

**PIAGAM DIREKSI
PT UNILEVER INDONESIA Tbk
("Piagam")
DAFTAR ISI**

- I. DASAR HUKUM**
- II. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG**
- III. ATURAN BISNIS**
- IV. JAM KERJA**
- V. RAPAT**
- VI. LAPORAN DAN TANGGUNG JAWAB**
- VII. KEBERLAKUAN DAN EVALUASI**

I. DASAR HUKUM

Penetapan, organisasi, mekanisme kerja, tugas dan tanggung jawab serta wewenang Direksi PT Unilever Indonesia Tbk ("Perusahaan") sebagaimana yang dinyatakan dalam Piagam ini merujuk ke dasar-dasar hukum sebagai berikut:

1. Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang-undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33-POJK.04-2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan Umum
4. Anggaran Dasar Perusahaan

II. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

A. Pengangkatan dan Pemberhentian

Pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi akan ditentukan melalui Rapat Umum Pemegang Saham (yang untuk selanjutnya disebut sebagai "RUPS").

B. Tujuan dan Jabatan dalam Organisasi

Sesuai dengan dasar hukum yang berlaku, Direksi Perusahaan adalah organ yang memiliki tanggung jawab utama atas manajemen, bagian umum, arahan dan kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran Perusahaan. Dengan demikian, anggota Direksi Perusahaan adalah anggota dari organ yang sama dan bertanggungjawab untuk memimpin Perusahaan.

C. Organisasi Direksi

1. Struktur Keanggotaan

Perusahaan diawasi oleh Direksi yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan dengan ketentuan paling sedikit lima (5) anggota Direksi dan salah satu dari anggota Direksi ditunjuk sebagai Presiden Direktur .

Susunan dan kualitas Direksi secara keseluruhan harus sesuai dengan ukuran Perusahaan, portofolio, budaya dan penyebaran geografis serta statusnya sebagai perusahaan tercatat.

Direksi harus memiliki ukuran yang memadai sehingga keseimbangan keahlian dan pengalaman memenuhi kebutuhan usaha. Susunan Direksi terdiri dari anggota yang dapat bertindak secara kritis dan independen satu sama lain dan dalam kepentingan tertentu.

Sehubungan dengan keragaman dalam susunan Dewan Direksi, tujuan yang diupayakan oleh Direksi adalah untuk memiliki variasi umur, gender, keahlian dan latar belakang sosial.

2. Pencalonan Keanggotaan

Proses pencalonan anggota Direksi akan dilakukan oleh Direksi kepada RUPS setelah mendapatkan rekomendasi dari Komite Pencalonan dan Pengupahan (KNR).

3. Persyaratan Keanggotaan

Persyaratan Formal

Prasyarat untuk menjadi seorang anggota Direksi sebelum atau selama masa jabatannya, ia harus:

1. memiliki karakter, moral dan integritas yang baik
2. mampu melaksanakan tindakan hukum
3. dalam 5 (lima) tahun terakhir sebelum pemilihan dan selama masa jabatannya:
 - a. tidak pernah dinyatakan pailit
 - b. tidak pernah menjadi bagian dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris dari satu perusahaan yang telah dinyatakan pailit
 - c. tidak pernah dihukum karena tindakan kejahatan yang melibatkan keuangan negara dan/atau sektor keuangan lain; dan
 - d. tidak pernah menjadi bagian dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris dari suatu perusahaan yang:
 - (i) pernah tidak menyelenggarakan rapat umum pemegang saham tahunan;

- (ii) laporan pertanggungjawaban dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris-nya telah ditolak oleh rapat umum pemegang saham atau tidak menyerahkan laporan pertanggungjawaban sebagai Direksi dan/atau Dewan Komisaris kepada rapat umum pemegang saham; dan
 - (iii) pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan atau pernyataan efektif dari Otoritas Jasa Keuangan gagal memenuhi penyerahan laporan keuangan dan/atau laporan keuangan tahunannya kepada Otoritas Jasa Keuangan;
- e. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan yang berlaku; dan
 - f. memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh perundang-undangan yang berlaku, selama tidak berlawanan dengan persyaratan yang disebutkan di atas.
4. Berdomisili di Indonesia
5. Anggota Dewan Direksi dilarang memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Direksi dan Dewan Komisaris.

