



The Values of *Nityasa*

#nityasaid



TABLE OF CONTENT

01

Sebuah Pesan
A Message

02

Visi
Vision

Misi
Mission

Strategi
Strategies

03

Etika
Ethics

Pemegang Saham
Shareholders

Pelanggan
Clients

Mitra
Partners

Karyawan
Employees

Pesaing
Competitors

Kepatuhan Terhadap Hukum
Compliance with Laws

Pencegahan Benturan Kepentingan
Prevention of Conflicts of Interest

Larangan Tindak Gratifikasi, Donasi dan Suap
Prohibition of Gratification, Donations and Bribery

Kerahasiaan Data dan Informasi
Data and Information Confidentiality

Integritas Keuangan dan Perlindungan Aset Perusahaan
Financial integrity and Protection of Company Asstes

Perilaku Etis dalam Organisasi
Ethical behavioe in Organization

Sistem Pelaporan Pelanggaran
Violation Reporting System

Petunjuk Pelaksanaan Kode Etik
Guidelines for Implementing the Code of Ethics



Sebuah Pesan
A Message

Sebuah Pesan - A Message

Nityasa diambil dari bahasa Sanskerta yang memiliki arti terus menerus atau berkelanjutan. Hal ini sejalan dengan ide pendirian Nityasa yang berfokus pada bidang jasa konsultasi yang erat kaitannya dengan keberlanjutan. Amanah yang diemban untuk menjalankan bidang jasa ini tentunya membutuhkan sikap integritas dari paran insan Nityasa dikarenakan tanggung jawab tidak hanya kepada pengguna jasa tapi juga pada lingkungan.

Nityasa is derived from Sanskrit, meaning continuous or sustainable. This aligns with the founding idea of Nityasa, which focuses on consulting services closely related to sustainability. The mandate to carry out this service field undoubtedly requires the integrity of Nityasa's members, as the responsibility extends not only to the service users but also to the environment.

Sebagai organisasi, Nityasa memposisikan diri menjadi rumah yang memberikan nilai-nilai yang dianut bagi para insan Nityasa dalam berkiprah di dunia ke-profesi-an. Melalui naskah kode etik ini, nilai-nilai dituangkan dengan harapan memberikan keharmonisan dalam internal organisasi sehingga dapat membentuk karakter perseroan yang mumpuni di mata pengguna jasa maupun masyarakat secara luas.

As an organization, Nityasa positions itself as a home that provides the values adhered to by its members in their professional endeavors. Through this code of ethics document, these values are articulated with the hope of fostering harmony within the organization, thereby shaping the company's character in the eyes of service users and society at large.

Kami meminta seluruh insan Nityasa mematuhi kode etik ini dengan penghayatan sepenuh hati. Tentunya, diharapkan para insan Nityasa melalui proses membaca dan memahami Kode Etik ini terlebih dahulu. Tak kalah penting, bahwa para pemimpin Nityasa juga dapat memiliki tanggung jawab untuk menjadi panutan dan memelihara etos kerja yang selaras dengan kode etik ini.

We ask all members of Nityasa to adhere to this code of ethics with full commitment. It is expected that members read and understand this Code of Ethics thoroughly first. Equally important, the leaders of Nityasa must take responsibility as role models and uphold a work ethic in harmony with this code of ethics.

*Dian Fitria,
Founder and Director*



Visi
Vision

Misi
Mision

Startegi
Strategies

Visi- Vision

Untuk membuat kehidupan seimbang
To make life balance

Misi- Mission

Berkontribusi dalam aksi global untuk:

Contribute in global action for:

1. Keberlanjutan lingkungan dengan mengedepankan pembangunan berdampak rendah dan kesejahteraan manusia melalui layanan kami untuk masyarakat Indonesia dan internasional.

Environmental sustainability by promoting low impact development and human wellbeing through our services for Indonesian and international society.

2. Keberlanjutan sosial dengan mempromosikan lingkungan kerja inklusif melalui kolaborasi dengan orang-orang dari berbagai latar belakang dalam memberikan layanan kami.

Social sustainability by promoting inclusive work environment through collaboration with people from diverse backgrounds in delivering our services.

Strategi - Strategies

1. Memberikan pelayanan terkait penerapan keberlanjutan dalam lingkup fisik maupun manajemen

Providing services related to the implementation of sustainability in the scope of both in physical and management

2. Bekerja sama dengan personel yang andal dan kompeten tanpa memandang perbedaan fisik, jenis kelamin, suku, agama, dan kepercayaan

Working together with reliable and competent personnel regardless of differences in physicality, gender, ethnicity, religion and belief

3. Menjaga kesehatan fisik dan mental pada lingkungan kerja

Maintaining physical and mental health in our work environment



Etika
Ethics

Pemegang Saham
Shareholders

Pelanggan
Clients

Mitra
Partners

Karyawan
Employees

Pesaing
Competitors

Kepatuhan Terhadap Hukum
Compliance with Laws

Pencegahan Benturan Kepentingan
Prevention of Conflicts of Interest

Larangan Tindak Gra5fikasi, Donasi dan Suap
Prohibition of Gratification, Donations and Bribery

