

Code of Conduct

PT Astra International Tbk

Desember 2015



Otomotif



Jasa Keuangan



Alat Berat & Pertambangan



Agribisnis



Infrastruktur, Logistik
dan Lainnya



Teknologi Informasi

Astra Code of Conduct

I. Pendahuluan

Sebagai warga korporasi (*corporate citizen*), PT Astra International Tbk (“Astra” atau “Perseroan”) memiliki tekad dan upaya untuk mencapai cita-citanya “Sejahtera Bersama Bangsa”. Astra ingin menjadi institusi bisnis yang mendatangkan kemaslahatan baik kepada pemegang saham (*shareholder*) maupun pemangku kepentingannya (*stakeholders*) di Indonesia.

Upaya Astra untuk mencapai cita-cita sejahtera bersama bangsa tersebut hanya dimungkinkan bila Perseroan dapat hidup dan bertumbuh secara sehat dan berkelanjutan (*sustainable*). Kegiatan usaha Astra yang semakin bertumbuh-kembang niscaya akan memberikan kontribusi kepada pembangunan bangsa dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

Astra menyadari bahwa keberlanjutan suatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh perilaku perusahaan tersebut sebagai warga korporasi. Oleh karenanya, sedari awal Astra meneguhkan niatnya untuk menjadi warga korporasi yang baik (*Good Corporate Citizen*) yang bersikap dan berperilaku selaras dengan hukum, peraturan dan etika, mengimplementasikan sistem manajemen yang efektif, serta memberikan manfaat bagi masyarakat luas. Perseroan memilih dan menjalankan bisnisnya dengan memperhatikan norma moral dan norma sosial serta kepentingan masyarakat umum.

Dalam rangka membangun Astra sebagai *Good Corporate Citizen*, maka disusun suatu pedoman perilaku untuk menjadi panduan bagi segenap insan Astra dalam bersikap dan berperilaku secara pantas, yaitu Astra *Good Corporate Governance*, yang mencakup antara lain Astra Code of Conduct (“Astra Code of Conduct”).

Astra *Good Corporate Governance* disusun berlandaskan pada filosofi Perseroan, yaitu Catur Dharma, khususnya, nilai Catur Dharma yang pertama dan utama, yakni Menjadi Milik Yang Bermanfaat Bagi Bangsa dan Negara, dengan memperhatikan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.



II. Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja

1. Pengantar

Etika Bisnis merupakan sistem nilai yang dianut Perseroan sebagai acuan untuk berhubungan dengan lingkungannya, baik lingkungan internal maupun eksternal. Sedangkan Etika Kerja merupakan sistem nilai yang dianut oleh karyawan Perseroan dalam bersikap, berperilaku dan berhubungan dengan pihak-pihak di dalam Perseroan.

2. Ruang Lingkup Etika

Ruang lingkup Etika Bisnis dan Etika Kerja dapat digambarkan sebagai diagram di bawah ini:



3. Etika Bisnis

3.1 Pelanggan

Pengertian:

Pihak yang merupakan pembeli atau pemakai produk atau jasa yang diproduksi dan/atau dipasarkan Perseroan.

Prinsip dalam berinteraksi dengan pelanggan:

- a. Perseroan menghormati hak-hak pelanggan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
- b. Perseroan berkomitmen terhadap harga, kualitas, waktu pengiriman, layanan purna jual dan jaminan produk sesuai dengan standar yang berlaku
- c. Perseroan (termasuk Komisaris, Direktur dan Karyawan) tidak diperkenankan memberi kepada atau menerima dari pelanggan imbalan atau hadiah (yang substansial) yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan
- d. Perseroan menjaga informasi rahasia pelanggan
- e. Perseroan mengacu pada etika periklanan dan peraturan perundangan yang berlaku

3.2 Mitra Usaha

Pengertian:

Pihak yang memiliki hubungan usaha dengan Perseroan, seperti prinsipal, distributor, penyalur dan pemasok.

