



**KEBIJAKAN PERLINDUNGAN KARYAWAN
DI LINGKUNGAN KERJA
(*EMPLOYEE PROTECTION POLICY IN
WORKPLACE*)
PT CIKARANG LISTRINDO TBK**

Revisi : 03

2024

**KEBIJAKAN PERLINDUNGAN KARYAWAN DI LINGKUNGAN KERJA PT CIKARANG LISTRINDO TBK
(EMPLOYEE PROTECTION POLICY IN PT CIKARANG LISTRINDO TBK WORKPLACE)**

PT Cikarang Listrindo Tbk berkomitmen untuk menyediakan lingkungan kerja yang aman, dimana semua individu diperlakukan dengan hormat dan sesuai dengan harkat dan martabatnya. Untuk itu Perseroan menyusun Kebijakan Perlindungan Pekerja di Lingkungan Perusahaan atau Tempat Kerja sebagai acuan bagi Perseroan dan setiap Karyawan dalam menciptakan lingkungan kerja yang aman.

PT Cikarang Listrindo Tbk is committed to providing a safe working environment where all individuals are treated with respect and in accordance with dignity and worths. For such purpose, the Company has prepared an Employee Protection Policy in the Workplace as a reference for the Company and every Worker in creating a safe work environment.

A. Definisi (Definition)

- | | |
|---|---|
| <p>1. Lingkungan Perusahaan atau Tempat Kerja merupakan keseluruhan fasilitas dan tempat yang berada di bawah penguasaan atau dimiliki Perseroan dan yang digunakan untuk melakukan kegiatan Perseroan, yang terdiri dari Kantor Pusat, Kantor Operasional, Kantor Layanan dan Area Transmisi dan Jalur Distribusi yang dikelola oleh Perseroan</p> | <p>1. The Company Environment or Working Area or Workplace is all facilities and locations that are under the control and owned by the Company and used to carry out the Company activities, including, the headquarters, operational offices, service offices, and transmission and distribution lines right of ways managed by the Company.</p> |
| <p>2. Karyawan adalah individu yang bekerja untuk PT Cikarang Listrindo Tbk dengan status Karyawan Tetap, Karyawan dalam Masa Percobaan atau Karyawan Tidak Tetap, termasuk Karyawan/Tenaga Kerja Asing.</p> | <p>2. Employees are individuals who work for PT Cikarang Listrindo Tbk, including with the status of Permanent Employees, Employees on Probation or Non-Permanent Employees, including foreign workers/Employees.</p> |

B. Kebijakan Pelecehan Seksual ditempat kerja (Sexual Harassment on the Workplace Policy)

Pelaku pelecehan di Tempat Kerja tidak akan di toleransi siapa pun pelakunya. Semua orang di Tempat Kerja harus berdedikasi mencegah timbulnya pelecehan seksual. Manajer, supervisor, dan staf diharapkan untuk menegakkan kebijakan ini, dan akan dimintai pertanggungjawaban oleh Perseroan. Kebijakan ini tidak dimaksudkan untuk membatasi atau menghambat pelaksanaan fungsi manajemen di tempat kerja.

Harassment in the Working Area will not be tolerated whoever perpetrates such act. Everyone in the workplace must be dedicated to prevent the occurrence of sexual harassment. Managers, supervisors and staffs are expected to uphold this policy, and will be held accountable by the Company. This policy is not intended to limit or impede the performance of management functions in the workplace.

Pelecehan di tempat kerja termasuk diantaranya pendekatan seksual yang tidak diinginkan, permintaan melakukan tindakan seksual, atau tindakan lain berupa kata-kata, secara visual, atau secara fisik yang mengandung unsur-unsur seksual yang tidak pada tempatnya dimana nantinya dapat mengakibatkan lingkungan kerja yang tidak nyaman.

Harassment in the workplace includes unwanted sexual approach, requests for sexual acts, or other actions in the form of words, visually, or physically that contain inappropriate sexual elements which can lead to an uncomfortable work environment.

