



Unilever

Pedoman Prinsip Bisnis dan Kebijakan Pedoman



Unilever



Daftar Isi

Pedoman dan Standar Perilaku

04
05
06
08
10
12
13
14

Melawan Korupsi

16
17
18
20
21
22

Menghormati Orang Lain

24
25

Menjaga Informasi

28
29
30
31
32

Berhubungan dengan Pihak Luar

35
36
37
39
41
42

Glosarium

44



Pedoman dan Standar Perilaku Kami



Pedoman dan Standar Perilaku

Melawan Korupsi

Menghormati Orang Lain

Menjaga Informasi

Berhubungan dengan Pihak Luar

Glosarium

Kerangka Kerja Kami

Nilai Kami

Nilai-nilai Kami Integritas, Rasa Hormat, Tanggung Jawab dan Kepeloporan adalah pernyataan paling sederhana tentang siapa kami. Nilai-nilai ini melandasi apapun yang kami lakukan.

Pedoman Prinsip Bisnis

Pedoman Prinsip Bisnis kami adalah pernyataan etis sederhana tentang bagaimana kami semestinya beroperasi. Kami menerbitkan Pedoman ini secara eksternal dan mengharapkan semua orang yang bekerja sama dengan kami agar mematuhi prinsip-prinsip dengan standar yang sama tingginya.

Kebijakan Pedoman

Kebijakan Pedoman kami mendefinisikan tindakan-tindakan etis yang perlu kami semua tunjukkan saat bekerja di Unilever. Tindakan-tindakan ini bersifat wajib. Meskipun perilaku ini diterapkan untuk kepentingan internal, kami juga mempublikasikannya di luar perusahaan untuk mendukung transparansi.

Kata Pengantar dari Alan Jope

Selamat datang di dokumen paling penting yang kami miliki di Unilever – Pedoman Prinsip Bisnis Unilever.

Ketika mengingat masa-masa saya di Unilever, dan alasan saya bertahan hingga lebih dari 30 tahun, saya meletakkannya pada dua alasan utama: keragaman geografis dan nilai-nilai bisnis. Nilai-nilai yang memberi kita naluri untuk melakukan hal yang benar dan memperlakukan satu sama lain dengan hormat.

Memiliki seperangkat nilai kuat yang menghormati manusia, masyarakat, dan bumi selalu menjadi jantung Unilever, dan akan terus menjadi hal yang sangat penting untuk membangun perusahaan kami yang sesuai dengan tujuan dan masa depan. Lisensi kita untuk beroperasi dan kemampuan kita untuk bersaing dengan sukses, bergantung pada masing-masing dan setiap orang dari kita yang menjalankan nilai-nilai ini, setiap hari.

Namun kita tahu bahwa di dunia yang bergejolak dan tak terduga ini, kita menghadapi banyak tantangan untuk mewujudkannya. Tantangan, tetapi bukan alasan. Banyak negara tempat kita beroperasi memiliki peringkat yang buruk dalam indeks korupsi global. Dunia digital semakin memberikan kita pertimbangan-pertimbangan baru untuk mengelola keamanan data dan siber, dan bagaimana perusahaan dan merek-merek kita tampil di sosial media yang terhubung dan semakin rumit dari sebelumnya.

Ditambah lagi, peningkatan laju perubahan, dan kecepatan tinggi yang harus kita terapkan, seringkali meningkatkan intensitas tantangan-tantangan ini.

Pedoman Prinsip Bisnis ini adalah buku panduan kita dalam menanamkan nilai-nilai untuk kita praktekan. Ini membantu kita menetapkan tujuan yang jelas tentang apa yang kita lakukan untuk menjamin bahwa kita melakukan hal yang benar, memberikan batasan tentang apa yang "harus" dan "tidak boleh" dilakukan. Ini adalah sebuah dokumen yang bukan hanya melindungi Unilever, dan kita masing-masing, tetapi juga akan membantu kita dalam memberi dampak berarti kepada hidup dari jutaan orang yang tersebar di seluruh rantai pasokan kita.

Sebagian besar kekuatan Unilever tertanam dalam nilai-nilai bersama yang dipegang oleh kami semua. Berperilaku penuh integritas sudah menjadi bagian dari jati diri kita. Terima kasih kepada Anda semua yang telah tekun dan membantu menciptakan dunia yang lebih adil dan berpegang teguh pada prinsip karena kita bekerja dalam rangka mewujudkan tujuan menjadi pemimpin dunia dalam bisnis berkelanjutan.

Baca, dan baca ulang Pedoman kita. Ini penting.

Terima kasih,

Alan



Pedoman dan Standar Perilaku

Melawan Korupsi

Menghormati Orang Lain

Menjaga Informasi

Berhubungan dengan Pihak Luar

Glosarium

Pedoman Prinsip Bisnis (1 dari 2)

Pendahuluan

Di Unilever, kami percaya akan pertumbuhan yang bertanggung jawab dan berkelanjutan.

Pedoman Prinsip Bisnis kami adalah hal yang tidak dapat ditawar-tawar oleh semua karyawan kita. Ini menggambarkan nilai-nilai yang kami pegang, memperjelas apa yang kami harapkan dari orang-orang kami.

Dengan melaksanakan Pedoman, kami membawa nilai-nilai dan tujuan kami ke dalam kehidupan kami, setiap hari dalam segala hal yang kami kerjakan.

Standar Perilaku

Kami menjalankan usaha kami dengan kejujuran, integritas dan keterbukaan, serta menghormati hak asasi manusia dan kepentingan karyawan.

Kami juga menghormati kepentingan sah pihak-pihak yang memiliki hubungan dengan kami.

Kami berkomitmen untuk memberikan transparansi di seluruh lini untuk memastikan pemangku kepentingan mempercayai apa yang kami lakukan.

Mematuhi Hukum

Perusahaan dan karyawan Unilever diwajibkan mematuhi undang-undang dan peraturan yang berlaku di negara tempat perusahaan beroperasi.

Karyawan

Unilever berkomitmen terhadap lingkungan kerja yang menjunjung tinggi keberagaman, inklusi, pembelajaran seumur hidup dan kesempatan yang setara, termasuk kaum disabilitas. Kami percaya pada tempat kerja dimana orang-orang saling mempercayai, menghargai hak asasi manusia dan tanpa diskriminasi. Kami mendukung kesejahteraan fisik dan mental karyawan kami, untuk memastikan kondisi kerja yang aman.

Kami akan merekrut, mempekerjakan, dan mempromosikan karyawan semata-mata berdasarkan kualifikasi dan kemampuan yang diperlukan untuk menjalankan pekerjaan yang akan dilakukan.

Kami akan memberi karyawan paket remunerasi total yang memenuhi atau melampaui standar minimum berdasarkan hukum dan sejalan dengan standar industri di pasar tempat kami beroperasi. Kami berkomitmen untuk memberi karyawan upah yang layak, memastikan bahwa mereka dapat memenuhi kebutuhan sehari-hari mereka.

Kami tidak akan menggunakan segala bentuk wajib kerja, pekerja paksa, perdagangan manusia, atau pekerja anak-anak.

Kami menghormati martabat individu dan hak karyawan atas kebebasan berserikat dan berunding bersama.

Kami akan menjaga komunikasi yang baik dengan karyawan melalui prosedur konsultasi dan informasi berbasis perusahaan.

Kami akan memberikan prosedur yang transparan, adil dan rahasia bagi karyawan dan pihak ketiga dalam menyampaikan kekhawatiran. Kami tidak akan melakukan pembalasan terhadap pelapor (*whistle-blower*) atau karyawan yang menyampaikan isu kepada kami.

Konsumen

Unilever berkomitmen untuk menyediakan produk dan layanan bermerek yang bertujuan, yang secara konsisten menawarkan nilai dalam harga dan kualitas, dan yang aman sesuai dengan tujuan penggunaan yang dimaksudkan. Produk dan layanan akan diberi label, diiklankan, dan dikomunikasikan secara akurat dan benar.

Pemegang Saham

Unilever akan menjalankan operasinya sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang diterima secara internasional. Kami akan memberikan informasi yang tepat waktu, teratur, dan dapat diandalkan tentang aktivitas, struktur, situasi keuangan, dan kinerja kami kepada semua pemegang saham.

Mitra Bisnis

Unilever berkomitmen untuk membangun hubungan yang saling menguntungkan dengan pemasok, pelanggan, dan mitra bisnis kami. Dalam urusan bisnis, kami mengharapkan mitra bisnis untuk mematuhi prinsip-prinsip bisnis yang konsisten dengan prinsip-prinsip kami. Ini berarti kepatuhan terhadap kebijakan pihak ketiga kami dan komitmen untuk bekerja bersama untuk mengatasi masalah yang berdampak negatif bagi masyarakat dan bumi ini. Kami akan bekerja dengan para mitra ini untuk meningkatkan standar sehingga karyawan mereka dibayar dengan upah yang layak dan bukan merupakan kerja paksa, wajib kerja, perdagangan manusia atau pekerja anak.



Pedoman Prinsip Bisnis (2 dari 2)

Kepatuhan – Pengawasan – Pelaporan

Kepatuhan terhadap prinsip-prinsip ini merupakan elemen yang sangat penting demi mencapai kesuksesan bisnis kami. Dewan Pimpinan Unilever bertanggung jawab dalam menjamin pelaksanaan prinsip-prinsip ini di seluruh Unilever.

Chief Executive Officer bertanggung jawab dalam penerapan prinsip-prinsip ini dan didukung oleh Komite Pedoman dan Kebijakan Global yang diketuai oleh Chief Legal Officer.

Pertanggungjawaban sehari-harinya didelegasikan kepada seluruh manajemen senior di wilayah, divisi, fungsi, masing-masing perusahaan yang beroperasi. Mereka bertanggung jawab atas pelaksanaan prinsip-prinsip ini, didukung oleh Komite Integritas Bisnis lokal.

Jaminan kepatuhan diberikan dan dipantau setiap tahun. Kepatuhan akan ditinjau oleh Dewan Pimpinan yang didukung oleh Komite Tanggung Jawab Korporasi, sedangkan untuk masalah keuangan dan akuntansi, ditinjau oleh Komite Audit.

Segala bentuk pelanggaran terhadap Pedoman harus dilaporkan. Dewan Pimpinan Unilever tidak akan mengkritik manajemen atas kerugian yang diakibatkan oleh kepatuhan terhadap prinsip-prinsip ini dan kebijakan pedoman wajib lainnya. Ketentuan telah dibuat agar karyawan dapat melaporkan dengan percaya diri dan tidak ada karyawan yang akan dirugikan akibat pelaporan yang dibuat tersebut.

Keterlibatan Masyarakat

Unilever berupaya untuk menjadi warga perusahaan yang terpercaya dan, sebagai bagian dari masyarakat, memenuhi tanggung jawab kami terhadap masyarakat dan komunitas tempat kami beroperasi.

Inovasi

Dalam inovasi ilmiah kami untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, kami akan menghargai kepentingan para konsumen kami dan masyarakat. Kami akan bekerja berdasarkan sains yang dapat diandalkan dan menerapkan standar keamanan produk yang ketat.

Persaingan

Unilever yakin pada persaingan yang kuat namun adil dan mendukung perkembangan hukum persaingan yang sesuai. Perusahaan Unilever dan para karyawan akan beroperasi berdasarkan prinsip-prinsip persaingan yang adil dan seluruh peraturan yang berlaku.

Bumi

Unilever berkomitmen untuk melakukan perbaikan terus-menerus dalam pengelolaan dampak lingkungan kami dan untuk tujuan jangka panjang dalam mengembangkan bisnis yang berkelanjutan.

Unilever akan bekerja dalam kemitraan dengan pihak lain untuk mempromosikan perawatan lingkungan, meningkatkan pemahaman tentang masalah lingkungan dan menyebarluaskan praktik yang baik.

Aktivitas Publik

Perusahaan Unilever didorong untuk mempromosikan dan mempertahankan kepentingan bisnis yang sah.

Unilever akan bekerja sama dengan pemerintah dan organisasi lain, baik secara langsung maupun melalui badan-badan seperti asosiasi perdagangan, dalam pengembangan undang-undang yang diusulkan dan peraturan lainnya yang dapat memengaruhi kepentingan bisnis yang sah.

Unilever tidak mendukung partai politik atau berkontribusi dana bagi kelompok yang kegiatannya diperhitungkan untuk mempromosikan kepentingan partai.

Suap & Korupsi

Unilever tidak memberi atau menerima, baik secara langsung atau tidak langsung, suap atau keuntungan yang tidak pantas lainnya untuk keuntungan bisnis atau finansial. Tidak ada karyawan yang boleh menawarkan, memberikan atau menerima hadiah atau pembayaran suap apa pun, atau yang dapat ditafsirkan sebagai suap.

Setiap permintaan, atau penawaran, suap harus segera ditolak dan dilaporkan ke manajemen.

Catatan akuntansi Unilever dan dokumen pendukung harus secara akurat menggambarkan dan mencerminkan sifat dari transaksi yang mendasarinya. Tidak boleh membuat atau memelihara rekening, dana, atau aset yang tidak diungkapkan atau tidak dicatat.

Konflik Kepentingan

Semua karyawan dan pihak lain yang bekerja untuk Unilever diharapkan untuk menghindari kegiatan pribadi dan kepentingan finansial yang dapat bertentangan dengan tanggung jawab mereka terhadap perusahaan.

Karyawan tidak boleh mencari keuntungan untuk diri mereka sendiri atau orang lain melalui penyalahgunaan posisi mereka.

Data

Unilever berkomitmen pada penggunaan data yang bertanggung jawab, etis, dan adil.

Kami mengumpulkan dan menggunakan data sesuai dengan nilai-nilai kami, undang-undang yang berlaku dan dengan menghormati privasi sebagai hak asasi manusia.

Catatan

Dalam Pedoman ini ungkapan 'Unilever' dan 'Perusahaan Unilever' digunakan untuk kenyamanan dan berarti Group perusahaan Unilever yang terdiri dari Unilever PLC dan masing-masing anak perusahaannya. Dewan Pimpinan Unilever berarti para Direktur Unilever PLC.



Pedoman dan Standar Perilaku

Melawan Korupsi

Menghormati Orang Lain

Menjaga Informasi

Berhubungan dengan Pihak Luar

Glosarium

Menjalankan Pedoman (1 dari 2)

Sebagai perusahaan yang berorientasi pada tujuan, nilai-nilai kami adalah fondasi dari kesuksesan kami dan penting untuk mencapai ambisi kami dalam mewujudkan kehidupan yang berkelanjutan.

Menjalankan Pedoman berarti menerapkan nilai-nilai kita dalam praktik dan menegaskan kembali komitmen kita untuk berbuat baik, ini membantu kita memberikan nilai dengan nilai-nilai. Konsumen dan pelanggan kita mempercayai kita untuk melakukan bisnis dengan integritas. Ini adalah salah satu aset terbesar kita, dan untuk mempertahankan reputasi kita, diperlukan standar perilaku tertinggi.

