ketiga yang bertindak untuk dan atas nama orang tersebut. Oleh karena itu, Personel Perusahaan harus menghindari situasi yang melibatkan pihak ketiga mana pun di mana suap dapat dilakukan melalui pihak ketiga tersebut.

Pelajari Lebih Lanjut:

- [Kebijakan Antisuap & Antikorupsi \(Anti-Bribery & Anti-Corruption Policy\)](#)
- [Prosedur Donasi Amal \(Charitable Donations Procedure\)](#)
- [Prosedur Hadiah & Hiburan \(Gifts & Entertainment Procedure\)](#)
- [Prosedur Keterlibatan Politik \(Political Engagement Procedure\)](#)
- [Prosedur Sponsor \(Sponsorships Procedure\)](#)

2. Anti Pencucian Uang & Pencegahan Pendanaan Terorisme



GoTo berkomitmen untuk sepenuhnya mematuhi peraturan perundang-undangan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme dalam melaksanakan operasi bisnisnya. Perusahaan memiliki kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk melindungi dana lembaga yang digunakan untuk tujuannya sendiri dan tidak dialihkan untuk penggunaan seperti pencucian uang atau pendanaan terorisme untuk setiap jenis kegiatan pidana, dan mengambil tindakan yang diperlukan untuk menghindari, mendeteksi, dan melaporkan kepada otoritas yang berwenang dalam kerangka kerja hukum yang berlaku.

Personel Perusahaan serta pihak afiliasinya dilarang untuk berpartisipasi dalam atau memfasilitasi pencucian uang atau pendanaan terorisme. Setiap Personel Perusahaan yang terlibat dalam pencucian uang dan/atau pendanaan kegiatan terorisme, bahkan jika tidak disengaja, dapat terjerat

sanksi perdata dan pidana terhadap orang tersebut dan Perusahaan.

Pelajari Lebih Lanjut:

- [Kebijakan Anti Pencucian Uang & Pencegahan Pendanaan Terorisme \(Anti-Money Laundering & Combating the Financing of Terrorism Policy\)](#)

3. Transaksi Pihak Terkait

Pada prinsipnya, setiap transaksi yang dilakukan oleh GoTo yang melibatkan pihak terkait harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk namun tidak terbatas pada, aturan yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, sebagaimana berlaku.

Prinsip-prinsip berikut harus dipatuhi oleh fungsi Perusahaan yang sesuai ketika melakukan transaksi dengan pihak terkait:

- a. menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, termasuk namun tidak terbatas pada transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan keadilan;
- b. memastikan bahwa transaksi dilakukan secara wajar¹;
- c. seluruh usulan transaksi dengan pihak terkait yang berada di luar daftar yang dikecualikan harus memenuhi persyaratan dan tata cara khusus sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- d. seluruh dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan prosedur harus disimpan dalam jangka waktu penyimpanan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seluruh usulan transaksi dengan pihak terkait harus melalui penilaian internal untuk memastikan manfaat perusahaan dan kewajaran transaksi tersebut. Jika Perusahaan berniat untuk membuat transaksi dengan pihak terkait, setiap informasi yang terkait dengan transaksi tersebut harus diungkapkan kepada fungsi Perusahaan yang sesuai untuk ditinjau dan diputuskan.

Pelajari Lebih Lanjut

- [Kebijakan Transaksi Pihak Terkait \(Related Party Transaction Policy\)](#)

¹ Pada prinsipnya, GoTo mendorong Personel Perusahaan untuk berinvestasi di dan memegang efek (termasuk saham dan obligasi) yang ditempatkan oleh GoTo, sebagai investasi jangka panjang dan non-spekulatif. Namun, investasi ini harus dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan pasar modal yang berlaku.

4. Perdagangan yang Dilakukan oleh Orang Dalam (*Insider Trading*)



Personel Perusahaan GoTo bebas berinvestasi dan memegang surat berharga (termasuk saham atau obligasi atau jenis atau surat berharga lainnya) yang diterbitkan oleh GoTo, sebagai investasi jangka panjang dan non spekulatif. Namun, investasi tersebut harus dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal yang berlaku.