Perseroan memastikan berjalannya program pengendalian pelecehan seksual, seperti:

- Karyawan didorong untuk melaporkan setiap insiden pelecehan seksual dan tidak akan ada konsekuensi terhadap pelapor. Semua keluhan/pelaporan pelecehan seksual akan ditanggapi dengan serius dan diperlakukan dengan hormat dan rahasia.
- Manajemen dan seluruh Karyawan akan menangani tindakan pelecehan seksual tanpa toleransi untuk segala bentuk pelecehan seksual di Tempat Kerja, memperlakukan semua insiden dengan serius dan segera menginvestigasi semua dugaan pelecehan seksual. Setiap Karyawan yang ditemukan telah melakukan pelecehan terhadap orang lain di Lingkungan Perusahaan akan menghadapi tindakan disipliner sesuai peraturan perusahaan yang berlaku, hingga dan termasuk pemecatan/pemberhentian dari pekerjaan.
- Pekerja juga memiliki hak untuk menempuh jalur hukum bila diperlukan.

Hal-hal lain terkait dengan tindakan pelecehan seksual di tempat kerja akan diatur secara rinci di dalam Prosedur Operasi Standar Perusahaan.

C. Kebijakan Kerja Paksa (*Forced Labor Policy*)

PT Cikarang Listrindo Tbk tidak akan menoleransi segala bentuk kerja paksa (termasuk perbudakan utang, perdagangan manusia, dan perbudakan modern) dalam kegiatan operasi Perseroan.

Perseroan memastikan bahwa seluruh Karyawan mempunyai status hubungan kerja yang resmi.

Semua Karyawan berhak menerima dokumen yang menjelaskan kondisi kerja mereka, gaji, dan jam kerja dalam bahasa yang mereka pahami sebelum mulai bekerja, serta memiliki akses terhadap Peraturan Perusahaan.

Karyawan memiliki hak untuk mengundurkan diri dengan jangka waktu pemberitahuan yang wajar (sesuai Peraturan Perusahaan yang berlaku). Hal ini akan dikomunikasikan dengan jelas kepada mereka sebelum mulai bekerja. Jika surat pelepasan atau dokumen lain diperlukan bagi

The Company ensures the implementation of the Company's sexual harassment control program such as:

- Employees are encouraged to report any incidents of sexual harassment and there will be no repercussions for reporting. All reports/complaints of sexual harassment are taken seriously and treated with respect and confidential.
- Management and Employees will handle any form of sexual harassment in Working Area with zero tolerance, treat all incidents seriously and immediately investigate all allegation of sexual harassment. Any Employees who are found to have sexually harassed other person within the Company Working Area will face disciplinary action according to the Company's regulation, including termination/dismissal.
- Employees also have the right to take legal action when necessary.

Other matters related to acts of sexual harassment in the workplace will be regulated in detail in the Company's Standard Operating Procedures.

The Company will not tolerate any form of forced labour (including bonded labour, human trafficking, and modern slavery) in the Company's operations activities.

The Company will ensure that all Employees have an official employment status.

All Employees are entitled to receive documents explaining their work conditions, salary, and working hours in a language they understand prior to starting work, and also have access to Company Regulation.

Employees have the rights to resign from the Company subject to a reasonable notice period (according to the applicable Company Regulations). This will be clearly communicated to them prior to starting the employment. If letters of release or other documents are needed for the

karyawan untuk berhenti bekerja, surat tersebut dikeluarkan sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku, tanpa penundaan.

Perseroan juga memberlakukan ke setiap perusahaan *outsourcing* mengenai kewajiban untuk menyampaikan menjelaskan kepada setiap pekerjanya masing-masing mengenai kondisi kerja mereka, gaji dan jam kerja, serta memberikan hak untuk mengundurkan diri sesuai dengan peraturan yang telah disepakati, dan telah di komunikasikan kepada yang bersangkutan sebelum mulai bekerja.

Perseroan tidak menyimpan dokumen asli pribadi Karyawan (misalnya surat keterangan kelulusan, KTP, paspor, dll), kecuali di ijin oleh Karyawan yang bersangkutan atau diwajibkan secara hukum. Setiap penyimpanan dan pemrosesan dokumen pribadi Karyawan akan dilakukan setelah menerima persetujuan dari Karyawan sesuai dengan perundangan yang berlaku.