Pedoman Prinsip Bisnis Unilever (Pedoman), dan kebijakan yang mendukungnya (Kebijakan Pedoman), menetapkan standar yang diperlukan dari semua karyawan kita. Unilever juga mengharuskan mitra bisnis pihak ketiga dan karyawannya untuk mematuhi prinsip-prinsip bisnis yang konsisten dengan prinsip kita sendiri.

Harapan-harapan ini ada dalam Kebijakan [Pengadaan dan Mitra Bisnis yang Bertanggung Jawab](#) Unilever yang mendukung program kepatuhan pihak ketiga kami.

Pelanggaran terhadap Pedoman atau Kebijakan Pedoman akan menimbulkan konsekuensi yang sangat serius bagi Unilever dan bagi individu yang terlibat. Ketika perilaku ilegal terjadi, konsekuensi yang muncul dapat mencakup denda yang signifikan untuk Unilever, hukuman penjara bagi individu dan kerusakan signifikan terhadap reputasi kita.

Kebijakan Pedoman ini menjelaskan bagaimana memastikan semua Pedoman dan Kebijakan Pedoman dipahami dan diikuti oleh semua karyawan dan pihak lain yang bekerja untuk Unilever. Ini menegaskan setiap orang bertanggung jawab untuk menyampaikan dan melaporkan dugaan atau pelanggaran yang benar-benar terjadi, dan menguraikan bagaimana situasi tersebut harus dikelola. Setiap kegagalan untuk mematuhi Pedoman dan Kebijakan Pedoman manapun ditanggapi dengan sangat serius oleh Unilever dan dapat mengakibatkan tindakan disipliner, termasuk pemecatan dan tindakan hukum.

Referensi dalam Pedoman dan Kebijakan Pedoman untuk 'karyawan' adalah sebagai berikut:

- Karyawan Unilever, baik penuh waktu, paruh waktu, jangka waktu tertentu, permanen atau karyawan baru dalam pelatihan (*trainee*).
- Orang dengan jabatan direktur atau tanggung jawab yang setara

- Karyawan Unilever dari perusahaan patungan
- Karyawan dari perusahaan yang baru diakuisisi, sejak tanggal perusahaan diakuisisi

Menjalankan Pedoman adalah upaya tim. Pedoman dan Kebijakan Pedoman tidak dapat mencakup setiap kemungkinan, terutama karena undang-undang yang berbeda antar negara. Jika situasi tertentu tidak tercakup secara tegas, semangat Pedoman dan Kebijakan Pedoman harus ditegakkan dengan menggunakan akal sehat dan penilaian yang baik, selalu sesuai dengan hukum yang berlaku.

Harus

Seluruh [karyawan](#) harus:

- Memastikan mereka mengetahui dan mengerti persyaratan Pedoman dan Kebijakan Pedoman kita.
- Mengikuti pelatihan yang sesuai, yang diwajibkan oleh Manajer Lini atau Business Integrity Officer mereka.
- Mengikuti Pedoman dan Kebijakan Pedoman : jika karyawan tidak yakin bagaimana menafsirkan ini atau memiliki keraguan tentang apakah perilaku spesifik memenuhi standar yang dipersyaratkan, mereka harus mencari saran dari Manajer Lini atau Business Integrity Officer mereka.

- Segera melaporkan hal-hal yang berpotensi atau benar-benar terjadi sebagai pelanggaran dari Pedoman atau Kebijakan Pedoman, baik yang berkaitan dengan mereka, kolega atau orang yang bertindak atas nama Unilever, disengaja atau tidak. Ini termasuk contoh di mana perilaku mitra bisnis mungkin tidak memenuhi standar yang sama



Menjalankan Pedoman (2 dari 2)

Harus

Manajer Lini mereka biasanya adalah orang yang tepat untuk melaporkan hal-hal yang berpotensi atau benar-benar terjadi sebagai pelanggaran. Apabila terjadi hal-hal yang tidak sesuai, mereka harus menghubungi salah satu dari orang-orang di bawah ini:

- Business Integrity Officer mereka.
- Seorang anggota Komite Integritas Bisnis di negara tempat pelanggaran terjadi.
- [Saluran Dukungan Pedoman](#) rahasia Unilever (jika diperbolehkan oleh undang-undang setempat), melalui telepon atau situs web menggunakan nomor telepon atau alamat web yang dikomunikasikan secara local.
- Jika diminta untuk tidak melaporkan potensi pelanggaran oleh Manajer Lini mereka atau karyawan lain, mereka harus segera melaporkannya kepada Business Integrity Officer mereka dan / atau saluran Code Support Line

Selain itu, mereka yang berada di level Manajer dan di atasnya harus:

- Memimpin dengan memberi contoh, memiliki komitmen kuat di jajaran puncak, menunjukkan bahwa mereka memahami dengan baik Pedoman dan Kebijakan Pedoman dan mengambil langkah nyata untuk menanamkan budaya integritas di seluruh unit operasi.
- Menyelesaikan Deklarasi Pedoman tahunan
- Memastikan bahwa semua anggota tim mereka, termasuk anggota baru:
 - Telah membaca Pedoman dan Kebijakan Pedoman
 - Telah menyelesaikan pelatihan-pelatihan terkait yang diwajibkan
 - Memahami cara menyampaikan kekhawatiran dan/atau melaporkan dugaan pelanggaran atau pelanggaran yang benar-benar terjadi.
- Memberikan pelatihan yang diminta Komite Integritas Bisnis atau Manajer Lini mereka, misalnya Momen Integritas Bisnis, pengarahan tatap muka dan diskusi tim
- Menawarkan arahan dan dukungan tentang Pedoman dan Kebijakan Pedoman kepada tim mereka ketika diperlukan dan menyampaikan pertanyaan yang tidak terselesaikan ke Business Integrity Officer mereka
- Memastikan bahwa siapa pun yang menyampaikan kekhawatiran, atau menyoroti potensi atau pelanggaran yang terjadi, menerima dukungan dan dihargai, dan bahwa tidak ada pembalasan terhadap mereka
- Memastikan bahwa kekhawatiran yang disampaikan ditanggapi dengan serius dan ditangani dengan segera, memperlakukan informasi terkait dengan bijaksana dan mendiskusikannya dengan Business Integrity Officer mereka sesegera mungkin untuk menentukan tindakan yang sesuai termasuk pihak lain yang perlu diberitahu
- Berkolaborasi lebih lanjut dan melengkapi setiap dokumentasi (misal, informasi kasus dan pelajaran yang didapat) yang dapat diminta oleh Business Integrity Officer dari mereka
- Jika pelanggaran mungkin telah terjadi dalam operasi mereka, mempertimbangkan komunikasi tambahan, pelatihan atau perubahan kendali bisnis dan prosedur yang diperlukan untuk mengurangi kemungkinan pelanggaran serupa terjadi kembali

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang**:

- Mengabaikan atau tidak melaporkan situasi di mana mereka percaya bahwa ada atau mungkin ada pelanggaran Pedoman atau Kebijakan Pedoman
- Berusaha mencegah kolega melaporkan potensi atau pelanggaran aktual, atau meminta mereka mengabaikan masalah
- Membalas siapa pun yang melaporkan potensi atau pelanggaran aktual
- Mendiskusikan dengan orang lain setiap potensi atau pelanggaran aktual yang sedang diselidiki, kecuali jika telah diizinkan oleh tim investigasi



Konsultasi Hukum (1 dari 2)

Karyawan harus selalu patuh terhadap hukum dan kebijakan yang berlaku di negara di mana perusahaan Unilever beroperasi. Pengabaian terhadap hukum tidak dapat ditoleransi. Konsultasi hukum yang tepat waktu sangat penting untuk memastikan bahwa kepentingan dan peluang bisnis Unilever yang sah dilindungi.

Kebijakan Pedoman ini menetapkan bagaimana dan dalam keadaan apa karyawan harus mencari nasihat hukum dari Grup Legal Unilever.

Harus

Kepala semua Cluster pasar/direksi lokal atau tim pimpinan senior dan kepala semua kategori, tim pimpinan korporasi dan fungsional harus memastikan Legal Business Partner yang relevan adalah anggota tim pimpinan tersebut atas permintaan dan/atau bahwa mereka memiliki undangan terbuka untuk menghadiri semua rapat tim dan menerima salinan semua agenda dan laporan terkait.

Seluruh karyawan harus:

- Segera memberitahu Manajer Lini mereka (atau orang lain dengan jabatan yang sesuai – baca Kebijakan Pedoman tentang Menjalankan Pedoman dan ambil nasihat hukum apabila mereka mencurigai atau menemukan segala bentuk aktivitas ilegal terkait operasi dalam perusahaan Unilever atau aktivitas yang melibatkan pihak ketiga.



Konsultasi Hukum (2 dari 2)

Harus

- Segera minta nasihat dari Legal Business Partner mereka dalam situasi berikut:
 - Kontrak komersial, sewa-menyewa, lisensi dan transaksi - Kontrak komersial untuk barang dan jasa (kecuali Grup Legal menyatakan telah mendelegasikan wewenangnya kepada bisnis atau menetapkan alur untuk berkonsultasi langsung dengan penasihat hukum eksternal); Kontrak yang berkaitan dengan kekayaan intelektual, seperti, lisensi untuk teknologi, merek dagang, pengembangan bersama atau kontrak bantuan teknis; Transaksi treasury, misalnya, meningkatkan ekuitas atau utang, penyewaan aset, transaksi derivatif lainnya (seperti lindung nilai mata uang atau pertukaran (swap) suku bunga) atau jaminan transaksi bendahara; Transaksi terkait merger, akuisisi, pelepasan, atau usaha patungan
 - Litigasi dan aksi regulatory - Litigasi sipil, seperti perselisihan hubungan kerja atau kontrak, baik ancaman maupun aktual, oleh atau terhadap perusahaan atau karyawan Unilever, termasuk dimulainya atau penyelesaian litigasi tersebut; Tuntutan pidana, baik ancaman maupun aktual, oleh atau terhadap perusahaan atau karyawan Unilever, atau investigasi atas Unilever;

Komunikasi dengan pemerintah atau badan pengawas tentang investigasi, termasuk investigasi yang tidak terduga, atau ketika Unilever membutuhkan aksi regulatory, seperti tindakan pelabelan yang tidak patuh melalui badan pemerintah lokal (lihat Kebijakan Pedoman tentang [Kontak dengan Pemerintah, Regulator dan Organisasi Non-Pemerintah](#))

- Persaingan / antimonopoli - Masalah kepatuhan atau pertanyaan yang melibatkan hukum persaingan / antimonopoli, seperti persyaratan perdagangan, pengaturan eksklusivitas, atau penetapan harga; Rapat, kontak, kolaborasi, perjanjian atau kegiatan lain, termasuk partisipasi dalam asosiasi perdagangan atau kelompok industri (formal dan informal atau sementara), yang dapat melibatkan pertukaran informasi dengan pesaing atau pembatasan persaingan (baca Kebijakan Pedoman tentang [Persaingan yang Adil, Informasi Pesaing](#))
- Komunikasi - Siaran pers yang dapat memengaruhi reputasi Unilever atau menimbulkan tanggung jawab hukum, atau mengandung informasi 'di dalam' atau 'sensitif harga' (baca Kebijakan Pedoman tentang [Mencegah Perdagangan Orang Dalam](#))

- Klaim, merek, merek dagang, materi pemasaran - Klaim produk dan materi pemasaran, termasuk iklan, materi promosi, pengemasan dan pelabelan, materi perdagangan, advertorial, materi point-of-sale, dan konten web; Izin untuk menggunakan semua nama merek, merek, logo, slogan, dukungan artis, dan sponsor; Pemeliharaan, perlindungan, dan pembuangan merek dagang, hak cipta, dan nama domain yang digunakan oleh bisnis; Pesaing mengajukan klaim, merek, merek dagang baik oleh atau terhadap perusahaan Unilever
- Ketenagakerjaan - Masalah yang berkaitan dengan kewajiban untuk tidak bersaing, perselisihan dan pemutusan hubungan kerja dan ketentuan kontrak kerja tidak rutin
- Keselamatan - Perusakan atau pemalsuan produk; Keluhan konsumen yang dapat menyebabkan perselisihan hukum; Penarikan produk potensial; Insiden keselamatan konsumen, produk, tenaga kerja atau lingkungan yang dapat memiliki implikasi hukum
- Struktur hukum atau tata kelola - Perubahan pada, atau masalah di sekitar, struktur hukum atau tata kelola di tingkat geografis atau perusahaan, seperti perubahan dalam struktur modal atau keanggotaan Dewan, pengajuan perusahaan publik dan pengaturan / hubungan dengan pemegang saham pihak ketiga

- Suap dan korupsi - Masalah suap atau korupsi, baik tuduhan terkait atau ketidakpastian tentang situasi yang mungkin memiliki implikasi suap atau korupsi (baca Kebijakan Pedoman tentang [Anti Suap](#))

Karyawan harus menggunakan akal sehat dan penilaian mereka dalam situasi yang tidak tercakup di atas: jika mereka tidak yakin, mereka harus sangat berhati-hati mempertimbangkan agar tidak terjadi risiko dan berkonsultasi dengan Grup Legal.

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang**

- Melakukan apa pun yang menurut Grup Legal adalah ilegal dan / atau melanggar hukum. Jika suatu kegiatan tidak ilegal dan / atau tidak melanggar hukum tetapi nasihat hukum menyoroti risiko besar bagi Unilever, seperti litigasi, mereka tidak boleh melanjutkan tanpa ada izin tertulis dari manajemen lini senior.
- Menunjuk penyelidik pribadi tanpa persetujuan terlebih dahulu dari General Counsel mereka

Karyawan di luar Grup Legal **dilarang**

- Menunjuk, mengelola, atau menghapus penasihat hukum eksternal atau membayar biaya hukum apa pun yang berbeda dari struktur biaya yang disetujui oleh Grup Legal

Manajemen Risiko yang Bertanggung Jawab



Manajemen risiko merupakan bagian integral dari strategi Unilever dan untuk pencapaian tujuan jangka panjang Unilever. Keberhasilan kita sebagai organisasi tergantung pada kemampuan untuk mengidentifikasi dan memanfaatkan peluang yang dihasilkan oleh bisnis dan pasar tempat Unilever beroperasi.

Unilever mengambil pendekatan yang melekat pada manajemen risiko yang menempatkan penilaian risiko dan peluang sebagai inti dari agenda tim kepemimpinan. Unilever mengartikan risiko sebagai tindakan atau peristiwa yang berpotensi memengaruhi kemampuan kita untuk mencapai tujuan kita. Unilever mengidentifikasi dan melakukan mitigasi risiko bawah atas seperti kerugian finansial, reputasi atau bakat, serta risiko sisi atas seperti kegagalan untuk menyampaikan strategi jika hal tersebut tidak memperkuat ekuitas merek atau tumbuh di saluran yang berkembang.