Persyaratan Material:

1. Keahlian dan pengalaman yang diharapkan
Dilihat dari sasaran dan kegiatan Perusahaan, Direksi harus memiliki pengetahuan keuangan yang memadai paling sedikit memiliki satu ahli keuangan dan dimasukkan sehingga keahlian dan pengalaman di bawah ini dimiliki oleh satu atau lebih dari satu anggotanya:
 - a. Pengalaman dan pengetahuan tentang tata kelola perusahaan dengan perusahaan yang memiliki ukuran yang sama dan sebaran kegiatan internasional dengan pendaftaran bursa efek;
 - b. Memahami sumberdaya manusia dan remunerasi perusahaan besar internasional;
 - c. Memiliki pengalaman dalam administrasi keuangan, kebijakan akuntansi dan kendali internal;
 - d. Manajemen risiko perusahaan multinasional dengan pendaftaran saham;
 - e. Memahami pasar tempat Perusahaan melakukan kegiatan;
 - f. Berpengalaman dan memahami pasar barang konsumen yang laku keras (FMCG);
 - g. Memahami bidang marketing dan perdagangan; dan
 - h. memahami tanggung jawab sosial korporasi.
2. Kualifikasi personal yang diharapkan
 - a. Disamping keahlian, pengalaman, kontrak, visi dan ketersediaan yang memadai, kualitas personal seperti imparisialitas (sikap netral), integritas,

- toleransi terhadap sudut pandang lain, keseimbangan dan kemampuan untuk bertindak secara kritis dan secara independen adalah sama pentingnya.
- b. Direktur harus mampu menilai garis besar keseluruhan kebijakan dan memiliki keahlian khusus yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya yang diberikan berdasarkan peran yang ditentukan kepadanya dalam susunan profil Direksi.
 - c. Seorang Direktur harus mematuhi prinsip-prinsip yang mendasari kode tata kelola perusahaan dari Republik Indonesia.
 - d. Direktur harus menghindari benturan-benturan kepentingan yang material.
 - e. Pembahasan dalam Direksi dan komite-komitennya dapat dilakukan dalam bahasa Inggris dan oleh karena itu seorang Direktur harus fasih berbahasa Inggris.

Persyaratan Tidak Ada Benturan Kepentingan

Tiap benturan kepentingan atau benturan kepentingan yang nyata antara Perusahaan dan anggota Direksi harus dihindari. Direksi bertanggung jawab untuk meyakinkan bahwa terdapat prinsip-prinsip untuk menghindari benturan kepentingan oleh anggota Direksi. Apabila benturan timbul Direksi juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa dalam urusan dengan benturan-benturan tersebut semua hukum, peraturan dan Kode Prinsip-prinsip Bisnis dipatuhi.

Persyaratan Rangkap Jabatan

Anggota Direksi dapat memegang jabatan lainnya sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Direksi di perusahaan lain, tetapi dapat menjadi anggota Dewan Direksi atau Dewan Komisaris di perusahaan swasta lain sepanjang:

1. jabatan tersebut **tidak akan** menimbulkan benturan kepentingan;
2. ia tidak mengabaikan tugas dan tanggung jawabnya sebagai anggota Direksi di Perusahaan;
3. pemegang jabatan rangkap tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
4. mendapatkan persetujuan yang diperlukan berdasarkan kebijakan Perusahaan untuk menghindari benturan kepentingan berdasarkan kebijakan Perusahaan.