Prinsip dalam menjalin kerjasama dengan mitra usaha:

- a. Berdasarkan pada persamaan, kesetaraan dan saling percaya (*mutual trust*) yang berlandaskan pada keadilan dan tanggung jawab sosial serta tidak membedakan suku, agama, ras dan antar golongan
- b. Patuh pada peraturan perundangan yang berlaku
- c. Komisaris, Direktur dan Karyawan Perseroan harus menghindari benturan kepentingan
- d. Semua kesepakatan dituangkan dalam dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan
- e. Pemilihan mitra usaha berdasarkan pada profesionalisme, prinsip keselarasan nilai-nilai QCDSM (*Quality, Cost, Delivery, Safety, Morale*)
- f. Berupaya memberdayakan mitra usaha kecil dan menengah
- g. Perseroan (termasuk Komisaris, Direktur dan Karyawan) tidak diperkenankan memberi kepada atau menerima dari mitra usaha imbalan atau hadiah (yang substansial) yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan

3.3 Pesaing

Pengertian:

Pihak lain yang memproduksi atau memasarkan barang dan/atau jasa yang sejenis atau yang bersifat sebagai pengganti dari barang dan/atau jasa yang diproduksi atau dipasarkan oleh Perseroan.

Prinsip dalam menghadapi pesaing:

- a. Perseroan mendukung terciptanya persaingan yang adil dan sehat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
- b. Perseroan tidak dibenarkan untuk mengembangkan kerjasama dengan pesaing yang dapat merugikan pelanggan dan/atau mengarah kepada praktek-praktek monopoli
- c. Perseroan tidak dibenarkan mendiskreditkan pesaing baik dalam kegiatan pemasaran, promosi maupun periklanan
- d. Komisaris, Direktur dan Karyawan Perseroan tidak diperkenankan untuk ikut serta baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pengelolaan dan/atau kepemilikan pesaing

3.4 Karyawan

Pengertian:

Individu yang bekerja pada Perseroan yang menerima upah berdasarkan hubungan kerja.

Prinsip dalam melaksanakan hubungan kerja dengan Karyawan:

- a. Perseroan menghormati hak asasi manusia secara universal, serta hak dan kewajiban Karyawan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku
- b. Perseroan memberi kesempatan yang sama tanpa membedakan senioritas, gender, suku, agama, ras dan antar golongan dengan memperhatikan kompetensi dan kinerjanya
- c. Perseroan memperlakukan Karyawan sebagai aset yang berharga, karena itu perlu dihargai dan ditingkatkan kompetensi dan karakternya
- d. Perseroan membangun suasana keterbukaan dan komunikasi dua arah dengan Karyawan
- e. Perseroan memberi penghargaan kepada Karyawan yang berprestasi

3.5 Pemegang Saham

Pengertian:

Setiap individu atau lembaga yang tercatat dalam Daftar Pemegang Saham Perseroan.

Prinsip dalam berinteraksi dengan pemegang saham:

- a. Perseroan memperlakukan pemegang sahamnya secara seimbang, termasuk dalam memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu,

sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundangan yang berlaku

- b. Perseroan berupaya memberikan kinerja yang optimal dan menjaga citra yang baik untuk meningkatkan nilai bagi pemegang saham (*shareholders value*)

3.6 Calon Investor

Pengertian:

Individu atau lembaga yang berpotensi atau bermaksud untuk ikut serta dalam kepemilikan saham Perseroan, termasuk lembaga penunjang dalam melakukan investasi.

Prinsip dalam berinteraksi dengan calon investor:

- a. Perseroan memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
- b. Perseroan menerapkan azas perlakuan yang seimbang dalam penyediaan informasi yang diperlukan

3.7 Perusahaan Afiliasi

Pengertian:

Perusahaan-perusahaan yang ada keterkaitan kepemilikan dengan Astra, baik langsung maupun tidak langsung.

Prinsip dalam berinteraksi dengan perusahaan afiliasi:

Bersama-sama dengan dan antar perusahaan afiliasi, Perseroan membangun kerjasama untuk mencapai sinergi dalam berbagai kegiatan bisnis dan sosial baik di tingkat pusat maupun cabang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, termasuk peraturan persaingan usaha.

3.8 Penyelenggara Negara

Pengertian:

Institusi pelaksana kenegaraan yang meliputi legislatif, eksekutif, yudikatif dan lembaga lainnya, baik di tingkat pusat maupun daerah, beserta aparaturnya.

Prinsip dalam berinteraksi dengan penyelenggara negara:

- a. Perseroan menjalin hubungan yang harmonis, konstruktif dan saling menghormati dengan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku
- b. Perseroan mendukung program nasional maupun regional, khususnya di bidang pendidikan, sosial ekonomi, kesehatan dan lingkungan hidup

3.9 Masyarakat

Pengertian:

Sekelompok orang yang tinggal bersama di suatu tempat dan mempunyai hubungan langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan Perseroan.

