



**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.



Pedoman dan Standar Perilaku

Melawan Korupsi

Menghormati Orang Lain

Menjaga Informasi

Berhubungan dengan Pihak Luar

Glosarium

# Kata Pengantar dari Alan Jope

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

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

Memiliki seperangkat nilai yang kuat yakni menghormati orang, masyarakat, dan planet ini selalu menjadi jantung Unilever, dan akan terus menjadi 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 dunia maya, dan bagaimana perusahaan dan 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 memperkuat 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 setiap dari kita, tetapi juga akan membantu kita dalam memberi dampak berarti kepada jutaan orang yang berkaitan dengan nilai-nilai yang kita pegang.

Banyak dari kekuatan Unilever tertanam dalam nilai-nilai yang dipegang bersama oleh kita semua. Berperilaku penuh integritas telah menjadi bagian dari 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 terus kode etik kita ini. Ini penting.

Thank you, 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, kita yakin akan bertumbuh secara bertanggung jawab dan berkelanjutan.

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

Dengan menerapkan pedoman ini, kita akan mewujudkan nilai-nilai tersebut ke dalam hidup kita, setiap hari dalam segala hal yang kita kerjakan.

## Standar Perilaku

Kita bekerja dengan jujur, berintegritas dan terbuka, serta menghormati hak asasi manusia dan kepentingan karyawan.

Kita juga akan menghormati kepentingan sah orang-orang yang memiliki hubungan dengan kita.

Kita berkomitmen untuk memberikan transparansi di semua pekerjaan untuk memastikan pemangku kepentingan mempercayai apa yang kita lakukan.

## Mematuhi Hukum

Perusahaan dan karyawan Unilever harus mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku di negara tempat perusahaan beroperasi.

## Karyawan

Unilever berkomitmen untuk bekerja di lingkungan kerja yang menjunjung tinggi keberagaman, inklusi, pembelajaran seumur hidup dan kesempatan yang setara, termasuk bagi mereka yang termasuk disabilitas. Kita percaya pada lingkungan kerja dimana orang-orang saling percaya, menghargai hak orang lain dan tanpa diskriminasi. Kita mendukung kesejahteraan fisik dan mental karyawan, untuk memastikan kondisi kerja yang aman.

Kita akan merekrut, mempekerjakan, dan mempromosikan karyawan atas dasar kualifikasi dan kemampuan yang diperlukan untuk pekerjaan yang akan dilakukan.

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

Kita tidak akan menggunakan segala bentuk pekerja paksa, perdagangan manusia, atau pekerja anak-anak.

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

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

Kita akan memberikan prosedur yang transparan, adil dan rahasia bagi karyawan dan pihak ketiga dalam menyampaikan kekhawatiran. Kita tidak akan mempersalahkan pelapor pelanggaran (whistle-blower) atau karyawan yang bermasalah dengan kita.

## Konsumen

Unilever berkomitmen untuk menyediakan produk dan layanan bermerek yang bertujuan dan secara konsisten dapat bersaing dalam hal harga dan kualitas, dan yang aman sesuai dengan maksud penggunaan yang mereka inginkan. Produk dan layanan akan diberi label, diiklankan, dan disampaikan secara akurat dan benar.

## Pemegang Saham

Unilever akan menjalankan operasinya sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang diterima secara internasional. Kita 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 kita, kita mengharapkan mitra kita untuk mematuhi prinsip-prinsip bisnis yang konsisten dengan prinsip kita sendiri. Ini berarti kepatuhan terhadap kebijakan pihak ketiga kita dan komitmen untuk bekerja bersama untuk mengatasi masalah yang berdampak negatif bagi masyarakat dan planet ini. Kita akan bekerja dengan para mitra ini untuk meningkatkan standar sehingga karyawan mereka dibayar dengan upah yang layak dan bukan merupakan kerja paksa, perdagangan manusia atau pekerja anak.



# Pedoman Prinsip Bisnis (2 dari 2)

## Kepatuhan – Pengawasan – Pelaporan

Kepatuhan terhadap prinsip-prinsip ini merupakan hal yang sangat penting demi dalam rangka mencapai kesuksesan bisnis kita. Dewan Pimpinan Unilever bertanggung jawab dalam menjamin pelaksanaan prinsip-prinsip ini dalam 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 ditugaskan 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 dilaksanakan dan diawasi setiap tahun. Kepatuhan dapat ditinjau oleh Dewan yang didukung oleh Komite Tanggung Jawab Perusahaan dan untuk masalah keuangan dan akuntansi, 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. Ketetapan telah dibuat agar karyawan dapat membuat laporan dengan identitas yang dirahasiakan sehingga tidak ada karyawan yang dirugikan karena pelaporan tersebut.

## Keterlibatan Masyarakat

Unilever berupaya untuk menjadi perusahaan yang dipercaya oleh masyarakat dan, sebagai bagian dari masyarakat, melakukan tanggung jawab kami kepada masyarakat dan komunitas di mana kita beroperasi.

## Inovasi

Inovasi ilmiah yang kita lakukan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan dilaksanakan dengan menghargai kepentingan konsumen dan masyarakat kita. Kita akan bekerja berdasarkan sains yang dapat diandalkan dan menerapkan standar yang ketat keamanan produk.

## Persaingan

Unilever yakin pada persaingan yang kuat namun adil dan mendukung perkembangan hukum persaingan yang sesuai. Perusahaan Unilever dan karyawannya akan beroperasi berdasarkan prinsip-prinsip persaingan yang adil dan sesuai kebijakan yang ada.