Persyaratan Pembelajaran Terus-menerus

Anggota Direksi harus tetap mengembangkan keahlian dan pengetahuan guna melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

4. Masa Penunjukkan

- a. Para anggota Direksi ditunjuk selama jangka waktu yang dimulai dari tanggal yang dinyatakan melalui RUPS yang menunjuk mereka dan berakhir pada RUPS tahunan ke tiga (3) dan dapat diangkat kembali. Namun demikian, tanpa mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan anggota Direksi setiap saat sebelum masanya berakhir sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan.
- b. Jabatan anggota Direksi akan berakhir dalam hal:

1. masa jabatannya berakhir ;
 2. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Direksi berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku ;
 3. kematian dan/atau ;
 4. pemberhentian oleh RUPS sesuai dengan Anggaran Dasar ;
- c. Anggota Direksi akan segera menyerahkan pengunduran dirinya dalam hal ia dihukum dalam kasus kriminal keuangan.

5. Program Orientasi Anggota Direksi

Masing-masing anggota baru Direksi yang ditunjuk untuk pertama kalinya harus diberikan program orientasi dan tanggung jawab untuk program pengenalan adalah pada Sekretaris Perusahaan.

Proses orientasi dirancang untuk:

- a. membangun pemahaman sifat dari Perusahaan, bisnisnya dan lingkungan pasar dan pengatur di Republik Indonesia;
- b. memberikan pemahaman tentang tanggung jawab seorang Direktur Perusahaan;
- c. membangun link untuk orang Perusahaan; dan
- d. membangun pemahaman hubungan utama Perusahaan .

D. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Secara umum, tugas dan tanggung jawab Direksi diatur berdasarkan Anggaran Dasar dan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Direksi bertanggung jawab atas seluruh tindakan perusahaan dan memiliki kuasa, kewenangan dan tugas yang melekat pada dirinya sesuai dengan hukum terkait dan Anggaran Dasar.
2. Dalam melakukan seluruh urusannya, Direksi harus memperhatikan kepentingan Perusahaan secara keseluruhan, termasuk para pemegang saham, karyawan, pelanggan dan pemasok, serta tanggung jawab sosial dan hukum Perusahaan bagi masyarakat tempat perusahaan beroperasi dan lingkungannya.
3. Direksi akan menerapkan praktik Tata Kelola Perusahaan Yang Baik pada kegiatan usahanya dan seluruh tingkat organisasi.
4. Direksi bertanggung jawab atas manajemen, arahan dan kinerja Perusahaan dan usahanya.
5. Identifikasi dan manajemen risiko penting untuk dilaksanakan melalui strategi Perusahaan dan untuk mencapai tujuan jangka panjangnya. Direksi memiliki tanggung

jawab secara penuh atas manajemen risiko dan untuk meninjau keefektifan sistem pendekatan kendali internal dan manajemen risiko.

6. Guna melaksanakan tugasnya secara efektif, Direksi dapat membentuk komite khusus.

E. Wewenang

Direksi dapat menggunakan seluruh kuasa, wewenang dan kebijaksanaannya yang berhubungan dengan Perusahaan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar. Untuk tindakan tertentu yang diatur dalam Anggaran Dasar, Direksi harus terlebih dahulu memperoleh persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris.

Dua atau lebih anggota Direksi berhak atau berwenang untuk bertindak untuk dan atas nama Direksi dan mewakili Perusahaan berdasarkan kebijakan dan kewenangan manajemen Perusahaan yang ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.

F. Pembagian Tugas dan Wewenang Setiap Anggota Direksi

Tugas dan Tanggung Jawab Direksi ditentukan berdasarkan jabatan setiap anggota Direksi yang disetujui dalam keputusan Direksi.

