Kode Etik Global

We protect and beautify the world™

Daftar Isi

Pesan dari Pimpinan	1
Yang Harus Mengikuti Kode Etik	2
Yang Harus Dilakukan Karyawan dan Pemimpin	3
Pengambilan Keputusan yang Etis	4
Mengemukakan Kerisauan Etika atau Pelanggaran Hukum	5
Pelanggan, Pemasok, dan Mitra Bisnis Kita	
Penyuapan dan Korupsi	6
Konflik Kepentingan	7
Hadiah, Hiburan, Makanan, dan Tip	8
Persaingan Sehat	9
Kepatuhan Dagang	10
Pencucian Uang	11
Masyarakat Kita	
Keberlanjutan – Keselamatan, Lingkungan, dan Masyarakat	12
Sumbangan Amal	13
Bekerja dengan Pemerintah	14
Berkomunikasi dengan Pihak Luar	15
Karyawan Kita	
Hak Asasi Manusia, Keragaman, dan Inklusi	16
Pelecehan dan Intimidasi	17
Privasi Data	18
Pemegang Saham Kita	
Melindungi Aset Perusahaan	19
Informasi Rahasia dan Nonpublik	20
Hak Kekayaan Intelektual	21
Perdagangan oleh Orang Dalam – Membeli dan Menjual Saham	22
Catatan Bisnis dan Keuangan	23
Sumber Daya	24
Saluran Bantuan Etika	25

Pesan dari Pimpinan

Sasaran kita adalah menjadi perusahaan bahan pelapis terkemuka di dunia dengan melindungi dan mempercantik aset-aset terpenting para pelanggan kita. Kita harus mendengar dengan saksama kebutuhan para pelanggan kita dan membantu memecahkan masalah-masalah mereka, menyediakan lingkungan kerja yang aman, memberikan kontribusi kepada masyarakat, dan bertindak dengan integritas yang tidak tergoyahkan di setiap situasi.

Saya teramat bangga terhadap komitmen kita yang telah berlangsung lama terhadap etika dan kepatuhan. Di PPG, kita standar sangat tinggi tinggi bagi diri sendiri pada integritas dan perilaku profesional. Reputasi kita menjadi perusahaan yang beretika dan terhormat untuk berbisnis, di mana pun kita beroperasi, adalah keunggulan bersaing yang sangat penting.

Sambil kita terus bertumbuh dan berkembang, perilaku etis tiap karyawan PPG harus sejalan dengan standar kita yang tidak kenal kompromi. Baik karyawan baru maupun lama sama-sama memainkan peran penting di dalam keberhasilan PPG. Penting bahwa tiap karyawan mengetahui, memahami, dan mematuhi sepenuhnya komitmen yang teguh pada etika PPG.

Kode Etik Global ini mengejawantahkan nilai-nilai inti dan harapan kita sebagai perusahaan yang beretika. Gunakan kode etik itu sebagai alat untuk membantu membuat keputusan yang tepat dan menyelesaikan beragam masalah etika yang mungkin Anda hadapi. Jika Anda merasa tidak yakin atau bahwa Kode Etik atau hukum sedang dilanggar, saya minta Anda berbicara. Saya sangat mendorong Anda untuk berbicara kepada manajer, perwakilan SDM, Kantor Etika dan Kepatuhan, atau perwakilan hukum di regional Anda. Anda dapat juga berbagi kepedulian secara tanpa nama melalui telepon atau dengan menggunakan fitur pelaporan web online lewat Saluran Bantuan Etika PPG multibahasa.

Merupakan tanggung jawab dan komitmen kita untuk memastikan keberhasilan jangka panjang perusahaan kita — demi kemaslahatan para pelanggan, pemegang saham, karyawan, pemasok, dan tetangga kita. Diperlukan upaya dari kita semua untuk mencapai sasaran itu dengan menaati komitmen teguh terhadap standar etika yang tinggi di inti budaya kerja PPG global.

Salam hormat,

Michael H. McGarry
Ketua dan CEO

Yang Harus Mengikuti Kode Etik

Kode Etik Global kita berlaku bagi semua karyawan dan direktur yang mengabdi kepada PPG

Kita berusaha melakukan bisnis dengan para pemasok, pelanggan, distributor, pengecer, agen, konsultan, dan pihak ketiga lainnya yang memiliki standar dan nilai etika kita. Karyawan PPG yang bekerja dengan mitra bisnis kita didorong untuk:

- Berbagi Kode Etik kita dengan pihak-pihak ini.
- Memberi pihak-pihak ini edukasi dan informasi tentang standar-standar dan nilai-nilai kita.

Pengabaian Kewajiban untuk Direktur dan Pejabat

Pengabaian Kode Etik bagi direktur atau pejabat eksekutif hanya boleh dilakukan oleh Direksi atau Komite Direksi, dan harus segera diungkapkan kepada pemegang saham. Pengabaian atau pengecualian terhadap Kode Etik untuk direktur atau pejabat eksekutif akan diberikan hanya di dalam situasi yang tidak lazim setelah peninjauan oleh Direksi atau sebuah komite Direksi PPG.

Yang Harus Dilakukan Karyawan dan Pemimpin

Berpengetahuan Luas

- Baca, pahami, dan patuhi Kode Etik kita dan kewajiban hukum yang berlaku.

Bersikap Bertanggung Jawab

- Gunakan penilaian yang baik.
- Bekerja sama sepenuhnya dan dengan integritas dalam penyelidikan PPG yang terkait dengan masalah etika.
- Jika Anda mempunyai pertanyaan apa pun tentang Kode Etik ini atau tentang cara menanggapi situasi tertentu, lihat Cara Mengemukakan Kerisauan di dalam Kode Etik ini.
- Jika Anda didekati oleh seseorang di dalam atau di luar PPG yang meminta Anda melakukan sesuatu yang ilegal atau tidak etis, Anda harus menolaknya.
- Jangan pernah membalas karyawan lain karena melaporkan kepeduliannya terhadap etika atau hukum dengan iktikad baik. Pembalasan tidak akan ditolerir.
- Pemimpin diharapkan untuk mengemukakan semua pelanggaran hukum dan pelanggaran Kode Etik ini, yang dapat berakibat pada tindakan korektif atau disiplin yang keras, kepada Kantor Etika dan Kepatuhan (bacalah bagian Sumber Daya Kode Etik ini).

Bersikap Terhormat

- Berikan teladan etika secara pribadi melalui perbuatan dan perkataan. Bela hal yang benar dan pastikan bahwa kebenaran diketahui.
- Peragakan integritas dan standar etika yang tinggi di dalam semua urusan bisnis.

Bersikap Penuh Hormat

- Ciptakan lingkungan terbuka tempat setiap karyawan merasa nyaman ketika harus mengemukakan kerisauannya.
- Pemimpin diharapkan untuk menyampaikan arti penting etika dan kepatuhan dengan ketulusan dan keyakinan pada setiap kesempatan yang tepat.

Bersikap Berani

- Kemukakan dengan segera kerisauan tentang potensi pelanggaran hukum atau Kode Etik ini.
- Pemimpin harus mengangkat apa pun kerisauan yang diungkapkan karyawan lewat saluran-saluran yang layak.
- Pemimpin diharapkan untuk mengambil tindakan korektif yang tepat apabila situasinya menuntut demikian, lewat konsultasi dengan manajemen PPG yang tepat.

Karyawan dan pemimpin yang tidak memenuhi tanggung jawab etika akan menghadapi tindakan disiplin hingga dan mencakup pemutusan hubungan kerja.

Keberhasilan kita bergantung pada kemampuan Anda membuat keputusan yang selaras dengan Nilai-Nilai Kita. Tanpa memandang situasinya, bertindak dengan integritas total dalam segala yang Anda lakukan.

Pertimbangkan Tindakan Anda, dan Mintalah Petunjuk

Jika Anda merasa ragu tentang suatu alur tindakan, tanyai diri sendiri:

- ✓ Apakah ini sah?
- ✓ Selaraskah hal itu dengan Kode Etik?
- ✓ Apakah hal itu mencerminkan nilai-nilai PPG?
- ✓ Akankah hal itu bercitra baik pada diri saya dan PPG?
- ✓ Akan baikkah hal itu jika menjadi judul berita?

Jika jawabannya adalah “tidak” atas yang mana pun dari pertanyaan-pertanyaan ini, jangan lakukan. Jika Anda merasa tidak yakin, mintalah petunjuk. Bacalah bagian Cara Mengemukakan Kerisauan di dalam Kode Etik ini untuk informasi tentang cara meminta bantuan.

Nilai-Nilai Kita

Bersifat mendasar terhadap siapa diri kita adalah komitmen teguh terhadap standar etika dan integritas yang tinggi. Kita menerapkan strategi kita di semua jenjang organisasi dengan cara yang beretika dan tidak kenal kompromi.

Dedikasi kepada pelanggan

Kita berbisnis untuk melayani pelanggan. Kita berfokus pada pasar kita dan mengabdikan diri untuk memenuhi kebutuhan produk dan jasa bagi para pelanggan kita.

Menghormati martabat, hak, dan kontribusi karyawan

Kita beroperasi di tempat kerja yang selamat, sehat, dan bebas pelecehan yang menghargai keragaman, menggalakkan kerja tim, dan menghargai kinerja. Kita mengembangkan orang-orang kita melalui pembelajaran berkesinambungan, yang menciptakan sebuah lingkungan tempat pendapat dapat diungkapkan dan dihormati.

Pengakuan terhadap perhatian dan kebutuhan masyarakat

PPG menyadari tanggung jawabnya untuk melestarikan dan melindungi lingkungan global tempat perusahaan beroperasi. Untuk maksud ini, kita menjalankan bisnis kita dengan menerapkan praktik-praktik lingkungan, kesehatan, keselamatan, dan pengelolaan produk yang baik, sambil menyediakan solusi produk yang mengurangi konsumsi energi dan meminimalkan dampak lingkungan. Kita berkomunikasi dengan publik, ikut berpartisipasi dalam proses pemerintah, dan mendukung masyarakat setempat.

Nilai hubungan rantai pasokan

Kita memanfaatkan sebaik-baiknya kompetensi pemasok dan mengembangkan hubungan yang berfokus pada peningkatan sinambung bersama dan tanggung jawab bersama untuk memenuhi kebutuhan pelanggan kita.

Tanggung jawab kepada pemegang saham

Kita adalah sebuah perusahaan yang berfokus pada kinerja dan berkomitmen terhadap pembinaan korporasi dan upaya memberikan imbal hasil kepada para pemilik PPG.

Hal ini membutuhkan kita semua!

Mengemukakan Kerisauan Etika atau Pelanggaran Hukum

Mengemukakan kerisauan tentang etika atau kepatuhan hukum tidak selalu mudah, namun itulah hal yang tepat untuk dilakukan dan akan melindungi rekan-rekan kerja kita dari bahaya. Anda tidak perlu memastikan bahwa pelanggaran telah terjadi untuk mengemukakan kerisauan.