## Bumi

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

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

## Aktivitas Publik

Perusahaan Unilever mendorong 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 pada dana kelompok yang kegiatannya dihitung untuk mempromosikan kepentingan partai.

## Suap & Korupsi

Unilever tidak memberi atau menerima, baik secara langsung atau tidak langsung, suap atau keuntungan yang tidak sah lainnya untuk keuntungan bisnis atau finansial. Tidak ada karyawan yang boleh menawarkan, memberikan atau menerima hadiah atau pembayaran apa pun yang, atau 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. Rekening, dana, atau aset yang tidak diungkapkan atau tidak dicatat tidak akan dibuat atau dipertahankan.

## 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.

Kita mengumpulkan dan menggunakan data sesuai dengan nilai-nilai, 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 N.V., Unilever PLC dan masing-masing anak perusahaannya. Dewan Pimpinan 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

# 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 orang lain yang bekerja untuk Unilever.

Ini menegaskan tanggung jawab semua orang untuk menyampaikan dan melaporkan dugaan atau pelanggaran yang benar-benar terjadi, dan menguraikan bagaimana situasi tersebut harus dikelola. Kegagalan untuk mematuhi Pedoman dan salah satu poin dari Kebijakan Pedoman akan dianggap serius oleh Unilever dan dapat mengakibatkan tindakan disipliner, termasuk pemecatan dan tindakan hukum.

**Referensi dalam Pedoman dan Kebijakan Pedoman untuk 'karyawan' meliputi jabatan sebagai berikut:**

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

- Karyawan Unilever dari perusahaan patungan
- Karyawan dari akuisisi baru, 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 bahwa mereka tahu dan mengerti

- persyaratan Pedoman dan Kebijakan Pedoman kita.
- Mengikuti pelatihan yang relevan seperti yang dipersyaratkan oleh Manajer Lini atau Petugas Integritas Bisnis mereka.
- Mengikuti Pedoman dan Kebijakan Pedoman : jika mereka tidak yakin bagaimana menafsirkan ini atau memiliki keraguan tentang apakah perilaku spesifik memenuhi standar yang dipersyaratkan, mereka harus mencari saran dari Manajer Lini atau Petugas Integritas Bisnis 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 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:

- Petugas Integritas Bisnis mereka.
- Seorang anggota Komite Integritas Bisnis di negara tempat pelanggaran terjadi.
- [Saluran Dukungan Pedoman](#) rahasia Unilever (yang diperbolehkan oleh hukum lokal), melalui telepon atau situs jejaring menggunakan nomor telepon atau alamat situs yang disebarluaskan secara lokal
- Jika diminta untuk tidak melaporkan potensi pelanggaran oleh Manajer Lini mereka atau karyawan lain, mereka harus segera melaporkannya kepada Petugas Integritas Bisnis mereka dan / atau Saluran Dukungan Pedoman

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

- Memimpin dengan memberi contoh, menetapkan kondisi yang kuat di jajaran atas, menunjukkan bahwa mereka terbiasa dengan Pedoman dan Kebijakan Pedoman dan mengambil langkah untuk menyisipkan budaya integritas tersebut dalam setiap operasi.
- Menyelesaikan Deklarasi Pedoman tahunan
- Pastikan bahwa semua anggota tim mereka, termasuk anggota baru:
  - Telah membaca Pedoman dan Kebijakan Pedoman atau buklet 'Winning with Integrity'
  - Telah menyelesaikan pelatihan-pelatihan wajib yang berkaitan dengan posisinya.
  - Memahami bagaimana 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 bimbingan dan dukungan tentang Pedoman dan Kebijakan Pedoman kepada tim mereka di mana diperlukan dan menyampaikan pertanyaan yang tidak terselesaikan ke Petugas Integritas Bisnis mereka
- Pastikan bahwa siapa pun yang menyampaikan kekhawatiran, atau menyoroti potensi atau pelanggaran yang terjadi, akan menerima dukungan dan rasa hormat dan bahwa tidak ada pembalasan terhadap mereka
- Pastikan bahwa kekhawatiran yang diajukan ditanggapi dengan serius dan ditangani dengan segera, memperlakukan informasi terkait dengan kebijaksanaan dan mendiskusikannya dengan Petugas Integritas Bisnis mereka sesegera mungkin untuk menentukan tindakan yang sesuai termasuk pihak lain yang akan disampaikan
- Bekerja sama lebih lanjut dan lengkapi dokumentasi apa pun (misal, Informasi kasus dan pelajaran yang didapat) sebagaimana diminta dari mereka oleh Petugas Integritas Bisnis mereka
- Sejauh pelanggaran mungkin terjadi dalam operasi mereka, pertimbangkan komunikasi tambahan, pelatihan atau perubahan kendali bisnis dan prosedur yang diperlukan untuk mengurangi kemungkinan pelanggaran serupa yang terjadi