Pendekatan Manajemen Risiko Unilever tertanam dalam kegiatan bisnis normal dengan serangkaian Prinsip Manajemen Risiko global dengan penerapan lokal.

Unsur strukturalnya meliputi:

- Tata Kelola Unilever, struktur organisasi dan pelimpahan wewenang
- Visi, Strategi dan Tujuan
- Pedoman Prinsip Bisnis, Kebijakan Pedoman dan Standar
- Kerangka Kendali dan Risiko
- Manajemen kinerja dan pelaksanaan proses operasional
- Aktivitas kepatuhan dan jaminan kepastian.

Harus

Semua manajer dan di atasnya **harus** menerapkan Prinsip Manajemen Risiko Unilever sebagai berikut:

- Akuntabilitas: mereka harus mengidentifikasi dan mengelola risiko yang terkait dengan peran mereka
- Kadar Risiko: mereka harus menentukan tingkat risiko, mereka disiapkan untuk menerima risiko untuk menuntun mereka menentukan tindakan mitigasi yang harus diambil
- Mitigasi Risiko: mereka harus menempatkan kontrol yang memadai, dan memastikan bahwa kontrol tersebut berjalan untuk mencapai tujuan mereka

Saat tim pimpinan dari fungsi-fungsi global utama bertanggung jawab untuk setiap Risiko Bisnis Utama Unilever, mereka **harus**:

- Menetapkan risiko dan memastikan dilakukannya tindakan mitigasi yang diperlukan
- Memastikan dokumen pendukung tersedia

Tim pimpinan dari Grup Bisnis, Operasi Bisnis, Unilever International, Africa dan seluruh entitas terdaftar dimana penilaian risiko merupakan syarat regulatory **harus**:

- Menyelesaikan penilaian risiko menyeluruh tahunan termasuk:
 - Risiko bisnis utama sesuai area tanggung jawab mereka;
 - Meninjau bagaimana risiko-risiko tersebut dikelola;
 - Mengidentifikasi setiap celah dari risiko yang ingin dan bisa diterima;
- Melakukan peninjauan berkala dan memastikan risiko dimitigasi sesuai yang diinginkan.

Head of Countries **harus**:

- Menyoroti peraturan-peraturan negara yang signifikan atau risiko kepatuhan hukum kepada Grup Bisnis yang relevan atau Chief Legal Officer.
- Menyoroti risiko-risiko pelanggan atau saluran pemasaran yang signifikan kepada Grup Bisnis yang relevan atau Chief Digital & Commercial Officer

Semua pemimpin proyek transformasi **harus**, bersama-sama dengan timnya :

- Mengidentifikasi risiko utama yang terkait dengan proyek mereka dalam mencapai tujuannya
- Mempersiapkan rencana mitigasi risiko
- Meninjau kemajuan dengan kelompok pengarah proyek.

Inovasi yang Bertanggung Jawab



Inovasi adalah dasar kesuksesan bisnis Unilever dan bagian inti dari strategi global kita. Integritas dan obyektivitas Sains kita adalah landasan utama bagi pendekatan kita terhadap inovasi yang bertanggung jawab. Keselamatan adalah hal yang tidak dapat ditawar.

Unilever melakukan penelitian dan inovasi yang bertanggung jawab, aman dan berkelanjutan, yang sepenuhnya menghormati kepentingan konsumen dan masyarakat kita. Dalam memenuhi kebutuhan konsumen, inovasi Unilever didasarkan pada sains dan teknologi yang baik, dan mencerminkan standar dan prinsip etika yang tinggi.

Unilever memiliki standar global yang berlaku untuk semua penelitian dan inovasi, termasuk: desain yang aman dan berkelanjutan atas produk baru, proses, dan kemasan; pengembangan produk dan merek; kolaborasi inovasi terbuka; dan publikasi penelitian ilmiah kita.

Harus

Semua karyawan yang terlibat dalam penelitian ilmiah dan kegiatan inovasi **harus** mematuhi semua standar yang relevan dengan bidang pekerjaan mereka, terutama untuk:

- Memastikan bahwa risiko untuk keselamatan konsumen, keselamatan kerja dan lingkungan dinilai dan dikelola dengan tepat
- Memastikan spesifikasi yang tepat dari bahan baku, produk dan kemasan
- Memastikan manajemen risiko keselamatan konsumen yang efektif terkait alergen makanan
- Memastikan bahwa penelitian dengan subyek manusia dilakukan dengan standar etika tertinggi

- Menjunjung tinggi komitmen Unilever untuk menghapus percobaan pada hewan tanpa kompromi terhadap keselamatan konsumen (lihat Mengembangkan Pendekatan Alternatif dalam Percobaan pada Hewan)
- Memastikan integritas, akal sehat, obyektivitas, dan transparansi semua penelitian ilmiah dan kolaborasi dengan mitra eksternal (lihat Sikap Unilever tentang Ilmu Pengetahuan dengan Obyektivitas dan Integritas)
- Menyimpan dan membuat catatan yang dapat diakses dari semua penelitian, termasuk protokol studi dan data, dan interpretasi dan keputusan yang diambil
- Sampaikan kekhawatiran tentang kemungkinan potensi ketidakpatuhan atau yang benar-benar terjadi terhadap Kebijakan Pedoman ini dengan Business Integrity Officer, Manajer Lini atau Business Partner R&D terkait.

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang**:

- Menyampaikan presentasi atau publikasi yang belum disetujui melalui prosedur perizinan internal
- Berkolaborasi dengan pihak ketiga di luar kerangka kerja kontrak yang terstruktur dan disetujui

Keamanan dan Kualitas Produk



Reputasi dan kesuksesan Unilever didasarkan pada penyediaan produk dan layanan berkualitas tinggi yang aman, yang memenuhi semua standar dan peraturan yang berlaku, baik internal maupun eksternal dalam rantai nilai dari ujung ke ujung.

Semua karyawan memiliki peran untuk memastikan bahwa produk dan layanan yang kita berikan memenuhi dan/atau melebihi harapan konsumen dan pelanggan kita.

Unilever akan mengambil tindakan cepat dan tepat waktu untuk menarik kembali produk atau layanan yang tidak memenuhi standar tinggi kita sendiri atau yang disyaratkan oleh pasar.

Harus

Karyawan harus:

- Menerapkan proses yang efektif untuk mengukur dan mencatat performa produk dan proses serta, jika perlu, mengambil langkah-langkah pencegahan yang efektif, atau tindakan perbaikan, untuk memastikan pengalaman kualitas produk terbaik bagi pelanggan dan konsumen kita
- Gesit dan aktif melaporkan semua masalah keamanan produk atau kualitas produk kepada Manajer Lini atau Business Integrity Officer

Tidak Boleh

Karyawan dilarang:

- Dengan sengaja memproduksi atau mendistribusikan produk, termasuk barang-barang promosi, atau layanan yang dapat mengganggu kesehatan karyawan atau konsumen, membahayakan pelanggan atau berdampak buruk bagi reputasi merek Unilever.
- Mengambil keputusan tentang keamanan produk atau kualitas produk tanpa wewenang dan/atau pengetahuan yang cukup untuk melakukannya
- Menanggapi pelanggan atau konsumen tentang kualitas atau keamanan produk tanpa memiliki kewenangan untuk melakukannya.

Melawan Korupsi

Integritas menegaskan cara kita bersikap, dimana pun kita berada. Integritas menuntun kita untuk bertindak dengan benar demi kesuksesan jangka panjang yang diraih Unilever.



Pedoman dan Standar Perilaku

Melawan Korupsi

Menghormati Orang Lain

Menjaga Informasi

Berhubungan dengan Pihak Luar

Glosarium

Menghindari Konflik Kepentingan

Konflik kepentingan dapat menyebabkan dampak negatif yang besar terhadap reputasi dan efektifitas Unilever, bisnisnya dan karyawannya. Konflik kepentingan muncul saat karyawan membiarkan kepentingan pribadi bersifat finansial atau non-finansial yang terjadi, yang dirasakan atau yang berpotensi terjadi mempengaruhi objektivitas mereka ketika melakukan pekerjaannya di Unilever.

Kebijakan Pedoman menjabarkan apa yang harus dilakukan karyawan untuk mencegah dan mengelola situasi tersebut.

Konflik kepentingan dapat muncul, dan pengungkapan harus dibuat, saat karyawan:

- Mempekerjakan, mengelola, atau memiliki pengaruh atas beban kerja, evaluasi kinerja, pemberian persetujuan dan/atau penghargaan kepada seseorang yang memiliki hubungan dekat pribadi
- Menyetujui atau melakukan peran [Pejabat Publik](#), atau memiliki [anggota keluarga](#) atau kenalan dekat pribadi dengan seorang Pejabat Publik yang mampu mengambil keputusan yang dapat mempengaruhi bisnis Unilever
- Memiliki kepentingan pribadi yang dekat dalam bisnis pesaing atau pihak ketiga lainnya yang relevan dengan Unilever. Hubungan ini termasuk apabila karyawan, anggota keluarga mereka atau kenalan dekat pribadi:
 - bekerja untuk atau menyediakan layanan kepada pesaing atau kepada pihak ketiga mana pun yang relevan dengan bisnis Unilever

- Memegang investasi selain dari dana pensiun yang diperdagangkan secara publik, index linked atau tracker fund secara umum yang mewakili:
 - Kepentingan substansial di entitas pesaing, entitas yang dikendalikan atau dipengaruhi negara, atau pihak ketiga lainnya yang relevan dengan bisnis Unilever (5% dari kekayaan bersih salah satu entitas ini)
 - Kepentingan pihak ketiga jika mereka, atau salah satu dari tim mereka, terlibat dalam menangani, mengawasi atau menyelidiki kinerja pihak ketiga
- Mendahulukan kepentingan non-finansial mereka seperti nilai-nilai pribadi, kepercayaan, kesejahteraan, dan pandangan politik mereka daripada ekspektasi Unilever yang sah dan etis, sehingga dapat mempengaruhi kinerja atau objektivitas mereka di tempat kerja

Harus

Karyawan harus:

- Memastikan Unilever berada di posisi terbaik untuk mendapatkan manfaat dari peluang bisnis potensial
- Mengikuti proses yang diuraikan di [sini](#) dengan segera mengungkapkan konflik kepentingan yang sedang terjadi, yang dirasakan atau yang potensial terhadap Business Integrity Officer mereka yang akan menentukan cara terbaik mengelola situasi tersebut setelah berkonsultasi dengan Manajer Lini karyawan.

- Mengikuti proses yang sama jika dalam kapasitas pribadi, mereka tertarik untuk mengambil jabatan direktur (atau yang setara) yang diberikan oleh perusahaan lain, baik komersial maupun nirlaba, termasuk peran dalam serikat dagang maupun badan publik. Kewajiban ini berlaku juga bagi para pendatang baru memegang jabatan direktur dan belum mengungkapkannya sebagai bagian dari proses rekrutmen.

Yang tidak termasuk kewajiban pengungkapan di atas adalah dewan sekolah, posisi pengurus klub olahraga amatir atau kelompok rekreasi, dan ketua kompleks properti/perumahan tempat tinggal karyawan.

- Mendapatkan persetujuan tertulis dari Chief Legal Officer dan Chief Business Integrity Officer, sebelum menjadi direktur perusahaan publik terdaftar mana pun
- Memastikan komitmen eksternal tidak:
 - Mengurangi komitmen dan kontribusi mereka kepada Unilever
 - Memberikan akses ke informasi sensitif yang bersifat komersial menyangkut pesaing atau potensi pesaing Unilever (baca Kebijakan Pedoman tentang [Persaingan yang Adil](#) dan [Informasi Pesaing](#); dan/atau

- Membebani Unilever dengan tanggung jawab apa pun. Karyawan harus memberi tahu organisasi lain tersebut bahwa mereka mengambil posisi ini secara pribadi, tanpa tanggung jawab untuk Unilever dan bahwa segala biaya atau manfaat yang timbul dari keterlibatan mereka tidak dilimpahkan ke Unilever

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang:**

- Menyetujui janji temu, mendebat, memilih, atau mengikuti setiap proses atau aktivitas pengambilan keputusan jika ia memiliki atau dapat terjadi konflik kepentingan sebelum Business Integrity Officer memberikan izinnya
- Mengambil atau mengalihkan kepada pihak lain, setiap peluang bisnis yang muncul saat melakukan pekerjaan mereka di Unilever, yang mungkin menjadi kepentingan bagi Unilever
- Menyalahgunakan jabatan mereka di Unilever demi kepentingan pribadi
- Merekrut, mengontrak atau melibatkan individu atau perusahaan lain tanpa memastikan bahwa mereka tidak memiliki konflik Kepentingan dengan Unilever
- Merekrut atau mempertahankan mantan Pejabat Publik tanpa mengikuti Prinsip-Prinsip Unilever tentang 'revolving doors'

Anti-Suap



Guna mendukung upaya global dalam memerangi korupsi, banyak negara memiliki hukum yang melarang suap: sebagian besar menerapkannya 'secara internasional' untuk perilaku di luar perbatasan mereka. Pelanggaran hukum tersebut dapat mengakibatkan konsekuensi hukum dan finansial bagi Unilever dan para pelakunya. Berurusan dengan pejabat publik sangat berisiko tinggi: bahkan tampilan perilaku ilegal dapat menyebabkan kerusakan yang besar pada reputasi Unilever.

Komitmen Unilever untuk menjalankan bisnis dengan integritas memerlukan standar global yang tinggi secara konsisten: pendekatan tanpa toleransi terhadap suap dan korupsi berlaku untuk semua operasi Unilever, terlepas dari praktik bisnis lokal, dan melarang suap publik maupun suap komersial (misalnya ke atau dari pihak ketiga).

Kebijakan Pedoman ini mencakup hal-hal yang diharuskan dan dilarang untuk memenuhi persyaratan Unilever.