T. Saya mengamati rekan-rekan kerja bertindak dengan cara-cara yang dapat melanggar Kode Etik. Saya tidak yakin apabila mereka benar-benar melanggar. Tindakan apakah yang benar untuk dilakukan?

J. Walau Anda merasa ragu tentang apakah Anda mengamati sebuah pelanggaran etika, langkah terbaik adalah melaporkannya. Melaporkan masalah etika mungkin sulit bagi banyak karyawan. Akan tetapi, mengatasi masalah tersebut adalah penting bagi keberhasilan kita dan itulah hal yang tepat untuk dilakukan. Kami ingin menanggapi setiap kerisauan yang Anda miliki tentang upaya mengemukakan masalah tersebut, dan kami mendorong Anda supaya membantu kami menciptakan lingkungan yang memungkinkan PPG yang lebih beretika.

T. Saya melaporkan sebuah kerisauan tentang kecurangan kepada penyelia saya. Sejak melaporkan kerisauan saya itu, si penyelia berhenti melibatkan saya dalam rapat-rapat tertentu. Apakah ini pembalasan?

J. Perubahan yang nyata dalam cara Anda diperlakukan setelah melaporkan suatu potensi masalah dapat dikesankan sebagai pembalasan. Jika Anda merasa bahwa Anda diperlakukan secara berbeda sejak melaporkan suatu dugaan, kemukakan kerisauan itu dengan memberi tahu perwakilan SDM atau menghubungi Kantor Etika dan Kepatuhan (lihat bagian Sumber Daya dari Kode Etik ini).

Cara Mengemukakan Kerisauan

Anda diharapkan untuk mengemukakan dengan segera sebuah kerisauan, dengan iktikad baik, ketika Anda menyadari situasi saat standar etika kita tidak diikuti.

Khususnya, semua pelanggaran hukum dan pelanggaran Kode Etik ini, yang dapat berakibat pada tindakan korektif atau disiplin yang keras, harus dilaporkan kepada Kantor Etika dan Kepatuhan. Kami menyediakan beberapa saluran untuk mengemukakan kerisauan. Anda bisa memilih untuk berbicara kepada seseorang tentang suatu potensi masalah atau menuliskannya. Laporkan kerisauan itu kepada salah satu pihak berikut:

- Penyelia/supervisor Anda atau pada jenjang manajemen berikutnya
- Pemimpin bagian sumber daya manusia
- Kantor Etika dan Kepatuhan kita (bacalah bagian Sumber Daya dari Kode Etik ini)
  - Para profesional Kepatuhan kita terlatih untuk memperlakukan laporan Anda dengan kerahasiaan penuh dan menindaklanjutinya guna memastikan bahwa laporan ditanggapi dengan adil dan ditangani dengan patut.
  - Saluran Bantuan Etika PPG – Akses telepon multibahasa yang bebas pulsa dan sebuah fitur laporan web online dijalankan oleh pihak ketiga atas nama PPG dan akan memperlakukan pertanyaan dan laporan Anda dengan kerahasiaan penuh.
- Penasihat hukum regional atau unit bisnis PPG

Perhatikan bahwa membuat secara sadar dan sengaja laporan palsu tentang perilaku yang tidak pantas tidaklah dapat diterima dan mungkin juga melanggar hukum.

Cara Kami Menangani Kerisauan yang Dilaporkan

Kami mengkaji dengan saksama dan adil setiap kerisauan. Kami akan menghormati kerahasiaan Anda, dan Anda bahkan bisa memilih untuk tetap tidak disebut namanya. Akan tetapi, jika Anda membuka identitas diri, kami akan mampu menindaklanjuti dengan Anda dan menyediakan umpan balik. Identitas dan informasi Anda hanya akan dibagi atas dasar berhak mengetahui.

Pembalasan apa pun — baik langsung maupun tidak langsung — terhadap karyawan yang mengemukakan kerisauan dengan iktikad baik adalah dasar bagi tindakan disiplin dan hingga pemecatan.

Penyuapan dan Korupsi

Standar Kita

Kita tidak menolerir korupsi sehubungan dengan apa pun urusan bisnis kita. Jangan tawarkan, berikan, atau terima suap atau komisi kepada atau dari pejabat pemerintah, badan pemerintah, atau pun pihak swasta.

T. Apakah yang dimaksud dengan *kickback* atau komisi balik?

J. Komisi balik atau *kickback* adalah bentuk suap yang khusus dengan sesuatu yang berharga (uang, barang, atau jasa) diberikan untuk maksud yang tidak patut kepada seseorang sebagai imbalan atas suatu keuntungan di dalam pengaturan bisnis, dan biasanya diatur di muka sebagai bagian dari transaksi bisnis itu. Beberapa contohnya:

(1) Seorang agen PPG memberikan sebagian komisi yang diterima dari PPG kepada karyawan yang telah mempertahankan jasanya.

(2) Sebagai balasan untuk memastikan vendor tertentu diberikan bisnis oleh PPG, seorang karyawan bagian pengadaan PPG menerima tiket olahraga semusim dari vendor untuk penggunaan pribadi.

T. Seorang inspektur dari sebuah badan pemerintah daerah sedang meninjau fasilitas kita terhadap kepatuhan lingkungan. Si inspektur meminta pembayaran terpisah dengan uang tunai sebagai imbalan atas penerbitan sertifikat bahwa fasilitas kita telah memenuhi kewajiban. Tepatkah untuk membayar dengan uang tunai?

J. Tidak, itu tidak benar. Membayar inspektur itu untuk memperoleh sertifikat kepatuhan lingkungan, atau sertifikat atau lisensi pemerintah lainnya, akan menjadi pelanggaran undang-undang anti-korupsi. Ingatlah, Anda melanggar hukum jika menawarkan atau menyediakan sesuatu yang berharga supaya memengaruhi seseorang secara tidak patut demi mendapatkan suatu keuntungan untuk PPG.

Tanya-Jawab Lebih Lanjut

Yang Harus Diketahui Setiap Orang

Walaupun banyak orang mengaitkan suap hanya dengan melakukan pembayaran kepada seseorang demi mendapatkan bisnis, suap yang melanggar hukum dapat mencakup pemberian sesuatu yang berharga kepada seseorang sebagai imbalan atas izin, lisensi, sertifikasi, jasa pabean, atau keuntungan bisnis atau pribadi lainnya. Sesuatu yang berharga mencakup uang tunai, hadiah, makanan, hiburan, peluang bisnis, produk PPG, tawaran hubungan kerja, dan lain-lain. Tidak ada ambang nilai uangnya; berapa pun jumlahnya bisa dianggap sebagai suap.

Pelanggaran undang-undang dan peraturan anti-penyuapan bisa mengakibatkan hukuman pidana dan/atau perdata yang berat baik untuk PPG maupun orang-orang yang terlibat.

Peran Anda

- Pahami dan patuhi seketat-ketatnya “Standar Kita” untuk penyuapan dan korupsi.
- Ikuti prosedur-prosedur kepatuhan bisnis dan wajibkan bahwa setiap pihak ketiga yang mewakili PPG telah dipilih dengan saksama dan mematuhi Kebijakan Anti-Korupsi kita dan undang-undang yang berlaku.
- Untuk informasi tambahan, bacalah Kebijakan Anti-Korupsi Global kita.
- Hubungi penasihat hukum regional atau unit bisnis tentang undang-undang anti-korupsi yang mungkin berlaku bagi pekerjaan Anda.
- Bacalah Cara Mengemukakan Kerisauan di dalam Kode Etik ini jika Anda mempunyai pertanyaan atau kerisauan.

Jangan pernah melakukan pembayaran yang tidak patut untuk mendorong kepentingan bisnis PPG.

Konflik Kepentingan

Standar Kita

Suatu konflik kepentingan ada tiap kali kepentingan pribadi Anda memengaruhi atau tampak memengaruhi tugas Anda untuk bertindak demi sebaik-baiknya kepentingan PPG. Hindari situasi apa pun yang menciptakan konflik kepentingan yang nyata atau dirasakan.

Mempunyai konflik kepentingan tidak mesti sebuah pelanggaran kebijakan PPG, namun kelalaian mengungkapkan dengan segera suatu konflik selalu merupakan sebuah pelanggaran. Bahkan ketika tidak ada niat jelek apa pun, kesan adanya konflik kepentingan dapat berefek negatif.

T. Saya bekerja dengan seorang karyawan kontrak yang merupakan kerabat dari penyelia saya di PPG. Penyelia saya menyetujui faktur dan laporan waktu kerja (*timesheet*) karyawan itu. Apakah ini sebuah Konflik Kepentingan?

J. Situasi ini menghadirkan suatu Konflik Kepentingan yang harus diungkapkan penyelia tersebut kepada manajemen PPG. Ini mungkin, atau paling sedikit ada persepsi, bahwa si karyawan kontrak menerima perlakuan istimewa atau diupah secara tidak adil. Anda hendaknya mengemukakan kerisauan ini kepada manajer dari si penyelia, perwakilan SDM, atau Kantor Etika dan Kepatuhan (lihat bagian Sumber Daya dari Kode Etik ini).

T. Saudara laki-laki saya mempunyai sebuah perusahaan yang telah mengajukan tawaran kepada PPG untuk sebuah proyek TI. Saya tidak akan terlibat dalam proses memutuskan pemasok yang dipilih untuk proyek itu. Haruskah saya mengungkapkan ini?

J. Ya, ini sebuah konflik kepentingan potensial yang hendaknya diungkapkan. Hubungan pemasok yang baik adalah inti bagi bisnis kita dan kita menunjukkan ini dengan berlaku transparan ketika memilih pemasok. Meskipun Anda tidak dalam posisi untuk memilih perusahaan saudara Anda sebagai pemasok, jika Anda tidak mengungkapkan, hal ini dapat menciptakan kesan kurangnya kejujuran dan transparansi tentang situasi ketika Anda mungkin mempunyai kepentingan pribadi dan yang mungkin bertentangan dengan kepentingan terbaik PPG. Konflik kepentingan ini bisa cenderung dikelola dengan mudah, namun masih layak untuk mengungkapkannya.

Yang Harus Diketahui Setiap Orang

Konflik kepentingan bukan hanya dapat membahayakan kepentingan bersama kita dalam keberhasilan keuangan PPG, namun juga dapat membahayakan reputasi PPG atau reputasi Anda sendiri.