Kerahasiaan Data dan Informasi
Data and Information Confidentiality

Integritas Keuangan dan Perlindungan Aset Perusahaan
Financial integrity and Protection of Company Asstes

Perilaku Etis dalam Organisasi
Ethical behavioe in Organization

Sistem Pelaporan Pelanggaran
Violation Reporting System

Petunjuk Pelaksanaan Kode Etik
Guidelines for Implementing the Code of Ethics

Etika - Ethics

1. Dewan Komisaris bertanggungjawab untuk mengawasi kepatuhan atas penerapan etika usaha dan tata perilaku di lingkungan Perusahaan.
The Board of Commissioners is responsible for monitoring compliance with the implementation of business ethics and codes of conduct within the Company.
2. Dewan Direksi bertanggungjawab atas penerapan etika usaha dan tata perilaku di lingkungan perseroan
The Board of Directors is responsible for implementing business ethics and codes of conduct within the Company
3. Pemangku jabatan Struktural bertanggungjawab atas penerapan etika usaha dan tata perilaku di lingkungan unit kerjanya masing-masing.
Structural office holders are responsible for implementing business ethics and codes of conduct in their respective work units.
4. Seluruh insan Nityasa diwajibkan untuk menjaga kesehatan jasmani dan rohaninya masing-masing sebagai dasar dalam menerapkan etika usaha dan tata perilaku di lingkungan perseroan
All Nityasa personnels are required to maintain their physical and mental health as a basis for implementing business ethics and code of conduct within the company environment.

Pemegang Saham - Shareholders

1. Proses komunikasi dengan pemegang saham hanya dilakukan melalui satu pintu atas sepengetahuan dan persetujuan dewan direksi
The communication process with shareholders is only carried out through one door policy with the knowledge and approval of the board of directors
2. Setiap pelaporan, pernyataan, dan pengungkapan informasi kepada Pemegang Saham harus transparan, jelas, akurat, konsisten, lengkap serta tidak mengandung hal-hal yang dapat disalahtafsirkan
Every report, statement and disclosure of information to Shareholders shall be transparent, clear, accurate, consistent, complete and not contain matters that can be misinterpreted.
3. Pemegang Saham harus tunduk kepada Anggaran Dasar Perseroan dan semua keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS.
Shareholders shall comply with the Company's Articles of Association and all decisions legally taken at the GMS.
4. Perseroan harus memberikan perlakuan yang setara (adil) kepada Pemegang Saham untuk dapat menggunakan hak-haknya sesuai Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
Company shall provide equal (fair) treatment to Shareholders to be able to exercise their rights in accordance with the Company's Articles of Association and applicable laws and regulations.
5. Pemegang saham tidak diperkenankan untuk ikut serta baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pengelolaan dan/atau kepemilikan perusahaan pesaing.
Shareholders are not permitted to participate either directly or indirectly in the management and/or ownership of competing companies.

Pelanggan – Clients

1. Perseroan hanya boleh menerima pekerjaan yang personelnya benar-benar memenuhi syarat untuk melaksanakannya. Personil tidak boleh membuat pernyataan yang menyesatkan tentang kemampuan atau kualifikasi mereka dalam keadaan apa pun
Company shall only accept work whose personnel are truly qualified to carry it out. Personnel must not make misleading statements about their abilities or qualifications under any circumstance
2. Perseroan menetapkan ruang lingkup, hasil dan pengaturan biaya dengan klien secara tertulis, sebelum pekerjaan substantif dilakukan atas nama klien.
Company shall establish the scope, deliverables and cost arrangements with the client in writing, before substantive work is carried out on the client's behalf.
3. Perseroan menghindari bertindak secara bersamaan untuk dua klien atau lebih dalam situasi yang berpotensi konflik tanpa memberi tahu semua pihak terlebih dahulu dan mendapatkan persetujuan mereka terhadap pengaturan tersebut secara tertulis.
Company shall avoid acting simultaneously for two or more clients in potentially conflicting situations without notifying all parties first and obtaining their consent to the arrangement in writing.
4. Perseroan harus memberi tahu klien tentang kepentingan apa pun yang mungkin dianggap mengganggu penilaian profesional personel.
Company shall notify clients of any interests that may be deemed to interfere with the professional judgment of personnel.
5. Perseroan tidak boleh mengungkapkan informasi hak milik yang diperoleh selama penugasan kecuali informasi tersebut sudah jelas berada dalam domain publik, atau telah diperoleh izin tertulis, untuk mengungkapkan informasi spesifik untuk tujuan tertentu.
Company shall not disclose proprietary information obtained during an assignment unless the information is clearly in the public domain, or written permission has been obtained, to disclose the specific information for a specific purpose.