Harus

Karyawan harus:

- Selalu membuat jelas, secara internal dan saat berhadapan dengan pihak ketiga, bahwa Unilever memiliki pendekatan tanpa toleransi terhadap suap dan korupsi, dan tidak akan (secara langsung atau tidak langsung) menawarkan, membayar, mencari atau menerima pembayaran, hadiah atau bantuan untuk mempengaruhi hasil bisnis secara tidak patut.
- Segera memberitahu Business Integrity Officer dan Grup Bisnis dan Country General Counsel jika mereka mengetahui adanya pembayaran yang disarankan atau sedang terjadi atau transaksi lain apapun yang berpotensi melanggar Kebijakan Pedoman ini.
- Mengikuti kontrol dan kebijakan kepatuhan pihak ketiga Unilever sesuai dengan Kebijakan Pedoman [Pengadaan dan Mitra Bisnis yang Bertanggung Jawab](#)
- Menggunakan komunikasi elektronik atau solusi e-government (di bidang-bidang seperti perizinan, pengadaan, pajak, perlindungan merek, dll.) atau cara lain yang tersedia untuk mengurangi interaksi tatap muka dengan pejabat publik dan risiko terkait dari permintaan suap

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang** secara langsung atau tidak langsung (misalnya melalui pemasok, agen, distributor, konsultan, pengacara, perantara, atau siapa pun):

- Menawarkan atau memberi suap atau [keuntungan yang tidak pantas](#) (termasuk [uang pelicin](#) kepada pejabat publik atau individu lain atau pihak ketiga, yang dimaksudkan atau dapat memberi kesan seperti atau untuk mempengaruhi keputusan siapa pun tentang Unilever
- Meminta atau menerima suap atau keuntungan yang tidak pantas dari pihak ketiga mana pun, yang berkesan seperti atau dimaksudkan untuk mempengaruhi keputusan Unilever tentang pihak ketiga tersebut

Dalam situasi yang luar biasa dimana karyawan tidak dapat menghindari ancaman terhadap nyawa, kebebasan, atau bahaya fisik jika menolak memenuhi pembayaran yang diminta, pembayaran tersebut boleh dilakukan tetapi mereka yang terlibat harus segera melaporkan rincian lengkapnya kepada Business Integrity Officer dan Cluster General Counsel di negara tempat insiden terjadi. Laporan ini dilakukan untuk menjamin bahwa masalah tersebut dapat diinvestigasi secara lengkap, catatan keuangan yang diperlukan dijaga, dan langkah-langkah lanjutan dapat diambil jika dirasa tepat (lihat juga Kebijakan Pedoman tentang [Catatan, Laporan dan Akuntansi yang Akurat](#))

Hadiah & Keramahtamahan (1 dari 2)

Semua hubungan kerjasama Unilever harus mencerminkan komitmen terus-menerus dalam menjalankan bisnis dengan integritas.

Keramahtamahan dapat memberi kesan positif dalam membangun hubungan dengan pelanggan, pemasok dan pihak ketiga lainnya. Demikian juga, terkadang dapat saja menawarkan hadiah yang wajar, misalnya dalam konteks acara promosi atau peluncuran produk. Tapi, karena menyetujui atau menerima hadiah dan keramahtamahan bisa disalahgunakan atau menimbulkan dugaan atau dianggap sebagai konflik kepentingan, maka hadiah dan jamuan hanya diberikan pada saat-saat tertentu saja dan selalu resmi dan proporsional tidak berlebihan dalam konteks kegiatan bisnis Unilever.

Kebijakan Pedoman ini menjelaskan tanggung jawab karyawan sehubungan dengan hadiah dan keramahtamahan. Kebijakan ini juga menegaskan bentuk-bentuk hadiah dan keramahtamahan yang selalu dilarang. Selain itu, ini juga menjelaskan dalam keadaan tertentu dimana hadiah atau keramahtamahan mungkin sah untuk diberikan atau diterima.

Harus

Karyawan harus:

- Menerapkan Kebijakan Pedoman ini dengan niat baik untuk memastikan bahwa hadiah dan keramahtamahan tidak berlebihan, tidak memberi keuntungan yang tidak pantas atau menciptakan konflik kepentingan yang nyata atau dapat dirasakan (baca Kebijakan Pedoman tentang [Anti-Suap](#) dan [Menghindari Konflik Kepentingan](#))
- Membiasakan dan mengetahui batas moneter lokal yang telah ditetapkan Unilever secara terpisah untuk hadiah dan keramahtamahan, kecuali bila dikecualikan sesuai dengan Kebijakan Pedoman ini



Hadiah & Keramahatamahan (2 dari 2)

Harus

Hadiah

Karyawan **harus**:

- Memastikan bahwa setiap hadiah yang ditawarkan (selain cendera mata bermerek Unilever) atau yang diterima tidak melanggar batas moneter lokal untuk hadiah, sifatnya diberikan sekali atau tidak rutin, dan selalu mematuhi Kebijakan Pedoman tentang [Menghindari Konflik Kepentingan](#). Meski pun karyawan tidak diwajibkan mencatat hadiah sejenis itu secara terpusat, mereka harus menyimpan catatan mereka sendiri untuk pemeriksaan. Semua pengecualian memerlukan izin di awal dari Business Integrity Officer
- Memastikan bahwa jika mereka mendapatkan tawaran hadiah yang melampaui batas moneter lokal untuk hadiah, mereka harus menolaknya secara sopan dan menjelaskan aturan Unilever. Dalam situasi luar biasa ketika hadiah semacam itu harus diterima untuk menghindari terjadinya pelanggaran serius, atau jika keadaan benar-benar menghalangi pengembalian hadiah, karyawan harus:
 - Mendapatkan izin dari Business Integrity Officer; dan
 - Jika pantas dilakukan, mengambil langkah-langkah untuk mendonasikan hadiah ke kegiatan amal

- Memastikan seluruh hadiah oleh karyawan berbentuk cendera mata dengan merek Unilever harus resmi dan wajar

Keramahatamahan

Karyawan **harus**:

- Memastikan bahwa keramahatamahan hanya diberikan atau diterima jika:
 - Terdapat kepentingan bisnis resmi dalam melakukannya
 - Nilainya tidak melampaui batas moneter lokal untuk keramahatamahan; dan
 - Keramahatamahan tetap bersifat sekali waktu atau tidak rutin
 - Keramahatamahan berbentuk jamuan makan diadakan secara lokal, kehadiran di, atau partisipasi dalam acara 'team-building' yang diorganisir, acara olahraga atau budaya lokal, upacara penganugerahan penghargaan industri lokal, kunjungan lokasi bisnis atau kegiatan bertanggung jawab serupa
 - Narahubung bisnis yang biasa dikontak baik dari Unilever dan dari pihak lain hadir secara fisik

Karyawan tidak diwajibkan mencatat keramahatamahan tersebut secara terpusat, tapi mereka harus menyimpan sendiri catatan untuk pengeluaran terkait keramahatamahan yang diberikan oleh, atau atas nama, Unilever telah disetujui menggunakan standar Unilever untuk sistem pemrosesan dan persetujuan pengeluaran setempat.

Dalam keadaan luar biasa di mana karyawan berusaha menawarkan atau menerima Keramahatamahan yang melewati batas moneter lokal untuk Keramahatamahan, mereka **harus**:

- Memastikan apakah Manajer Lini mendukung usulan tersebut
- Mendapatkan izin dari Business Integrity Officer; dan
- Setelah mendapatkan persetujuan, meminta konfirmasi dari pihak ketiga apakah penawaran atau penerimaan keramahatamahan tersebut juga mematuhi kebijakan hadiah dan keramahatamahan yang setara

Dalam situasi lain ketika karyawan ditawari atau dimintai keramahatamahan yang melampaui batas moneter lokal yang relevan untuk keramahatamahan, mereka harus menolaknya secara sopan sesuai Kebijakan Pedoman ini.

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang**:

- Mendiskusikan, menawarkan atau menerima hadiah atau aktivitas keramahatamahan yang melibatkan pejabat publik atau anggota keluarga pejabat publik tanpa mendapat izin sebelumnya dari Business Integrity Officer
- Menawarkan atau menerima hadiah atau keramahatamahan, atau kebaikan lain yang dimaksudkan atau dapat dianggap bisa mempengaruhi keputusan bisnis atau menimbulkan kewajiban untuk membalasnya
- Menawarkan atau menerima hadiah dalam bentuk uang tunai atau setara tunai, seperti tiket lotere, sertifikat hadiah, voucher, pinjaman, jaminan atau persetujuan kredit, saham atau opsi
- Menawarkan atau menerima keramahatamahan termasuk penginapan atau perjalanan ke luar negeri tanpa izin tertulis sebelumnya dari Business Integrity Officer
- Menawarkan atau menerima keramahatamahan yang tidak konsisten dengan Kebijakan Pedoman tentang [Rasa Hormat, Martabat dan Perlakuan Adil](#), atau dapat menyebabkan pelanggaran norma dan adat setempat

Semua izin dari Business Integrity Officer mereka yang dijelaskan dalam Kebijakan Pedoman ini harus diperoleh melalui proses pengungkapan hadiah dan keramahatamahan yang tersedia di [sini](#)

Catatan, Pelaporan & Akuntansi Akurat

Laporan keuangan dan informasi lain yang dipelihara Unilever secara internal dan informasi keuangan yang disediakan untuk pemegang saham, regulator dan pemangku kepentingan lainnya harus akurat dan lengkap.

Catatan kami memberikan informasi berharga untuk bisnis dan bukti atas tindakan, keputusan dan kewajiban kami. Prosedur dan proses harus dijalankan demi memastikan bahwa transaksi yang mendasarinya telah disetujui dengan tepat dan dicatat secara akurat.

Setiap kegagalan untuk mencatat transaksi secara akurat, atau pemalsuan informasi, atau membuat informasi menyesatkan atau mempengaruhi orang lain untuk melakukannya, dapat dianggap sebagai penipuan dan menyebabkan denda atau penalti pada karyawan atau Unilever.

Kebijakan Pedoman ini menetapkan apa yang harus dilakukan karyawan untuk memastikan akurasi dari catatan bisnis dan informasi keuangan kita.

Harus

Karyawan harus:

- Mencatat semua transaksi secara akurat, lengkap dan sesegera mungkin
- Hanya melakukan transaksi, seperti membeli, menjual, atau memindahkan barang/aset, hanya jika mereka memang diberi wewenang
- Memastikan transaksi yang disetujuinya bersifat resmi dan didasarkan dokumentasi yang valid
- Memberitahu Business Integrity Officer dan Head of Finance mengenai adanya potensi penipuan atau pengaturan untuk memfasilitasi penghindaran pajak, atau misrepresentasi akuntansi lainnya atau misrepresentasi informasi lainnya, atau jika "pembayaran fasilitas" telah dibayarkan karena menghindari bahaya fisik atau karena kesalahan pertimbangan
- Jika diperintahkan dalam konteks adanya perintah hukum, menyimpan catatan sesuai dengan Standar Penyimpanan Data Unilever, atau lebih lama jika diminta oleh undang-undang/peraturan setempat
- Menyimpan catatan yang mungkin relevan dengan audit, litigasi, atau investigasi regulatory yang sedang berlangsung, bahkan jika melebihi periode penyimpanan normal jika diperintahkan demikian

- Bekerja sama sepenuhnya, terbuka, dan jujur dengan auditor internal/eksternal, otoritas pajak, dan regulator lainnya

- Memastikan bahwa mereka mengetahui semua informasi yang relevan dengan pekerjaan mereka.

Karyawan yang bertanggung jawab atas laporan informasi keuangan dan informasi bisnis lainnya **harus:**

- Mematuhi semua undang-undang yang berlaku, misalnya, undang-undang terkait laporan keuangan, pajak dan persyaratan lingkungan
- Mematuhi semua standar dan peraturan yang berlaku tentang pelaporan eksternal, seperti standar akuntansi nasional dan internasional, standar dan aturan daftar pasar saham, aturan regulator keuangan, persyaratan kesehatan dan keselamatan, standar aturan dan pedoman tata kelola korporasi
- Mengikuti Pedoman Akuntansi Unilever, instruksi dan jadwal pelaporan, standar informasi dan definisi informasi

Karyawan yang terlibat dalam akuntansi **harus:**

- Memastikan penjualan, laba, aset dan hutang dicatat dalam periode waktu yang benar

- Mendokumentasikan dengan tepat asumsi-asumsi yang mendukung catatan akuntansi, terutama yang berkaitan dengan cadangan, jurnal entri, dan kewajiban kontingensi, termasuk pajak

Semua Pimpinan Senior harus melengkapi Deklarasi Pelaporan Keuangan triwulanan dan tahunan sesuai dengan petunjuk yang dikeluarkan oleh Group Keuangan Unilever.

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang:**

- Melakukan apapun yang membuat penjualan atau laba antar periode seolah-olah meningkat atau bergeser
- Membuat, memelihara atau meminta orang lain untuk menghasilkan atau mengelola rekening, dana atau aset yang tidak diungkapkan atau tidak tercatat
- Menyembunyikan, mengubah atau memalsukan catatan, rekening dan dokumen perusahaan

Melindungi Aset Fisik & Aset Keuangan & Kekayaan Intelektual Unilever



Karyawan bertanggung jawab untuk memastikan aset Unilever terjaga.

Untuk informasi mengenai perlindungan beberapa jenis aset lainnya, lihat [Kebijakan Pedoman tentang Kesehatan & Keselamatan Kerja dan Melindungi Informasi Unilever](#)

Kebijakan Pedoman ini mencakup perlindungan aset dan kekayaan fisik, aset keuangan dan kekayaan intelektual.

Harus

Aset fisik/properti

Karyawan harus:

- Merawat untuk memastikan semua aset dan kekayaan fisik Unilever yang digunakan saat bekerja tidak rusak, disalahgunakan atau disia-siakan. Aset dan kekayaan fisik meliputi peralatan pabrik dan laboratorium, produk atau komponen Unilever, bangunan, komputer dan kendaraan bermotor milik perusahaan.

Kepala dari setiap lokasi Unilever **harus:**

- Mengidentifikasi potensi bahaya dari kegiatan dan layanan di lokasi
- Mengevaluasi risiko kerusakan pada aset lokasi akibat bahaya tersebut dan potensi gangguan bisnis atau kewajiban yang dapat timbul
- Melakukan langkah-langkah untuk mengurangi risiko yang teridentifikasi hingga ke tingkat yang dapat diterima

Aset Keuangan

Karyawan **harus:**

- Melindungi aset keuangan Unilever – seperti uang tunai, rekening bank dan kartu kredit - menjaganya dari penyalahgunaan, kehilangan, penipuan atau pencurian
- Hanya mengotorisasi komitmen, pengeluaran, peminjaman atau transaksi keuangan lainnya sesuai dengan perannya sebagaimana tercantum dalam tabel wewenang keuangan dan/atau bendahara lokal, regional, dan/atau global.
- Mematuhi standar-standar Unilever yang relevan saat terlibat dalam kontrak atau transaksi lindung nilai

Kekayaan intelektual

Karyawan **harus:**

- Melaporkan ke Grup Legal atau ke General Counsel Kekayaan Intelektual setiap produk yang diduga palsu atau produk, kemasan, praktik komunikasi atau pemasaran apa pun yang diduga melanggar hak cipta, merek dagang, paten, hak desain, nama domain, dan/atau hak kekayaan intelektual lainnya

- Memastikan semua pemeriksaan dan pengajuan yang diperlukan terkait paten, desain dan merek dagang atau hak kekayaan intelektual lainnya telah dilakukan, ketika meneliti, mengembangkan atau mempersiapkan untuk meluncurkan merek baru, sub merek, layanan, desain, penemuan, komunikasi, materi iklan dan promosi
- Memastikan adanya kontrak dengan klausul yang sesuai untuk melindungi hak kekayaan intelektual Unilever dan memastikan kebebasan untuk menggunakan hasil saat melakukan kerja kolaborasi dengan pihak ketiga

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang:**

- Membawa keluar aset fisik atau properti Unilever dari lokasi perusahaan tanpa izin atau menggunakannya untuk tujuan yang tidak pantas
- Dengan sengaja melanggar paten, hak desain, merek dagang, hak cipta dan hak kekayaan intelektual lainnya yang sah dari pihak ketiga mana pun

Anti Pencucian Uang dan Sanksi Ekonomi

Untuk melindungi reputasi Unilever dan menghindari tindak pidana, penting untuk tidak dikaitkan – meskipun tidak bersalah – dengan kegiatan kriminal orang lain. Secara khusus, karyawan harus memastikan bahwa Unilever mematuhi undang-undang dan peraturan sanksi ekonomi dan tidak berurusan dengan hasil dari kegiatan kriminal, karena hal ini dapat dikategorikan sebagai tindak pidana pencucian uang.