Menggunakan sumber daya PPG untuk keuntungan pribadi adalah sejenis konflik kepentingan yang dilarang. Contoh-contoh lain konflik kepentingan potensial dapat mencakup:

- Saat Anda atau seseorang yang dekat secara pribadi dengan Anda mendapat keuntungan dari transaksi bisnis yang melibatkan PPG
- Berbagi informasi non-publik PPG demi keuntungan seseorang di luar PPG
- Menyediakan jasa kepada bisnis atau organisasi yang bersaing dengan PPG
- Mempunyai anggota keluarga atau relasi dekat pribadi yang bekerja untuk pesaing langsung PPG
- Mempunyai hubungan pribadi di tempat kerja yang dapat mengorbankan kepentingan terbaik PPG
- Terlibat dalam hubungan kerja kedua yang memengaruhi kinerja pekerjaan
- Menyelenggarakan kegiatan pribadi selama jam kerja yang memengaruhi kinerja pekerjaan

Peran Anda

- Mampu mengenali potensi konflik kepentingan.
- Ungkapkan setiap potensi konflik kepentingan kepada penyelia Anda dan sumber daya PPG yang tepat lainnya. Pada beberapa kejadian, pengungkapan mungkin satu-satunya hal yang diperlukan. Penyelia Anda bersama orang lain yang diperlukan akan menentukan apakah diperlukan satu atau beberapa tindakan untuk mengelola konflik itu.
- Bacalah Cara Mengemukakan Kerisauan di dalam Kode Etik ini jika Anda mempunyai pertanyaan atau kerisauan.

Selalu buat keputusan bisnis berdasarkan apa yang terbaik untuk PPG, bukan sekali pun apa yang terbaik untuk Anda secara pribadi.

Hadiah, Hiburan, Makanan, dan Tip

Standar Kita

Kita tidak boleh menawarkan, memberikan, menerima, atau meminta hadiah, hiburan, makanan, perjalanan, atau manfaat apa pun lainnya yang:

- Tidak mempunyai tujuan bisnis yang sah, misalnya menciptakan nama baik (*goodwill*) untuk PPG
- Tidak bisa ditafsirkan secara wajar sebagai usaha memengaruhi secara tidak patut si penerimanya
- Melanggar hukum atau kebijakan pemberi kerja pihak yang lain
- Tidak wajar, baik dari segi jenis, nilai, maupun frekuensi, jika mengingat jabatan bisnis orang tersebut
- Membawa harapan akan manfaat timbal balik (*quid pro quo*)

T. Pelanggan saya meminta US$100 berupa uang tunai guna membeli keranjang bunga untuk sebuah upacara pembukaan toko baru. Jika si pelanggan memberi saya tanda terima atas keranjang bunga itu, patutkah memberikan sumbangan uang tunai tersebut?

J. Pembayaran dengan uang tunai kepada pelanggan tidak diperkenankan untuk maksud apa pun. Anda hendaknya membelikan secara langsung keranjang bunga dari toko bunga alih-alih lewat pelanggan itu, setelah mendapatkan persetujuan sebelumnya dari penyetuju yang berwenang. Dapatkan undangan tertulis ke pembukaan toko baru itu dan setiap informasi lain untuk mendukung permintaan persetujuan sebelumnya terhadap hadiah Anda.

T. Saya ingin memberikan hadiah kepada dua karyawan pelanggan sebagai ucapan terima kasih atas bantuan mereka selama tender beberapa proyek. Apakah ini diperkenankan?

A. Karyawan tidak boleh memberi hadiah yang dapat dianggap secara wajar sebagai usaha memengaruhi secara tidak patut si penerimanya. Jika kita sedang dalam proses tender untuk sebuah proyek, memberikan hadiah bisa tidak wajar atau dapat menciptakan persepsi yang keliru dan hendaknya tidak dilakukan.

Tanya-Jawab Lebih Lanjut

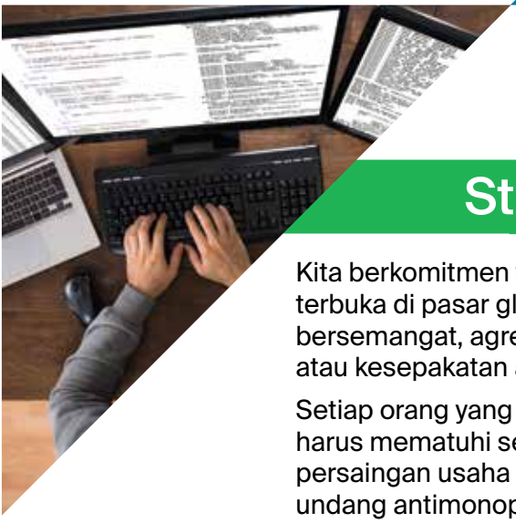
Yang Harus Diketahui Setiap Orang

- Jika Anda ditawari hadiah atau undangan yang tidak memenuhi “Standar Kita”, hadiah atau undangan itu hendaknya Anda tolak dengan bijaksana. Jika menolak hadiah tidak bisa diterima secara budaya atau dapat merusak hubungan bisnis, Anda dapat menerima hadiah itu, lalu menyerahkannya kepada auditor internal PPG untuk disumbangkan ke organisasi amal. Anda juga dapat membayar hadiah sesuai dengan nilai pasar yang wajar kepada PPG dan uangnya akan disumbangkan kepada badan amal.
- Manual Pengawas Keuangan dan kebijakan regional lainnya dapat mewajibkan persetujuan sebelumnya bagi pemberian hadiah. Bicaralah dengan penyelia Anda sebelum memberikan hadiah, hiburan, atau apa pun lainnya yang berharga.
- Hadiah, hiburan, dan apa pun lainnya yang berharga hendaknya sah, tepat untuk jabatan sang penerima, dan tercatat dengan akurat di buku dan catatan PPG. Bacalah kebijakan dan prosedur setempat.

Peran Anda

- Hati-hatilah untuk tidak memberikan atau menerima uang tunai atau yang setara dengan uang tunai. Yang setara dengan uang tunai adalah benda-benda yang gampang ditukar dengan uang tunai, yang mencakup uang panjar, kartu hadiah, voucer, surat berharga, dan pinjaman.
- Jangan berikan hadiah, hiburan atau apa pun lainnya yang berharga kepada pejabat pemerintah atau pegawai pemerintah kecuali Anda telah menerima persetujuan sebelumnya yang disyaratkan sesuai dengan kebijakan regional. Di AS, bacalah kebijakan PPG tentang Pemberian Hadiah, Makanan, dan Hiburan kepada Pegawai Sektor Publik (Pemerintah) AS.
- Jangan pernah usulkan atau libatkan diri dalam bentuk hiburan yang mengeksploitasi, mempermalukan, atau merendahkan siapa saja, atau yang mungkin tidak patut atau tercermin secara negatif pada citra kita.
- Bacalah Cara Mengemukakan Kerisauan di dalam Kode Etik ini jika Anda mempunyai pertanyaan atau kerisauan.

Hindari munculnya kesan memberi atau menerima sesuatu yang berharga yang dapat memengaruhi penerimanya secara tidak patut.



Persaingan Sehat

Standar Kita

Kita berkomitmen terhadap persaingan yang sehat dan terbuka di pasar global. Kita harus bersaing dengan bersemangat, agresif, dan adil, dan tanpa kesepahaman atau kesepakatan antipersaingan dengan para pesaing kita.

Setiap orang yang bekerja untuk atau mewakili PPG harus mematuhi semua undang-undang dan peraturan persaingan usaha yang berlaku, yang mencakup undang-undang antimonopoli Amerika Serikat dan undang-undang persaingan usaha di setiap negara tempat PPG berbisnis.

Yang Harus Diketahui Setiap Orang

Mengumpulkan dan menggunakan informasi tentang strategi pesaing dan kondisi pasar dibolehkan dan bahkan dikehendaki, asalkan diperoleh melalui cara-cara yang sah. Berbagi informasi yang sensitif secara komersial dengan pesaing tidak dibolehkan. Jangan gunakan pelanggan, pemasok, atau pihak ketiga lainnya sebagai saluran untuk memungkinkan berkomunikasi dengan pesaing.

Walaupun pembicaraan tertentu dengan pesaing, misalnya selama kegiatan asosiasi industri atau profesional, dapat menyokong maksud bisnis yang sah dan bermanfaat, Anda tidak boleh menggunakan kegiatan ini atau yang serupa untuk berkomunikasi dengan pesaing yang dapat melanggar hukum atau kebijakan PPG.

Ketahuilah bahwa kontak dengan pesaing dapat menciptakan kesan kesepakatan atau kesepahaman yang tidak patut.

Peran Anda

- Jangan pernah berkolusi dengan perusahaan lain tentang harga atau ketentuan yang akan ditawarkan kepada pelanggan, bersepakat dengan pesaing untuk membagi pasar atau pelanggan, atau menyelewengkan proses tender.
- Jangan sepakati diskusi, kesepakatan formal, atau kesepahaman informal dengan pesaing mengenai produksi, penjualan, atau distribusi produk atau jasa. Ini mencakup soal-soal seperti harga, upah, biaya, keuntungan, ketentuan penjualan, pengaturan kredit, pangsa pasar, volume produksi, wilayah penjualan, produk dan jasa yang ditawarkan, strategi tender, alokasi pelanggan, dan metode distribusi, atau boikot terhadap pihak ketiga. Pastikan untuk bekerja bersama penasihat hukum regional atau unit bisnis untuk meninjau pengaturan tertentu dengan pelanggan dan pemasok, misalnya perjanjian pemasokan/pembelian eksklusif, pengaturan wilayah dan kelompok pelanggan.
- Jangan mengusulkan atau menyepakati perjanjian apa pun dengan pihak lain mana pun mengenai apakah akan atau cara mengajukan tawaran. Hanya ajukan tawaran jika maksudnya adalah bersaing demi dan meraih bisnis.
- Jauhkan diri secara aktif dari situasi apa pun yang membicarakan kesepakatan atau pertukaran informasi yang tidak wajar di antara para pesaing, dan beri tahukan hal itu dengan segera kepada penasihat hukum regional atau unit bisnis PPG. Ini mencakup situasi-situasi yang mungkin timbul ketika berpartisipasi dalam asosiasi industri atau profesional. Lihat Pedoman Asosiasi Industri dan Profesional kita untuk informasi lebih lanjut.
- Untuk informasi lebih lanjut, lihat situs web Hukum Antipakat/Persaingan Usaha kita atau minta petunjuk dari penasihat hukum regional atau unit bisnis PPG.
- Jika Anda mempunyai pertanyaan atau kerisauan tentang komunikasi dengan pesaing, lihat Cara Mengemukakan Kerisauan di dalam Kode Etik ini.

Jangan menyetujui kesepakatan apa pun dengan pesaing yang menghilangkan manfaat persaingan bagi pelanggan.

Kepatuhan Dagang

Standar Kita

Kami mewajibkan para karyawan memahami dan mematuhi semua undang-undang, peraturan, serta kebijakan dan prosedur PPG yang berlaku tentang kepatuhan industri di semua negara tempat kita berbisnis. Ini mencakup peraturan tentang kegiatan-kegiatan impor, ekspor, reekspor, dan yang dianggap sebagai ekspor

T. Pelanggan saya tidak ingin membayar bea masuk atas sebuah produk yang diimpor dan meminta saya mencantumkan $0 sebagai nilai pengiriman. Haruskah saya mengubah dokumen-dokumen itu?

J. Tidak. Semua barang yang diekspor dan diimpor wajib mempunyai nilai pasar yang wajar yang disebut dengan nilai pabean.