## Tidak Harus

Karyawan **dilarang:**

- Mengabaikan atau tidak melaporkan situasi di mana mereka percaya ada atau mungkin ada pelanggaran Pedoman atau Kebijakan Pedoman
- Berusaha mencegah kolega melaporkan potensi pelanggaran atau aktual atau meminta mereka mengabaikan masalah
- Membalas siapa pun yang melaporkan pelanggaran potensial atau actual
- Mendiskusikan setiap potensi atau pelanggaran aktual yang sedang diselidiki dengan orang lain, kecuali jika ini telah diselesaikan dengan 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 gugus pasar/direksi lokal atau tim pimpinan senior dan kepala semua kategori, tim pimpinan korporasi dan fungsional harus memastikan divisi Legal yang relevan adalah anggota tim kepemimpinan 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 saran dari divisi Legal mereka dalam situasi berikut:
- Kontrak komersial, sewa-menyewa, lisensi dan transaksi - Kontrak komersial untuk barang dan jasa (kecuali Grup Legal telah secara tegas mendelegasikan wewenangnya kepada bisnis atau menetapkan alur untuk konsultasi langsung pada 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 turunnya lainnya (seperti lindung nilai mata uang atau pertukaran (swap) suku bunga) atau jaminan transaksi bendahara; transaksi yang melibatkan merger, akuisisi, pelepasan, atau usaha patungan
- Litigasi dan tindakan pengaturan - Litigasi sipil, seperti perselisihan hubungan kerja atau kontrak, apakah terancam atau aktual, oleh atau terhadap perusahaan atau karyawan Unilever, termasuk dimulainya atau penyelesaian litigasi tersebut; Tuntutan pidana, apakah terancam atau aktual, oleh atau terhadap perusahaan atau karyawan Unilever, atau atas dorongan Unilever;

- Komunikasi dengan pemerintah atau badan pengawas tentang investigasi, termasuk investigasi yang tidak terduga, atau ketika Unilever mencari tindakan pengaturan, 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, termasuk tuduhan terkait atau ketidakpastian tentang situasi yang mungkin indikasi suap atau implikasi 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 selalu melakukan kesalahan dengan pertimbangan dan berkonsultasi dengan Grup Legal.

## Tidak Harus

Karyawan **tidak boleh**

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

Karyawan di luar Grup Legal **tidak boleh**

- 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 dimana 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 menemukan dan mengurangi risiko penurunan seperti kehilangan uang, reputasi atau bakat, serta risiko terbalik 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 seperangkat 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 Perilaku
- Kerangka Kendali dan Risiko
- Manajemen kinerja dan pelaksanaan proses operasional
- Aktivitas kepatuhan dan penjaminan.

## Harus

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

- Tanggung jawab: mereka harus menemukan dan mengelola risiko yang terkait dengan peran mereka
- Kadar Risiko: mereka harus menentukan tingkat risiko, setelah implementasi kendali, bahwa mereka siap untuk menerima risiko sedemikian rupa sehingga tidak ada ancaman besar dalam mencapai tujuan mereka
- Mitigasi Risiko: mereka harus melakukan kendali yang memadai, dan memastikan bahwa mereka tetap operasional, untuk mencapai tujuan mereka

Semua anggota tim kepemimpinan **harus**:

- Memastikan bahwa kegiatan manajemen risiko, sebagaimana diuraikan dalam Kerangka Kendali dan Risiko Unilever, dijalankan untuk bidang tanggung jawab mereka

- Menyelesaikan diskusi risiko menyeluruh tahunan di mana:
  - Risiko bisnis utama yang menjadi tanggung jawab mereka diketahui;
  - Bagaimana risiko yang dikelola tersebut dikaji;
  - Setiap celah dalam risiko siap ditanggung yang diinginkan sudah diketahui.
- Lakukan kajian rutin dan pastikan risiko dimitigasi sesuai keinginan.

Semua pemimpin proyek transformasi **harus**, bersama dengan tim mereka:

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

# Inovasi yang Bertanggung Jawab



Inovasi merupakan hal yang sangat penting bagi kesuksesan bisnis Unilever dan inti utama dari strategi global kita. Integritas dan obyektivitas terhadap keilmuan kita adalah landasan utama untuk pendekatan kita terhadap inovasi yang bertanggung jawab. Keamanan merupakan 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 pada: desain produk dan proses baru yang aman dan berkelanjutan; 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 Petugas Integritas Bisnis, Manajer Lini atau divisi R&D terkait.

## Tidak Harus

Karyawan **tidak boleh**:

- Memberikan 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 Petugas Integritas Bisnis