Namun, secara umum tugas dan wewenang Presiden Direktur adalah antara lain sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan, memandu, mengendalikan, mengawasi Direksi dalam memastikan penyampaian strategi yang telah disepakati oleh Perseroan, termasuk di dalamnya tanggung jawab laba dan mengelola kinerja bisnis.
- b. Untuk memimpin implementasi dan pemantauan rencana strategis dan rencana tahunan, menyetujui pasar produk untuk kegiatan Kategori dan tempat-tempat operasional serta memastikan bahwa rencana bisnis dan strategi adalah selaras dengan tujuan perusahaan dan prioritas yang telah disetujui dengan Direksi;
- c. Mempimpin persiapan persetujuan oleh Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan terkait laporan kinerja bisnis termasuk di dalamnya pengumuman hasil tahunan;
- d. Untuk mengkoordinasi, mengendalikan dan mengevaluasi internalisasi dari prinsip-prinsip praktik tatakelola perusahaan yang baik dan standar etika secara konsisten di dalam Perseroan; dan
- e. Untuk memastikan bahwa informasi yang berkaitan dengan Perseroan selalu tersedia apabila diperlukan oleh Dewan Komisaris.

III. ATURAN BISNIS

A. Kode Prinsip-prinsip Bisnis

Prinsip Kode Etik Bisnis merupakan standar etika yang diharapkan dimiliki oleh Direksi, Dewan Komisaris dan seluruh karyawan Perusahaan dalam mencapai upaya bisnisnya. Prinsip tersebut merupakan tolok ukur dimana dunia luar diundang untuk menilai kegiatan Perusahaan. Kode etik tersebut harus dipatuhi secara ketat. Salinan kode etik dimuat dalam Lampiran 1 dan perubahannya harus disetujui oleh Direksi.

Direksi bertanggung jawab untuk memastikan Kode Etik tersebut diketahui dan diikuti.

Support Line Prinsip Kode Etik Bisnis menyediakan *hotline* etika kerahasiaan, bukan hanya untuk memastikan karyawan tanpa diketahui namanya dapat mengadukan masalah mengenai pembukuan dan audit yang tepat tetapi juga seluruh dugaan pelanggaran Prinsip Kode Etik.

Bagian Audit Internal dan tim *Business Integrity* Perusahaan akan memeriksa kesadaran, penggunaan dan penerapan Prinsip Kode Etik Bisnis secara berkelanjutan.

B. Kebijakan Kode Etik Bisnis Perusahaan

Kebijakan Kode Etik Bisnis Perusahaan telah dibuat untuk memberikan peraturan wajib yang dirancang untuk memastikan kesesuaiannya pada area utama operasi Perusahaan.

Kebijakan Kode Etik Bisnis Perusahaan diberlakukan di Perusahaan dan wajib dipatuhi. Kebijakan tersebut mengatur prinsip dan praktik cara perusahaan menjalankan bisnis.

Kebijakan Kode Etik Perusahaan tersedia di situs web Perusahaan dan akan dievaluasi dari waktu ke waktu.

C. Panduan *Share Dealing*

Anggota Dewan Direksi harus sesuai dengan panduan *share dealing* yang dikeluarkan oleh Perusahaan yang tunduk pada evaluasi dari waktu ke waktu.

Untuk memungkinkan Perusahaan untuk membuat pemberitahuan kepada otoritas secara tepat waktu, anggota Dewan Direksi harus memberitahukan Perusahaan secara tertulis sesegera mungkin tetapi tidak lebih dari 2 hari kerja setelah tanggal transaksi atas saham Perusahaan.

IV. JAM KERJA/KETERSEDIAAN

Masing-masing dari anggota Direksi wajib memiliki ketersediaan waktu cukup terhadap pelaksanaan tugasnya. Direksi harus secara cukup bebas dari komitmen-komitmen lain untuk dapat meluangkan waktu yang diperlukan untuk menyiapkan rapat dan berpartisipasi dalam orientasi, pelatihan, penilaian dan kegiatan-kegiatan terkait lainnya dari anggota Direksi.

V. RAPAT

A. Rapat dan Lokasi

Direksi mengadakan rapat pada tanggal masing-masing tahun sebagaimana mereka tentukan dan juga pada waktu lain setelah rekuisisi dari satu direktur, sebagaimana yang ditentukan dalam Anggaran Dasar. Sebelum dimulainya setiap Tahun Anggaran, Direksi akan mengatur jadwal waktu untuk rapat.