T. Saya diminta untuk menerbitkan sebuah pesanan ekspor sekalipun pelanggan belum memberikan informasi penggunaan akhir yang disyaratkan unit bisnis. Apakah ini dibolehkan?

J. Tidak. Bila informasi penggunaan akhir diwajibkan, informasi itu harus diperoleh sebelum mengekspor barang.

Tanya-Jawab Lebih Lanjut

Yang Harus Diketahui Setiap Orang

Sebagai importir, kita harus menggolongkan dan menilai barang dagangan dengan benar dan menyediakan informasi lain yang memungkinkan pihak berwenang kepabeanan menunaikan tanggung jawabnya.

Sebagai eksportir, kita harus mengikuti persyaratan yang membatasi pemindahan barang dan informasi ke negara atau orang asing tertentu demi alasan-alasan keamanan nasional dan kebijakan luar negeri. Pada beberapa kejadian, ekspor tidak diperkenankan sama sekali — misalnya ekspor ke negara atau orang yang terkena embargo dan sanksi. Di dalam kejadian lain, ekspor mungkin mewajibkan otorisasi sebelumnya dari pemerintah AS atau setempat.

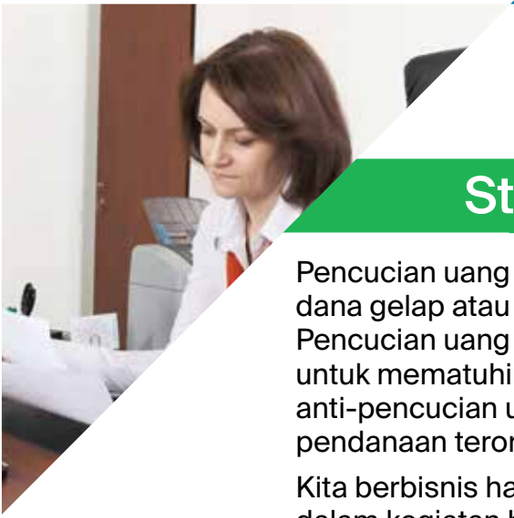
Undang-undang tertentu juga melarang dukungan terhadap kegiatan boikot. Walau negara tertentu tidak mempunyai hukum yang demikian, kebijakan PPG melarang dukungan terhadap kegiatan boikot.

Hukuman atas pelanggaran kontrol ekspor, baik perdata maupun pidana, bisa menimpa perusahaan dan karyawan, dan bisa berat.

Peran Anda

- Semua karyawan yang terlibat di dalam transaksi impor dan ekspor harus mengerahkan segala upaya guna memahami dan mematuhi prosedur bisnis, kewajiban hukum, dan kebijakan PPG yang relevan demi mencegah terjadinya ekspor yang tidak sah atau terlarang.
- Hubungi tim pelayanan impor setempat atau Koordinator Kontrol Ekspor (ECC) untuk menjawab semua pertanyaan yang mungkin Anda miliki. Lihat Daftar Kontak ECC di situs web Kepatuhan Ekspor Global /AS.

Selalu mengetahui apa saja yang sedang Anda ekspor serta tujuan akhir, pengguna akhir, dan penggunaan akhirnya. Beri badan kepabeanan informasi ekspor dan impor yang lengkap dan akurat.



Pencucian Uang

Standar Kita

Pencucian uang adalah proses menyembunyikan dana gelap atau membuat dana ini terlihat sah. Pencucian uang terlarang keras. Kita berkomitmen untuk mematuhi undang-undang dan peraturan anti-pencucian uang, anti-korupsi, dan anti-pendanaan teroris yang berlaku.

Kita berbisnis hanya dengan pelanggan yang terlibat dalam kegiatan bisnis yang sah, dengan dana yang diperoleh dari sumber-sumber yang sah.

T. Apakah beberapa tanda kemungkinan pencucian uang?

J. Tanda-tanda yang mungkin petunjuk kegiatan pencucian uang mencakup:

- Upaya seorang pelanggan untuk memberikan informasi palsu atau tanpa menyebut nama guna membuka akun, atau penolakan untuk menyediakan informasi yang diminta.
- Pembayaran dibuat atau diminta dalam mata uang selain yang tercantum dalam kontrak, atau permintaan untuk membayar lebih dari yang ditentukan di dalam kontrak.
- Pesanan, pembelian, atau pembayaran yang tidak lazim atau tidak selaras dengan industri atau bisnis pelanggan.
- Pembayaran atas nama pelanggan dari orang yang tidak dikenal atau tidak menyebut nama atau dari akun non-bisnis yang tidak lazim.
- Transaksi yang distrukturkan untuk menghindari kewajiban pelaporan di yurisdiksi mana pun.
- Pola transaksi yang tidak lazim, misalnya pembelian curah (*bulk*) produk atau kartu hadiah, atau pembayaran berulang dengan uang tunai.

Yang Harus Diketahui Setiap Orang

Undang-undang negara setempat dapat mewajibkan pelaporan transaksi tertentu kepada pihak berwenang, misalnya penjualan tunai.

Peran Anda

- Pahami dengan siapa PPG berbisnis dan keabsahan praktik dan kegiatan bisnis pihak itu.
- Waspadalah terhadap setiap tanda potensi pencucian uang, pendanaan teroris, atau kegiatan tidak sah lainnya. Bacalah Cara Mengemukakan Kerisauan di dalam Kode Etik ini untuk mengangkat setiap kecurigaan.

Ketahui selalu dengan siapa Anda berbisnis dan laporkan setiap kegiatan mencurigakan atau tidak sah.

Keberlanjutan – Keselamatan, Lingkungan, dan Masyarakat

Standar Kita

Kami berkomitmen terhadap penciptaan nilai yang langgeng dengan melibatkan semua karyawan dan keluarga mereka dalam menggalakkan keselamatan, mendorong kesejahteraan, melindungi lingkungan, dan menyokong masyarakat tempat kita beroperasi.

Yang Harus Diketahui Setiap Orang

PPG mempunyai Sistem Manajemen Lingkungan, Kesehatan, dan Keselamatan yang digunakan secara global untuk mematuhi peraturan, meningkatkan keselamatan dan kesehatan, serta mengurangi jejak (*footprint*) lingkungan kita.

Bacalah Laporan Keberlanjutan PPG yang tersedia di: sustainability.ppg.com/Home.aspx.

Peran Anda

- Pahami dan taati tanggung jawab Anda dalam memenuhi tanggung jawab lingkungan, kesehatan, dan keselamatan.
- Datanglah bekerja dengan cukup istirahat, siaga, dan tidak di bawah pengaruh alkohol atau obat-obatan untuk menjalankan tanggung jawab pekerjaan Anda dengan selamat.
- Beri tahu penyelia, atau perwakilan SDM atau K2L tentang setiap tindak kekerasan di tempat kerja atau ancaman, intimidasi, atau perilaku memaksa terhadap karyawan atau mitra bisnis, atau ancaman terhadap keamanan operasi kita.
- Angkat bicara ketika Anda melihat sesuatu yang bisa menyebabkan bahaya untuk diri sendiri, rekan sekerja, atau lingkungan, dan dorong orang lain untuk melakukan hal yang sama.
- Karyawan didorong untuk terus-menerus mengetahui cara meningkatkan keselamatan di tempat kerja dan di rumah.

Keselamatan dimulai dengan saya — hari ini dan setiap hari.

Sumbangan Amal

Standar Kita

PPG dan PPG Foundation membawa warna dan kecerahan kepada masyarakat PPG di seluruh dunia melalui penyediaan dukungan keuangan kepada organisasi amal yang memenuhi syarat di tiga bidang prioritas: pendidikan, keberlanjutan masyarakat, dan pelibatan karyawan. Akan tetapi, dalam keadaan tertentu, sumbangan amal dapat menghadirkan risiko melanggar prinsip-prinsip etika serta undang-undang dan peraturan antipenyuapan. Kami berkomitmen terhadap penyediaan dukungan hanya kepada organisasi yang laik untuk maksud yang patut dan dengan ketaatan ketat terhadap kewajiban-kewajiban etika dan hukum kita.

T. Seorang calon pelanggan adalah pejabat sebuah badan amal dan meminta saya memberikan sumbangan. Bolehkah saya memberikan sumbangan dan lalu meminta penggantian pengeluaran lewat laporan pengeluaran saya?

J. Tidak. Karena bisa dipersepsikan bahwa sumbangan amal diberikan guna memengaruhi calon pelanggan supaya membeli produk PPG, Anda hendaknya tidak memberikannya.

Tanya-Jawab Lebih Lanjut

Yang Harus Diketahui Setiap Orang

Risiko dalam memberikan sumbangan amal timbul jika sumbangan itu dibuat kepada badan amal untuk hal-hal yang tidak wajar atau atas permintaan, saran, atau rekomendasi langsung dari pejabat pemerintah atau mitra komersial. Memberikan sumbangan di dalam kasus-kasus ini dapat dianggap sebagai suap secara tidak langsung yang dilakukan untuk memperoleh atau mempertahankan kontrak, bisnis, persetujuan pemerintah (misalnya izin, lisensi, pajak yang menguntungkan, atau keputusan kepabeanan), atau untuk mengamankan setiap keuntungan bisnis lainnya yang tidak wajar.

Peran Anda

- Bacalah bagian Sumbangan Amal Global di situs web Etika dan Kepatuhan Global untuk mendapatkan pedoman sebelum membuat sumbangan amal apa pun atas nama PPG.
- Jika Anda mempunyai pertanyaan atau kerisauan tentang rencana sumbangan amal, lihat Cara Mengemukakan Kerisauan di dalam Kode Etik ini.
- Karyawan yang berpartisipasi dalam kegiatan pelibatan komunitas hendaknya mengikuti semua panduan program PPG yang disediakan di bagian Portal Karyawan di ppgcommunities.com.
- Arahkan organisasi yang memenuhi syarat ke bagian “Ajukan Permohonan Dukungan” di ppgcommunities.com.

Dukung organisasi yang layak yang selaras dengan kewajiban-kewajiban etis dan hukum kita.

Bekerja dengan Pemerintah

Standar Kita

Kita mengikuti standar etika tertinggi dalam berbisnis dengan pemerintah, dan selalu jujur dan akurat. Kami bertekad untuk mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berlaku ketika berurusan dengan pemerintah, para pegawai, dan para pejabatnya.

T. Siapakah yang dianggap "Pegawai dan Pejabat Pemerintah"?

J. Seorang "Pegawai Pemerintah" atau "Pejabat Pemerintah" mencakup yang berikut — baik di tingkat federal, nasional, negara bagian/provinsi, maupun lebih rendah di sebuah negara:

- Personel militer dan sipil yang dipekerjakan oleh cabang ketentaraan
- Karyawan badan, departemen, kementerian, atau dinas publik atau pemerintah
- Karyawan perusahaan atau lembaga milik negara dan yang dikendalikan negara, yang bisa mencakup rumah sakit, perusahaan minyak, utilitas publik, kereta api, maskapai penerbangan, universitas negeri, dan bank sentral
- Calon untuk jabatan politis dan karyawan partai politik
- Pegawai organisasi internasional publik (misalnya, Perserikatan Bangsa-Bangsa, ICRC, Bank Dunia)
- Mereka yang bertindak dalam kapasitas resmi atas nama pemerintah

Pertanyaan apa pun hendaknya diarahkan kepada penasihat hukum regional atau unit bisnis PPG.