Kebijakan Pedoman ini menetapkan langkah-langkah penting yang harus diambil karyawan untuk menghindari pelanggaran aturan sanksi ekonomi atau terlibat dalam pencucian uang.

Harus

Karyawan harus:

- Mematuhi Kebijakan Pedoman Pengadaan dan Mitra Bisnis yang Bertanggung Jawab, Standar Global dari Sanksi Ekonomi, dan prosedur anti pencucian uang atau prosedur sanksi setempat, saat mereka bergabung, mengikat kontrak, atau memantau pihak ketiga.
- Segera memberi tahu Grup Bisnis atau Country General Counsel mereka jika mereka memiliki kecurigaan tentang potensi atau aktivitas pencucian uang yang benar terjadi atau tentang transaksi dengan negara atau pihak ketiga yang terkena sanksi
- Mendapatkan izin sebelumnya dari Grup Bisnis atau Country General Counsel mereka bersamaan dengan Finance Business Partner tertinggi sebelum mengizinkan salah satu dari peristiwa berikut terjadi:

Pihak ketiga meminta untuk:

- Membayar dana ke rekening bank atas nama pihak ketiga yang berbeda atau di luar negara tempat mereka beroperasi
- Menerima pembayaran dalam bentuk di luar ketentuan bisnis normal
- Memecah pembayaran ke beberapa rekening bank
- Lebih bayar

Pembayaran pihak ketiga ke Unilever:

- Dari beberapa rekening bank
- Dari rekening bank yang berada di daerah yang berbeda dengan daerah tempat pihak ketiga tinggal
- Disetorkan secara tunai padahal normalnya menggunakan cek atau secara elektronik
- Diterima dari pihak ketiga lain yang belum terdaftar dan/atau bukan bagian dari kontrak
- Dibayarkan di muka padahal bukan bagian dari ketentuan bisnis normal

Karyawan yang terlibat dalam merekrut atau menangani kontrak pihak ketiga seperti pemasok, pelanggan dan distributor baru **harus:**

- Memastikan bahwa pihak ketiga yang bersangkutan telah di skringing untuk diperiksa identitas dan legitimasi mereka sebelum kontrak ditandatangani atau transaksi terjadi. Berbagai faktor akan menentukan bentuk dan tingkat pemeriksaan yang sesuai
- Menentukan, dengan panduan dari Business Integrity Officer mereka, alat dan proses yang harus digunakan untuk memfasilitasi skringing dan pencatatan yang tepat (lihat [Kebijakan Pengadaan dan Mitra Bisnis yang Bertanggung Jawab](#))

- Mempertimbangkan dengan hati-hati, jika perlu melalui konsultasi dengan Business Integrity Officer atau general Counsel, hasil skringing sebelum memutuskan untuk melakukan bisnis dengan pihak ketiga

Manajer keuangan yang mendukung Manajemen Supply Chain dan Customer Development harus secara berkala memantau dan/atau meninjau pemasok, pelanggan, dan penyedia layanan pihak ketiga lainnya untuk mengidentifikasi aktivitas bisnis atau tata kelola yang dapat mengindikasikan terjadinya pencucian uang

Tidak Boleh

Karyawan dilarang:

- Mudah berasumsi bahwa skringing pihak ketiga yang relevan telah dilakukan: kegagalan untuk memeriksa atau memperbarui skringing secara periodik dapat menempatkan Unilever dan karyawannya dalam risiko
- Memberi tahu pihak ketiga yang diduga melakukan pencucian uang bahwa mereka sedang diselidiki secara internal atau eksternal. Karyawan harus mendapatkan panduan dari Grup Bisnis dan Country General Counsel mereka tentang cara menangani masalah tersebut dengan pihak ketiga.



Menghormati Orang Lain

Manusia harus diperlakukan dengan penuh martabat, jujur, dan adil. Unilever dan karyawannya menghargai keragaman masyarakat, dan menghormati orang lain atas siapa mereka dan apa yang mereka miliki. Unilever ingin mengembangkan lingkungan kerja yang adil dan aman, di mana hak akan dihormati dan semua orang dapat mencapai potensi penuh mereka.



Pedoman dan Standar Perilaku

Melawan Korupsi

Menghormati Orang Lain

Menjaga Informasi

Berhubungan dengan Pihak Luar

Glosarium

Kesehatan & Keselamatan Kerja

Unilever berkomitmen untuk memberikan kondisi lingkungan kerja yang sehat dan aman. Unilever mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berlaku dan bertujuan untuk terus meningkatkan performa kesehatan dan keselamatan.

Semua orang di Unilever memiliki peran yang harus mereka jalankan. Manajer bertanggung jawab atas aliran dan implementasi kesehatan dan keselamatan kerja dari bawahan mereka dan pihak ketiga di bawah kendali mereka. Sebagai syarat perekrutan kami, kita semua memiliki tugas untuk bekerja dengan aman.

Kebijakan Pedoman ini menjelaskan tanggung jawab atas kesehatan dan keselamatan bersama dan diri sendiri.

Harus

Karyawan harus:

- Bekerja dan berperilaku dengan aman
- Mematuhi prosedur dan instruksi kesehatan dan keselamatan terkait pekerjaan mereka dan/atau terkait latihan atau pemberitahuan yang mereka terima

- Mendukung para pimpinan tim untuk memastikan bahwa semua orang yang bekerja bersama mereka, termasuk kontraktor dan pengunjung, memahami dan mengikuti prosedur dan petunjuk kesehatan dan keselamatan yang berlaku
- Hanya mengerjakan pekerjaan yang telah dilatihkan kepadanya, berkompeten, sehat jasmani, cukup istirahat dan waspada untuk melakukannya
- Memastikan mereka tahu apa yang harus dilakukan jika terjadi keadaan darurat di tempat kerja/di jalan atau di lokasi yang mereka kunjungi
- Segera melaporkan kejadian nyaris-kecelakaan atau cedera, sakit, kondisi tidak aman atau tidak sehat, insiden, atau bahan tumpah/bocor di lingkungan kepada manajemen setempat, sehingga mereka dapat segera mengambil langkah untuk memperbaiki, mencegah atau mengendalikan kondisi-kondisi tersebut
- Semua **pimpinan tim Unilever** memiliki tanggung jawab operasional yang menyeluruh atas kesehatan dan keselamatan di lokasi mereka dan **harus:**
 - Menetapkan dan memelihara kesehatan dan keselamatan yang tepat di sistem manajemen kerja untuk lokasi dan tim mereka, termasuk penunjukkan komite, manajer, pakar yang kompeten dan sistem untuk mengumpulkan kekhawatiran/masukan karyawan
 - Mengidentifikasi bahaya kesehatan dan keselamatan dan mengelola/mengendalikan risiko yang dikemukakan tim dan aktivitas dan operasi, kegiatan dan layanan rutin maupun yang direncanakan di lokasi;
 - Meninjau secara berkala dan mematuhi semua peraturan kesehatan dan keselamatan yang berlaku, termasuk persyaratan wajib Unilever yang relevan
 - Mengembangkan peningkatan keselamatan dan kesehatan spesifik untuk lokasi mereka dan memantau kinerja, termasuk kajian tahunan tentang efektivitas dan kecukupan sistem manajemen
 - Melaporkan Indikator Kinerja Utama (KPI) wajib melalui sistem pelaporan Kesehatan dan Lingkungan (SHE) Unilever;
 - Melaporkan semua insiden, kecelakaan, dan nyaris-celaka sesuai dengan syarat pelaporan, termasuk penyelidikan menyeluruh, tindak lanjut, dan komunikasi tentang pelajaran yang didapat
 - Menjaga, menyampaikan, dan menguji rencana darurat lokasi dan rencana darurat peran
 - Memastikan semua karyawan, kontraktor dan pengunjung menerima informasi dan pelatihan terkait kesehatan dan keselamatan sesuai peran dan kegiatan mereka

Kebijakan Pedoman ini dibagikan secara global melalui anggota tim SHE setempat kami yang bekerja sama dengan tim kepemimpinan setempat mereka. Di negara-negara tempat para direktur perusahaan /badan hukum setempat harus bertanggung jawab atas masalah kesehatan dan keselamatan untuk semua wilayah nasional guna memenuhi persyaratan peraturan hukum setempat, para pemimpin wilayah Unilever harus berhubungan dengan direksi terkait untuk menyetujui kesehatan dan keselamatan di sistem manajemen kerja dan pendekatan yang diperlukan untuk memastikan tinjauan berkelanjutan yang sesuai

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang:**

- Bekerja atau melakukan kegiatan terkait, misalnya mengemudi, saat berada di bawah pengaruh alkohol atau obat-obatan, atau saat menggunakan obat yang tidak semestinya
- Meneruskan pekerjaan yang berisiko tidak sehat atau tidak aman
- Beranggapan bahwa orang lain akan melaporkan suatu risiko atau masalah

Rasa Hormat, Martabat & Perlakuan Adil (1 dari 2)

Bisnis hanya dapat berkembang dalam masyarakat yang menghormati, menjunjung tinggi, dan mengedepankan hak asasi manusia. Unilever mengakui bahwa setiap bisnis memiliki tanggung jawab untuk menghormati hak asasi manusia dan kemampuan untuk berkontribusi positif pada hak asasi manusia.

Terdapat masalah bisnis dan moral untuk memastikan bahwa hak asasi manusia dijunjung tinggi di seluruh operasi dan rantai nilai Unilever. Unilever berkomitmen untuk memastikan bahwa semua karyawan bekerja di lingkungan yang mempromosikan keberagaman dan di mana ada rasa saling percaya, menghormati hak asasi manusia dan kesempatan yang setara, dan tidak ada diskriminasi yang melanggar hukum atau dijadikan korban.

Kebijakan Pedoman ini menetapkan apa yang harus dilakukan karyawan untuk memastikan bahwa semua tempat kerja menjaga lingkungan seperti itu.

Harus

Karyawan harus:

- Menghormati martabat dan hak asasi manusia para rekan kerja dan semua orang yang berhubungan dengan mereka sebagai bagian dari pekerjaan mereka
- Memperlakukan semua orang secara adil dan setara, tanpa diskriminasi atas ras, usia, peran, jenis kelamin, identitas gender, warna kulit, agama, negara asal, orientasi seksual, status perkawinan, tanggungan, disabilitas, kelas sosial, atau pandangan politik. Hal ini termasuk pertimbangan dalam rekrutmen, redundansi, promosi, penghargaan dan manfaat, pelatihan atau pensiun yang harus didasarkan pada kecakapan

Manajer Lini harus:

- Memastikan semua pekerjaan karyawan dilakukan berdasarkan ketentuan kerja yang disepakati secara bebas dan telah terdokumentasikan, dipahami dengan jelas dan tersedia bagi karyawan yang relevan dan pihak lain yang bekerja untuk Unilever
- Memastikan bahwa semua karyawan telah mendapatkan pekerjaan di Unilever tanpa perlu membayar biaya rekrutmen atau biaya yang terkait secara langsung atau tidak langsung sebagaimana ditetapkan oleh standar Organisasi Buruh Internasional



Rasa Hormat, Martabat & Perlakuan Adil (2 dari 2)

Harus

- Memastikan semua karyawan diberi upah yang adil termasuk total paket remunerasi yang memenuhi atau melampaui standar hukum minimum atau standar industri yang berlaku, dan bahwa syarat-syarat remunerasi yang ditetapkan dalam perjanjian kerja bersama yang mengikat secara hukum dilaksanakan dan dipatuhi. Selain pemotongan yang diwajibkan oleh hukum, semua pemotongan gaji lain hanya boleh dilakukan berdasarkan persetujuan tertulis dan langsung dari karyawan
- Menghormati hak-hak karyawan untuk membentuk dan bergabung dengan serikat yang diakui secara hukum atas pilihan mereka atau badan lain yang mewakili kepentingan kolektif mereka, dan membangun dialog yang konstruktif dan berunding dengan itikad baik dengan serikat pekerja atau badan perwakilan tentang kondisi kerja, hubungan manajemen tenaga kerja dan hal-hal yang menjadi perhatian bersama, sejauh dapat dilakukan dengan mempertimbangkan hukum nasional
- Mematuhi persyaratan hukum setempat sehubungan dengan karyawan jangka pendek, pekerja harian atau karyawan agensi

- Memelihara sistem yang jelas dan transparan untuk komunikasi antara karyawan dan manajemen sehingga karyawan dapat berkonsultasi dan berdialog secara efektif dengan manajemen
- Menyediakan berbagai prosedur yang transparan, adil dan rahasia bagi karyawan untuk menyampaikan masalah terkait. Prosedur tersebut harus membantu karyawan untuk dapat membahas situasi apapun ketika mereka merasa telah didiskriminasi atau diperlakukan tidak adil atau tanpa rasa hormat atau bermartabat

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang**:

- Terlibat dalam perilaku langsung yang menyinggung, mengintimidasi, berbahaya, atau menghina. Hal ini termasuk segala bentuk pelecehan seksual atau pelecehan lain atau penindasan, baik secara individu atau bersama-sama, baik yang dimotivasi oleh ras, usia, peran, jenis kelamin, identitas gender, warna kulit, agama, negara asal, orientasi seksual, status perkawinan, tanggungan, disabilitas, kelas sosial atau pandangan politik
- Terlibat dalam perilaku tidak langsung yang dapat ditafsirkan sebagai pelecehan seksual atau pelecehan lain atau perundungan, seperti membuat lelucon atau ejekan yang bersifat eksplisit secara seksual atau menghina, menampilkan, mengirim surel, mengirim pesan teks, atau menyebarkan materi yang menyinggung atau materi yang bersifat eksplisit secara seksual, menyalahgunakan informasi pribadi, menciptakan lingkungan yang bermusuhan atau mengintimidasi, mengasingkan atau tidak mau bekerja sama dengan seorang rekan, atau menyebarkan desas-desus jahat atau menghina
- Bekerja lebih dari jam reguler dan lembur yang diizinkan oleh hukum negara tempat mereka bekerja. Semua kerja lembur akan dilakukan secara sukarela

Manajer Lini **dilarang**:

- Menggunakan, atau mengizinkan untuk digunakan, tenaga kerja paksa, wajib kerja atau perdagangan pekerja. Kita sama sekali tidak mentolerir kerja paksa
- Mempekerjakan tenaga kerja anak, yaitu orang yang berusia di bawah 15 tahun atau di bawah usia kerja minimum setempat atau usia wajib sekolah, mana yang lebih tinggi.
- Apabila pekerja muda dipekerjakan (sejauh skema pengalaman kerja jangka pendek dan pekerjaan yang merupakan bagian dari program pendidikan diizinkan), wajibkan mereka atau izinkan mereka untuk melakukan pekerjaan yang secara mental, fisik, sosial atau moral berbahaya atau mengganggu pendidikan mereka dengan mencabut kesempatan mereka untuk bersekolah.