Mitra- Partners

1. Perseroan harus melakukan hubungan bisnis hanya dengan pemasok yang mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku
Company shall conduct business relationships only with suppliers who comply with applicable laws and regulations
2. Pemilihan pemasok berdasarkan pada profesionalisme, prinsip keselarasan nilai-nilai QCDSM (Quality, Cost, Delivery, Safety and Morale) dan secara konsisten mampu memenuhi standar kualitas baik barang dan jasa dengan biaya yang kompetitif dan wajar.
Supplier selection is based on professionalism, the principle of harmony of QCDSM values (Quality, Cost, Delivery, Safety and Morale) and consistently being able to meet quality standards for goods and services at competitive and reasonable costs.
3. Perseroan memiliki persamaan, kesetaraan dan saling percaya dengan pihak mitra yang berlandaskan pada keadilan dan tanggung jawab sosial serta tidak membedakan kondisi fisik suku, agama, ras dan antar golongan

The company shall have similarity, equality and mutual trust with partners which is based on justice and social responsibility and does not differentiate between physical conditions, ethnicity, religion, race and between groups,

4. Semua kesepakatan harus dibuat dalam dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan.

All agreements must be made in written documents prepared in good faith and mutually beneficial.

5. Perseroan (termasuk Komisaris, Direktur dan Karyawan Perseroan) tidak diperkenankan memberi atau menerima maupun meminta hadiah atau gratifikasi dalam bentuk apa pun termasuk namun tidak terbatas pada bingkisan dan sejenisnya.

The Company (including Commissioners, Directors and Employees of the Company) is not permitted to give or receive or request gifts or gratification in any form, including but not limited to gifts and the like.

Karyawan- Employees

1. Perseroan menghormati hak asasi manusia secara universal, serta hak dan kewajiban Karyawan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;

The Company shall respect universal human rights, as well as the rights and obligations of employees based on applicable laws and regulations;

2. Perseroan memperlakukan karyawan sebagai aset yang berharga sehingga Perseroan akan memberi kesempatan yang sama kepada karyawan untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya tanpa adanya diskriminasi gender, suku, agama, ras dan antar golongan;

Company shall treat employees as valuable assets so that the Company will provide equal opportunities for employees to develop their potential without discrimination of gender, ethnicity, religion, race and between groups;

3. Perseroan menerapkan sistem rekrutmen, promosi, dan pengembangan karier secara wajar sesuai dengan kompetensi masing-masing karyawan serta kebutuhan Perseroan;

Company shall implement a reasonable recruitment, promotion and career development system in accordance with the competency of each employee and the Company's needs;

4. Perseroan memberi penghargaan kepada karyawan yang berprestasi serta memberikan sanksi yang tegas terhadap segala bentuk pelanggaran yang dilakukan karyawan.

Company shall reward employees who has excellent accomplishment and provide strict sanctions for all forms of violations committed by employees.

Pesaing- Competitors

1. Perseroan menunjukkan perilaku kompetitif yang sehat dan beretika sesuai dengan ketentuan Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Company shall bring healthy and ethical competitive behavior in accordance with Company regulations and applicable laws and regulations

2. Perseroan tidak dibenarkan mendiskreditkan pesaing baik dalam kegiatan pemasaran, promosi maupun periklanan.

Company shall not permit to discredit competitors in marketing, promotional or advertising activities.

Kepatuhan Terhadap Hukum- *Compliance with Laws*

1. Setiap karyawan Perseroan harus patuh dan tunduk terhadap hukum yang berlaku dan melaksanakannya secara konsisten.
Every employee of the Company shall obey and submit to applicable laws and implement them consistently.
2. Setiap karyawan Perseroan harus menghindari tindakan dan perilaku yang dapat menimbulkan pelanggaran terhadap hukum dan kesusilaan.
Every employee of the Company shall avoid actions and behavior that could result in violations of law and morality.
3. Perseroan mengedepankan jalur musyawarah untuk mufakat dalam setiap permasalahan dan apabila tidak mencapai kesepakatan maka selanjutnya akan digunakan jalur hukum dan setiap karyawan Perseroan berkewajiban untuk menghormati proses hukum yang sedang berjalan maupun keputusan yang dihasilkan
Company shall prioritize deliberation to reach consensus on every issue and if an agreement cannot be reached then legal channels will be used and every employee of the Company is obliged to respect the ongoing legal process and the resulting decisions.
4. Perseroan tidak melakukan kerja sama yang melawan hukum dengan pihak lainnya yang merugikan Perseroan.
Company shall not carry out unlawful collaboration with other parties which is detrimental to the Company.
5. Perseroan menganut azas praduga tak bersalah
Company adheres to the principle of presumption of innocence
6. Perseroan akan memberikan sanksi berupa pemberhentian insan Nityasa yang berada di jajaran komisaris, direksi, jabatan struktural dan karyawan bila pihak yang bersangkutan menjadi tersangka dalam tindak kriminal berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
Company shall provide sanctions in the form of dismissal or inactivation of Nityasa personnel in the ranks of commissioners, directors, structural positions and employees if the party concerned becomes a suspect in a criminal act based on applicable laws and regulations.