T. Seorang inspektur senjata kimia datang ke pabrik manufaktur kita. Bolehkah saya menghadiahkan wadah cat kepada si inspektur sebagai tanda niat baik?

J. Tidak. Jangan pernah berikan sesuatu yang berharga kepada seorang pejabat pemerintah tanpa persetujuan sebelumnya dari penasihat hukum regional dan departemen Urusan Pemerintah. Memberikan produk, atau apa pun lainnya yang berharga, kepada inspektur itu di dalam situasi ini bisa dipersepsikan sebagai suap untuk memengaruhi peninjauannya terhadap fasilitas.
Selain itu, bergantung pada negaranya, memberikan produk itu — atau apa pun lainnya yang berharga — kepada sang inspektur dapat melawan hukum.

Tanya-Jawab Lebih Lanjut

Yang Harus Diketahui Setiap Orang

Kode Etik ini, beserta undang-undang dan peraturan yang berlaku bagi PPG, melarang usaha membuat atau menawarkan suap, pembayaran, atau sesuatu yang berharga kepada seorang pegawai pemerintah atau pejabat pemerintah untuk memperoleh atau mempertahankan bisnis atau memperoleh keuntungan bisnis yang tidak wajar lainnya. Memberikan sumbangan kampanye kepada pejabat negara atau daerah di beberapa yurisdiksi tempat PPG mungkin telah atau sedang berupaya mendapat kontrak pemerintah juga bisa terlarang.

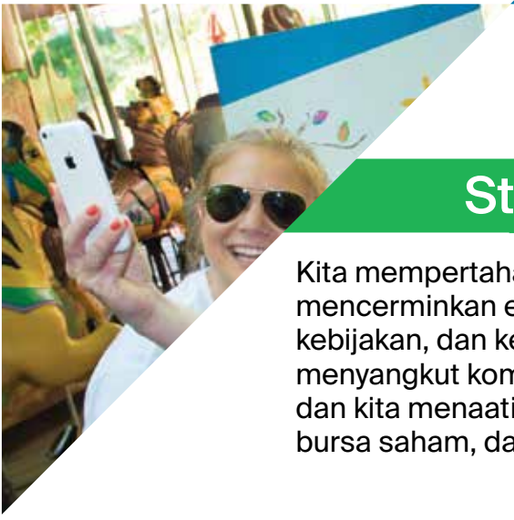
Di beberapa negara, memberikan sumbangan politis tidak diperkenankan sama sekali. Selalu hubungi penasihat hukum regional sebelum memberikan sumbangan politis apa pun.

Status pekerjaan Anda tidak akan terpengaruh oleh pandangan politik pribadi Anda atau oleh pilihan Anda dalam memberikan sumbangan politis pribadi.

Peran Anda

- Hubungi penasihat hukum regional atau unit bisnis PPG sebelum mengejar peluang bisnis pemerintah.
- Jangan tawarkan atau berikan sesuatu yang berharga kepada seorang pegawai pemerintah yang tidak selaras dengan kebijakan PPG atau undang-undang dan peraturan setempat. Bacalah bagian Penyuapan dan Korupsi dari Kode Etik untuk informasi lebih lanjut.
- Jangan sumbangkan aset perusahaan, yang mencakup waktu kerja Anda, penggunaan lingkungan kerja atau peralatan PPG, atau dana perusahaan, kepada seorang calon politik atau panitia aksi politik tanpa mendapatkan lebih dahulu otorisasi dari manajer paling senior di regional Anda dan memberi tahu Direktur Pengelola (MD) Urusan Pemerintah PPG.
- Beri tahu Urusan Pemerintah tentang sumbangan yang direncanakan yang mengandung kaitan apa pun dengan PPG untuk memastikan bahwa sumbangan itu tidak melanggar hukum AS atau setempat.
- Jika Anda berencana mengupayakan atau menerima jabatan publik, Anda harus mendapatkan persetujuan sebelumnya dari penasihat hukum regional atau unit bisnis PPG sesuai dengan undang-undang yang berlaku.
- Bacalah Cara Mengemukakan Kerisauan di dalam Kode Etik ini jika Anda mempunyai pertanyaan atau kerisauan.

Jangan pernah lakukan pembayaran yang tidak wajar kepada pejabat pemerintah atau pegawai pemerintah.



Berkomunikasi dengan Pihak Luar

Standar Kita

Kita mempertahankan pesan yang konsisten yang mencerminkan etika perusahaan kita dan strategi, kebijakan, dan kepentingan korporat saat ini ketika menyangkut komunikasi dengan dan melalui media, dan kita menaati kewajiban pengungkapan pemerintah, bursa saham, dan lainnya.

Yang Harus Diketahui Setiap Orang

PPG tidak, dan para karyawan kita tidak, mendukung atau menganjurkan secara resmi produk, jasa, atau perusahaan apa pun, baik untuk laba maupun tidak, tanpa alasan bisnis.

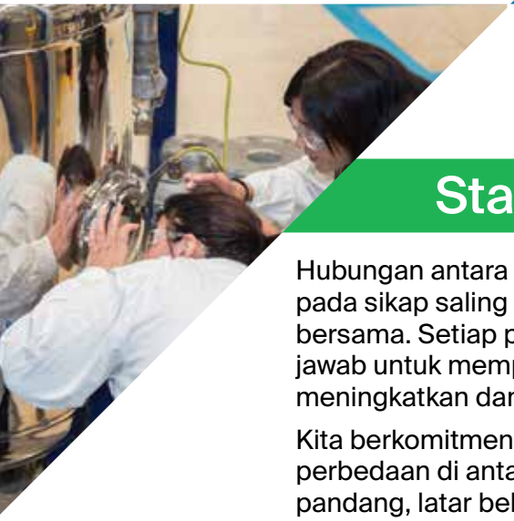
Untuk menjaga kejelasan ketika menyampaikan hasil-hasil keuangan PPG, kita tidak membuat pengumuman tentang apa pun yang bisa menyebabkan seorang investor biasa mengubah posisinya atas saham perusahaan selama minggu ketika PPG mengumumkan pendapatan kuartalannya.

Masalah-masalah yang terkait dengan kerja PPG yang Anda poskan di sebuah situs media sosial dapat diterbitkan ulang di tempat lain tanpa sepengetahuan Anda. Saat Anda mengeposkan sesuatu, Anda hendaknya menganggap bahwa itu akan diketahui publik. Jangan poskan hal-hal yang akan mempermalukan atau membahayakan diri Anda, PPG, atau orang lain jika diketahui publik.

Peran Anda

- Selalu hubungi perwakilan komunikasi korporat atau unit bisnis sebelum menanggapi media eksternal atas nama PPG.
- Taati kebijakan PPG tentang penggunaan pribadi media sosial ketika menggunakan perangkat PPG dan penggunaan bisnis media sosial. Bacalah Kebijakan Komunikasi Eksternal PPG dan Kebijakan Media Sosial untuk informasi lebih lanjut.

Libatkan profesional komunikasi PPG sebelum melakukan komunikasi apa pun dengan atau melalui media.



Hak Asasi Manusia, Keragaman, dan Inklusi

Standar Kita

Hubungan antara PPG dan karyawannya dilandaskan pada sikap saling menghargai, saling percaya, dan tujuan bersama. Setiap pemimpin PPG mengemban tanggung jawab untuk memperkuat ikatan bersama kita dan meningkatkan dampaknya pada kegiatan sehari-hari kita.

Kita berkomitmen terhadap sikap menghargai perbedaan di antara kita dalam pengalaman, sudut pandang, latar belakang, ras, usia, asal bangsa, agama, jenis kelamin, orientasi kelamin, identitas kelamin dan/atau ekspresi, budaya, minat, geografi, dan gaya, dan kita memperjuangkan sebuah lingkungan yang kolaboratif tempat setiap orang mempunyai peluang untuk berhasil.

Kita menghormati martabat dan hak asasi manusia semua orang, dan kita mematuhi semua undang-undang yang mengatur kebebasan berkumpul, privasi, kesepakatan bersama, imigrasi, waktu kerja, upah, dan jam, serta undang-undang yang melarang buruh paksa, wajib, dan anak, perdagangan manusia, dan diskriminasi pemekerjaan.

Kita mengambil keputusan pemekerjaan berdasarkan kualifikasi pekerjaan dan kecakapan, yang mencakup pendidikan, pengalaman, keterampilan, kemampuan, dan kinerja.

Kami menyediakan kesempatan kerja yang sama kepada – dan tidak akan bertindak diskriminatif terhadap – setiap orang atas dasar status apa pun yang dilindungi oleh undang-undang yang berlaku.

Peran Anda

- Bangun lingkungan yang saling percaya dan kolaboratif, angkat bicara dan berikan kontribusi, tantang *status quo*, dan coba bekerja dengan orang-orang dari beragam latar belakang.
- Bicaralah dengan penyelia Anda untuk memahami harapan-harapan kinerja, umpan balik, dan pembelajaran.
- Hilangkan secara aktif bias, perlakuan buruk, dan diskriminasi.
- Para manajer dan penyelia diharapkan untuk membina organisasi yang terlibat yang mengajak serta semua kelompok; mendorong, menghargai, dan mempertimbangkan umpan balik dari semua jenjang organisasi; dan mengimbali kerja dan perilaku yang mendorong hasil, yang selaras dengan Nilai-Nilai Kita.
- Bacalah halaman web Sumber Daya Manusia regional untuk informasi tentang kebijakan SDM setempat.
- Lihat Cara Mengemukakan Kerisauan di dalam Kode Etik ini jika Anda menemukan pertentangan antara praktik PPG dan undang-undang atau kebijakan SDM setempat.

T. Apakah yang dimaksud dengan keragaman dan inklusi?

J. Keragaman merujuk ke campuran orang dari berbagai demografi, budaya, latar belakang, pengalaman, dan sudut pandang di dalam satu kelompok atau organisasi. Inklusi merujuk ke lingkungan bisnis yang memadukan populasi karyawan yang beragam ke satu tempat kerja yang kolaboratif. Penelitian telah menunjukkan bahwa lingkungan yang beragam dan inklusif menggerakkan inovasi, kinerja keuangan yang lebih baik, dan retensi karyawan berbakat.

T. Saya pikir saya dilewatkan untuk promosi karena ras saya. Apakah yang semestinya saya lakukan?

J. Jika Anda merasa telah didiskriminasikan karena ras atau karakteristik lain yang dilindungi secara hukum, Anda hendaknya mengemukakan kerisauan itu dengan memberi tahu perwakilan SDM atau menghubungi Kantor Etika dan Kepatuhan (lihat bagian Sumber Daya dari Kode Etik ini).