Menjaga Informasi

Informasi sangat penting bagi kesuksesan kita. Informasi merupakan 'bahan baku' untuk riset kita, membuat kita tetap terhubung dengan kebutuhan pelanggan dan membantu kita bekerja sama secara efektif. Jika tidak digunakan secara tepat, informasi dapat menyebabkan kerugian yang cukup besar bagi bisnis kita.



Pedoman
dan Standar
Perilaku

Melawan
Korupsi

Menghormati
Orang Lain

Menjaga
Informasi

Berhubungan
dengan Pihak
Luar

Glosarium

Melindungi Informasi Unilever

Informasi adalah salah satu aset bisnis Unilever yang paling berharga: Unilever berkomitmen untuk menjaga dan melindungi informasi kita dan informasi lain yang dipercayakan kepada kita.

Informasi di dalam Unilever disimpan dalam berbagai format yang berbeda, termasuk dalam bentuk kertas, elektronik dalam dokumen atau dalam aplikasi & sistem IT. Persyaratan kami untuk melindungi Informasi berlaku untuk semua format tersebut. Unilever memiliki standar Klasifikasi Informasi & Penanganan Informasi yang menentukan bagaimana informasi di dalam Unilever harus diklasifikasikan, ditangani dan dilindungi.

Harus

Ketika menangani informasi Unilever, [karyawan harus](#):

- Memahami sifat dan klasifikasi informasi, sebagaimana ditentukan di dalam Standar Klasifikasi Informasi; memahami serta mematuhi persyaratan penanganan yang dicantumkan di dalam Standar Penanganan Informasi; dan bertanggung jawab secara pribadi terhadap penggunaan, sirkulasi, penyimpanan, perlindungan dan pemusnahan informasi Unilever

- Hanya mendistribusikan atau membagikan informasi Unilever sesuai kebutuhan, dengan memastikan bahwa hanya karyawan atau orang lain yang bekerja untuk Unilever, atau pihak ketiga yang berwenang, dengan kebutuhan bisnis asli, yang memiliki akses ke informasi tersebut.
- Berati-hati jangan sampai mengungkapkan informasi di tempat umum, termasuk mengambil semua langkah yang diperlukan untuk melindungi informasi di dalam dokumen dan di perangkat IT yang berada diluar tempat kerja.
- Mematuhi penggunaan Teknologi Informasi Unilever dan hanya membagikan informasi Unilever menggunakan Teknologi Informasi yang disetujui oleh Unilever sesuai dengan Kebijakan Pedoman [di Penggunaan Teknologi Informasi](#)
- Laporkan setiap kejadian yang Anda curigai dapat berdampak pada keamanan informasi Unilever dengan mengikuti prosedur pelaporan Keamanan Dunia Maya. Sebagai contoh, informasi dibagikan kepada seseorang yang tidak memiliki otoritas untuk melihatnya; jika Anda telah menerima atau menanggapi email yang mencurigakan, pesan teks, panggilan telepon, pesan instan atau MFA prompt; atau kejadian sejenis lainnya.

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang**:

- Mengungkapkan informasi Unilever secara eksternal kepada pihak ketiga kecuali sesuai dengan standar Klasifikasi Informasi & Penanganan Informasi Unilever
- Menggunakan informasi Unilever untuk apa pun selain untuk tujuan bisnis yang sah atau sesuai yang disyaratkan oleh undang-undang.

Data pribadi yang berkaitan dengan karyawan, pelanggan atau individu lain akan dikenakan peraturan perundang-undangan khusus di sebagian besar negara dan mengharuskan penanganan khusus.

Informasi tambahan yang berkaitan dengan persyaratan klasifikasi dan penanganan data pribadi dan data pribadi sensitif dapat ditemukan di dalam Kebijakan Pedoman mengenai [Data Pribadi dan Privasi](#)

Jika ragu mengenai bagaimana cara menangani informasi Unilever, yang dibatasi atau lainnya, karyawan harus meminta saran dari Manajer Lini, Business Information Security Officer dan/atau Legal Business Partner.



Mencegah Perdagangan Orang Dalam

Karyawan tidak boleh menggunakan informasi orang dalam untuk membeli atau menjual sekuritas Unilever PLC, atau anak perusahaan Unilever yang terdaftar, atau perusahaan publik lainnya. Sekuritas termasuk saham, ekuitas dan turunan terkait atau taruhan spread yaitu salah satu dari berbagai jenis taruhan pada hasil dari suatu peristiwa di mana pembayaran didasarkan pada keakuratan taruhan

Komite Pengungkapan Unilever – atas nama Dewan Direksi – mengawasi bahwa Unilever memiliki prosedur yang diperlukan untuk memastikan Unilever mematuhi undang-undang dan peraturan perdagangan orang dalam yang berlaku (lihat Manual Pengungkapan dan Standar Transaksi Saham Unilever).

Kebijakan Pedoman ini menjelaskan apa itu perdagangan orang dalam, bagaimana karyawan dapat memastikan bahwa mereka tidak terlibat di dalamnya, dan apa yang harus dilakukan jika mereka menemukan informasi orang dalam disalahgunakan.

Memperdagangkan atau mendorong orang lain untuk memperdagangkan informasi orang dalam, atau memberikannya kepada pihak yang tidak berwenang, merupakan tindak pidana di banyak negara: pelanggaran hukum yang berlaku dapat mengakibatkan denda dan/atau penjara. Informasi orang dalam (atau sensitif terhadap harga) berarti informasi yang tidak tersedia untuk publik dan yang mungkin dianggap penting oleh investor yang wajar dalam memutuskan apakah akan membeli atau menjual saham perusahaan. Contoh informasi orang dalam adalah sebagai berikut:

- Hasil atau prakiraan bisnis untuk seluruh perusahaan atau untuk salah satu anak perusahaan yang terdaftar
- Produk baru, klaim produk, atau insiden/masalah produk
- Akuisisi, merger atau divestasi
- Proyek restrukturisasi yang cukup besar
- Perkembangan besar dalam kasus litigasi atau dalam berurusan dengan regulator atau pemerintah
- Revisi kebijakan dividen
- Perubahan direktur eksekutif

Orang Dalam Unilever

Unilever memelihara Daftar Orang Dalam yaitu nama semua karyawan dan penasihat eksternal yang memiliki akses resmi ke Informasi Orang Dalam Unilever (individu akan diberi tahu oleh Departemen Sekretaris Perusahaan jika mereka memiliki status Informasi Orang Dalam).

Selain kewajiban umum yang ditetapkan di atas, individu dalam Daftar Orang Dalam juga harus mematuhi persyaratan dalam [Standar dan Manual Pengungkapan Transaksi Saham](#) Unilever.

Harus

Karyawan harus:

- Lihat Panduan Standar dan Pengungkapan Transaksi Saham Unilever atau hubungi Departemen Sekretaris Perusahaan di Grup Hukum, untuk memeriksa apakah ada Informasi Orang Dalam
- Segera memberi tahu anggota Komite Pengungkapan (Departemen Sekretaris Perusahaan memegang nama anggota komite) jika mereka mencurigai atau mengetahui bahwa beberapa Informasi Orang Dalam tidak dikelola sebagai informasi Orang Dalam

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang:**

- Membeli atau menjual sekuritas dari perusahaan terdaftar mana pun ketika memiliki informasi orang dalam yang terkait dengan sekuritas tersebut – bahkan jika mereka yakin bahwa mereka tidak mengandalkannya. Ini termasuk perdagangan saat ada rumor pasar yang mereka tahu itu salah
- Mendorong siapa pun untuk membeli atau menjual sekuritas dari perusahaan terdaftar mana pun jika mereka memiliki informasi orang dalam terkait sekuritas tersebut – meskipun mereka tidak mendapat untung dari pengaturan tersebut
- Menyampaikan Informasi Orang Dalam yang berkaitan dengan Unilever kepada siapa pun di dalam Unilever (kecuali mereka ada dalam Daftar Orang Dalam Unilever yang relevan) atau di luar Unilever, termasuk anggota keluarga atau teman (lihat Kebijakan Pedoman tentang [Melindungi Informasi Unilever](#))
- Menyebarkan informasi palsu atau terlibat dalam aktivitas lain untuk memanipulasi harga efek yang tercatat di bursa

Informasi Pesaing



Untuk mendorong persaingan yang sehat Unilever mengumpulkan dan menggunakan informasi pesaing yang ada di ranah publik, misalnya, dari koran, internet dan pendaftaran perusahaan. Ini akan memberikan wawasan yang berharga bagi Unilever dan membantu kita mencapai tujuan kita untuk menciptakan lingkungan hidup yang berkelanjutan, dan visi kita yang untuk menjadi perusahaan yang berkelanjutan, dan visi kita yang untuk menjadi perusahaan yang bertujuan, perusahaan yang sehat di masa mendatang akan menghasilkan kinerja yang tangguh.

Kebijakan Pedoman ini menjelaskan apa saja yang harus dilakukan oleh karyawan dan orang lain yang bekerja untuk Unilever untuk mendapatkan dan menggunakan informasi pesaing secara sah dan pada saat yang bersamaan menghargai kerahasiaan informasi pesaing.

Unilever menghargai informasi rahasia pihak ketiga, termasuk pesaing, pemasok, dan pelanggan. Informasi rahasia adalah informasi tentang perusahaan lain yang tidak tersedia di ranah publik, memiliki nilai dan dapat digunakan untuk keuntungan komersial. Menerima dan menggunakan informasi rahasia pesaing berisiko sebagai tindakan pelanggaran serius terhadap undang-undang persaingan usaha dan/atau hukum rahasia dagang/kekayaan intelektual, yang menyebabkan sanksi hukum yang signifikan bagi Unilever individu.

Informasi pesaing meliputi banyak bidang mulai dari informasi pemasaran dan informasi keuangan hingga Kekayaan Intelektual seperti desain 2D dan 3D. Jika Anda ragu, hubungi Legal Business Partner Anda.

Harus

Karyawan **harus**:

- Hanya mengumpulkan dan menggunakan informasi pesaing dari ranah publik
- Memastikan informasi berasal dari sumber dan dokumen yang sah
- Tetap menjaga kemutakhiran dengan pelatihan dan kebijakan terbaru tentang mendapatkan informasi pesaing
- Dengan jelas mencatat sumber data dalam semua komunikasi sehingga keabsahannya tidak diragukan.
- Jika mereka mendapatkan [informasi rahasia pesaing](#) dengan tidak sengaja, mereka harus segera memberitahu divisi Legal mereka

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang**:

- Mencari informasi rahasia pesaing dari karyawan baru dan sebaliknya

Data Pribadi dan Privasi

Unilever menghargai privasi setiap orang termasuk karyawan dan pelanggan dan data pribadi mereka, termasuk informasi digital tentang mereka yang disimpan oleh Unilever. Kita akan mengumpulkan dan menggunakan data pribadi sesuai dengan nilai-nilai kita, undang-undang yang berlaku dan menghargai privasi sebagai hak asasi manusia.

Kebijakan Pedoman ini menetapkan langkah apa saja yang harus diambil untuk memastikan data pribadi ditangani dengan tepat.

Harus

Ketika mengumpulkan, menggunakan atau menyimpan data pribadi, karyawan harus:

- Hanya mengumpulkan data yang memadai dan relevan dan menggunakannya semata-mata sesuai dengan tujuan pengumpulannya
- Bersikap transparan dengan individu mengenai bagaimana data pribadi mereka digunakan sesuai dengan pemberitahuan privasi Unilever
- Mendapatkan izin dari individu sesuai dengan hukum setempat
- Tetap menjaga kemitakhiran data pribadi dengan memperbaiki informasi yang tidak akurat ketika diminta dan menghargai hak-hak hukum individu
- Menjaga kerahasiaan dan keamanan data pribadi
- Bertindak dengan penuh tanggung jawab dan beretika, menjunjung tinggi nilai-nilai inti Unilever, selalu mempertimbangkan risiko terhadap individu dalam menggunakan data pribadi mereka dan mengambil langkah untuk mengurangi risiko tersebut

Tidak Boleh

Ketika mengumpulkan, menggunakan atau menyimpan data pribadi, karyawan **dilarang:**

- Menyimpan data pribadi lebih lama dari waktu yang diperlukan untuk mencapai tujuan bisnis atau memenuhi persyaratan hukum minimum
- Mentransfer data pribadi ke luar negara tempat pengumpulannya tanpa saran dari Legal Business Partner, mengingat kemungkinan ada pembatasan/persyaratan hukum yang berkaitan dengan transfer tersebut
- Mengumpulkan dan menggunakan data pribadi untuk tujuan yang tidak diharapkan oleh pelanggan atau karyawan kita

Jika ragu, karyawan harus meminta nasihat dari manajer lini dan/atau Legal Business Partner mereka.



Penggunaan Teknologi Informasi (1 dari 2)



Kebijakan Pedoman ini menjelaskan bagaimana karyawan seharusnya menggunakan peralatan dan sistem Unilever, atau perangkat pribadi untuk mengakses informasi di Unilever, dengan penuh tanggung jawab dan aman dengan mematuhi semua hukum dan peraturan yang relevan.

Karyawan diberi akses ke sistem dan peralatan Unilever untuk menjalankan peran mereka.

Karyawan diizinkan untuk menggunakan Peralatan Unilever untuk tujuan pribadi jika hal ini tidak menyebabkan dampak material pada Unilever. Dampak material meliputi penggunaan yang berlebihan untuk penyimpanan, penggunaan jaringan, penggunaan data seluler, atau penggunaan suara yang dapat mempengaruhi kinerja lingkungan.

Semua informasi bisnis Unilever yang diproses oleh atau disimpan di sistem dan peralatan Unilever atau pribadi, bukanlah informasi pribadi dan dapat dipantau, diperiksa atau dihapus oleh Unilever, terlepas dari apakah itu berhubungan dengan pekerjaan atau 'pribadi'.