Prinsip dalam berinteraksi dengan masyarakat:

- a. Perseroan turut serta memelihara lingkungan hidup yang bersih dan sehat di sekitar Perseroan
- b. Perseroan dimana pun berada, membangun dan membina hubungan yang serasi dan harmonis serta berupaya memberi manfaat melalui program pemberdayaan, khususnya untuk masyarakat sekitar Perseroan
- c. Perseroan menghormati aspek sosial, budaya, adat istiadat, kesantunan, keyakinan dan agama

3.10 Media Massa

Pengertian:

Institusi yang meliputi media cetak, elektronik dan online yang berfungsi memberikan informasi, edukasi, promosi, kontrol sosial dan hiburan.

Prinsip dalam berinteraksi dengan media massa:

- a. Perseroan berpegang pada kebenaran dan keterbukaan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kode etik jurnalistik dan peraturan perundangan yang berlaku
- b. Perseroan menempatkan media massa sebagai partner yang sejajar, karena itu perlu dibangun kerjasama yang positif dan saling menghargai

4. Etika Kerja

Pedoman Etika Kerja ini berlaku bagi Komisaris, Direktur dan Karyawan Perseroan.

Prinsip Etika Kerja meliputi:

- a. Sikap Karyawan dalam Perseroan:
 - Menjadi warga Perseroan yang baik dengan mentaati kebijakan internal/ketentuan Perseroan, Peraturan Perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku
 - Menggunakan dan mengembangkan potensinya secara optimal untuk kepentingan Perseroan
 - Turut menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan secara bersama-sama membangun budaya kerja yang baik

- b. Sikap Karyawan dalam menggunakan wewenang dan jabatannya di Perseroan:
- Menggunakan dengan penuh tanggung jawab untuk kepentingan Perseroan dan tidak untuk kepentingan pribadi atau pihak-pihak tertentu
 - Menjaga dan menggunakan seluruh data, informasi, harta dan fasilitas perusahaan untuk kepentingan Perseroan, tidak untuk kepentingan pribadi atau pihak-pihak tertentu
 - Menjaga nama baik Perseroan dalam sikap dan perilakunya, baik di luar maupun di dalam Perseroan
- c. Sikap Karyawan berkaitan dengan Informasi Rahasia Perseroan
- Informasi Rahasia Perseroan adalah dokumen dan/atau informasi strategis yang dibuat dan/atau diperoleh Perseroan yang tidak boleh diungkapkan dan diberikan kepada pihak luar, dengan pertimbangan:
- Menjaga keunggulan kompetitif Perseroan, dan/atau
 - Mematuhi perjanjian-perjanjian atau peraturan perundangan yang mewajibkan Perseroan menjaga kerahasiaan informasi tersebut
- Informasi yang masuk dalam kategori Informasi Rahasia Perseroan adalah:
- Laporan keuangan dan/atau transaksi material yang belum diungkapkan ke publik
 - Rencana Perseroan yang bersifat strategis
 - Informasi yang terikat dengan perjanjian kerahasiaan (*confidentiality agreement*)
 - Produk-produk Perseroan yang masih dalam tahap pengembangan
 - Keunikan teknologi
 - Informasi Material yang belum tersedia untuk publik dan
 - Informasi lainnya yang dianggap rahasia
- Informasi Material adalah informasi penting dan relevan yang dapat mempengaruhi harga efek Perseroan/keputusan investor untuk membeli atau menjual efek Perseroan.
- Seluruh Karyawan bertanggungjawab untuk menjaga kerahasiaan dan dilarang menyalahgunakan Informasi Rahasia Perseroan.
- Informasi Rahasia Perseroan yang diperoleh Karyawan Perseroan harus tetap dirahasiakan setelah masa kerjanya di Perseroan berakhir.
- d. Hubungan Karyawan sebagai atasan/bawahan di Perseroan:
- Atasan bertindak sebagai panutan, pengarah dan pembimbing bawahannya
 - Bawahan secara pro-aktif mengembangkan diri dan mengekspresikan potensinya dibawah arahan dan bimbingan atasannya

- Saling menerima, menghargai dan membina kerjasama dalam suasana keterbukaan didasari ketulusan dan itikad baik

- e. Hubungan sesama Karyawan:
 - Saling menghargai, mendorong semangat dan membina kerjasama dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing
 - Meningkatkan integritas dan membangun keterbukaan dan mentalitas kelimpahruahan (*abundance mentality*) dalam hubungan yang harmonis sebagai warga Perseroan

III. Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan adalah suatu fungsi yang dibentuk untuk membantu Direksi dalam memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundangan yang berlaku dan mengadministrasikan pengambilan keputusan di dalam Perseroan serta melakukan komunikasi dengan otoritas pasar modal dan publik.

Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direksi dan memiliki tugas antara lain sebagai berikut:

- a. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris mengenai ketentuan peraturan perundangan di bidang Pasar Modal
- b. Memastikan rapat Direksi dan rapat Dewan Komisaris berjalan dengan baik, sesuai jadwal dan dibuatkan risalahnya serta disimpan dengan baik
- c. Memastikan terlaksananya Rapat Umum Pemegang Saham dengan baik dan teratur
- d. Mendukung sosialisasi dan implementasi *Corporate Philosophy, Corporate Value, Sistem dan Budaya Perusahaan*
- e. Berkoordinasi dengan divisi-divisi terkait untuk sosialisasi, implementasi, monitoring dan penelaahan pelaksanaan *Astra Code of Conduct*
- f. Memberikan masukan terhadap *Strategic Corporate Planning* Perseroan
- g. Bertindak sebagai penghubung atau *contact person* antara Perseroan dengan Otoritas Jasa Keuangan, bursa efek dimana efek Perseroan tercatat dan publik
- h. Memastikan dijalankannya administrasi, pendaftaran dan pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan bursa efek dengan baik dan tepat waktu
- i. Melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat (termasuk ketersediaan informasi pada situs web Perseroan) sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
- j. Menjalin hubungan baik dengan pemangku kepentingan untuk membina kepercayaan atas kemampuan manajemen dalam mengelola Perseroan dan membangun nilai jangka panjang bagi pemangku kepentingan
- k. Melaksanakan program orientasi bagi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang baru menjabat, dan

- I. Mengikuti perkembangan pasar modal, khususnya peraturan-peraturan yang berlaku serta praktik-praktik internasional berkaitan dengan *good corporate governance*

IV. Audit dan Manajemen Risiko

Sebagai bagian dari penerapan kebijakan Astra *Good Corporate Governance*, Astra menelaraskan kelengkapan perangkat manajemen kontrol sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk audit dan manajemen risiko, yang meliputi:

- Komite Audit
- Internal Audit
- Manajemen Risiko
- Eksternal Auditor

1. Komite Audit

Komite Audit adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris. Fungsi utama Komite Audit ialah untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasannya terhadap proses penyampaian laporan keuangan, audit, manajemen risiko dan kepatuhan terhadap hukum serta peraturan perundangan yang berlaku.

2. Internal Audit

Internal Audit adalah suatu kegiatan yang berkaitan dengan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengendalian internal.

3. Manajemen Risiko

Manajemen Risiko adalah suatu proses yang terstruktur untuk menelaraskan strategi, proses, manusia, teknologi dan pengetahuan di dalam suatu organisasi perusahaan dengan tujuan untuk mengevaluasi dan mengelola dampak buruk dari suatu kondisi yang mungkin terjadi.

Unit Manajemen Risiko bertugas membantu Direksi dalam mengidentifikasi eksposur risiko-risiko Perseroan, pengendalian yang saat ini sudah dilakukan dan menggali alternatif solusi lainnya yang dapat dilakukan untuk lebih menurunkan risikonya.

4. Eksternal Auditor

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban Direksi dalam menjalankan dan mengelola Perseroan, maka Direksi secara berkala menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan prinsip dan praktek akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Direksi bertanggungjawab menerapkan kebijakan akuntansi umum yang baik, untuk membangun dan memelihara pengendalian internal dalam

pencatatan, pengolahan, peringkasan dan pelaporan transaksi yang berada dalam kewenangan dan pengendalian Direksi.

Untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan Perseroan dalam segala hal yang material telah disajikan secara wajar, Perseroan menunjuk auditor eksternal untuk melakukan audit terhadap laporan keuangan Perseroan.