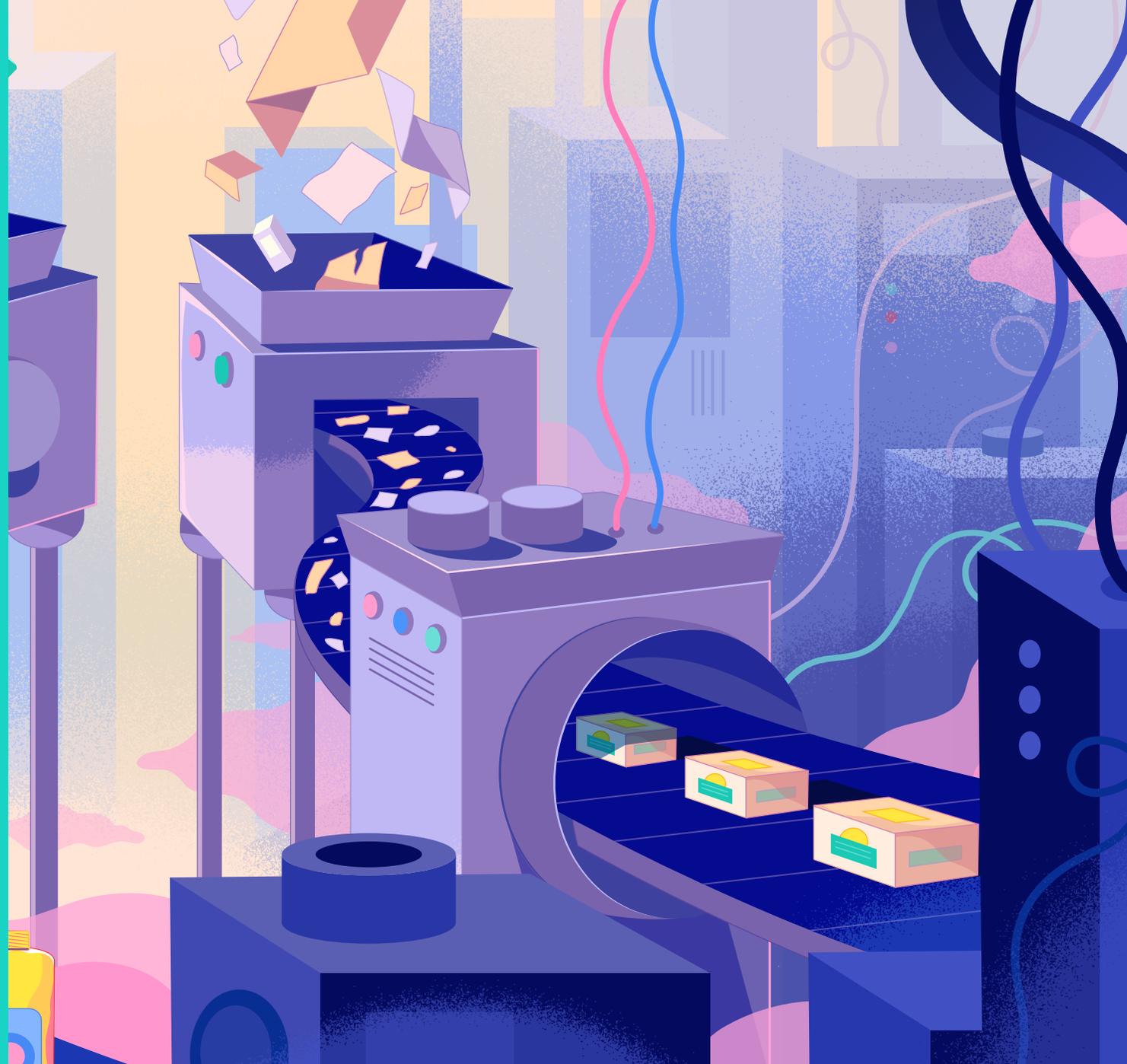
## Tidak Harus

### 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 wewenang 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 efektivitas Unilever, bisnisnya dan karyawannya. Konflik kepentingan muncul saat karyawan membiarkan kepentingan pribadi bersifat finansial atau non-finansial yang tengah terjadi, yang dirasakan atau potensial memengaruhi 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 harus diungkapkan, saat karyawan:

- Mempekerjakan, mengelola, atau memengaruhi beban kerja, evaluasi kinerja pemberian persetujuan dan/atau penghargaan kepada seseorang yang memiliki hubungan pribadi yang dekat
- Menyetujui atau melakukan peran [Pejabat Publik](#), atau memiliki [anggota keluarga](#) atau hubungan dekat dengan seorang Pejabat Publik yang mampu mengambil keputusan yang dapat memengaruhi 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 hubungan pribadi yang dekat:
  - bekerja untuk atau menyediakan layanan kepada pesaing atau kepada pihak ketiga mana pun yang relevan dengan bisnis Unilever

- Memegang investasi selain dari dana pensiun, reksa dana terhubung indeks atau pelacak yang diperdagangkan secara umum yang mewakili:
  - Kepentingan substansial dalam 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 memengaruhi 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](#) untuk segera mengungkapkan konflik kepentingan yang tengah terjadi, yang dirasakan atau potensial terhadap Petugas Integritas Bisnis 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 umum. Kewajiban ini berlaku juga bagi para pendatang baru berjabatan direktur dan belum mengungkapkannya sebagai bagian dari proses rekrutmen.

Kewajiban pengungkapan di atas tidak termasuk peran kepala sekolah, posisi pengurus klub olahraga amatir atau kelompok rekreasi, dan direktur blok properti/perumahan yang ditinggali seorang karyawan.

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

- Membebani Unilever dengan tanggung jawab apa pun. Karyawan harus memberi tahu perusahaan lain 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 Harus

Karyawan **dilarang:**

- Menyetujui janji temu, mendebat, memilih, atau mengikuti setiap proses atau aktivitas pengambilan keputusan jika ia memiliki atau dapat terjadi konflik kepentingan sebelum Petugas Integritas Bisnis memberikan izin
- Mengambil atau mengalihkan 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 'siklus berulang'

# 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 munculnya 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 umum maupun 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 memperjelas, secara internal dan saat berhadapan dengan pihak ketiga, bahwa Unilever memiliki pendekatan tanpa toleransi terhadap suap dan korupsi serta tidak akan (secara langsung atau tidak langsung) menawarkan, membayar, mencari atau menerima pembayaran, hadiah atau bantuan untuk memengaruhi hasil bisnis secara tidak patut.
- Segera memberitahu Petugas Integritas Bisnis dan Konsultan Umum Kelompok jika mereka mengetahui adanya pembayaran yang disarankan atau sedang terjadi atau transaksi lain yang berpotensi melanggar Kebijakan Pedoman ini.
- Mengikuti kontrol dan kebijakan kepatuhan pihak ketiga Unilever sesuai dengan Kebijakan Pedoman [Tenaga Kerja dan Kemitraan 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 umum dan risiko terkait dari permintaan suap

## Tidak Harus

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 sah](#) (termasuk [uang pelicin](#) kepada pejabat umum atau individu lain atau pihak ketiga, yang berkesan seperti atau dimaksudkan untuk memengaruhi keputusan siapa pun tentang Unilever
- Meminta atau menerima suap atau manfaat yang tidak sesuai dari pihak ketiga mana pun, yang berkesan seperti atau dimaksudkan untuk memengaruhi keputusan Unilever tentang pihak ketiga tersebut

Dalam keadaan tertentu di mana 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 Petugas Integritas Bisnis dan Cluster General Counsel di negara kejadian insiden. Laporan ini dilakukan untuk menjamin bahwa masalah tersebut dapat diinvestigasi secara lengkap, catatan keuangan yang diperlukan dapat disimpan, dan langkah lebih jauh dapat diambil bila perlu (lihat juga Kebijakan Pedoman tentang [Catatan, Laporan dan Akuntansi yang Akurat](#)

# Hadiah & Ramah-Tamah (1 dari 2)

Semua hubungan Unilever harus mencerminkan komitmen yang dipegangnya untuk menjalankan bisnis dengan integritas.