Perseroan memastikan bahwa calon Karyawan dan Karyawan tidak membayar biaya, pengeluaran, atau uang jaminan apapun sehubungan dengan penerimaan kerja mereka. Perseroan akan menindak pihak manapun yang mengatasnamakan Perseroan yang meminta atau menerima bayaran atau setoran tunai apa pun dari calon Pekerja atau Karyawan sebagai syarat masuk kerja.

Karyawan memiliki hak untuk bebas bergerak di area kerja mereka (kecuali di area yang dibatasi karena alasan keselamatan atau kerahasiaan) dan dapat meninggalkan Tempat Kerja pada waktu istirahat atau ketika waktu kerja telah selesai.

Perseroan tidak menggunakan tenaga kerja maupun perusahaan *outsourcing* yang terlibat dalam praktik ketenagakerjaan yang tidak dapat diterima seperti perdagangan manusia atau bentuk-bentuk perbudakan modern.

employee to leave employment, such letters will be issued in accordance with applicable company regulations, without delay.

The Company also requires every outsourcing company to provide explanation of the working conditions, salary and working hours to the workers, as well as giving them the rights to resign in accordance with the agreed regulations, which have been communicated to the person in concerned before starting work.

The Company does not retain the Employees' original personal documents (such as graduation certificate, ID Card, passports, etc.), unless permitted by the Employees or legally obliged by regulation. Each recording and processing of the Employees' personal documents may only be done after receiving consent from the Employees, in line with the laws.

The Company ensures that any prospective Employees and Employees do not pay any fees, expenses, or deposits related to their employment intake process. The Company will take action against anyone who falsely represent the Company to request or receive any payment or cash deposit from job applicants or employees as a condition for employment intake.

Employees have rights to move freely in their workplace (except in areas restricted for safety or confidentiality reasons) and may leave the Working Area during breaks or at the end of the working time.

The Company will not use any labour or outsourcing companies that involved in unacceptable employment practices such as human trafficking or other forms of modern slavery.

D. Kebijakan Pekerja Anak (*Child Labor Policy*)

PT Cikarang Listrindo Tbk berkomitmen untuk tidak mempekerjakan individu yang berada di bawah usia minimum untuk dipekerjakan (di bawah 18 tahun), sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PT Cikarang Listrindo Tbk is committed to not employing individuals under the minimum age (under 18 year), in accordance with the applicable laws and regulations.

Perseroan berkomitmen untuk mengambil peranan dalam mendukung kebijakan mengenai pekerja anak dengan secara rutin memberikan pendidikan dan kesadaran kepada semua pihak terkait dalam lingkungan perusahaan mengenai pentingnya melindungi anak-anak dari eksploitasi kerja dan hak-hak mereka.

The Company is committed to playing a role in supporting the child labor policy by routinely providing education and awareness to all relevant parties within the corporate environment about the importance of protecting children from labor exploitation and their rights.

Perseroan bersedia untuk bekerja sama dengan lembaga pemerintah, organisasi non-pemerintah, dan pihak terkait lainnya untuk mendukung program perlindungan anak dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

The Company is willing to collaborate with government agencies, non-governmental organizations, and other relevant parties to support child protection programs and ensure compliance with applicable regulations.

Lebih lanjut, Perseroan tidak menoleransi segala pelanggaran kebijakan ini, dan akan menindaklanjuti dan/atau menerapkan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Furthermore, the Company will not tolerate any violations of this policy, and will take actions and/or sanctions in accordance with the policies outlined in the applicable regulations.

E. Kebijakan Tanpa Diskriminasi (*Non-Discrimination Policy*)

PT Cikarang Listrindo Tbk memberikan kesempatan yang sama kepada semua pekerja dan memastikan bahwa keputusan terkait ketenagakerjaan didasarkan pada kriteria yang relevan dan objektif.

PT Cikarang Listrindo Tbk provides equal opportunity to all employees and ensure that employment related decisions are based on relevant and objective criteria.

Perseroan tidak mendukung atau menjalankan praktik diskriminasi dalam perekrutan, remunerasi, akses terhadap pelatihan, manfaat dan layanan perusahaan, promosi, pemutusan hubungan kerja atau pensiun berdasarkan gender, identitas gender, disabilitas, usia, opini politik atau filosofis, agama, etnis, sosial, asal budaya atau kebangsaan atau alasan lain yang dilarang oleh hukum yang berlaku.

