PEDOMAN
ETIKA BISNIS
DAN
PERNYATAAN KEBIJAKAN
TANGGUNG JAWAB SOSIAL

GROWTH STEEL GROUP

TAHUN 2025

Revisi : 1

Daftar Isi

		Hal
	Pedoman Perilaku (Etika) Bisnis PT Agrojaya Perdana	1
1.	Kesehatan, Keselamatan, Keamanan dan Lingkungan	3
2.	Memperlakukan Karyawan yang Setara dan Tanpa Pelecehan	3
3.	Karyawan Mendapat Gaji Yang Adil dan Jam Kerja yang Wajar	5
4.	Konflik Kepentingan	5
5.	Catatan Keuangan, Pencucian Uang, dan Kontrol Akuntansi Internal	6
6.	Penyuapan, Korupsi, dan Pemberian Hadiah	8
7.	Penipuan	9
8.	Informasi Yang Bersifat Rahasia dan Hak Milik	9
9.	Kepatuhan dan Perlindungan Pada Whistle Blowing	10
10.	Kompensasi Ibu Hamil, Keguguran, Melahirkan, dan Menyusui Bayi	10
11.	Pekerja Anak-Anak, Pekerja Paksa, dan Buruh Penjara Sukarela	12
12.	Kebebasan Membentuk dan Bergabung dengan Serikat Pekerja	14
13.	Kepatuhan Terhadap Undang - Undang dan Peraturan	14

PEDOMAN PERILAKU (ETIKA) BISNIS PT AGROJAYA PERDANA

Manajemen memberlakukan pedoman etika (perilaku) bisnis ini untuk menetapkan serangkaian aturan secara umum mengenai standar etika dan prinsip-prinsip hukum yang diharapkan perusahaan untuk dipedomani semua karyawan ketika berhubungan dengan klien, masyarakat, dan sesama rekan kerja. Perusahaan juga mengharapkan pihak ketiga yang bekerja atas nama perusahaan untuk mematuhi standar etika yang sama ini.

Perusahaan tidak akan mentoleransi tindakan apa pun yang ilegal atau tidak etis. Perusahaan akan menjalankan bisnis dengan mematuhi semua hukum yang berlaku dan perizinan yang dipersyaratkan terpenuhi, sesuai dengan standar etika. Setiap karyawan bertanggung jawab secara pribadi untuk mematuhi standar dan batasan yang berlaku pada tugas dan tanggung jawabnya, baik berdasarkan hukum yang berlaku maupun pedoman perilaku bisnis. Setiap karyawan harus menghindari aktivitas apa pun yang akan melibatkan perusahaan dalam praktik apa pun yang melanggar pedoman etika bisnis. Karyawan yang tidak mematuhi standar dan batasan tersebut berarti telah bertindak di luar lingkup pekerjaan.

Selain kepatuhan hukum, semua karyawan diharapkan untuk menerapkan standar tinggi dalam etika bisnis dan pribadi dalam melakukan tugas dan tanggung jawab mereka. Hal ini memerlukan praktik transaksi yang adil, jujur, dan berintegritas dari karyawan dalam setiap aspek kegiatan yang berhubungan dengan karyawan perusahaan, masyarakat, komunitas bisnis, pemegang saham, pelanggan, pemasok, pesaing, serta badan pemerintah dan pihak yang berwenang atas regulasi. Karyawan yang bertindak atas nama perusahaan dilarang memperoleh keuntungan secara tidak wajar melalui manipulasi, penyembunyian, penyalahgunaan informasi rahasia, penyajian fakta yang menyesatkan, atau praktik transaksi tidak jujur lainnya. Setiap karyawan wajib membaca, memahami, dan mematuhi pedoman etika bisnis, sementara perusahaan memastikan tersedianya sistem yang secara rutin mengomunikasikan topik integritas, etika, dan kepatuhan bisnis kepada seluruh karyawan.

Karyawan yang mengabaikan atau melanggar ketentuan dalam pedoman etika bisnis dan kebijakan tanggungjawab sosial dapat dijatuhi sanksi disiplin termasuk pemecatan dan jika berlaku termasuk tuntutan perdata atau pidana.

Contoh perilaku yang dapat dijatuhi tindakan disiplin adalah melanggar kebijakan pedoman etika bisnis, meminta orang untuk melanggarnya atau tidak melaporkan pelanggaran atau dugaan pelanggaran terhadap kebijakan pedoman etika bisnis.