Umumnya, Personel Perusahaan termasuk afiliasinya dilarang memperdagangkan efek berdasarkan Informasi Rahasia dan/atau informasi material Perusahaan yang belum secara resmi dipublikasikan atau tidak atau belum dianggap sebagai informasi publik (“MNPI”).

Personel Perusahaan termasuk afiliasinya yang memiliki akses terhadap informasi rahasia dan/atau MNPI tidak diizinkan untuk menggunakan atau membagikan informasi tersebut untuk tujuan perdagangan efek atau untuk tujuan lain kecuali untuk pelaksanaan bisnis Perusahaan.

Untuk tujuan perdagangan yang dilakukan oleh orang dalam, MNPI berarti informasi yang penting dan relevan yang dapat memengaruhi harga efek Perusahaan dan/atau keputusan investor untuk membeli atau menjual efek Perusahaan.

Pelajari Lebih Lanjut:

- [Kebijakan Perdagangan yang Dilakukan oleh Orang Dalam \(*Insider Trading Policy*\)](#)
- [Prosedur Perdagangan yang Dilakukan oleh Orang Dalam \(*Insider Trading Procedure*\)](#)

5. Antimonopoli dan Persaingan Usaha

GoTo menjalankan bisnis dengan adil dan jujur dengan mematuhi semua undang-undang antimonopoli dan persaingan usaha yang berlaku, serta peraturan perundang-undangan lain yang berlaku yang menggalakkan persaingan yang adil dan terbuka. GoTo berjuang menjaga integritas di semua pengaturan dan hubungan bisnisnya.

Pada prinsipnya, panduan mengenai antimonopoli dan persaingan usaha berupaya mencegah Perusahaan melanggar aturan persaingan yang bertujuan untuk menegakkan efisiensi mekanisme pasar. Panduan tersebut bertujuan untuk:

- Mencegah Perusahaan menciptakan kartel dan monopoli dan menyalahgunakan posisi pasar

dominan.

- Memastikan bahwa merger dan akuisisi tunduk pada pengawasan yang sesuai dan mematuhi aturan, seperti mengajukan laporan pemberitahuan akuisisi secara tepat waktu.
- Memastikan Perusahaan tidak melakukan praktik diskriminasi di mana Perusahaan memberikan perlakuan yang berbeda kepada pihak tertentu (misalnya kepada mitra pengemudi Perusahaan), tanpa alasan yang dibenarkan untuk melakukan praktik diskriminasi tersebut, dan praktik diskriminasi merugikan persaingan atau konsumen.

Praktik antipersaingan ini sering kali membatasi persaingan dan menghilangkan dorongan untuk berinovasi, menurunkan harga, meningkatkan surplus konsumen, dan menciptakan kesejahteraan bagi mitra kami (misalnya mitra pengemudi dan/atau mitra *merchant*). Praktik antipersaingan juga bisa menjadi penghalang perdagangan yang menguatkan sifat eksklusif terhadap pesaing dan menghilangkan persaingan.

Untuk mematuhi panduan tersebut, mencari nasihat dan panduan dari fungsi Perusahaan yang sesuai menjadi penting, di mana pun dan kapan pun kita menjumpai situasi khusus yang dapat menimbulkan masalah antimonopoli dan/atau persaingan usaha.

Pelajari Lebih Lanjut:

- [Kebijakan Antimonopoli & Persaingan Usaha \(Antitrust & Competition Policy\)](#)
- [Prosedur Antimonopoli & Persaingan Usaha \(Antitrust & Competition Procedure\)](#)

6. Kepatuhan Perdagangan dan Sanksi

Kami mematuhi semua peraturan perundang-undangan perdagangan yang berlaku terhadap GoTo. Kepatuhan terhadap sanksi perdagangan mewajibkan kami untuk mengetahui dengan siapa kami menjalankan bisnis, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk semua transaksi GoTo.