The Company will not support or engage in discrimination in hiring, remuneration, access to training, company benefits and services, promotions, terminations or retirement based on gender, gender identity, disability, age, political or philosophical opinions, religion, ethnic, social, cultural or national origin or on any other grounds prohibited by national law.

Perseroan memastikan bahwa cuti melahirkan atau cuti ayah tidak berdampak negatif terhadap gaji dan karier karyawan. Kenaikan gaji selama cuti melahirkan dan cuti ayah dijamin, sesuai dengan Peraturan Perusahaan yang berlaku.

The Company ensures that maternity or paternity leave will not negatively impact the employees' pay and careers. Salary adjustment during the maternity and paternity leave are assured, according to the applicable Company Regulation.

Perseroan tidak mendukung dan tidak menjalankan pemutusan hubungan kerja terhadap perempuan yang kehamilannya telah dipastikan secara medis, kecuali karena alasan yang tidak berkaitan dengan kehamilannya, sesuai dengan Peraturan Perusahaan yang berlaku.

The Company does not support nor implement employment termination to those in pregnancy , except for reasons unrelated to their pregnancy, according to the applicable Company Regulation.

Perseroan berkomitmen untuk mengambil peranan dalam membentuk lingkungan kerja tanpa diskriminasi melalui penyelenggaraan program pelatihan rutin sehubungan dengan pemahaman karyawan tentang kebijakan non-diskriminasi dan pentingnya menghormati keanekaragaman di tempat kerja.

The Company is committed to playing a role in shaping a discrimination-free work environment through the organization of regular training programs related to employees' understanding of non-discrimination policies and the importance of respecting diversity in the workplace.

Lebih lanjut, Perseroan tidak menoleransi segala perilaku diskriminasi. Aksi intimidasi akan ditindaklanjuti dan dikenai sanksi sesuai kebijakan dalam Peraturan Perusahaan.

Furthermore, the Company does not tolerate any discriminatory behavior, and any intimidation acts will be investigated and subject to sanctions in accordance with the policies outlined in the Company Regulations.

F. Kebijakan Pelecehan & Penyalah-gunaan Wewenang (Harassment & Abuse Policy)

PT Cikarang Listrindo Tbk berkomitmen untuk melarang segala tindakan intimidasi dan pelecehan atau ancaman secara fisik, verbal, tindakan perundungan, seksual atau psikologis, termasuk ketika menentukan dan menerapkan tindakan disipliner.

PT Cikarang Listrindo Tbk is committed to prohibiting any acts of physical, verbal, bullying, sexual or psychological abuse and harassment, including when determining and implementing disciplinary action.

Karyawan harus menahan diri dari perilaku kekerasan, ancaman, atau pelecehan. Setiap pemimpin harus mengetahui cara menggunakan teknik manajemen yang tepat untuk mengambil tindakan terhadap pelanggaran tersebut dan cara mengidentifikasi serta menangani kasus terkait hal ini sesuai dengan peraturan dan kebijakan perusahaan. Perseroan senantiasa menerapkan berbagai tindakan pencegahan dan disipliner yang tepat untuk mencegah terjadinya tindakan pelecehan dan penindasan.

Employees need to refrain from violent, threatening or abusive conduct. Every leader must know how to use appropriate management techniques to take action against these violations and how to identify and handle cases related to this in accordance with the Company regulations and policies. The Company implements appropriate preventive and disciplinary action to prevent harassment and abuse.

G. Kebijakan Privacy Data Karyawan (Employee Data Privacy Policy)

Perseroan menghormati privasi karyawan terkait dengan semua informasi pribadi Karyawan. Informasi mengenai data Karyawan yang disimpan dan dimiliki oleh Perseroan telah melalui proses persetujuan Karyawan yang bersangkutan.

PT Cikarang Listrindo Tbk respect employees' privacy related to their personal information. Information regarding Employees' data stored and owned by the Company has gone through the approval process of the employees in concerned.

Perusahaan memerlukan data pribadi Karyawan dalam kaitan dengan ketenagakerjaan.

Employees personal data are required by the Company in relation to the human resources matters.