V. *Securities Dealing Rules* (Peraturan Perdagangan Efek)

1. Pendahuluan

Secara prinsip, Astra mendorong Karyawannya untuk berinvestasi dan memiliki efek (termasuk saham atau obligasi) yang dikeluarkan oleh Perseroan dan/atau perusahaan-perusahaan lain dalam Grup Astra yang tercatat di Bursa Efek Indonesia ("**Emiten Grup Astra**"), sebagai investasi jangka panjang dan tidak bersifat spekulatif. Namun investasi tersebut harus dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Peraturan pasar modal melarang komisaris, direktur, karyawan perusahaan emiten dan pihak-pihak tertentu lainnya untuk membeli atau menjual efek emiten, kecuali jika memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan tersebut.

Untuk melindungi Karyawan dan Astra dari potensi pelanggaran atas ketentuan perundangan tersebut dan juga dari kemungkinan munculnya klaim atau tuntutan pelanggaran, maka *Securities Dealing Rules* ini diberlakukan pada Komisaris, Direktur dan Karyawan Perseroan. *Securities Dealing Rules* ini disusun berdasarkan peraturan pasar modal dan dimaksudkan untuk memberikan pedoman lebih lanjut.

2. Definisi

"*Dealing*" meliputi:

- setiap perolehan atau pelepasan efek Emiten Grup Astra (atau suatu perjanjian untuk memperoleh atau melepaskan hal yang sama), pada saat ini atau di kemudian hari, dengan atau tanpa syarat
- mengadakan perjanjian yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan atau menghindari kerugian sehubungan dengan fluktuasi harga efek Emiten Grup Astra, dan/atau
- setiap transaksi yang mengakibatkan perubahan kepemilikan saham pada Emiten Grup Astra

"*Informasi Orang Dalam*" adalah informasi yang:

- tidak tersedia untuk umum
- berhubungan, langsung atau tidak langsung, dengan Emiten Grup Astra terkait, dan
- dapat mempengaruhi harga efek Emiten Grup Astra terkait

“Periode Tertutup” (*black out period*) adalah:

- dalam waktu 60 (enam puluh) hari sebelum pengumuman laporan keuangan tahunan oleh Emiten Grup Astra terkait
- dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sebelum pengumuman laporan keuangan kuartalan oleh Emiten Grup Astra terkait

“Jangka Pendek” adalah jangka waktu 12 (dua belas) bulan atau kurang.

“Pihak Terkait” meliputi:

- suami/isteri Direktur, Komisaris dan Karyawan
- anak Direktur, Komisaris dan Karyawan
- setiap individu atau badan hukum yang dikendalikan oleh Direktur, Komisaris dan Karyawan, baik langsung maupun tidak langsung

“Pihak Yang Dilarang” adalah Direktur, Komisaris dan Karyawan.

3. Ketentuan

3.1 Pihak Yang Dilarang dan Pihak Terkait tidak diperkenankan melakukan *Dealing*:

- selama Periode Tertutup, dan/atau
- ketika memiliki Informasi Orang Dalam

Pihak Yang Dilarang dan Pihak Terkait hendaknya melakukan *Dealing* jangka panjang dan tidak melakukan *Dealing* Jangka Pendek.

Pihak Yang Dilarang harus mempertimbangkan secara hati-hati apakah mereka memiliki atau tidak memiliki Informasi Orang Dalam (atau dapat dianggap memiliki informasi tersebut).

Dalam hal terdapat keragu-raguan, Pihak Yang Dilarang disarankan untuk berkonsultasi dengan Corporate Secretary atau *Corporate Legal* Perseroan sebelum melakukan *Dealing*.

3.2 Pihak Yang Dilarang dan Pihak Terkait tidak diperkenankan melakukan investasi atau divestasi atas efek emiten atau perusahaan publik lainnya di Indonesia atau di luar Indonesia jika mereka mengetahui rencana transaksi emiten atau perusahaan publik tersebut dengan Astra yang dapat mempengaruhi harga efek mereka.

3.3 Pihak yang Dilarang dan Pihak Terkait yang mempunyai Informasi Orang Dalam tidak diperkenankan:

- a. Mempengaruhi pihak lain untuk melakukan pembelian atau penjualan atas efek yang terkait, atau
- b. Memberi Informasi Orang Dalam kepada pihak manapun yang patut diduga dapat menggunakan informasi dimaksud untuk melakukan pembelian atau penjualan efek terkait

VI. Pedoman Benturan Kepentingan

1. Pedoman Umum

Setiap transaksi yang dilakukan antara:

- Astra dengan Afiliasinya (sebagaimana didefinisikan dalam peraturan pasar modal), atau
- Perusahaan yang dikendalikan oleh Astra ("**Perusahaan Terkendali**") dengan Afiliasi Astra

harus dilakukan sesuai dengan peraturan pasar modal guna memastikan transaksi tersebut dilakukan untuk kepentingan Astra.