Pencegahan Benturan Kepentingan- *Prevention of Conflicts of Interest*

1. Semua karyawan perseroan harus menjunjung tinggi standar kinerja tanpa terkecuali dan sedapat mungkin bertindak objektif dan independen dalam semua kegiatan sehari-hari.
All Company employees must uphold high performance standards without exception and act objectively and independently as far as possible in all daily activities.
2. Dewan komisaris, direksi dan karyawan harus menghindari setiap aktivitas yang dapat berpengaruh secara negatif terhadap akuntabilitas dan objektivitas pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
The Board of Commissioners, Directors and employees must avoid any activities that could negatively affect the accountability and objectivity of considerations in decision making.
3. Dewan komisaris, direksi dan karyawan dapat diizinkan melakukan aktivitas lain di luar jam kerja, dengan syarat bahwa aktivitas tersebut tidak mempunyai benturan kepentingan dengan kepentingan Perseroan dan/atau aktivitas tersebut tidak menurunkan kemampuan yang bersangkutan untuk memenuhi tugas yang telah diamanatkan.
Board of Commissioners, directors and employees may be permitted to carry out other activities outside working hours, provided that these activities do not have a conflict of interest with the interests of the

Company and/or these activities do not reduce the ability of the person concerned to fulfill their mandated duties

4. Dewan komisaris, direksi, karyawan Perseroan yang memiliki benturan kepentingan dengan Perseroan tidak diperkenankan terlibat dalam pengambilan keputusan mengenai hal yang memiliki benturan kepentingan tersebut.

The Board of Commissioners, Directors, employees of the Company who have a conflict of interest with the Company are not permitted to be involved in making decisions regarding matters where there is a conflict of interest.

5. Dewan komisaris dan direksi harus mengungkapkan kepemilikan saham di Perseroan/di perusahaan lain dalam Daftar Khusus sebagaimana diprasyaratkan dalam perundang-undangan

Board of commissioners and directors must disclose share ownership in the company/in other companies in the special List as required by law;

Larangan Tindak Gratifikasi, Donasi dan Suap- Prohibition of Gratification, Donations and Bribery

Setiap karyawan Perseroan termasuk afiliasi perseroan sangat dilarang untuk:

Every employee of the Company, including affiliates of the company, is strictly prohibited from:

1. Melakukan tindakan korupsi termasuk tindakan penyuapan dalam segala macam bentuk, baik secara langsung maupun tidak langsung

Committing acts of corruption including acts of bribery in all forms, both directly and indirectly

2. Memberikan atau menawarkan sesuatu, baik langsung ataupun tidak langsung, kepada pejabat negara dan/atau individu yang mewakili mitra bisnis, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

Giving or offering something, either directly or indirectly, to state officials and/or individuals representing business partners, which can influence decision making.

3. Menerima sesuatu untuk kepentingannya, baik langsung ataupun tidak langsung, dari mitra bisnis, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

Receiving something for their benefit, either directly or indirectly, from a business partner, which can influence decision making.

4. Melakukan pembayaran ataupun memfasilitasi suatu pembayaran, yang tidak wajar kepada pihak lain di luar Perseroan guna melancarkan jalannya bisnis Perseroan yang melebihi kewajaran /kelayakan yang berlaku di dunia bisnis.

Making payments or facilitating payments that are not reasonable to other parties outside the Company in order to facilitate the running of the Company's business that exceeds the reasonableness/feasibility that applies in the business world.

Kerahasiaan Data dan Informasi- Data and Information Confidentiality

1. Setiap karyawan Perseroan akan senantiasa menjaga kerahasiaan informasi bisnis yang antara lain namun tidak terbatas pada data pelanggan, proses, dan produk baik secara tertulis atau tidak tertulis, termasuk informasi yang berkaitan dengan penelitian, akuntansi, pemasaran, penjualan, dan pelanggan yang sudah teridentifikasi pada saat ini atau calon pelanggan dan informasi pelanggan yang lainnya, serta informasi yang tidak diperuntukkan bagi konsumsi publik dan dokumen lain yang tergolong rahasia.

Every employee of the Company shall always maintain the confidentiality of business information which includes, but is not limited to, written or unwritten customer, process and product data, including

information relating to research, accounting, marketing, sales and customers who have been identified at the time. this or prospective customers and other customer information, as well as information that is not intended for public consumption and other documents that are classified as confidential.

2. Perseroan melarang setiap anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, Auditor Internal, Komite di bawah Dewan Komisaris dan Karyawan yang masih bekerja di Perseroan untuk mengungkapkan informasi yang masih bersifat rahasia.

Company prohibits every member of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors, Internal Auditors, Committees under the Board of Commissioners and employees who are still working at the Company from disclosing information that is still confidential.

3. Setiap karyawan sesuai dengan kewenangan dan lingkup tugasnya dapat melakukan akses terhadap informasi perusahaan yang diperlukan, baik yang bersifat umum atau khusus. Informasi yang diperolehnya tidak diizinkan untuk disampaikan kepada pihak yang tidak mempunyai kepentingan dengan informasi tersebut di dalam maupun di luar.

Every employee, in accordance with their authority and scope of duties, can access necessary company information, whether general or specific. The information obtained is not permitted to be conveyed to parties who have no interest in the information inside or outside.

4. Setiap mantan anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perseroan, dilarang mengungkapkan informasi rahasia perusahaan yang diperolehnya selama menjabat kecuali informasi tersebut diperlukan untuk pemeriksaan dan penyidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, atau tidak lagi menjadi rahasia perusahaan.

Every former member of the Board of Commissioners and Directors as well as employees of the Company, is prohibited from disclosing confidential company information obtained while serving unless the information is necessary for examination and investigation in accordance with statutory regulations, or is no longer a company secret.