Sekurang-kurangnya 12 kali rapat selama tahun kalender. Hal ini meliputi rapat untuk mempertimbangkan laporan hasil Perusahaan tengah tahun dan satu tahun dan rapat untuk menyetujui Laporan Tahunan. Rapat Pengurus tambahan akan diadakan untuk membahas hal yang timbul.

Rapat Direksi dapat diadakan di domisili Perusahaan atau kegiatan-kegiatan bisnis utama Perusahaan sebagai Direksi yang dianggap cocok. Kehadiran dengan cara video konferensi dan link telepon diperbolehkan.

Direksi dapat mengambil keputusan tertulis untuk menyetujui hal-hal dilain waktu termasuk kebijakan dividen tahunan dan pengajuan untuk pernyataan dividen.

Semua rapat dilaporkan sebagai rapat Direksi.

B. Pemimpin Rapat dan Agenda

Presiden Direktur memimpin Rapat. Dalam hal posisi Presiden Direktur kosong atau Presiden Direktur tidak dapat menghadiri Rapat, salah satu anggota Direksi dipilih oleh anggota lain yang akan memimpin Rapat.

Agenda Rapat Pengurus ditentukan oleh Presiden Direktur. Agenda tersebut dibuat agar Direksi dapat melaksanakan tanggung jawabnya untuk strategi, manajemen, arahan dan kinerja Perusahaan.

Agenda setiap rapat Direksi meliputi:

1. hal rutin seperti laporan oleh Presiden Direktur, atau anggota Direksi lainnya mengenai keuangan Perusahaan dan kinerjanya atas rencana; dan
2. hal khusus seperti Tinjauan Usaha.

Materi rapat diberikan paling lambat 5 hari kerja sebelum jadwal rapat.

C. Pengambilan Keputusan oleh Dewan Direksi

Resolusi oleh masing-masing dewan disahkan oleh suara mayoritas . Setiap anggota dari setiap Dewan akan memiliki satu suara. Rapat harus sah dan keputusan yang mengikat jika setidaknya 2/3 dari anggota Direksi hadir dalam Rapat.

Dewan Direksi juga dapat membuat keputusan yang sah dan mengikat tanpa rapat yang diadakan secara formal dengan ketentuan bahwa semua anggota Direksi telah menyetujui secara tertulis dengan menandatangani surat keputusan yang berisi proposal yang relevan. Keputusan yang dibuat dengan cara tersebut harus memiliki dasar hukum yang sama dengan keputusan yang sah untuk dibuat dalam rapat resmi Direksi.

D. Dukungan

Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab untuk rapat dan pendistribusian semua bahan yang diserahkan kepada Direksi untuk pertimbangan dan penyelenggaraan rapat Direksi. Sekretaris Perusahaan mengadakan pengambilan dan sirkulasi risalah semua rapat Dewan Direksi.

E. Tanda Tangan Elektronik Direksi

Resolusi tertulis Dewan Direksi, dapat diadopsi oleh tanda tangan elektronik Direksi dan juga dapat diadopsi oleh Direksi secara tertulis (termasuk faks) dan resolusi tertulis dapat terdiri dari kombinasi tanda tangan tertulis dan elektronik dari Direktur.

VI. EVALUASI LAPORAN DAN KINERJA

A. Pelaporan

Suatu laporan, secara teratur, dalam laporan tahunan, laporan semi-tahunan atau triwulanan tentang aktivitas Perusahaan selama periode-periode tersebut.