Ramah-tamah dapat memberi kesan positif dalam membangun hubungan dengan pelanggan, pemasok dan pihak ketiga lainnya. Begitu juga, terkadang sah-sah saja menawarkan hadiah yang wajar, misalnya dalam konteks acara promosi atau peluncuran produk. Tapi, karena menyetujui atau menerima hadiah dan ramah-tamah mungkin bisa disalahgunakan atau menyebabkan dugaan atau kemunculan konflik kepentingan, hadiah dan jamuan harus diberikan secara hemat dan resmi serta proporsional dalam konteks kegiatan bisnis Unilever.

Kebijakan Pedoman ini menjelaskan tanggung jawab karyawan sehubungan dengan hadiah dan ramah-tamah. Kebijakan ini juga menerangkan bentuk-bentuk hadiah dan ramah-tamah yang selalu dilarang. Selain itu, keadaan yang mengizinkan pemberian atau penerimaan hadiah dan ramah-tamah juga dijelaskan.

## Harus

### Karyawan harus:

- Menerapkan Kebijakan Pedoman ini dengan niat baik untuk memastikan bahwa hadiah dan ramah-tamah tidak berlebihan, memberi manfaat yang tidak sesuai atau menciptakan dugaan atau kemunculan konflik kepentingan (baca Kebijakan Pedoman tentang [Anti-Suap](#) dan [Menghindari Konflik Kepentingan](#))
- Membiasakan diri dan mematuhi batas moneter setempat yang telah ditetapkan Unilever secara terpisah mengenai hadiah dan ramah-tamah, kecuali bila dikecualikan sesuai dengan Kebijakan Pedoman ini



# Hadiah & Ramah-Tamah (2 dari 2)

## Harus

### Hadiah

Karyawan **harus**:

- Memastikan bahwa semua hadiah yang ditawarkan (selain cendera mata bermerek Unilever) atau yang diterima tidak melanggar batas moneter untuk hadiah, bersifat sekali waktu atau tidak rutin, dan selalu mematuhi Kebijakan Pedoman tentang [Menghindari Konflik Kepentingan](#). Meski pun karyawan tidak wajib mencatat hadiah sejenis itu secara terpusat, mereka harus mencatatnya secara pribadi untuk pemeriksaan. Semua pengecualian memerlukan izin dari Petugas Integritas Bisnis
- Pastikan bahwa jika mereka mendapatkan tawaran hadiah yang melampaui batas moneter setempat untuk hadiah, mereka harus menolaknya dan menjelaskan peraturan Unilever. Dalam situasi luar biasa di mana hadiah semacam itu harus diterima untuk menghindari terjadinya pelanggaran serius, atau jika keadaan benar-benar menghalangi pengembalian hadiah, karyawan harus:
  - Mendapatkan izin dari Petugas Integritas Bisnis; dan
  - Jika pantas, mengambil langkah-langkah untuk mendonasikan hadiah ke kegiatan amal

- Memastikan bahwa semua hadiah oleh karyawan yang berbentuk bahan cendera mata dengan merek Unilever harus resmi dan wajar

### Ramah-Tamah

Karyawan **harus**:

- Memastikan bahwa ramah-tamah hanya diberikan atau diterima jika:
  - Terdapat kepentingan bisnis resmi dalam melakukannya
  - Nilainya tidak melampaui batas moneter setempat untuk ramah-tamah; dan
  - Ramah-tamah tetap bersifat sekali waktu atau tidak rutin
  - Ramah-tamah berbentuk makanan yang diadakan secara lokal, kehadiran di, atau partisipasi dalam acara 'pembangunan tim' yang terorganisir, acara budaya atau olahraga lokal, upacara penghargaan industri lokal, kunjungan situs bisnis atau kegiatan bertanggung jawab serupa
  - Narahubung bisnis yang biasa dikontak dari Unilever dan dari pihak lain datang secara fisik

Karyawan tidak perlu mencatat ramah-tamah tersebut secara terpusat, tapi mereka harus mencatatnya sendiri untuk inspeksi dan memastikan pengeluaran terkait ramah-tamah yang diberikan oleh, atau atas nama, Unilever telah disetujui menggunakan sistem standar Unilever untuk pemrosesan dan persetujuan pengeluaran setempat.

Dalam keadaan luar biasa di mana karyawan berusaha menawarkan atau menerima Keramah-tamahan di atas batas keuangan setempat untuk prosedur Keramah-tamahan, mereka **harus**:

- Memastikan Manajer Lini mendukung usulan tersebut
- Mendapatkan izin dari Petugas Integritas Bisnis; dan
- Setelah mendapatkan persetujuan, mintalah pihak ketiga untuk mengonfirmasi bahwa penawaran atau penerimaan Keramah-tamahan tersebut juga sesuai dengan kebijakan hadiah dan Keramah-tamahan yang setara

Dalam situasi lain ketika karyawan ditawarkan atau dimintai Keramah-tamahan yang melampaui batas moneter setempat yang relevan untuk Keramah-tamahan, mereka harus menolaknya secara sopan sesuai Kebijakan Pedoman ini.