5. Bagi karyawan yang tidak bekerja lagi di Perseroan, dilarang keras mengambil data dan informasi rahasia sebelum meninggalkan Perseroan. Semua dokumen yang telah dibuat oleh karyawan yang bersangkutan, menjadi hak milik Perseroan sepenuhnya.

Employees who no longer work at the Company, it is strictly prohibited to take confidential data and information before leaving the Company. All documents created by the employee concerned become the full property of the Company

Integritas Keuangan dan Perlindungan Aset Perusahaan- *Financial Integrity and Protection of Company Assets*

Laporan Keuangan

Financial Report

1. Setiap karyawan bertanggung jawab untuk memastikan setiap transaksi dicatat, disusun, dievaluasi dan dipelihara data, fakta dan informasinya.

Each employee shall take responsible for ensuring that every transaction is recorded, compiled, evaluated and maintained data, facts and information.

2. Perseroan menyusun laporan keuangan triwulan dan tahunan.

Company shall prepare quarterly and annual financial reports.

Perlindungan Aset Perseroan

Protection of Company Assets

1. Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan Perseroan melindungi dan mengamankan aset termasuk kekayaan intelektual, hak paten, properti dan peralatan Perseroan dari setiap potensi gangguan, termasuk kewajiban terhadap pihak ketiga dan/atau properti yang sedang dibangun.
Board of commissioners, directors and employees of the Company protect and secure assets including intellectual property, patent rights, property and equipment of the Company from any potential interference, including liabilities to third parties and/or property under construction.
2. Perlindungan aset merujuk pada kebijakan dan kegiatan dalam melindungi dan mengamankan aset, properti dan peralatan Perseroan dengan cara aman yang dapat dilakukan melalui asuransi, perawatan dan sikap pencegahan.
Asset protection refers to policies and activities in protecting and securing the Company's assets, property and equipment in a safe manner which can be done through insurance, maintenance and preventive measures.
3. Aset yang perlu dilindungi namun tidak terbatas pada bangunan, peralatan, perlengkapan, fasilitas komunikasi, dana, rekening, program komputer, informasi teknologi, dokumen, keahlian serta lainnya (kontrak dan lainnya), hak kekayaan intelektual dan setiap sumber daya atau properti lain yang dimiliki Perseroan;
Assets that need to be protected are but are not limited to buildings, equipment, supplies, communication facilities, funds, accounts, computer programs, technological information, documents, expertise and others (contracts, etc.), intellectual property rights and any resources or other property owned by the Company
4. Perusahaan menghargai Hak Kekayaan Intelektual pihak lain.
The Company respects the Intellectual Property Rights of other parties.
5. Insan Nityasa dilarang menggunakan HAKI milik pihak lain tanpa izin dan ketentuan yang berlaku karena dapat mengakibatkan Perseroan menanggung gugatan hukum.
Nityasa personnel are prohibited from using IPR belonging to other parties without permission and applicable provisions because this could result in the Company incurring legal action
6. Perseroan dan seluruh insan Nityasa juga wajib melindungi HAKI milik perusahaan karena HAKI adalah aset tak berwujud yang sangat bernilai untuk perseroan
The Company and all Nityasa personnel are also obliged to protect the company's IPR because IPR is a very valuable intangible asset for the Company.
7. Perlindungan terhadap aset ini harus mencakup perlindungan aset terhadap kebakaran/petir, ledakan, perusakan, banjir, badai, perampokan dan pencurian, kerusakan karena kecelakaan, kerusakan, pemogokan dan terorisme.
Protection for these assets must include asset protection against fire/lightning, explosions, vandalism, floods, storms, robbery and theft, damage due to accidents, riots, strikes and terrorism.

Penyimpanan Dokumen

Document Storage

1. Penyimpanan dokumen yang tepat akan membantu Perseroan dalam menyimpan data historis dan menyediakan dokumen penunjang, sehingga informasi yang lengkap apabila diperlukan untuk mengatasi berbagai masalah yang mungkin terjadi di masa depan dapat tersedia dengan mudah.

Proper document storage will help the Company in storing historical data and providing supporting documents, so that complete information if needed to overcome various problems that may occur in the future can be easily available.

2. Usia penyimpanan data maupun dokumen tersebut, baik fisik maupun elektronik, wajib memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di masing-masing yurisdiksi sehingga dapat memenuhi kebutuhan atas informasi atau data yang lengkap.

The storage age of data and documents, both physical and electronic, shall comply with the provisions of the applicable laws and regulations in each jurisdiction so as to meet the need for complete information or data.

3. Dokumen yang harus disimpan adalah semua pencatatan yang berisi data, informasi, laporan, transaksi yang berkaitan dengan usaha atau kegiatan Perseroan dalam bentuk catatan, arsip fisik dan elektronik. Informasi yang ada dari dokumen tertentu hanya dapat diakses oleh individu dengan status dan kewenangan tertentu.

Documents that shall be kept are all records containing data, information, reports, transactions related to the Company's business or activities in the form of notes, physical and electronic archives. The information contained in certain documents can only be accessed by individuals with certain status and authority.