Undang-Undang perdagangan internasional, termasuk undang-undang yang berkaitan dengan Amerika Serikat, dapat memengaruhi dengan siapa GoTo berniaga. Undang-Undang ini cukup kompleks. Jika Anda dengan cara apa pun terlibat dalam transaksi lintas negara dari satu negara ke negara lain, diskusikan dengan manajer Anda, dan tim khusus yang membantu pemilahan pihak ketiga, guna memastikan transaksi tersebut tetap dalam ikatan hukum yang berlaku.

Pelajari Lebih Lanjut:

- [Kebijakan Kepatuhan & Sanksi Perdagangan \(Trade Compliance & Sanctions Policy\)](#)

FAQ ...

- *Bolehkah saya memberi uang pelicin untuk pejabat pemerintah untuk mempercepat penerbitan izin tertentu?*

Sangat tidak boleh. GoTo memiliki toleransi nol terhadap segala bentuk suap dan korupsi terlepas dari yurisdiksi pendirian atau lokasi operasinya. Kami tidak pernah menjual integritas kami untuk peluang bisnis.

- *Dapatkah kami memasukkan klausul dalam perjanjian dengan mitra bisnis di mana kami melarang mitra bisnis memiliki perjanjian serupa dengan pesaing tanpa alasan yang sesuai untuk keuntungan GoTo?*

Perjanjian eksklusif (atau pengaturan eksklusif) terjadi saat entitas bisnis, baik secara individual atau bersama dengan entitas bisnis lain, mencegah atau menghambat entitas bisnis lain melaksanakan kegiatan bisnis di pasar yang sama atau mencegah pelanggan terlibat dengan Pesaing. Pengaturan ini dapat dianggap sebagai praktik anti-persaingan khususnya saat tidak ada alasan yang jelas. Oleh sebab itu, konsultasi lebih lanjut dengan tim legal yang relevan diwajibkan.

Saluran *Speak Up*

GoTo menawarkan berbagai saluran *Speak Up* untuk bantuan lebih lanjut dan untuk melaporkan kekhawatiran.

Ada pertanyaan tentang Kode Etik atau kebijakan dan prosedur Kepatuhan GoTo Group?

Bukan untuk melaporkan kekhawatiran

Bicaralah kepada



- Manajer Anda atau pemimpin GoTo mana pun
- Anggota tim People & Culture (People Business Partner, dan Employee & Industrial Relations)
- Anggota tim Ethics & Compliance

Email



compliance@gotocompany.com

Ingin melaporkan potensi penyalahgunaan atau kekhawatiran terkait etika?

Anda dapat melaporkannya secara rahasia jika Anda mau

Bicaralah kepada



- Manajer Anda atau pemimpin GoTo mana pun
- Anggota tim People & Culture (People Business Partner, dan Employee & Industrial Relations)
- Anggota tim Ethics & Compliance

Kunjungi



Portal Web: <https://gogo.ethicspoint.com>

Panggilan



Panggilan bebas biaya, tersedia 24 jam sehari, tujuh hari seminggu

Layanan penerjemahan tersedia

Temukan nomor untuk lokasi Anda di gogo.ethicspoint.com

Kegagalan karyawan mematuhi Kode kami atau hukum yang berlaku merupakan pelanggaran. Tergantung pada hukum setempat, pelanggaran Kode Etik ini dapat mengarah ke tindakan perbaikan hingga dan termasuk pengakhiran hubungan kerja. Perubahan atau pengesampingan apa pun terhadap Kode kami bagi pegawai eksekutif atau direktur hanya dapat diberikan oleh Dewan Komisaris, atau komite Dewan Komisaris, dan akan diungkapkan secara umum, jika diwajibkan oleh hukum. GoTo berhak membuat perubahan sepihak terhadap Kode kami atau kebijakan GoTo kapan pun.