## Tidak Harus

Karyawan **dilarang**:

- Mendiskusikan, menawarkan atau menerima hadiah atau aktivitas ramah-tamah yang melibatkan pejabat umum atau anggota keluarganya tanpa izin sebelumnya dari Petugas Integritas Bisnis
- Menawarkan atau menerima hadiah atau Keramah-tamahan, atau kebaikan lain yang dimaksudkan atau dapat dianggap memengaruhi keputusan bisnis atau membuat keharusan membalasnya
- Menawarkan atau menerima hadiah secara tunai atau setara tunai, seperti tiket lotere, sertifikat hadiah, voucher, pinjaman, jaminan atau persetujuan kredit, saham atau opsi
- Menawarkan atau menerima Keramah-tamahan termasuk penginapan atau perjalanan ke luar negeri tanpa izin tertulis sebelumnya dari Petugas Integritas Bisnis
- Menawarkan atau menerima Keramah-tamahan yang tidak sesuai dengan Kebijakan Pedoman tentang [Rasa Hormat, Martabat dan Perlakuan Adil](#), atau dapat menyebabkan pelanggaran menurut norma dan adat setempat

Semua izin dari Petugas Integritas Bisnis mereka yang dijelaskan dalam Kebijakan Pedoman ini harus diperoleh setelah proses pengungkapan hadiah dan Keramah-tamahan 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, pembuat peraturan 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 prosesnya harus diterapkan demi memastikan bahwa transaksi yang mendasarinya telah disetujui dengan tepat dan dicatat secara akurat.

Transaksi yang tidak dicatat secara akurat, pemalsuan informasi, dan 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 keakuratan catatan bisnis dan informasi keuangan kita.

## Harus

### Karyawan harus:

- Mencatat semua transaksi secara akurat, lengkap dan sesegera mungkin
- Melakukan transaksi, seperti membeli, menjual, atau memindahkan barang/aset, yang telah diberi wewenang saja
- Memastikan transaksi yang disetujuinya bersifat resmi dan didasarkan pada dokumentasi yang valid
- Memberitahu Petugas Integritas Bisnis dan Kepala Keuangan mengenai adanya potensi tindakan kecurangan atau pengaturan untuk memfasilitasi penggelapan pajak, atau misrepresentasi akuntansi lainnya atau informasi lainnya, atau jika "pembayaran fasilitasi" telah dibayarkan untuk menghindari bahaya fisik atau disebabkan kesalahan dalam penilaian
- Jika diperintahkan dalam konteks penahanan 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 wajib yang sedang berlangsung, bahkan jika melebihi periode penyimpanan normal jika diperintahkan demikian

- Bekerja sama sepenuhnya, terbuka, dan jujur dengan auditor internal/eksternal, pejabat 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 pelaporan eksternal yang berlaku, seperti standar akuntansi internasional dan nasional, standar dan aturan pencatatan pasar saham, peraturan pengatur keuangan, persyaratan kesehatan dan keselamatan, kode tata kelola perusahaan dan standar peraturan
- Mengikuti Panduan Akuntansi Unilever, instruksi dan jadwal pelaporan, standar informasi dan definisi informasi

Karyawan yang terlibat dalam akuntansi **harus:**

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

- Mencatat asumsi yang mendukung catatan akuntansi, terutama yang berkaitan dengan ketentuan, entri jurnal, dan kewajiban yang tidak disengaja, termasuk pajak

Kepala Gugus Pasar/Negara, Direktur Keuangan dan Controller harus melengkapi Pernyataan Pelaporan Keuangan triwulanan dan tahunan sesuai dengan petunjuk yang dikeluarkan oleh Group Keuangan Unilever.

## Tidak Harus

### Karyawan **dilarang:**

- Melakukan segala hal untuk memalsukan peningkatan atau perubahan penjualan atau keuntungan di antara periode pelaporan
- Membuat, mengelola atau merekrut orang lain untuk memproduksi atau mengelola rekening, dan atau aset yang belum diungkapkan atau dicatat
- 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:

- Berhati-hati dalam 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 setiap kantor Unilever harus:

- Menemukan potensi bahaya dari kegiatan dan layanan di lokasi
- Mengevaluasi risiko kerusakan pada aset lokasi akibat bahaya tersebut dan potensi gangguan bisnis atau tanggung jawab yang mungkin timbul
- Melakukan langkah-langkah untuk mengurangi risiko yang diketahui hingga 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 mengesahkan komitmen, pengeluaran, peminjaman atau transaksi keuangan lainnya sesuai dengan perannya sebagaimana ditentukan dalam daftar wewenang keuangan dan/atau perbendaharaan local, 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 setiap produk yang diduga palsu atau produk, pengemasan, praktik komunikasi atau pemasaran apa pun yang diduga melanggar hak cipta, merek dagang, hak paten, hak desain, nama domain, dan/atau hak kekayaan intelektual kita