Perilaku Etis dalam Organisasi- *Ethical Behaviour in Organization*

Umum

General

1. Atasan bertindak sebagai panutan, pengarah dan pembimbing bawahannya.

Superiors act as role models, directors and mentors to their subordinates.

2. Bawahan secara pro-aktif mengembangkan diri dan mengekspresikan potensinya dalam arahan dan bimbingan atasannya.

Subordinates pro-actively develop themselves and express their potential under the direction and guidance of their superiors.

3. Saling menerima, menghargai dan membina kerja sama dalam suasana keterbukaan didasari ketulusan dan itikad baik.

Mutual acceptance, respect and fostering cooperation in an atmosphere of openness based on sincerity and good faith.

4. Menggunakan bahasa yang sopan dan tidak mengandung unsur diskriminasi dan/atau pelecehan terhadap fisik, gender, suku, ras, agama, dan kepercayaan masing-masing.

Use language that is polite and does not contain elements of discrimination and/or harassment towards each other's physical, gender, ethnicity, race, religion and beliefs.

Hubungan antar individu dalam jajaran pemegang saham, komisaris, direksi dan karyawan:

Relationships between individuals within shareholders, commissioners, directors and employees:

1. Saling menghargai, mendorong semangat dan membina kerja sama dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

Respect each other, encourage enthusiasm and foster cooperation in carrying out their respective duties and responsibilities.

2. Meningkatkan integritas dan membangun keterbukaan dalam hubungan yang harmonis sebagai warga Perseroan.

Increasing integrity and building openness in harmonious relationships as members of the Company.

3. Memiliki sikap terbuka dan saling menghargai terhadap kemungkinan adanya perbedaan pendapat di dalam merumuskan suatu keputusan.
Have an open attitude and mutual respect for the possibility of differences of opinion (dissenting opinion) in formulating a decision.
4. Karyawan dilarang melakukan tindakan yang melibatkan ancaman fisik maupun non-fisik terhadap karyawan lainnya.
Employees are prohibited from carrying out actions that involve physical or non-physical threats to other employees.
5. Menggunakan bahasa yang sopan dan tidak mengandung unsur diskriminasi dan/atau pelecehan terhadap fisik, gender, seksual, suku, ras, agama, dan kepercayaan masing-masing
Use language that is polite and does not contain elements of discrimination and/or harassment towards each other's physical, gender, sexual, ethnic, race, religion and beliefs.

Pelecehan Fisik, Seksual, Suku, Agama dan Ras

Physical, Sexual, Ethnic, Religious and Racial Harassment

1. Setiap individu dalam jajaran pemegang saham, komisaris, direksi dan karyawan berhak atas lingkungan kerja yang bebas dari pelecehan secara verbal, fisik atau pelecehan lainnya. Perseroan menghendaki tercipta suatu kerja sama antara setiap atasan dan karyawan untuk membentuk lingkungan kerja yang bebas dari pelecehan.
Every individual in the ranks of shareholders, commissioners, directors and employees has the right to a work environment that is free from verbal, physical or other harassment. The company committees to create cooperation between each superior and employee to create a work environment that is free from harassment.
2. Pelecehan adalah tingkah laku atau tindakan yang diarahkan kepada seseorang yang mengganggu, menjengkelkan, mengancam atau menyebabkan tekanan emosional yang besar atas dasar isu fisik, ras, gender, agama atau minoritas.
Harassment is behavior or actions directed at someone that annoys, annoys, threatens or causes great emotional distress on the basis of physical, racial, gender, religious or minority issues.
3. Perseroan tidak mengizinkan pelecehan fisik, seksual, suku, agama dan ras di tempat kerja yang akan mempengaruhi efektivitas kerja. Tidak seorang pun karyawan, baik laki-laki atau perempuan harus menjadi sasaran tingkah laku verbal atau fisik yang tidak dikehendaki atau yang menunjukkan permusuhan terhadap karyawan akibat pelecehan tersebut.
Company does not allow physical, sexual, ethnic, religious and racial harassment in the workplace which will affect work effectiveness. No employee, male or female, should be subjected to verbal or physical behavior that is unwelcome or hostile towards the employee as a result of such harassment.
4. Perseroan melarang terjadinya pelecehan selama bekerja dan perjalanan dinas atau rapat- rapat di luar kantor. Cakupan ini juga berlaku pada seluruh jajaran pemegang saham, komisaris, direksi dan karyawan setelah jam kerja dan/atau di luar lingkungan kantor.
Company prohibits harassment during work and business trips or meetings outside the office. This coverage also applies to all levels of shareholders, commissioners, directors and employees after working hours and/or outside the office environment

Penggunaan Narkotika, Obat-obatan Terlarang dan Minuman Keras

Narcotics, Illegal Drugs and Alcohol Use

1. Perseroan berkomitmen untuk menyediakan tempat kerja yang aman, bebas dari pengaruh narkotika, obat-obatan terlarang dan minuman keras yang berbahaya. Hal ini harus didukung oleh setiap karyawan yang bekerja untuk Perseroan dalam kapasitas apapun.

Company is committed to providing a safe workplace, free from the influence of narcotics, illegal drugs and dangerous alcohol. This must be supported by every employee who works for the Company in any capacity.