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

PT. Agrojaya Perdana mengakui bahwa agar berhasil menerapkan strategi untuk terus bertumbuh harus membangun perusahaan yang filosofi bisnisnya didasarkan pada keberlanjutan dan menyeimbangkan pengelolaan lingkungan, dan tanggung jawab sosial.

Perusahaan berperan dalam memberikan solusi berkelanjutan untuk berbagai proyek yang dilakukan atas nama pelanggan, yang mendukung kebijakan dan komitmen mereka pada sistem, teknologi, dan budaya organisasi perusahaan dan karyawannya. Manajemen perusahaan mengevaluasi masalah ekonomi, lingkungan, dan sosial dalam proses pengambilan keputusan dan dalam sistem manajemen yang mengatur kegiatan bisnisnya.

Manajemen menerapkan sejumlah strategi berkelanjutan untuk memandu pengawasan dan pengelolaan karyawannya; hubungan bisnis dan sosialnya, serta kesejahteraan ekonominya. Berbagai strategi ini meliputi desain berkelanjutan, pengadaan, teknologi, hak asasi manusia, anti korupsi, pelatihan, pencegahan polusi, kesehatan dan keselamatan dan pemberian yang bersifat amal.

Medan, 16 Oktober 2025

Disetujui Oleh:

P.T. AGROJAYA PERDANA
MEDAN

Muchsin Sugandi
Direktur

1. KESEHATAN, KESELAMATAN, KEAMANAN, DAN LINGKUNGAN

Perusahaan berkomitmen untuk mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku serta standar praktik industri terkait perlindungan kesehatan, keselamatan, dan keamanan karyawan, termasuk pihak lain yang terdampak oleh aktivitas perusahaan, serta pencegahan pencemaran lingkungan. Perlindungan kesehatan, keselamatan, keamanan, dan pencegahan polusi lingkungan merupakan prioritas utama yang diwujudkan melalui langkah-langkah yang wajar dan efektif.

Perusahaan menjamin dan menyediakan lingkungan kerja yang aman dan sehat guna mencegah terjadinya kecelakaan, cedera, serta penyakit fisik maupun mental yang timbul dari, berkaitan dengan, atau terjadi selama bekerja, maupun sebagai akibat dari operasional perusahaan. Evaluasi terhadap aspek Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Lingkungan (K3L) dilakukan secara rutin untuk memastikan produk dan layanan yang dihasilkan tidak berdampak negatif terhadap lingkungan, aman digunakan sesuai ketentuan, serta dapat didaur ulang, digunakan kembali, atau dibuang dengan aman.

Seluruh karyawan wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan cara yang mendukung pencapaian tujuan K3L tersebut.

2. MEMPERLAKUKAN KARYAWAN YANG SETARA DAN TANPA PELECEHAN

Perusahaan berkomitmen untuk memberikan kesempatan yang sama bagi semua orang dalam proses perekrutan, promosi, pelatihan, pengembangan pribadi maupun profesional, kompensasi, kemajuan karir, penegakan disiplin, hingga pengakhiran hubungan kerja atau pensiun. Kami menjamin bahwa tidak ada diskriminasi dalam hubungan kerja, dan setiap kebijakan serta praktik ketenagakerjaan akan mematuhi hukum yang berlaku terkait kesetaraan terhadap kerja.

Perusahaan berupaya menciptakan tenaga kerja yang mencerminkan keragaman masyarakat di lingkungan sekitar, dengan memastikan bahwa perekrutan, seleksi, pelatihan, dan promosi didasarkan pada keterampilan, kemampuan, kualifikasi, serta kesehatan yang sesuai untuk pekerjaan yang tersedia.

Dalam semua operasional dan praktik ketenagakerjaannya, perusahaan akan mematuhi hukum yang berlaku mengenai peluang kerja yang sama untuk memastikan tidak ada diskriminasi yang melanggar hukum terhadap setiap karyawan atau pelamar.