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

## Tidak Harus

#### Karyawan dilarang:

- Membawa keluar aset atau kekayaan fisik Unilever dari lokasi perusahaan tanpa izin atau menggunakannya untuk tujuan yang tidak dibenarkan
- Dengan sengaja melanggar hak 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 pertanggungjawaban pidana, penting untuk tidak berasosiasi – betapapun polosnya – dengan kegiatan kriminal orang lain. Secara khusus, karyawan harus memastikan bahwa Unilever mematuhi kepatuhan undang-undang dan peraturan sanksi ekonomi dan tidak berurusan dengan 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 Kode Sumber Daya dan Kemitraan Bisnis yang Bertanggung Jawab, Standar Global dari Sanksi Ekonomi Global, dan prosedur anti pencucian uang atau sanksi setempat, saat mereka bergabung, mengikat kontrak, atau memantau pihak ketiga.
- Segera beri tahu Penasihat Umum Cluster mereka jika mereka memiliki kecurigaan tentang aktual atau potensi aktivitas pencucian uang atau tentang transaksi dengan negara yang terkena sanksi atau pihak ketiga yang terkena sanksi
- apatkan izin sebelumnya dari Kepala Geografi mereka, dengan berkonsultasi dengan mitra bisnis Hukum dan Keuangan paling senior mereka 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 batas persyaratan normal dalam berbisnis
- Memecah pembayaran pada beberapa rekening bank
- kelebihan membayar

### **Pembayaran pelanggan ke Unilever:**

- Dari beberapa rekening bank
- Dari rekening bank dengan letak geografis yang berbeda dari area dimana pihak ketiga berlokasi
- Deposito dalam bentuk kas dimana biasanya dalam bentuk cek atau elektronik
- Menerima (pembayaran) dari pihak ketiga yang belum terdaftar dan/atau belum terikat kontrak
- Pembayaran di terima di muka dimana bukan hal yang normal terjadi dalam berbisnis

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

- Memastikan bahwa pihak ketiga yang bersangkutan telah disaring untuk menilai identitas dan legitimasi mereka sebelum tanda tangan kontrak atau melakukan transaksi. Berbagai faktor dapat menentukan bentuk dan tingkat pemeriksaan yang sesuai
- Menentukan alat dan proses yang harus digunakan untuk memfasilitasi penyaringan dan pencatatan yang tepat sesuai dengan panduan dari Petugas Integritas Bisnis mereka (lihat [Kebijakan Pengadaan dan Mitra Bisnis yang Bertanggung Jawab](#))

- Mempertimbangkan dengan hati-hati, jika perlu melalui konsultasi dengan Pejabat Integritas Bisnis atau Penasihat Umum, hasil penyaringan sebelum memutuskan untuk melakukan bisnis dengan pihak ketiga

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

## Tidak Harus

### Karyawan **dilarang:**

- Anggap saja penyaringan pihak ketiga yang relevan telah terjadi: kegagalan untuk memeriksa atau memperbarui penyaringan secara berkala 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 Penasihat Umum Cluster 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 pengawasan bawahan serta implementasi kesehatan dan keselamatan kerja dari bawahan mereka dan pihak ketiga di bawah kendali mereka. Sebagai syarat perekrutan kami, kami 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 ketua 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 jika mereka sudah menguasainya, 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 situs mereka dan tim mereka, termasuk pengangkatan komite, manajer, pakar yang kompeten dan sistem untuk mengumpulkan kekhawatiran/masukan karyawan

- Mengetahui bahaya kesehatan dan keselamatan dan mengelola /mengendalikan risiko yang muncul dari aktivitas dan operasi rutin, kegiatan dan layanan yang terencana di lokasi;
- Meninjau secara berkala dan mematuhi semua peraturan kesehatan dan keselamatan yang berlaku, termasuk persyaratan wajib Unilever yang relevan
- Mengembangkan tujuan peningkatan kesehatan dan keselamatan spesifik situs dan peran serta mengawasi performa, termasuk tinjauan tahunan tentang efektivitas dan kecukupan sistem manajemen
- Melaporkan KPI wajib (Indikator Kinerja Penting) melalui sistem pelaporan SHE (Safety, Health and Environment -- Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan);
- 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 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 dimana para direktur perusahaan /badan hukum setempat harus bertanggung jawab atas masalah kesehatan dan keselamatan untuk semua wilayah nasional guna memenuhi persyaratan peraturan resmi, 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 Harus

### Karyawan **dilarang:**

- Bekerja atau melakukan kegiatan terkait, misalnya mengemudi, saat berada dalam pengaruh alkohol atau obat-obatan terlarang, atau saat menggunakan obat secara tidak tepat
- Mengerjakan segala hal yang tidak sehat atau tidak aman
- Beranggapan orang lain akan melaporkan 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 pada dampak positif 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 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, bangsa asal, orientasi seksual, status perkawinan, tanggungan, disabilitas, kelas sosial, pandangan politik. Hal ini termasuk pertimbangan dalam perekrutan, redundansi, promosi, penghargaan dan tunjangan, pelatihan atau pensiun yang harus didasarkan pada prestasi

### Manajer Lini harus:

- Memastikan semua pekerjaan karyawan dilakukan berdasarkan ketentuan kerja yang disepakati secara bebas dan didokumentasikan, dipahami dengan jelas dan disediakan bagi karyawan yang relevan dan orang 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 paket total remunerasi yang memenuhi atau melampaui standar minimum resmi atau standar industri yang berlaku, dan bahwa syarat-syarat remunerasi yang ditetapkan dalam perjanjian kolektif yang mengikat secara hukum telah diterapkan dan dipatuhi. Selain pemotongan yang diwajibkan oleh hukum, semua pemotongan gaji lain hanya boleh dilakukan berdasarkan persetujuan langsung dan tertulis 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 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 di mana mereka merasa telah didiskriminasi atau diperlakukan secara tidak adil atau tanpa rasa hormat atau bermartabat

## Tidak Harus

### Karyawan **dilarang**:

- Terlibat dalam perilaku langsung yang kurang sopan, kasar, jahat, atau menghina. Perilaku tersebut termasuk segala bentuk pelecehan atau intimidasi seksual atau lainnya, baik secara individu atau bersama-sama, 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 pribadi informasi, 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 **tidak boleh**:

- Menggunakan, atau memberikan izin untuk digunakan, tenaga kerja paksa, tenaga kerja yang diwajibkan atau tenaga kerja yang diperdagangkan. Kita sama sekali tidak mentolerir tenaga 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 sekolah mereka dengan mencabut kesempatan mereka untuk masuk sekolah.