2. Perseroan menyadari penyalahgunaan narkotika, obat-obatan terlarang dan minuman keras, termasuk zat kimiawi aditif lainnya oleh karyawan akan melemahkan kemampuannya dalam bekerja dan menimbulkan dampak berbahaya terhadap keselamatan, efisiensi dan produktivitas karyawan. Karenanya, konsumsi, kepemilikan, penyebaran dan penjualan narkotika, obat-obatan terlarang dan minuman keras, termasuk zat kimiawi aditif lainnya di dalam lingkungan Perseroan dilarang keras dan dapat menjadi dasar pemberhentian status kepegawaian.

The Company is aware that employee abuse of narcotics, illegal drugs and alcohol, including other chemical additives, will weaken their ability to work and have a dangerous impact on employee safety, efficiency and productivity. Therefore, consumption, possession, distribution and sale of narcotics, illegal drugs and alcohol, including other chemical additives within the Company is strictly prohibited and can be the basis for termination of employment status.

3. Perseroan berhak menggeledah tempat kerja karyawan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu bila terdapat dugaan adanya penyimpanan atau penggunaan narkotika, obat-obatan terlarang, minuman keras dan zat kimiawi aditif lainnya, termasuk mengirim karyawan untuk melakukan tes urin.

The Company has the right to search an employee's workplace without prior notification if there are suspicions of storage or use of narcotics, illegal drugs, alcohol and other chemical additives, including sending employees to undergo urine tests.

Keterlibatan Tindak Kriminal Lainnya

Involvement in Other Criminal Acts

1. Perseroan menganut azas praduga tak bersalah

Company adheres to the principle of presumption of innocence

2. Perseroan akan memberikan sanksi berupa pemberhentian insan Nityasa yang berada di jajaran komisaris, direksi, jabatan struktural dan karyawan bila pihak yang bersangkutan menjadi tersangka dalam tindak kriminal berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

Company will provide sanctions in the form of dismissal or inactivation of Nityasa personnel in the ranks of commissioners, directors, structural positions and employees if the party concerned becomes a suspect in a criminal act based on applicable laws and regulations.

Sistem Pelaporan Pelanggaran- Violation Reporting System

1. Apabila ada nilai-nilai yang dilanggar oleh karyawan ataupun indikasi pelanggaran yang terjadi dapat disampaikan oleh pelapor dan menjadi satu bagian dari proses untuk selalu meningkatkan kualitas perilaku karyawan untuk menjadikan tata kelola sebagai budaya perusahaan.

Once there are values that are violated by employees or indications of violations that have occurred, they can be conveyed by the reporter and become part of the process to always improve the quality of employee behavior to make governance a company culture.

2. Setiap laporan akan dijamin kerahasiaannya untuk kemudian ditindaklanjuti. Dalam hal ini perseroan memberikan jaminan dan perlindungan atas kerahasiaan identitas pelapor, jika pelapor memberikan identitas atau informasi yang dapat digunakan untuk menghubungi pelapor. Pihak Pelapor berhak mendapatkan perlindungan dari perusahaan bila akibat dari laporannya mengakibatkan suatu hal yang dapat mengancam keberadaan pelapor. Pihak Pelapor juga dibebaskan dari sanksi bila ternyata laporannya tidak dapat dibuktikan kebenarannya setelah proses investigasi dilakukan. Dengan jaminan tersebut, diharapkan pelapor bersedia memberikan informasi lebih rinci kepada manajemen Perseroan terkait laporannya.

Each report will be guaranteed confidentiality and will be followed up later. In this case, the Company provides guarantees and protection for the confidentiality of the reporter's identity, if the reporter provides identity or information that can be used to contact the reporter. The reporting party has the right to receive protection from the company if the results of the report result in something that could threaten the existence of the reporter. The reporting party is also exempt from sanctions if it turns out that the report cannot be proven to be true after the investigation process is carried out. With this guarantee, it is hoped that the reporter will be willing to provide more detailed information to the Company's management regarding their report.

3. Penanganan laporan indikasi pelanggaran, perseroan membentuk tim tata kelola untuk menindaklanjuti dugaan pelanggaran atau kecurangan terhadap kode etik. tim tata kelola yang bersifat independen.

In handling reports Indicating violations, the company forms a governance team independently.

4. Tim tata kelola mendokumentasikan seluruh pelaporan yang diterima berikut tindak lanjutnya sebagai pembelajaran bagi organisasi untuk memperbaiki proses bisnis dan memperkuat pengendalian internal.

The governance team documents all reports received along with follow-up actions as lessons for the organization to improve business processes and strengthen internal controls.

5. Tim tata kelola secara berkala menyampaikan laporan kepada dewan komisaris.

The governance team periodically submits reports to the board of commissioners.

Petunjuk Pelaksanaan Kode Etik- Guidelines for Implementing the Code of Ethics

1. Kode etik perusahaan berlaku dan mengikat seluruh anggota komisaris, direksi, dan karyawan Perseroan, selama masa bakti dan setelah selesai masa bakti sesuai ketentuan.