Kita bekerja terbaik ketika kita saling melibatkan diri dan memanfaatkan perspektif unik dan individual kita untuk mencapai sasaran bersama.

Pelecehan dan Intimidasi

Standar Kita

Kami berkomitmen untuk menyediakan tempat kerja yang bebas dari pelecehan dan intimidasi.

T. Rekan sekerja saya menyebarkan surel (email) yang menyinggung bagi saya.
Apakah yang semestinya saya lakukan?

J. Minta rekan sekerja itu berhenti mengirim jenis surel seperti itu. Jika Anda tidak nyaman berbicara secara langsung dengan rekan sekerja itu, atau dia tidak juga berhenti mengirim jenis surel tersebut, Anda hendaknya menghubungi atasan langsung, perwakilan SDM, atau Kantor Etika dan Kepatuhan (lihat bagian Sumber Daya dari Kode Etik ini).

T. Penyelia saya secara rutin meneriaki saya dan rekan-rekan kerja di depan banyak orang dengan nada marah dan bahasa yang merendahkan.
Apakah yang dimaksud dengan intimidasi?

J. Perilaku penyelia Anda itu merupakan intimidasi jika berdampak negatif pada kemampuan Anda melakukan pekerjaan dan membuat Anda merasa malu atau terhina. Jika itu yang terjadi, maka Anda hendaknya melaporkan perilaku ini kepada manajemen senior, perwakilan SDM, atau Kantor Etika dan Kepatuhan.

Yang Harus Diketahui Setiap Orang

Pelecehan adalah perilaku lisan, nonlisan, atau fisik yang tidak diinginkan dan menyinggung yang menciptakan lingkungan permusuhan atau intimidasi bagi seseorang karena jenis kelamin, orientasi kelamin, identitas kelamin, dan/atau ekspresi, ras, usia, asal bangsa, agama, atau status lain yang dilindungi oleh hukum.

Intimidasi adalah perilaku lisan atau fisik berulang yang kasar atau jahat, yang merongrong atau mengganggu kinerja kerja orang lain atau akan dirasakan oleh seseorang yang nalar sebagai menyinggung, mengancam, mengintimidasi, atau menghina.

Istilah-istilah ini dapat mempunyai arti khusus menurut hukum setempat. Hubungi perwakilan SDM setempat atau penasihat hukum regional atau unit bisnis PPG jika Anda mempunyai pertanyaan.

Peran Anda

- Pahami arti dari pelecehan dan intimidasi di tempat kerja, dan cara menangani dan melaporkannya.
- Ambil tanggung jawab pribadi untuk menciptakan lingkungan kerja yang memupuk rasa saling menghormati dan hubungan kerja yang bebas pelecehan dan intimidasi.
- Jangan gunakan sistem elektronis atau informasi PPG dengan cara apa pun yang mungkin mengganggu atau menyinggung bagi orang lain.
- Bacalah Cara Mengemukakan Kerisauan di dalam Kode Etik ini jika Anda mempunyai pertanyaan atau kerisauan.

Perlakukan semua karyawan dengan sopan, bermartabat, dan hormat.

Privasi Data

Standar Kita

Kita menghormati hak privasi individu dan berkomitmen terhadap upaya mengumpulkan, menangani, meninjau, dan melindungi informasi pribadi secara bertanggung jawab dan dengan mematuhi kewajiban dan undang-undang privasi dan keamanan informasi yang berlaku di AS dan di semua negara tempat kita beroperasi.

Kita berusaha keras menghormati privasi para karyawan kita dengan memenuhi kewajiban hukum kita dan menjunjung standar etis yang tinggi.

T. Apakah yang dimaksud dengan "informasi pribadi"?

J. Informasi pribadi adalah setiap informasi yang bisa digunakan untuk mengidentifikasikan, menghubungi, atau menemukan lokasi seseorang. Informasi ini biasanya rahasia, dan dilindungi dari risiko pengungkapan kepada orang yang tidak berwenang dan dari penghancuran, kehilangan, perubahan, atau akses yang tidak sengaja atau tidak sah sepanjang waktu.

T. Apakah alasan bisnis yang sah untuk mengakses dan mengungkapkan isi pesan yang dikirim pada peralatan atau sistem yang disediakan oleh PPG?

J. Alasan bisnis yang sah mencakup penyelidikan pelanggaran Kode Etik ini atau kebijakan PPG yang sesungguhnya, dicurigai, atau diduga; penilaian kepatuhan terhadap undang-undang dan peraturan yang relevan yang mencakup yang disebutkan di dalam Kode Etik ini; dan bilamana pemantauan komunikasi diperlukan dan proporsional guna melindungi PPG dan para karyawan, pelanggan, pemasok, dan mitra bisnisnya.

Tanya-Jawab Lebih Lanjut

Yang Harus Diketahui Setiap Orang

PPG akan memberikan informasi pribadi karyawan kepada orang lain hanya dengan basis keperluan mengetahui untuk tujuan bisnis yang sah dan sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Semua pesan dan komunikasi yang disalurkan dan dibuat dengan menggunakan sistem dan perangkat elektronis yang disediakan oleh PPG kepada para karyawannya adalah rekam milik perusahaan.

Karena itu, perusahaan lokal PPG di tiap negara dapat mengakses, memantau, dan meninjau isi semua pesan, komunikasi, dan rekam tersebut bilamana ada alasan bisnis yang sah untuk itu dan apabila diperkenankan menurut undang-undang privasi data dan ketenagakerjaan setempat.

Peran Anda

- Jika Anda mempunyai akses ke informasi pribadi sebagai bagian dari kerja Anda, penting bagi Anda untuk mengelola data tersebut sesuai dengan kebijakan PPG serta undang-undang dan persyaratan AS dan setempat.
- Batasi akses ke informasi pribadi PPG pada orang-orang yang berwenang yang memerlukannya untuk keperluan bisnis yang sah.
- Ketahui, dan patuhi, semua kebijakan keamanan Teknologi Informasi PPG dan Kebijakan Penanganan Data Rahasia PPG.

Hormati dan seimbangkan hak privasi individu dengan hukum dan kebijakan PPG.

Melindungi Aset Perusahaan

Standar Kita

Komitmen kita terhadap pembinaan perusahaan merupakan tanggung jawab utama kepada para pemegang saham kita. Sebagai karyawan, kita bertanggung jawab untuk melindungi aset perusahaan dan menggunakan aset itu semata untuk keperluan bisnis perusahaan.

T. Selagi bepergian untuk urusan kerja, saya membayar dengan uang tunai untuk makan dan kehilangan tanda terimanya. Apakah tidak apa-apa untuk mengajukan tanda terima yang berbeda yang nilainya kira-kira sama saat saya mengklaim biaya makan?

J. Tidak, Anda hendaknya tidak menggunakan tanda terima yang berbeda untuk mendukung biaya makan, walau jumlah pengeluarannya sama atau kira-kira sama. Semua tanda terima yang diajukan bersama laporan pengeluaran harus mencerminkan transaksi sesungguhnya yang diuraikan dalam laporan itu.

Anda hendaknya memasukkan komentar ke dalam laporan pengeluaran yang menjelaskan bahwa Anda kehilangan tanda terima dan memberikan rincian lain yang layak. Sering kehilangan tanda terima dapat menyebabkan tidak disetujuinya pengeluaran tertentu.

T. Bolehkah saya membawa cat yang tidak memenuhi spesifikasi atau peralatan yang tidak terpakai untuk keperluan saya sendiri?

J. Tidak, Anda tidak boleh melakukannya tanpa mendapatkan lebih dahulu izin dari penyelia Anda. Setiap karyawan mengemban tanggung jawab untuk memastikan bahwa aset PPG digunakan demi menguntungkan perusahaan.

Tanya-Jawab Lebih Lanjut

Yang Harus Diketahui Setiap Orang

Aset perusahaan berupa benda-benda yang berwujud dan tidak berwujud. Aset berwujud mencakup uang, tanah dan bangunan, fasilitas, produk, peralatan, dan sistem komunikasi. Aset tidak berwujud mencakup produk kerja, kekayaan intelektual, data sistem informasi, dan informasi nonpublik.

Kita menaati undang-undang privasi yang berlaku di tiap negara tempat PPG beroperasi. Akan tetapi, kami mempertahankan hak memantau, mengendalikan, dan mengungkapkan informasi PPG pada aset PPG, atau pada perangkat yang dimiliki secara pribadi yang mengakses jaringan kita, sebagaimana yang diperlukan, untuk melindungi kepentingan perusahaan sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Kecurangan, pencurian, penggelapan, atau penyelewengan aset PPG adalah tidak sah sekaligus tidak beretika.

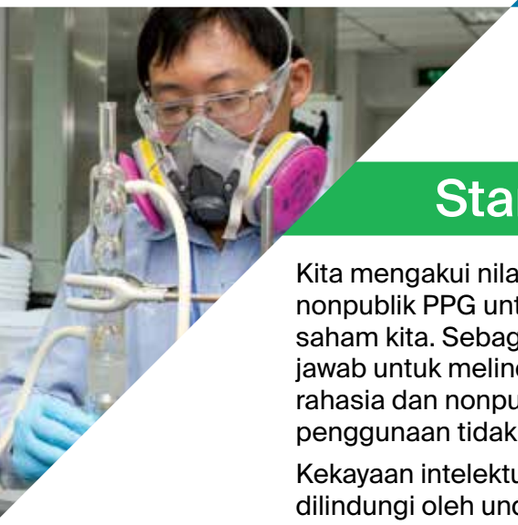
Kita mempunyai standar dan praktik pengendalian internal yang sudah mapan untuk melindungi aset perusahaan dari pencurian, kehilangan, dan penyalahgunaan, dan menghitungnya dengan akurat.

Peran Anda

- Gunakan aset PPG untuk bisnis PPG. Jangan gunakan aset PPG untuk keuntungan pribadi atau siapa pun selain PPG.
- Jangan gunakan aset PPG untuk mengakses, memperbanyak, menampilkan, mengedarkan, atau menyimpan bahan apa pun yang tidak sah, gamblang secara seksual, cabul, atau tidak patut.
- Patuhi Kebijakan Perjalanan dan Pengeluaran regional. Gunakan dana PPG dengan layak, dan serahkan laporan pengeluaran yang akurat beserta semua rincian yang relevan dan tanda terima yang sah.
- Lihat bagian-bagian Informasi Rahasia dan Nonpublik dan Kekayaan Intelektual di Kode Etik ini untuk informasi lebih lanjut tentang upaya melindungi aset perusahaan yang kritis ini.

Lindungi aset PPG dan gunakan aset itu dengan cara yang dimaksudkan.

Informasi Rahasia dan Nonpublik



Standar Kita

Kita mengakui nilai yang dibawa informasi rahasia dan nonpublik PPG untuk perusahaan dan para pemegang saham kita. Sebagai karyawan, kita bertanggung jawab untuk melindungi dan mengendalikan informasi rahasia dan nonpublik (NPI) dari pengungkapan atau penggunaan tidak sah baik di dalam maupun di luar PPG.