# 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 Harus

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, Petugas Keamanan Informasi dan/atau divisi Legal mereka.



# 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 mengelola Daftar Orang Dalam yang menyebutkan 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 Harus

### 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 divisi Legal 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 Harus

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 Harus

Ketika mengumpulkan, menggunakan atau menyimpan data pribadi, karyawan **tidak boleh:**

- 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 divisi Legal, 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 divisi Legal 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 Meja Layanan 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 Harus

Karyawan **dilarang**:

- Mencoba menonaktifkan, memutus, atau mencurangi kendali keamanan Unilever, termasuk namun tidak terbatas pada firewall, konfigurasi peramban, 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.



# Pemasaran yang Bertanggung Jawab

Unilever berkomitmen untuk mengembangkan, memproduksi, memasarkan dan menjual semua produk dan layanannya dengan penuh tanggung 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 yang berlaku dan diterima secara umum dalam hal desainnya, sehingga menunjukkan kesadaran terhadap masyarakat yang lebih luas dan kepekaan terhadap kelompok budaya, sosial, suku dan agama yang berbeda.

## Tidak Harus

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, tema, atau gambar Unilever 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 Pengadaan yang Bertanggung Jawab](#) (RSP) untuk pemasok dan di dalam [Kebijakan Mitra Bisnis yang Bertanggung Jawab](#) (RBPP) untuk distributor, pelanggan, dan mitra lainnya yang tunduk pada RBPP.

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

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

Tim yang bertanggung jawab untuk menetapkan standar kebijakan ini adalah Keberlanjutan Sosial Terpadu (Supply Chain) untuk RSP dan Customer Development untuk RBPP.

## Harus

[Karyawan](#) yang berhubungan dan/atau bekerja dengan pihak ketiga Unilever harus:

- Membaca dan memahami kebijakan RSP atau RBPP 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 RSP dan RBPP. 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 menentukan bahwa pemasok harus mengakui kepatuhan terhadap RSP atau RBPP kita sebagai syarat perikatan.
- Memberi tahu Manajer Lini dan tim penanggung jawab yang relevan jika mengetahui atau mencurigai pihak ketiga tidak memenuhi persyaratan RSP atau RBPP 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 RSP dan RBPP

## Tidak Harus

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

- Menyetujui perubahan kontrak atau pengecualian sehubungan dengan RSP atau RBPP tanpa berkonsultasi dengan divisi Legal mereka dan sehubungan dengan RSP, persetujuan tertulis sebelumnya dari fungsi Keberlanjutan Sosial Terpadu
- Melanjutkan transaksi dengan pihak ketiga yang telah dinyatakan tidak mematuhi RSP atau RBPP 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)



Penyelidikan 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 divisi Legal yang relevan. Untuk rincian selengkapnya, lihat Kebijakan Pedoman di [Hubungan dengan Pemerintah, Pembuat Undang-undang & Lembaga Swadaya Masyarakat \(LSM\)](#).

## Harus

Kepala Gugus Pasar/negara, Kategori dan Fungsi harus, dengan dukungan divisi 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 divisi Legal
- Segera meminta saran dari divisi Legal:
  - 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 Harus

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 undang-undang 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, pembuat undang-undang dan regulasi meliputi badan yang bersifat: global atau internasional (misalnya PBB); regional (misalnya Uni Eropa, ASEAN); nasional; atau perkumpulan di tingkat 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 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 Kepala Bagian Gugus Fungsi atau Direktur Pelaksana Nasional/Kepala Bagian Operasi
  - 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 Departemen Pajak Korporasi, Grup Controller atau Departemen Pensiun Korporasi 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 (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 Harus

### 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 Harus

### 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 Harus

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
- Jawaban untuk 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 adanya 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](http://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; ketentuan penetapan harga (misalnya diskon); harga beli, biaya dan bisnis informasi pemasok atau strategi dan rencana keuangan (misalnya merger, akuisisi, dan divestasi); rencana pemasaran, 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 perangkat lunak hak milik.

## Karyawan

Orang yang dipekerjakan oleh Unilever berdasarkan salah satu dari sejumlah kontrak. Istilah ini mencakup semua karyawan, baik penuh waktu, paruh waktu, waktu tertentu, tetap atau dalam masa percobaan.

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

## Pembayaran fasilitasi/uang pelicin

Pembayaran tidak resmi - yang mengakibatkan 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), khususnya 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 dan kerabat lain yang tinggal bersama Anda selama 12 bulan terakhir atau lebih.

## Keuntungan yang tidak sah

Tawaran atau hadiah apa pun yang bernilai, termasuk sejumlah uang tunai, yang dapat dianggap dimaksudkan untuk menyebabkan penerima berperilaku bertentangan dengan ekspektasi perilaku etis yang seharusnya. Termasuk uang, layanan (termasuk bantuan), diskon, penggunaan sumber daya, pinjaman, kredit, janji keuntungan di masa depan (termasuk menjanjikan pekerjaan atau magang), dan hadiah atau keramahtamahan.

## 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 kedudukannya resminya atas nama salah satu 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 N.V., 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