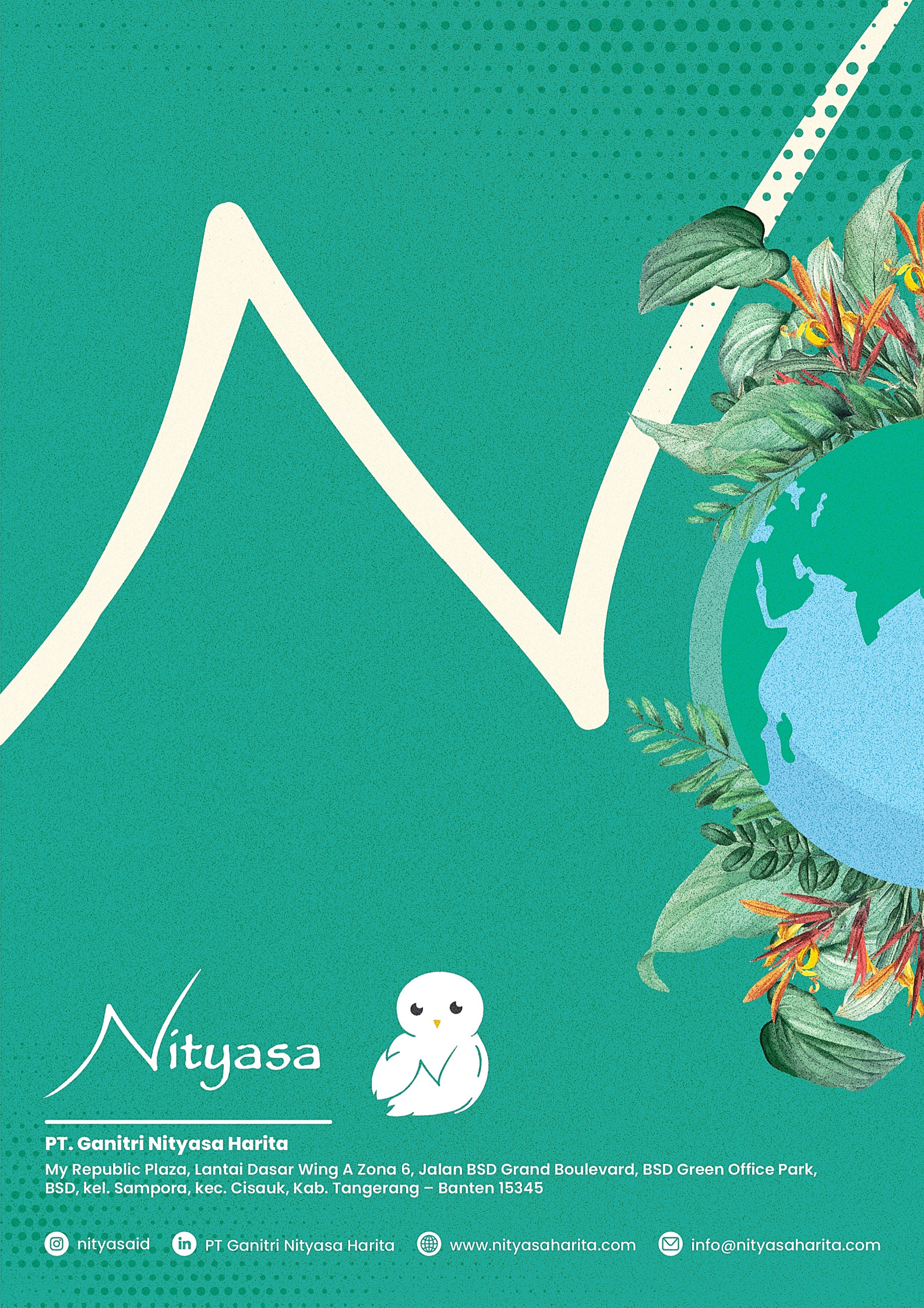
The Company's Code of Ethics applies and is binding on all members of the Company's Commissioners, Committees, Directors and Employees, during their term of service and after their full term of service in accordance with the provisions.

2. Direksi bertanggung jawab untuk mensosialisasikan kode etik Perusahaan kepada seluruh komisaris, direksi, dan karyawan serta melakukan upaya penyempurnaan dari waktu ke waktu sesuai perkembangan lingkungan usaha dan kebutuhan perseroan.

The Board of Directors is responsible for socializing the Company's Code of Ethics to all Commissioners, Committees, Directors and employees and making improvements from time to time according to developments in the business environment and the Company's needs.

3. Dewan komisaris bertanggung jawab dalam melakukan pengawasan atas sistem penerapan kode etik perseroan, termasuk penyempurnaannya dan penanganan permasalahan yang terjadi.

Board of Commissioners is responsible for supervising the system for implementing the Company's Code of Ethics, including improving it and handling problems that occur.



Nityasa



PT. Ganitri Nityasa Harita

My Republic Plaza, Lantai Dasar Wing A Zona 6, Jalan BSD Grand Boulevard, BSD Green Office Park,
BSD, kel. Sampora, kec. Cisauk, Kab. Tangerang – Banten 15345

 nityasaid

 PT Ganitri Nityasa Harita

 www.nityasaharita.com

 info@nityasaharita.com