Transaksi tersebut dapat dikenakan berbagai kewajiban berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku dan karenanya harus diteliti dengan seksama.

2. Hal-hal yang perlu diperhatikan

2.1 Setiap rencana transaksi antara (i) Astra atau Perusahaan Terkendali dengan (ii) Afiliasi Astra (termasuk pembaruan dan/atau perubahan) harus diperiksa terlebih dahulu oleh *Corporate Legal* Astra dan/atau *Corporate Legal* Perusahaan Terkendali tersebut untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundangan yang berlaku.

Corporate Legal Perusahaan Terkendali kemudian wajib melaporkan setiap rencana transaksi tersebut kepada *Corporate Legal* Astra.

2.2 Khusus untuk transaksi:

- a. antara Astra atau Perusahaan Terkendali dengan Direktur/Komisaris/Pemegang Saham Utama Astra atau Afiliasi mereka, atau
- b. dimana terdapat perbedaan antara kepentingan ekonomis Astra/Perusahaan Terkendali dengan kepentingan ekonomis pribadi Direktur/Komisaris/pemegang saham utama Astra ("**Transaksi Benturan Kepentingan**"), rencana transaksi tersebut harus diperiksa terlebih dahulu oleh *Corporate Legal* Astra untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundangan yang berlaku.

2.3 Jika berdasarkan peraturan perundangan, suatu Transaksi Benturan perlu memperoleh persetujuan pemegang saham independen Astra, maka rencana Transaksi Benturan tersebut harus terlebih dahulu memperoleh persetujuan Dewan Komisaris Perseroan.

2.4 Setiap Transaksi Benturan Kepentingan harus dilakukan dengan persyaratan yang lazim dan harga yang wajar, tanpa merugikan Perseroan. Prosedur pengendalian internal yang layak harus dilakukan untuk mendukung hal tersebut.

- 2.5 Jika seorang Karyawan (termasuk eksekutif) memiliki benturan kepentingan dengan Astra atau Grup Astra atau pihak lain yang terkait berpendapat bahwa suatu transaksi yang melibatkan seorang Karyawan memiliki benturan kepentingan dengan Astra atau Grup Astra, maka Karyawan tersebut harus segera mengungkapkan transaksi tersebut secara tertulis kepada Direksi Astra.
- 2.6 Setiap Direktur, Komisaris, Karyawan Astra atau Perusahaan Terkendali yang memiliki benturan kepentingan dengan Astra atau Perusahaan Terkendali tidak diperkenankan terlibat dalam pengambilan keputusan mengenai hal yang memiliki benturan kepentingan tersebut.

VII. Pedoman Kebijakan Donasi

1. Pengertian
Donasi merupakan sumbangan atau partisipasi Perseroan yang diberikan atas inisiatif Perseroan sendiri ataupun atas permintaan pihak lain, dalam bentuk dana, barang/natura, kendaraan, atau program bersama dan diberikan khususnya kepada masyarakat sekitar Perseroan, organisasi, lembaga atau pihak lainnya.
2. Tujuan
Sebagai wujud kepedulian dan tanggung jawab sosial Perseroan terhadap situasi dan kondisi sosial masyarakat yang memerlukan perhatian dan bantuan.
3. Prioritas
Bidang atau kegiatan:
 - Bencana alam
 - Pendidikan
 - Kesehatan
 - Lingkungan hidupOrganisasi, lembaga atau institusi yang mengajukan:
 - Masyarakat sekitar Perseroan
 - Media massa/Pers
 - Lembaga pendidikan
 - Organisasi masyarakat
 - Lembaga-lembaga sosial kemasyarakatan yang *reputable*
 - Lembaga Pemerintah
 - Relasi lain

4. Pertimbangan Pemberian

- Harus selektif dan dievaluasi dengan memperhatikan tujuan dan reputasi pihak atau organisasi/lembaga yang mengajukan proposal
- Harus tepat sasaran dan sesuai kebutuhan
- Harus dikoordinasikan dan dikomunikasikan dengan afiliasi Perseroan agar tidak ada duplikasi
- Ketersediaan dana (sesuai anggaran)