Unilever dapat mencatat, mendiagnosis dan menilai aktivitas di sistem dan peralatan Unilever sepanjang diizinkan oleh undang-undang, untuk memastikan bahwa kebijakan ini diikuti dan lingkungan teknis Unilever dioptimalkan.

Penggunaan Teknologi Informasi (2 dari 2)

Harus

Ketika menggunakan Sistem dan Peralatan Unilever, karyawan **harus**:

- Memastikan peralatan Unilever digunakan dengan baik dan dilindungi dari kerusakan, kehilangan atau pencurian
- Menggunakan sandi atau PIN untuk mengunci Peralatan Unilever yang tanpa pengawasan, atau perangkat pribadi apa pun yang digunakan untuk mengakses Informasi Unilever.
- Segera melapor kepada IT Service Desk tentang kehilangan atau pencurian peralatan Unilever, atau perangkat pribadi yang digunakan untuk mengakses atau menyimpan Informasi Unilever
- Memastikan setiap Peralatan IT Unilever yang dapat dilepas diamankan ketika ditinggalkan di kantor semalaman, dikunci atau tidak terlihat dari pandangan saat ditinggalkan tanpa pengawasan di rumah, di hotel atau di dalam kendaraan. Ketika bepergian, selalu bawa bersama Anda.
- Mematuhi undang-undang hak cipta dan menghormati semua lisensi yang berlaku untuk setiap gambar, dokumen, media, dan materi lain yang disimpan di atau diakses dengan sistem atau peralatan Unilever
- Mengikuti proses permintaan IT yang sesuai untuk memasang perangkat lunak atau aplikasi apa pun pada Peralatan Unilever mereka.

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang**:

- Mencoba menonaktifkan, memutus, atau mencurangi kendali keamanan Unilever, termasuk namun tidak terbatas pada firewall, konfigurasi peramban, akses privilege, anti-virus, dan penghapusan catatan sistem.
 - Menggunakan sistem atau peralatan Unilever untuk secara sengaja membuka, menyimpan, mengirim, mengunggah atau mempublikasikan materi yang:
 - Bersifat pornografi, vulgar, tidak senonoh atau cabul, atau
 - Menunjukkan kekerasan, kebencian, terorisme atau intoleransi, atau
 - Merupakan pelanggaran hukum lokal, nasional atau internasional.
 - Menggunakan sistem Unilever atau peralatan Unilever untuk secara sengaja merusak, memfitnah atau merendahkan reputasi siapa pun atau entitas mana pun atau barang atau jasa mereka.
- Membocorkan Informasi Unilever dengan:
 - Menggunakan informasi non-publik Unilever untuk hal lain selain bisnis Unilever
 - Meneruskan surel yang berisi informasi non-publik Unilever ke akun surel pribadi
 - menyimpan atau menyinkronkan informasi Unilever dari perangkat pribadi
 - Membagikan kredensial akses Unilever mereka kepada orang lain, termasuk rekan kerja (kecuali secara resmi disetujui oleh Keamanan Informasi), teman dan keluarga
 - Menggunakan sandi Unilever untuk Sistem IT non-Unilever
 - Menggunakan alamat surel Unilever untuk aktivitas situs web atau aktivitas daring yang tidak berkaitan dengan bisnis
 - Secara sengaja mengakses Sistem Unilever atau Informasi Unilever yang tidak ditujukan untuk mereka
 - Menjalankan atau terlibat dalam bisnis pribadi menggunakan peralatan IT Unilever
 - Mengakses Sistem atau Informasi Unilever setelah pindah kerja dari Unilever

Berhubungan dengan Pihak Luar

Di seluruh rangkaian nilai kita, mulai dari inovasi hingga ke konsumen, Unilever dan seluruh karyawannya harus menunjukkan standar etika yang sama saat terlibat dengan pihak lain di luar perusahaan seperti saat berurusan dengan rekan kerja.



Pedoman dan Standar Perilaku

Melawan Korupsi

Menghormati Orang Lain

Menjaga Informasi

Berhubungan dengan Pihak Luar

Glosarium

Pemasaran yang Bertanggung Jawab

Unilever berkomitmen untuk mengembangkan, memproduksi, memasarkan dan menjual semua produk dan layanannya secara bertanggung jawab. Unilever dapat dan harus menjalankan aktivitas pemasarannya sesuai dengan harapan masyarakat.

Kebijakan Pedoman ini menetapkan standar minimum global yang berlaku untuk semua aktivitas pemasaran Unilever di mana saja.

Kebijakan ini termasuk tetapi tidak terbatas pada: nama merek, pengemasan dan pelabelan; perencanaan pelanggan dan riset pasar; iklan dagang; materi penjualan; perdagangan merek dan sponsor; semua bentuk periklanan yang meliputi televisi, radio, media cetak, media digital, aktivitas dan acara promosi, penempatan produk, 'advergaming' (iklan dalam permainan)- baik yang dibuat oleh Unilever, agen, urun karya (crowdsourcing) atau pihak ketiga lainnya.

Harus

Karyawan yang terlibat dalam aktivitas pemasaran Unilever **harus**:

- Senantiasa tunduk pada undang-undang pemasaran yang berlaku
- Menjelaskan produk/layanan kita dan pengaruhnya dengan jujur, akurat dan transparan, disertai dengan fakta yang sesuai, dan bila sesuai, informasi nutrisi
- Memastikan ada informasi yang mencukupi bagi pelanggan dan untuk memahami cara menggunakan produk dan layanan kita
- Memastikan pemasaran kita didasarkan pada dukungan yang memadai untuk klaim yang dibuat oleh Unilever
- Mematuhi prinsip dan standar kita tentang pemasaran, termasuk (tetapi tidak terbatas pada) prinsip dan standar yang berkaitan dengan anak-anak, wanita dan media sosial
- Berhati-hati dengan dampak lingkungan dari aktivitas pemasaran, di bidang seperti pengembangan produk baru, rencana kegiatan pemasaran, kemasan daur ulang dan isi ulang.



Kebebasan memilih

Karyawan yang terlibat di dalam aktivitas pemasaran Unilever harus menunjukkan sikap menghargai terhadap orang yang memilih untuk tidak membeli produk dan layanan kita, dan memastikan ada informasi yang mencukupi tentang produk dan layanan kita bagi pelanggan untuk membuat pilihan sesuai dengan informasi yang dimiliki

Selera dan kesopanan

Karyawan yang terlibat dalam aktivitas pemasaran Unilever harus memastikan bahwa pemasaran kita mencerminkan dan menghargai standar kontemporer atas selera serta kualitas yang baik yang berlaku dan diterima secara umum, dalam hal desain, menunjukkan kesadaran terhadap masyarakat yang lebih luas dan kepekaan terhadap kelompok budaya, sosial, suku dan agama yang berbeda.

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang**:

- Mengubah gambar yang digunakan dalam komunikasi pemasaran sehingga iklan dianggap menyesatkan
- Menyalahgunakan data teknis atau menggunakan istilah atau kosa kata ilmiah sedemikian rupa sehingga memberi kesan bahwa klaim memiliki keabsahan ilmiah
- Mengaitkan produk atau layanan kita dengan, atau menggabungkan di dalam setiap pemasaran Unilever, tema, atau gambar yang kemungkinan menyebabkan pelanggaran serius atau sangat menyinggung agama, kebangsaan, budaya, jenis kelamin, ras, orientasi seksual, usia, disabilitas atau kelompok minoritas manapun.
- Membuat iklan di media mana pun yang diketahui menganjurkan kekerasan, pornografi atau perilaku melecehkan

Pengadaan dan Mitra Bisnis yang Bertanggung Jawab

Sebagai perusahaan yang bertujuan, Unilever berkomitmen untuk menjalankan bisnis dengan cara yang meningkatkan kehidupan pekerjaannya di seluruh rantai nilai kita, masyarakat dan lingkungan mereka. Unilever mengharapkan pemasok dan mitra bisnisnya untuk mematuhi nilai dan prinsip-prinsip yang konsisten dengan nilai kita.

Kebijakan Pedoman ini menetapkan tanggung jawab karyawan yang terlibat dengan pihak ketiga.

Persyaratan kita untuk pihak ketiga ditetapkan di dalam [Kebijakan Mitra yang Bertanggung Jawab](#) (RPP) yang mengatur baik Program Pengadaan yang Bertanggung Jawab untuk pemasok dan Program Mitra Bisnis yang Bertanggung Jawab untuk distributor, pelanggan, dan pihak lainnya.

Unilever dapat menghadapi kewajiban hukum dan reputasi jika pihak ketiga gagal mematuhi persyaratan ini.

RPP menguraikan prinsip-prinsip dasar dan persyaratan wajib yang harus dipenuhi oleh pihak ketiga.

Tim yang bertanggung jawab untuk menetapkan standar kebijakan ini adalah Global Sustainability Team dengan tata kelola dan kepatuhan terhadap Kebijakan yang dimiliki oleh Tim Integritas Bisnis.

Harus

Karyawan yang berhubungan dan/atau bekerja dengan pihak ketiga Unilever harus:

- Membaca dan memahami kebijakan RPP dan berkonsultasi dengan Manajer Lini dan/atau tim penanggung jawab yang relevan jika mereka memiliki pertanyaan
- Memastikan bahwa semua pihak ketiga kita tunduk pada kebijakan dan pengendalian RPP. Ini termasuk proses penerimaan, kontrak dan pemantauan yang memadai dan tepat waktu (termasuk verifikasi dan perbaikan jika diperlukan)
- Memastikan bahwa semua perjanjian kita dengan pemasok (termasuk MSA, UPA, CTC, PO*) dan distributor dan pelanggan (termasuk DO*), sejauh yang disyaratkan oleh pengendalian internal kita, termasuk klausul kontrak yang menyatakan bahwa mitra bisnis harus mengakui bahwa mereka dapat memenuhi persyaratan RPP kita sebagai syarat perikatan
- Memberi tahu Manajer Lini dan tim penanggung jawab yang relevan jika mengetahui atau mencurigai pihak ketiga tidak memenuhi persyaratan RPP yang relevan atau jika mereka melakukan hal yang bertentangan dengan persyaratan kontrak yang disepakati.

- Memastikan bahwa setiap proses seleksi, pemilihan, atau tender untuk pihak ketiga baru mempertimbangkan kepatuhan mereka terhadap RPP

Tidak Boleh

Karyawan yang berhubungan dan/atau bekerja dengan pihak ketiga Unilever **dilarang:**

- Menyetujui perubahan kontrak atau pengecualian sehubungan dengan RPP tanpa berkonsultasi dengan Legal Business Partner mereka dan sehubungan dengan RPP, persetujuan tertulis sebelumnya dari tim Responsible Business
- Melanjutkan transaksi dengan pihak ketiga yang telah dinyatakan tidak mematuhi RPP kecuali bila dispensasi atau pengecualian diberikan, atau ketika mereka telah diidentifikasi dalam daftar Pihak Ketiga yang Dilarang



* Catatan kaki: Perjanjian Layanan Induk, Perjanjian Pembelian Unilever, Kontrak Ketentuan Komersial, Pesanan Pembelian, Pesanan Distribusi.

Persaingan Sehat (1 dari 2)



Investigasi oleh komisi pengawas persaingan usaha dapat menyebabkan denda dan biaya yang signifikan, tuntutan kompensasi oleh pelanggan dan pesaing kita, dan merusak reputasi dan hubungan komersial kita. Sanksi pidana untuk individu juga dapat berlaku.

Undang-undang persaingan usaha melarang:

- Perjanjian anti-persaingan
- Berbagi informasi komersial sensitif antara pesaing, kecuali bila disetujui oleh divisi Legal
- Pembatasan tertentu yang diberlakukan pada atau disepakati dengan distributor dan pelanggan lain; dan
- Penyalahgunaan posisi pasar dominan.

Kebijakan Pedoman ini menetapkan apa yang harus dilakukan karyawan untuk memastikan Unilever menegakkan persaingan yang sehat.

Kerjasama dengan komisi pengawas persaingan

Unilever bekerja sama penuh dengan komisi pengawas persaingan usaha, seraya secara konsisten dan dengan tegas mempertahankan kepentingan sahnya. Semua kontak dengan komisi pengawas persaingan (termasuk, bila relevan, pengadilan nasional) dikoordinir oleh Legal Business Partner yang relevan. Untuk rincian selengkapnya, lihat Kebijakan Pedoman di [Hubungan dengan Pemerintah, Pembuat Undang-undang & Lembaga Swadaya Masyarakat \(LSM\)](#)

Harus

Head of Country dan Pimpinan Senior harus, dengan dukungan Legal, memastikan bahwa persyaratan undang-undang persaingan dipahami oleh karyawan, kontraktor dan agen yang beroperasi dalam kategori, pasar dan fungsi mereka, dengan menyediakan dokumentasi, komunikasi, dan pelatihan yang sesuai, dengan program yang dirancang khusus untuk kelompok tertentu (khususnya 'berisiko tinggi').

Karyawan harus:

- Mematuhi undang-undang persaingan usaha untuk semua kategori dan pasar di mana mereka beroperasi dan menyelesaikan pelatihan yang relevan/

Persaingan Sehat (2 dari 2)

Harus

- Sebelum ikut berperan dalam asosiasi perdagangan atau acara industri, memastikan semua persyaratan wajib yang ditetapkan dalam Standar Unilever tentang Keanggotaan Asosiasi Perdagangan telah dipenuhi; ini juga berlaku untuk pertemuan atau acara informal yang melibatkan pesaing, seperti upacara penghargaan atau kontak sosial terkait
- Segera menunjukkan keberatan jika topik yang tidak seharusnya diangkat saat melakukan kontak dengan pesaing dan segera pergi – secara terang-terangan – jika diskusi yang tidak pantas terus berlanjut
- Segera melaporkan insiden diskusi yang tidak pantas kepada Legal Business Partner
- Segera meminta saran dari Legal Business Partner:
 - Apabila Anda membutuhkan bantuan untuk menerapkan peraturan persaingan yang dicantumkan di dalam Kebijakan ini untuk situasi bisnis tertentu, dan apabila ragu
 - Dalam situasi yang dapat melibatkan pertukaran informasi dengan pesaing
- Sebelum mendiskusikan kesepakatan pembelian, atau produksi, penelitian dan pengembangan bersama, dan perjanjian standardisasi dengan pesaing
 - Ketika menghadapi pembatasan aktivitas komersial pelanggan atau distributor
 - Dalam situasi di mana Unilever mungkin memiliki posisi pasar yang kuat dan praktik komersial Unilever dapat dianggap tidak sehat bagi pelanggan atau pesaing
- Dengan jelas mencatat sumber informasi pesaing dalam semua komunikasi dan dokumen sehingga keabsahannya tidak diragukan.

Tidak Boleh

Unilever melarang partisipasi dalam kartel di semua negara, bahkan di negara yang tidak memiliki undang-undang persaingan.