B. Evaluasi Kinerja

1. Dewan Komisaris akan menetapkan indikator kinerja utama Dewan Direksi berdasarkan kriteria yang direkomendasikan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.
2. Dewan akan melakukan evaluasi kinerja (i) anggota Direksi dan (ii) Dewan Direksi sebagai kolegal; berdasarkan kriteria yang disepakati, antara lain kinerja keuangan dan bisnis, penerapan tata kelola perusahaan yang baik dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku
3. Direksi juga akan melakukan penilaian sendiri terhadap kinerja (i) masing-masing anggota Direksi dan (ii) Direksi sebagai kolegal; berdasarkan kriteria yang direkomendasikan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.
4. Selain melalui penilaian sendiri dan penilaian oleh Dewan Komisaris, penilaian terhadap Direksi juga dilakukan pada saat presentasi laporan tahunan kepada RUPS.

VII. VALIDITAS DAN EVALUASI

1. Piagam Dewan Direksi ini akan menggantikan Piagam Dewan Direksi tanggal 14 Februari 2017 dan berlaku mulai 9 Juli 2019;
2. Piagam Dewan Direksi ini akan secara berkala dievaluasi untuk perbaikan;
3. Dokumen piagam ini akan dimuat di situs web perusahaan.

Ditandatangani di Tangerang
Pada 9 Juli 2019

Lampiran 1

Pedoman Prinsip-Prinsip Bisnis

Pedoman Perilaku

Unilever melakukan kegiatan usaha dengan kejujuran, integritas dan keterbukaan, dan menghormati hak asasi manusia serta kepentingan karyawan Unilever.

Demikian pula Unilever akan menghormati kepentingan yang sah dari pihak-pihak yang menjalin hubungan dengan Unilever.

Kepatuhan terhadap Undang-undang

Seluruh unit usaha Unilever dan para karyawannya wajib mematuhi undang-undang dan peraturan di negara tempat Unilever beroperasi.

Karyawan

Unilever menghargai kemajemukan di lingkungan kerja dengan rasa saling percaya dan saling hormat, dimana setiap orang merasa bertanggung jawab atas reputasi dan kinerja perusahaan Unilever.

Unilever akan merekrut, mempekerjakan dan mempromosikan karyawan hanya berdasar atas kualifikasi dan kemampuan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan.

Unilever bertekad untuk menciptakan kondisi kerja yang aman dan sehat bagi semua karyawan. Unilever tidak akan menggunakan segala bentuk pekerjaan yang dipaksakan atau pekerja anak.

Unilever bertekad untuk bekerjasama dengan karyawan untuk mengembangkan dan meningkatkan keahlian dan kemampuan masing-masing individu.

Unilever menghormati martabat dan hak setiap karyawan dalam hal kebebasan berserikat.

Unilever akan mempertahankan hubungan baik dengan karyawan melalui prosedur informasi dan konsultasi yang berlaku di perusahaan.

Konsumen

Unilever bertekad untuk menyediakan produk-produk dan layanan bermerek yang secara konsisten menawarkan nilai dari segi harga dan kualitas serta aman untuk digunakan sesuai tujuannya masing-masing. Produk-produk dan layanan tersebut secara akurat diberi label, diiklankan dan dikomunikasikan sebagaimana mestinya.

Pemegang Saham

Unilever akan melakukan usahanya berdasar prinsip-prinsip berusaha yang baik dan telah diakui secara internasional. Unilever akan menyediakan informasi tepat waktu, teratur dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai kegiatan, struktur, situasi keuangan dan prestasi kerja perusahaan kepada semua pemegang saham.

Rekan Usaha

Unilever bertekad untuk membina hubungan yang saling menguntungkan dengan para pemasok, pelanggan dan rekan usaha Unilever.

Dalam menjalankan usaha, Unilever mengharapkan mitra-mitra usaha Unilever mengikuti prinsip-prinsip bisnis yang konsisten dengan prinsip bisnis Unilever.

Peran Serta Masyarakat

Unilever bertekad untuk menjadi warga negara yang dipercaya, sebagai bagian yang tak terpisahkan dari masyarakat, dalam memenuhi tanggung jawab terhadap masyarakat dan komunitas di mana Unilever beroperasi.

Kegiatan Bermasyarakat

Unit usaha Unilever dianjurkan untuk memajukan dan mempertahankan kepentingan yang sah dari bisnis unit-unit usahanya.