Kekayaan intelektual (KI) adalah jenis khusus NPI yang dilindungi oleh undang-undang khusus. Lihat bagian Kekayaan Intelektual dari Kode Etik ini untuk informasi lebih lanjut.

T. Saya ingin bekerja dari rumah pada sebuah proyek PPG. Apakah cara terbaik bagi saya melakukan hal itu dan mendapat akses ke data PPG?

J. Saat bekerja dari rumah atau lokasi jauh, cara terbaik mengakses data PPG adalah menggunakan laptop PPG atau akses jauh untuk masuk log ke PPG dari komputer pribadi rumah atau non-PPG lainnya.

Jangan salin data ke perangkat USB (perangkat memori lepas pasang, misalnya *flash drive*) untuk digunakan pada komputer pribadi non-PPG.

Jangan kirim data itu dengan menggunakan surel PPG ke surel pribadi Anda.

T. Saya menerima surel (email) mendesak di kantor dari yang tampaknya seorang eksekutif PPG yang meminta saya mempercepat sebuah transaksi dan mengirim data. Ini mungkin permintaan yang sah, namun saya tidak yakin. Apakah yang semestinya saya lakukan?

J. Akan tidak lazim bagi seorang eksekutif PPG meminta karyawan lewat surel untuk mengirim data secara mendesak atau mempercepat sebuah transaksi. Anda hendaknya meninjau permintaan itu dengan penyelia Anda atau seseorang di organisasi yang bisa memvalidasikan permintaan itu; atau menelepon si pengirim permintaan untuk memastikan bahwa permintaan itu sah sebelum mengambil tindakan yang diminta.

Tanya-Jawab Lebih Lanjut

Yang Harus Diketahui Setiap Orang

Contoh-contoh informasi nonpublik mencakup informasi yang terkait dengan:

- Karyawan
- Penemuan
- Kontrak
- Rencana strategis dan bisnis
- Peluncuran produk baru
- Merger dan akuisisi
- Rumus dan spesifikasi
- Harga, biaya produk, data keuangan

Semua komunikasi bisnis PPG harus dilakukan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan perusahaan atau sumber daya komunikasi yang disetujui perusahaan.

Peran Anda

- Batasi akses ke informasi PPG pada orang-orang yang berwenang yang memerlukannya untuk keperluan bisnis yang sah, bahkan di dalam PPG.
- Pertahankan atau buang informasi sesuai dengan kebijakan manajemen rekam kita.
- Waspadalah terhadap situasi ketika Anda melakukan bisnis. Lindungi informasi kita dengan menghindari diskusi di tempat publik, dan lindungi dokumen cetak dan elektronis dari pandangan dan akses publik.
- Bekerjalah bersama penasihat hukum regional atau unit bisnis untuk memastikan penggunaan yang benar perjanjian kerahasiaan sebelum berbagi informasi PPG dengan pihak ketiga.
- Berhati-hatilah untuk mematuhi semua kebijakan keamanan Teknologi Informasi PPG.

Jika pekerjaan Anda mencakup akses ke informasi rahasia dan nonpublik PPG, menjadi tanggung jawab Anda untuk melindunginya dari pengungkapan yang tidak sah.

Hak Kekayaan Intelektual

Standar Kita

Sebagai karyawan, kita bertanggung jawab untuk melindungi, mengendalikan, dan menggunakan Kekayaan Intelektual (KI) yang dimiliki perusahaan demi sebaik-baiknya kepentingan perusahaan. Kita mengambil langkah-langkah kewaspadaan untuk menghindari pengungkapan yang tidak sah KI rahasia baik di dalam maupun di luar PPG.

Kita menghormati hak KI pihak lain dan tidak akan menyetujui usaha meminta atau memerintahkan karyawan supaya memperoleh akses ke KI rahasia pihak lain. Kita tidak akan menerima, mengungkapkan, atau menggunakan KI pihak ketiga kecuali tersedia perjanjian yang layak.

T. Seorang karyawan PPG yang mengetahui kekayaan intelektual yang melekat ke produk PPG berbagi informasi nonpublik dengan seorang teman yang bekerja untuk perusahaan lain. Saya tahu bahwa informasi itu rahasia dan hendaknya tidak dibagi. Apakah yang semestinya saya lakukan?

J. Tidak tepat, dan bertentangan dengan kebijakan PPG, untuk berbagi kekayaan intelektual atau informasi nonpublik lainnya milik PPG dengan siapa pun di luar PPG. Sebagai seorang karyawan PPG, Anda memikul tugas untuk melaporkan dengan segera kerisauan Anda itu. Bacalah Cara Mengemukakan Kerisauan di dalam Kode Etik ini.

T. Seorang karyawan yang baru-baru ini bergabung dengan PPG dari pesaing memberi tahu saya bahwa dia mengetahui sebuah prakarsa penelitian baru yang sedang dikerjakan oleh pesaing itu. Apakah yang seharusnya Anda lakukan?

J. PPG tidak menerima informasi rahasia pihak ketiga, yang mencakup dari pemberi kerja sebelumnya. Minta penyelia Anda, penasihat hukum regional, atau penasihat hukum KI untuk berbicara dengan si karyawan baru tentang hal ini.

Yang Harus Diketahui Setiap Orang

Kekayaan intelektual (KI) mencakup secara umum pengetahuan, gagasan kreatif, dan aset nirwujud lainnya seperti paten, rahasia dagang, pengetahuan praktis, merek dagang, dan nama merek yang bernilai komersial dan bisa dilindungi menurut hukum dari peniruan, pelanggaran, dan pengaburan.

Peran Anda

- Beri label, simpan, kendalikan, dan bagi semua KI sesuai dengan pedoman bisnis atau fungsi Anda. Pastikan bahwa akses ke KI rahasia diberikan hanya kepada orang-orang dengan keperluan yang sah dan demi keuntungan PPG.
- Jangan akses, simpan, bagikan, atau gunakan informasi rahasia atau nonpublik pihak ketiga, khususnya dari pemberi kerja sebelumnya, kecuali tersedia pengaturan yang membolehkan Anda melakukannya.
- Jangan berikan informasi rahasia atau nonpublik PPG kepada pihak ketiga tanpa mendapatkan lebih dahulu persetujuan internal yang patut dan perjanjian kerahasiaan yang tepat dengan pihak itu.
- Jangan gunakan sumber daya PPG untuk memperbanyak, menampilkan, mengedarkan, atau menyimpan bahan apa pun yang melanggar merek dagang, hak cipta, pelisensian, atau hak kekayaan intelektual lainnya milik pihak mana pun.
- Terapkan kehati-hatian untuk melindungi informasi rahasia dan nonpublik PPG ketika bersama pengunjung atau bekerja di luar.
- Bacalah Cara Mengemukakan Kerisauan di dalam Kode Etik ini jika Anda mempunyai pertanyaan atau kerisauan.

Kekayaan intelektual adalah aset penting perusahaan yang dilindungi oleh hukum.

Perdagangan Orang Dalam – Membeli dan Menjual Saham

Standar Kita

Hindari membeli atau menjual saham jika Anda sadar akan informasi yang belum disebarkan kepada publik dan bisa memengaruhi nilai saham. Ini berlaku bagi saham PPG dan saham pihak ketiga, yang mencakup saham pemasok, pelanggan, atau mitra bisnis PPG.

Menggunakan informasi material nonpublik untuk keuntungan keuangan atau pribadi lainnya, atau membaginya dengan pihak lain, akan melanggar kebijakan perdagangan orang dalam PPG dan mungkin melanggar hukum. Kita semua harus bertekad menaati kewajiban-kewajiban etis dan hukum kita saat mempunyai akses ke informasi nonpublik PPG.

T. Apakah yang dimaksud dengan “informasi non-publik yang material”?

J. Informasi Nonpublik adalah informasi yang dapat Anda ketahui lewat pekerjaan Anda di PPG atau perusahaan lain yang belum disampaikan kepada publik. Informasi Nonpublik adalah “material” jika seorang investor yang cukup nalar akan menganggapnya penting dalam memutuskan untuk membeli, menahan, atau menjual surat berharga, atau jika publikasinya akan bisa memengaruhi harga saham perusahaan.

Jenis-jenis informasi yang mungkin bersifat non-publik yang material mencakup:

- Proyeksi keuangan
- Informasi pendapatan
- Perubahan dalam dividen
- Akuisisi/divestasi yang diusulkan atau dalam proses
- Perubahan rencana pembelian kembali saham
- Tawaran ekuitas atau utang baru
- Rencana strategis
- Tindakan regulatif
- Perubahan dalam manajemen senior
- Peluncuran atau penarikan produk

Menentukan apakah informasi nonpublik adalah material tidak selalu mudah dan bergantung pada fakta dan situasi. Hubungi pengacara regional atau unit bisnis PPG untuk mendapatkan petunjuk.

Tanya-Jawab Lebih Lanjut

Yang Harus Diketahui Setiap Orang

Menentukan apa yang merupakan informasi nonpublik yang material adalah soal penilaian. Secara umum, informasi bersifat material jika akan mungkin dianggap penting oleh seorang investor yang membeli atau menjual saham tertentu.

Peran Anda

- Jangan gunakan atau berbagi informasi nonpublik yang material demi keuntungan pribadi secara keuangan atau lainnya.
- Jangan pernah membeli atau menjual surat berharga (misalnya saham, obligasi, atau opsi) PPG atau perusahaan lain, baik secara langsung maupun melalui anggota keluarga, orang lain, atau lembaga selagi Anda tahu akan informasi nonpublik yang material.
- Jangan menganjurkan siapa pun membeli atau menjual surat berharga perusahaan apa pun — yang mencakup PPG — selagi Anda memegang informasi nonpublik yang material tentang perusahaan itu.
- Berbagilah informasi nonpublik yang material hanya ketika diperlukan untuk kegiatan bisnis PPG dan apabila kontrol yang layak tersedia (misalnya perjanjian non-pengungkapan dengan pemasok).
- Hindari memperdagangkan surat berharga PPG jika Anda tahu akan adanya pengumuman yang signifikan, misalnya pendapatan kuartalan.
- Jangan bertindak sebagai seorang konsultan atau ahli independen di luar PPG tentang masalah bisnis di dalam lingkup hubungan kerja Anda dengan PPG.
- Laporkan dengan segera jika Anda mengetahui bahwa informasi non-publik yang material telah diungkapkan dengan tidak sepatutnya.

Karyawan PPG dilarang untuk menggunakan atau mengungkapkan informasi non-publik yang material untuk keuntungan pribadi.

Catatan Bisnis dan Keuangan

Standar Kita

Pembuatan semua informasi dan catatan komersial dan keuangan PPG yang tepat waktu dan akurat ada di inti komitmen kita untuk berbisnis secara etis dan dengan integritas. Hal itu mencerminkan reputasi dan kredibilitas PPG, dan memastikan bahwa PPG memenuhi segenap kewajiban hukum dan regulatifnya. Kita bertekad untuk membuat hanya catatan bisnis dan keuangan PPG yang mencerminkan dengan sepenuhnya dan akurat kegiatan bisnis PPG, yang selaras dengan segenap prinsip dan standar akuntansi yang berterima secara umum, kebijakan PPG, dan peraturan untuk pelaporan akuntansi dan keuangan.