Karyawan **dilarang**:

- Berpartisipasi dalam kartel
- Mendiskusikan, menyetujui atau bertukar informasi tentang, salah satu dari berikut ini, secara langsung atau tidak langsung, dengan pesaing (kecuali bila disetujui oleh Grup Legal):
 - Harga atau ketentuan penjualan produk dan/atau layanan
 - Harga atau ketentuan yang akan diminta dari pemasok
 - Koordinasi atau alokasi lelang atau penawaran
 - Pembatasan produksi atau penjualan; atau
 - Pembagian atau alokasi pasar geografis, pelanggan atau lini produk
- Memboikot atau menolak untuk berhubungan dengan pesaing, pelanggan atau pemasok tertentu tanpa terlebih dahulu meminta saran dari divisi Legal mereka
- Memberlakukan pembatasan aktivitas komersial pelanggan atau distributor tanpa terlebih dahulu meminta saran dari divisi Legal mereka, termasuk pengendalian harga jual kembali, wilayah atau saluran di mana mereka akan menjual kembali produk Unilever dan sejauh mana mereka dapat menjual produk-produk pesaing.
- Apabila Unilever memiliki posisi pasar yang kuat, melakukan tindakan sendiri untuk mengambil keuntungan yang tidak wajar dari pelanggan atau secara tidak adil mencegah pesaing memasuki, mempertahankan atau memperluas pasar, misalnya menjual di bawah biaya produksi, jenis rabat bersyarat tertentu, pengaturan eksklusivitas

Hubungan dengan Pemerintah, Regulator & Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) (1 dari 2)



Semua kontak oleh karyawan atau perwakilan lain dengan pemerintah, pembuat undang-undang, regulator atau LSM harus dilakukan dengan kejujuran, integritas, keterbukaan dan kepatuhan terhadap hukum lokal dan internasional.

Kebijakan Pedoman ini memberikan panduan rinci tentang bagaimana hubungan dengan otoritas di atas harus dilakukan. Kebijakan ini tidak mencakup interaksi tentang permasalahan yang murni bersifat pribadi, seperti sumbangan amal pribadi atau pajak pribadi.

Pemerintah, regulator dan pembuat undang-undang bisa meliputi badan yang bersifat: global atau internasional (misalnya PBB); regional (misalnya Uni Eropa, ASEAN); nasional; atau aktif di tingkat komunitas masyarakat setempat. Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) juga beroperasi di tingkat yang berbeda, dan pekerjaan mereka meliputi masalah sosial dan pelanggaran serta masalah lingkungan.

Interaksi dengan organisasi-organisasi ini hanya boleh dilakukan oleh orang yang berwenang dan terlatih dengan baik. Ini mencakup semua bentuk komunikasi, baik formal, informal atau interaksi sosial dalam kaitannya dengan bisnis Unilever termasuk segala bentuk korespondensi seperti melalui tatap muka, media elektronik atau tertulis.

Hubungan dengan Pemerintah, Regulator & Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) (2 dari 2)

Harus

Karyawan harus:

- Terlatih dengan baik dan diberi wewenang oleh Manajer Lini
- Sopan, terbuka dan transparan dalam menyebutkan nama, perusahaan, peran, dan status mereka dan, untuk setiap penyelidikan atau 'perwakilan', sifat permasalahan
- Mengambil langkah yang wajar untuk memastikan kebenaran dan keakuratan informasi mereka
- Membuat catatan tentang kontak dan interaksi mereka dengan pihak berwenang berdasarkan inisiatif sendiri

- Meminta persetujuan terlebih dahulu ketika hendak menghubungi pejabat untuk **mewakili kepentingan sah kita** sebagai berikut;
 - Organisasi global/internasional = Global Head of Regulatory Affairs, Global Head of Communications & Corporate Affairs atau Global Head of Sustainability;
 - Organisasi regional = Global Head of Communications, Market atau Cluster External Affairs/ Regulatory Affairs Head yang relevan;
 - Organisasi nasional atau lokal = National Head of External Affairs/ Regulatory Affairs Head. Jika karyawan tidak memiliki departemen semacam itu di lokasi mereka, mereka harus mendapatkan persetujuan dari pimpinan cluster Fungsi atau National Managing Director/Head of Operation
- Bila sesuai, mendapatkan izin yang berdiri sendiri sebagai persyaratan peran mereka, misalnya, karyawan dari urusan regulasi, komunikasi dan advokasi

- Memiliki persetujuan sebelumnya dari Direktur Keuangan setempat, General Counsel atau Corporate Tax Department, Group Controller atau Corporate Pensions Department untuk setiap kontak yang berkaitan dengan perpajakan, pelaporan keuangan, akuntansi, pensiun atau masalah hukum
- Mendapatkan persetujuan sebelumnya dari Regulatory Affairs (yang pada gilirannya akan berhubungan dengan divisi Legal) sebelum melakukan **kontak apa pun dengan regulator** tentang penggunaan produk dan/atau bahan-bahan Unilever yang aktual atau direncanakan.
- Dapatkan persetujuan sebelumnya dari departemen komunikasi setempat sebelum **kontak apa pun dengan LSM**
- Memahami prosedur terkini yang disampaikan oleh para pimpinan lokasi untuk menanggapi inspeksi mendadak dari pihak berwenang terkait. Ini termasuk penunjukan Orang yang Bertanggung Jawab untuk memimpin pemberian respon untuk setiap jenis inspeksi yang mungkin terjadi.

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang:**

- Berusaha untuk menghalangi pengumpulan informasi, data, kesaksian atau catatan oleh penyelidik atau pejabat yang berwenang
- Mengatakan atau melakukan apa pun yang dapat, atau dapat dianggap sebagai upaya untuk, memengaruhi keputusan tentang Unilever dengan tidak semestinya oleh pemerintah, legislator, regulator atau LSM (lihat Kebijakan Pedoman tentang [Hadiah & Keramahmataman](#) dan [Anti-Suap](#))



Kegiatan Politik & Donasi Politik



Perusahaan Unilever dilarang untuk mendukung atau memberikan kontribusi kepada partai politik atau kandidatnya. Karyawan hanya boleh memberikan dukungan dan kontribusi kepada kelompok politik dalam kapasitas pribadi.

Kebijakan Pedoman ini menetapkan bagaimana karyawan harus mengatur hubungan bisnis mereka dengan kelompok politik.

Harus

Karyawan harus:

- Memastikan segala kontribusi dan dukungan untuk partai politik sepenuhnya dilakukan secara pribadi, dan tidak menunjukkan kesan berhubungan dengan Unilever
- Memastikan setiap dukungan atau kontribusi politik pribadi tidak mempengaruhi kinerja atau objektivitas mereka saat bekerja (lihat Kebijakan Pedoman tentang [Menghindari Konflik Kepentingan](#))
- Memastikan bahwa bila karyawan mewakili Unilever dalam kelompok penasihat sosial atau ekonomi yang dibentuk pemerintah, partisipasi mereka harus mendapat persetujuan sebelumnya dari kepala bagian komunikasi

Persetujuan hanya akan diberikan apabila kelompok penasihat tersebut telah mengumumkan kepada publik tentang sifat non-partai-politik dari kegiatan, pekerjaannya berkaitan dengan bidang-bidang yang mendukung visi korporasi Unilever, dan kelompok tersebut meliputi perwakilan dari berbagai organisasi, seperti perusahaan-perusahaan yang setara (*peer*) yang terkenal, badan amal nasional, wadah pemikir (*think-tank*) non-politik, organisasi penelitian dan perwakilan akademisi, atau badan serupa semacam itu.

Tidak Boleh

Karyawan **dilarang:**

- Menciptakan konflik kepentingan melalui keterlibatan mereka dalam jenis kelompok penasihat sosial atau ekonomi yang disebutkan di atas. (Lihat Kebijakan Pedoman tentang [Menghindari Konflik Kepentingan](#))

Komunikasi dengan Pihak Luar - Media, Investor & Analis



Komunikasi dengan komunitas investasi - termasuk pemegang saham, pialang dan analis - dan media harus dikelola dengan hati-hati. Komunikasi semacam itu memiliki persyaratan hukum yang penting dan membutuhkan keterampilan khusus dan pengalaman. Hanya orang dengan wewenang dan pelatihan/pengarahan khusus yang dapat berkomunikasi dengan komunitas investasi atau media, atau menanggapi permintaan atau pertanyaan tentang Unilever.

Komite Pengungkapan Unilever – atas nama Dewan Pimpinan – bertanggung jawab untuk memastikan Unilever memiliki prosedur yang diperlukan untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk Panduan Transaksi Saham & Pengungkapan Unilever.

Kebijakan Pedoman ini menjelaskan tentang bagaimana melakukan komunikasi dengan komunitas investasi dan media.

Harus

Karyawan yang telah menerima wewenang untuk berkomunikasi dengan komunitas investasi atau media dari fungsi Hubungan Investor atau Hubungan Media atau Anggota Direksi **harus**:

- Mematuhi setiap ketentuan yang melekat pada wewenang mereka, seperti batasan mengenai kapan dan/atau dengan siapa mereka dapat berkomunikasi
- Selalu berkonsultasi dengan fungsi otorisasi tentang isi dari setiap pesan sebelum mereka berkomunikasi

Karyawan yang merupakan bagian dari fungsi Hubungan Investor atau Hubungan Media harus mengikuti Panduan [Transaksi Saham](#) dan [Pengungkapan](#) Unilever serta proses dan prosedur departemen (termasuk otorisasi) di bidang ini.

Peraturan juga berlaku di luar pengaturan kerja formal, seperti janji temu bicara eksternal, kursus, seminar, acara asosiasi perdagangan atau acara sosial.

Tidak Boleh

Karyawan yang tidak merupakan bagian dari fungsi Hubungan Investor atau Hubungan Media atau Anggota Direksi **tidak boleh**:

- Berkomunikasi dengan komunitas investasi, baik yang bersifat terbuka atau tertutup, tanpa izin dari salah satu fungsi ini dan pelatihan/pengarahan yang sesuai
- Menanggapi pertanyaan dari komunitas investasi atau media: semua pertanyaan harus ditujukan kepada fungsi Hubungan Media atau Hubungan Investor
- Melibatkan diri dalam percakapan, menjawab pertanyaan atau memberikan informasi atau opini
- Membuat perkiraan laporan keuangan atau memberikan 'informasi orang dalam' (lihat Kebijakan Pedoman tentang [Mencegah Perdagangan Orang Dalam](#) dan Protokol Hubungan Media)

Glosarium



Pedoman
dan Standar
Perilaku

Melawan
Korupsi

Menghormati
Orang Lain

Menjaga
Informasi

Berhubungan
dengan Pihak
Luar

Glosarium

Glosarium

Code Support Line (Saluran Dukungan Kode Etik)

Layanan daring dan telepon rahasia, memungkinkan pengguna untuk menyampaikan kekhawatiran tentang pelanggaran atau potensi pelanggaran terhadap Pedoman atau Kebijakan Pedoman, untuk mengajukan pertanyaan jika diperlukan klarifikasi dan untuk memeriksa kembali status kekhawatiran yang disampaikan atau pertanyaan yang diajukan. Layanan ini tersedia di www.unilevercodesupportline.com

Informasi rahasia pesaing

Informasi non-publik tentang produk pesaing atau cara pesaing menjalankan bisnisnya. Informasi rahasia mencakup berbagai macam kegiatan, termasuk harga saat ini atau yang akan datang; syarat harga (misalnya diskon); harga pembelian, biaya dan informasi atau strategi keuangan dan rencana bisnis pemasok (misalnya merger, akuisisi, dan divestasi); pemasaran, rencana promosi dan penjualan; hasil keuangan sebelum pengumuman resmi; Pekerjaan R&D (strategi, desain, formula, gambar, informasi teknis, manual dan instruksi, spesifikasi produk, dan sampel produk yang belum diluncurkan atau diungkapkan kepada publik); dan kepemilikan perangkat lunak.

Karyawan

Seseorang yang dipekerjakan oleh Unilever berdasarkan salah satu dari beragam kontrak. Istilah ini mencakup semua karyawan, baik penuh waktu, paruh waktu, waktu tertentu, tetap atau trainee.

Selain itu, dalam dokumen ini, istilah ini digunakan untuk mencakup orang lain yang bekerja untuk Unilever yaitu: mereka dengan peran Direktur sesuai akta atau tanggung jawab yang setara; karyawan Unilever dalam usaha patungan; dan karyawan dari akuisisi baru.

Pembayaran fasilitas/uang pelicin

Pembayaran tidak resmi - dengan kata lain suap - yang dilakukan kepada pejabat publik untuk mengamankan atau mempercepat pelaksanaan tindakan rutin yang harus dilakukan oleh pejabat tersebut. Pemberian uang pelicin adalah ilegal di sebagian besar negara, meskipun sejumlah kecil negara memberikan pengecualian dalam keadaan tertentu. Ini juga disebut sebagai pembayaran 'fasilitasi', 'percepatan' atau 'pelicin'.

Anggota keluarga

Kerabat, karena pertalian darah atau karena pernikahan (atau hubungan tidak resmi serupa), terutama pasangan, suami atau istri, teman hidup, orang tua atau anak. Istilah ini meliputi saudara, anak tiri atau anak angkat, orang tua tiri, kakek-nenek, paman, bibi, sepupu, cucu atau kerabat lain yang tinggal bersama Anda selama 12 bulan terakhir atau lebih.

Keuntungan yang tidak pantas

Tawaran atau hadiah apa pun yang bernilai, termasuk sejumlah uang tunai, yang mungkin dapat dianggap sebagai upaya agar penerima berperilaku bertentangan dengan ekspektasi perilaku etis yang seharusnya. Hal ini termasuk uang, layanan (termasuk bantuan), diskon, penggunaan sumber daya, pinjaman, kredit, janji keuntungan di masa depan (termasuk menjanjikan pekerjaan atau magang), dan hadiah atau keramah-tamahan.

Pejabat publik

Seorang pejabat, karyawan atau perwakilan dari suatu Negara atau entitas yang dikendalikan atau dimiliki oleh Negara. Istilah ini mencakup orang yang mewakili partai politik atau organisasi internasional publik, anggota keluarga kerajaan atau calon pejabat politik, pejabat kota atau pejabat peradilan. Juga mencakup siapa pun yang bertindak dalam kapasitas resmi atas nama salah satu pihak di atas, termasuk polisi dan angkatan bersenjata.

Unilever

Ungkapan 'Unilever' dan 'perusahaan Unilever' digunakan untuk mempermudah saja dan berarti Grup perusahaan Unilever yang terdiri dari Unilever PLC dan masing-masing anak perusahaannya. Direksi Unilever berarti Direktur Unilever N.V. dan Unilever PLC.



Pedoman dan Standar Perilaku

Melawan Korupsi

Menghormati Orang Lain

Menjaga Informasi

Berhubungan dengan Pihak Luar

Glosarium