Unilever akan bekerja sama dengan pemerintah dan organisasi lain, baik secara langsung maupun melalui badan-badan pelaksana seperti asosiasi perdagangan, dalam mengembangkan rancangan peraturan perundangan dan peraturan lainnya yang dapat mempengaruhi kepentingan yang sah dari unit usaha tersebut.

Unilever tidak akan mendukung partai-partai politik ataupun memberi sumbangan kepada kelompok ataupun memberi sumbangan kepada kelompok yang kegiatannya diperkirakan mendukung kepentingan partai tertentu.

Lingkungan

Unilever bertekad untuk melakukan perbaikan berkelanjutan dalam pengelolaan dampak lingkungan, guna mencapai tujuan jangka panjang berupa bisnis yang mendukung pembangunan berkelanjutan.

Unilever akan bekerjasama dengan perusahaan lain untuk mendorong kepedulian atas lingkungan hidup, meningkatkan pemahaman dalam penanganan masalah-masalah lingkungan dan menyebarluaskan praktek-praktek lingkungan yang baik.

Inovasi

Dalam melakukan inovasi ilmiah guna memenuhi kebutuhan konsumen, Unilever menghormati kepentingan konsumen dan masyarakat. Unilever akan bekerja berdasarkan ilmu pengetahuan yang teruji dan menerapkan standar yang baku terhadap keamanan produk.

Persaingan

Unilever percaya terhadap persaingan yang ketat tetapi sehat serta mendukung upaya pengembangan undang-undang kompetisi yang memadai. Unit usaha Unilever dan karyawannya akan menjalankan kegiatannya sesuai dengan prinsip-prinsip persaingan yang sehat dan berdasarkan peraturan yang berlaku.

Integritas Usaha

Unilever tidak memberi atau menerima, baik langsung atau tidak langsung, uang suap atau hal-hal lain yang tidak sepatutnya, untuk keuntungan bisnis atau keuangan. Karyawan tidak boleh menawarkan, memberi atau menerima hadiah, atau pembayaran serupa atau yang bisa ditafsirkan sebagai suap. Permintaan atau penawaran suap harus segera ditolak dan dilaporkan kepada manajemen.

Catatan akuntansi dan dokumen-dokumen pendukung Unilever harus dapat menguraikan secara akurat dan menggambarkan dengan jelas dasar transaksi. Unilever tidak akan membuat atau mempertahankan rekening, dana atau asset yang tidak tercatat atau disembunyikan.

Konflik Kepentingan

Setiap karyawan Unilever diharapkan menghindari kegiatan pribadi dan kepentingan finansial yang bisa bertentangan dengan tanggung jawab mereka kepada perusahaan.

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

Pemantauan dan Pelaporan Kepatuhan

Kepatuhan terhadap prinsip-prinsip ini merupakan elemen terpenting dalam suksesnya bisnis Unilever. Direksi Unilever bertanggung jawab untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip ini disampaikan, dimengerti serta ditaati oleh semua karyawan.

Tanggung jawab sehari-hari didelegasikan kepada senior manajemen regional dan unit usaha masing-masing. Mereka bertanggung jawab untuk melaksanakan prinsip-prinsip ini, bila perlu dapat dilakukan dengan petunjuk bimbingan yang lebih rinci yang disesuaikan dengan kebutuhan setempat.

Jaminan terhadap kepatuhan akan diberikan dan dipantau setiap tahun. Pelaksanaan CoBP ini akan ditinjau oleh Direksi yang didukung oleh Komite Audit Direksi dan Komite Risiko Unilever Global.

Setiap pelanggaran terhadap CoBP ini harus dilaporkan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Sekretaris Bersama Unilever Global (Joint Secretaries). Direksi Unilever tidak akan melakukan tuntutan kepada manajemen atas kerugian usaha yang timbul karena mematuhi prinsip-prinsip ini dan kebijakan-kebijakan serta instruksi wajib lainnya.