T. Dua ACT (*Authorization for Capital Transaction*, Otorisasi Transaksi Modal) terpisah disetujui untuk memperluas dua pabrik manufaktur. Kedua perluasan dikelola oleh manajer yang sama. Setelah semua faktur dibebankan ke tiap ACT, satu proyek diselesaikan dengan nilai kurang dari modal yang dianggarkan, namun proyek lainnya melampaui modal yang dianggarkan. Secara total, belanja sesungguhnya untuk kedua proyek adalah kurang dari total belanja yang dianggarkan, sehingga si manajer memindahkan beberapa beban dari ACT yang melampaui anggaran ke ACT yang kurang dari anggaran. Apakah melakukan hal ini dibenarkan?

J. Tidak. Semua transaksi keuangan harus dicatat dengan akurat untuk mewakili transaksi bisnis yang sesungguhnya. Membebani kurang satu proyek dan membebani lebih yang lainnya berarti bahwa biaya satu perluasan pabrik akan kurang dilaporkan (*understated*) di dalam catatan keuangan PPG, sementara biaya perluasan pabrik yang lain lebih dilaporkan (*overstated*).

Yang Harus Diketahui Setiap Orang

Memastikan catatan bisnis dan keuangan yang akurat dan lengkap adalah tanggung jawab setiap karyawan.

Semua transaksi keuangan (misalnya dana, pembayaran, laporan pengeluaran, belanja) dan transaksi lainnya (misalnya uji produk, kinerja karyawan) harus tercatat dengan akurat dan didukung oleh dokumentasi yang menyatakan dengan jelas dan akurat keperluannya.

PPG diwajibkan secara hukum untuk memelihara kontrol akuntansi internal yang benar serta catatan keuangan dan bisnis lainnya yang akurat.

Peran Anda

- Kembangkan dan pelihara proses yang efisien dan efektif dengan pengawasan internal yang tepat yang mencerminkan dengan benar transaksi atau peristiwa, serta mencegah atau mendeteksi transaksi yang tidak patut.
- Kembangkan dan pelihara catatan bisnis dan keuangan yang lengkap, akurat, dan tepat waktu. Ikuti kebijakan dan prosedur PPG dalam memutuskan waktu untuk menyimpan dan membuang catatan.
- Patuhi kebijakan pelaporan perjalanan dan pengeluaran kita serta semua kebijakan akuntansi yang sudah mantap lainnya.
- Kemukakan kerisauan jika Anda menjadi sadar akan tindakan, transaksi, akuntansi, atau pelaporan yang meragukan atau tidak selaras dengan nilai-nilai PPG dan perlindungan reputasi PPG, misalnya hasil-hasil keuangan yang tampak tidak selaras dengan kinerja yang mendasari; pengelakan prosedur-prosedur peninjauan dan persetujuan; dan penyampaian substansi atau pelaporan transaksi yang tidak lengkap atau menyesatkan.

Kita harus jujur, lengkap, dan akurat dalam catatan, akuntansi, komunikasi, dan pembuatan keputusan kita.

Kantor Etika dan Kepatuhan

Kantor Etika dan Kepatuhan siap untuk menjawab setiap pertanyaan tentang Kode Etik dan kebijakan PPG, atau membicarakan kerisauan yang mungkin Anda miliki tentang potensi pelanggaran Kode Etik.

Untuk menghubungi Kantor Etika dan Kepatuhan:

- Saluran Bantuan PPG – Untuk mengajukan laporan yang rahasia dan anonim dalam bahasa Anda, gunakan Saluran Bantuan Etika guna menemukan nomor telepon bagi negara Anda atau menyerahkan laporan secara daring/online.

  Telepon +1.720.514.4400 jika negara Anda tidak ada di dalam daftar Saluran Bantuan Etika.

  Hubungi +1.800.461.9330 di AS dan Kanada (bahasa Inggris).
- Email: chiefcomplianceofficer@ppg.com
- Kirim surel ke Tanya Ahlinya
- Kirim faks ke +1.412.434.4292 di Amerika Serikat
- Kirimlah surel ke: PPG Chief Compliance Officer
  PPG
  One PPG Place
  Pittsburgh, PA 15272 USA

Alamat Web Lengkap untuk Tautan-Tautan di dalam Kode Etik ini

Situs web Undang-Undang Antipakat / Persaingan Usaha
na.web.ppg.com/sites/corplaw/en/antitrust/Pages/default.aspx

Tanya Ahlinya
dl-ethicsquestions@ppg.com

Kebijakan Penanganan Data Rahasia
corporate.ppg.com/faq-en (lihat bagian Privasi Data)

Manual Pengawas Keuangan
na.web.ppg.com/sites/globalfinance/policies/Pages/Controllers-Manual.aspx

Kebijakan Anti-Korupsi Global
na.web.ppg.com/sites/corplaw/en/Pages/Anti-CorruptionFCPA.aspx

Sumbangan Amal Global
na.web.ppg.com/sites/corplaw/en/Pages/Charitable-Contributions.aspx

Situs web Etika dan Kepatuhan Global
na.web.ppg.com/sites/ethics/en/Pages/default.aspx

Tanya-Jawab Lebih Lanjut – Tambahan Kode Etik Global
corporate.ppg.com/faq-en (bisa diakses pihak luar)

Situs web Kepatuhan Ekspor Global /AS
na.web.ppg.com/sites/purch/coll/expcomp/default.aspx

Nilai-Nilai Kita
vision.ppg.com (bisa diakses pihak luar)

Pelibatan Komunitas PPG
ppgcommunities.com (bisa diakses pihak luar)

Saluran Bantuan Etika PPG
ppgethics.com (bisa diakses pihak luar)

Kebijakan Komunikasi Eksternal PPG
corporate.ppg.com/externalcommunicationpolicy

Laporan Keberlanjutan PPG
sustainability.ppg.com/Home.aspx (bisa diakses pihak luar)

Pemberian Hadiah, Makanan, dan Hiburan kepada Pegawai Sektor Publik (Pemerintah) AS
corporate.ppg.com/faq-en (lihat bagian Hadiah, Hiburan, Makanan)

Akses Jauh
ra.ppg.com

Kebijakan Media Sosial
corporate.ppg.com/faq-en (lihat bagian Berkomunikasi dengan Pihak Luar)

Pedoman Asosiasi Industri dan Profesional
na.web.ppg.com/sites/ethics/en/policies/Pages/default.aspx

Saluran Bantuan Etika PPG diselenggarakan oleh Convercent

Beroperasi penuh 24 jam sehari, 7 hari seminggu, 365 hari setahun, Saluran Bantuan Etika kita menyediakan kepada setiap karyawan suatu cara yang aman, mudah, dan tanpa ancaman untuk melaporkan masalah atau kerisauan. Gunakan ppgethics.com (bisa diakses pihak luar) untuk mengajukan laporan online atau menemukan nomor telepon negara guna berbicara dengan seorang operator dalam bahasa tutur Anda. Sebagian nomor telepon yang tersedia tercantum di bawah.

Untuk negara-negara yang tidak tercantum di ppgethics.com, hubungi +1.720.514.4400 guna melakukan panggilan dibayar penerima atau membalik tagihan. Bantuan operator mungkin dibutuhkan dan biaya sambungan lokal mungkin berlaku.

Saat menelepon Saluran Bantuan, pastikan untuk menyebutkan bahwa Anda menelepon untuk membicarakan masalah yang melibatkan PPG.

NEGARA	NOMOR BEBAS PULSA
Afrika Selatan	+27,105004106
Amerika Serikat dan Kanada (mencakup Kep. Virgin AS, Puerto Riko, Guam)	1.800.461.9330
Arab Saudi	+966.811.1072514
Argentina	0800.333.0095
Armenia	+374,60462654
Australia	1.800.763.983
Belanda	00.800.1777,9999
Belgia (bahasa Belanda, Prancis)	0800.260.39
Brasil	0021.800.1777,9999
Brasil (Rio de Janeiro)	+55,2120181111
Britania Raya (mencakup Inggris, Skotlandia, Irlandia Utara, Wales)	00.800.1777,9999
Chile	1230.020.3559
Denmark	00.800.1777,9999
Filipina	00.800.1777,9999
Finlandia	0800.07.635
Georgia	+995.706.777493
Guatemala	+502,23784832
Hong Kong	001.800.1777,9999
Hungaria	00.800.1777,9999
India	000.800.100.4175
Indonesia	001.803.015.203.5129

NEGARA	NOMOR BEBAS PULSA
Indonesia (Jakarta)	+62.21.297.589.86
Irlandia (bahasa Inggris)	00.800.1777,9999
Israel	00.800.1777,9999
Italia	00.800.1777,9999
Jepang	0800.170.5621
Jerman	00.800.1777,9999
Kanada (bahasa Inggris)	1.800.461.9330
Kanada (bahasa Prancis)	1.800.235.6302
Kolombia	57,13816523
Korea, Republik (Korea Selatan)	080.808.0574
Kosta Rika	+506.4000.3876
Luksemburg	00.800.1777,9999
Malaysia	00.800.1777,9999
Meksiko	001.866.376.0139
Mesir	0800.000.0413
Nigeria	070,80601844
Nikaragua	011.800.222.5602
Norwegia	00.800.1777,9999
Panama	001.800.204.9188
Polandia	00.800.141.0213
Portugal	00.800.1777,9999
Prancis (yang mencakup Andorra, Korsika, Monako)	00.800.1777,9999
Republik Cheska	800.701.383

NEGARA	NOMOR BEBAS PULSA
Rusia	8.800.100.9615
Selandia Baru	0800,002341
Singapura	800.852.3912
Spanyol	00.800.1777,9999
Sri Lanka (di dalam Kolombo)	247,2494
Sri Lanka (di luar Kolombo)	011.247.2494
Swedia	00.800.1777,9999
Swiss (mencakup Liechtenstein)	00.800.1777,9999
Taiwan	00.800.1777,9999
Thailand	011.800.1777,9999
Tiongkok	00.400.120.3062
Turki	00.800.113.0803
Ukraina	0.800.501134
Uni Emirat Arab	8000.3570.3169
Venezuela	0800.102.9423
Venezuela (Caracas)	+58.212.7820,2174
Vietnam	122.80.390
Yunani	00800.1809.202,5606
Zimbabwe	+263.86.4404,1046

Logo PPG adalah merek dagang terdaftar dan *We protect and beautify the world* adalah merek dagang PPG Industries Ohio, Inc.
©2016 PPG Industries, Inc. Semua hak dilindungi. 12/16

PPG • One PPG Place, Pittsburgh, PA 15272 • 412.434.3131 • ppg.com

We protect and beautify the world™