Perseroan mewajibkan pemutakhiran data setiap tahunnya yang dilakukan langsung oleh setiap Karyawan melalui sistem yang telah ditentukan.

The Company requires annual data updates which are carried out by each Employee through a predetermined system.

Karyawan memiliki akses ke data pribadinya sendiri yang dikumpulkan oleh sistem HRIS (tidak termasuk informasi manajemen rahasia yang terkait dengan gaji dan keputusan ketenagakerjaan serupa).

Each employee has access to his/her personal data stored in the HRIS system (excluding confidential management information related to salary and similar employment decisions).

Perseroan tidak mengumpulkan informasi mengenai orang-orang yang memiliki hubungan istimewa dengan Karyawan, selain terkait keluarganya, misalnya penasihat agama, pengacara tanpa izin tertulis sebelumnya dari karyawan. Pemantauan dan pengumpulan data (khususnya data medis) dilakukan dengan cara yang tidak diskriminatif.

Other than the family, the Company does not collect information about persons with whom the employees have special relationship, such as, religious counselor, lawyer, without the employee's prior written consent. Monitoring and data collection (in particular medical data) are conducted in a non-discriminatory manner.

H. Wadah Komunikasi Karyawan (Employee Communication Channel)

Perseroan mendukung Karyawan untuk segera melaporkan segala bentuk tindakan di Lingkungan Kerja yang tidak sesuai dengan komitmen Perseroan sesuai dengan Kebijakan Perlindungan Karyawan di Tempat Kerja kepada Dept. Head dan/atau Kepala Departemen HR.

The Company supports the employees to immediately report all forms of actions in the Working Area that violate the Company's commitment in accordance with the Employee Protection Policy in the Workplace to the Dept. Head and/or Head of HR Department.

Perseroan juga menyediakan media pengaduan untuk melaporkan adanya keluhan terkait pelanggaran kebijakan perlindungan Karyawan di Lingkungan Kerja melalui email ke pengaduan.gcg@litrindo.com, surat tertulis ke alamat Perseroan yang ditujukan ke Tim Kepatuhan GCG dan Etika, serta sistem whistleblowing yang tersedia melalui situs web Perseroan di www.litrindo.com.

Additionally, the Company provides a complaint platform for reporting issues related to violations of the Employee protection policy in the Working Area. Complaints can be submitted via email to pengaduan.gcg@litrindo.com, written letters addressed to the Company's Compliance GCG and Ethics Team, and through the whistleblowing system available on the Company's website at www.litrindo.com.

CIKARANG LISTRINDO

Selain itu, Perseroan menyediakan media komunikasi bagi Karyawan untuk berkonsultasi, menyuarakan masukan atau kekhawatiran melalui media konsultasi yang disediakan oleh Tim Kepatuhan GCG dan Etika melalui email ke konsultasi.etika@listrindo.com.

Perseroan akan melakukan audit secara berkala untuk memastikan seluruh kebijakan tersebut dijalankan oleh setiap Manajemen dan Karyawan PT Cikarang Listrindo Tbk, serta melaksanakan berbagai kegiatan internal (seperti seminar dan atau pelatihan) yang dapat meningkatkan pemahaman dan penerapan perlindungan Karyawan di Lingkungan Kerja.

Kontraktor maupun perusahaan *outsource* yang menempatkan pekerjanya di lingkungan Perusahaan akan dimintakan untuk melaksanakan Kebijakan Perlindungan Karyawan di Tempat Kerja ini.

Moreover, the Company provides communication channels for the Employees to consult, voice input, or express concerns through the consultation media provided by the GCG and Ethics Compliance Team via email at konsultasi.etika@listrindo.com.

The Company will conduct regular audits to ensure that all policies are implemented by management and every Employee of PT Cikarang Listrindo Tbk, as well as carry out various internal activities (such as seminars and/or training) that can increase employee's understanding and implementation of the Employee protection in the Working Area.

Contractors or outsource companies who place their workers in the Workplace will also be required to implement this Employee Protection Policy in the Working Area.

Jakarta, 24 June/Juni 2024

Dibuat oleh:/
Prepared by:



Nurwakhid Hanif Alrosyid
HRD Manager

Direvisi/Disetujui oleh: /
Revised/Approved by:



Matius Sugiaman
Direktur Komersial