Perusahaan meyakini bahwa semua karyawan harus diperlakukan dengan bermartabat dan hormat. Perusahaan akan menyediakan lingkungan kerja bagi karyawan yang bebas dari diskriminasi dan setara. Kebijakan ini dilaksanakan sedemikian rupa untuk mencegah diskriminasi berdasarkan etnis, warna kulit, kelas sosial, asal kebangsaan, agama, disabilitas, jenis kelamin, orientasi seksual, identitas gender, keanggotaan serikat pekerja, afiliasi politik, usia, kehamilan, tanggungan, disabilitas, status kesehatan, atau karena alasan lain yang dinyatakan oleh hukum setempat, harus dicegah.

Kebijakan perusahaan untuk menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari pelecehan. Perusahaan melarang segala bentuk pelecehan terhadap karyawan oleh karyawan lain, termasuk penyelia atau anggota manajemen lainnya.

Setiap karyawan bertanggung jawab untuk bekerja sama guna mencapai tujuan ini. Pelecehan merupakan pelanggaran berat yang dapat dikenakan sanksi disiplin hingga pemutusan hubungan kerja. Setiap karyawan bertanggung jawab untuk berkontribusi dalam menciptakan lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan saling menghormati.

Karyawan yang meyakini telah menerima diskriminasi, atau meyakini telah menyaksikan diskriminasi, dan yang melaporkan masalah tersebut sesuai dengan kebijakan ini tidak akan mendapatkan pembalasan dendam atau diperlakukan buruk karena telah membuat laporan.

Perusahaan menjamin kerahasiaan identitas semua pihak yang menyampaikan pengaduan, termasuk pembela HAM, juru bicara masyarakat, dan pelapor, kecuali jika pelapor memberikan izin untuk mengungkapkan informasi tersebut. Semua pengaduan akan ditangani secara efektif, tepat waktu, dan penuh rasa hormat, dengan pengawasan manajemen.

Perusahaan juga berkomitmen untuk memberikan informasi perkembangan penanganan pengaduan kepada pelapor sesuai jangka waktu yang disepakati, serta menyampaikan hasil penyelesaian kepada pemangku

kepentingan terkait.

3. KARYAWAN MENDAPAT GAJI YANG ADIL & JAM KERJA YANG WAJAR

Perusahaan bertanggung jawab memastikan bahwa seluruh karyawan, baik staf maupun pekerja kontrak, menerima gaji, upah lembur, tunjangan, dan cuti berbayar yang memenuhi atau melebihi standar minimum yang ditetapkan oleh hukum atau industri, serta cukup untuk memenuhi standar minimum legal (Upah Minimum Kabupaten).

Dokumentasi mengenai gaji dan kondisi kerja maupun potongan atas upah dibuat dengan persetujuan yang jelas, tertulis, dan disediakan dalam bahasa nasional dan dijelaskan kepada karyawan dalam bahasa yang mereka pahami.

Perusahaan menjamin bahwa karyawan tidak diwajibkan bekerja di luar jam kerja normal maupun melebihi batas lembur yang diizinkan undang-undang ketenagakerjaan. Seluruh kerja lembur dilakukan tanpa paksaan, dengan kebijakan yang mengatur persetujuan lembur secara jelas, dan hanya dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari karyawan yang bersangkutan.

4. KONFLIK KEPENTINGAN

Seluruh Karyawan memiliki kewajiban kepada perusahaan untuk mengutamakan kepentingan perusahaan yang sah. Perusahaan memandang serius potensi benturan apabila kepentingan bisnis sampingan atau kepentingan pribadi atau hubungan lain yang dijalin karyawan mungkin berbenturan atau mengganggu kepentingan perusahaan. Perusahaan melarang konflik kepentingan, kecuali jika secara khusus disetujui oleh manajemen perusahaan atau staf yang ditunjuknya.

Konflik kepentingan dilarang, kecuali secara khusus telah mendapat persetujuan dari manajemen atau pejabat yang ditunjuk. Segala urusan bisnis perusahaan tidak boleh dipengaruhi atau tampak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi karyawan. Hubungan kerja dengan kerabat dekat juga dapat memunculkan konflik kepentingan yang nyata maupun berpotensi terjadi.

Perusahaan mengharuskan karyawan bersikap jujur dan etis dalam

menangani setiap konflik kepentingan, baik yang nyata, jelas, maupun potensial. Konflik kepentingan harus diungkapkan jika keadaan, kepemilikan, atau hubungan tertentu secara langsung maupun tidak langsung dapat bersaing atau mempengaruhi bisnis, peluang usaha, atau hubungan bisnis perusahaan (termasuk dengan vendor, pemasok, pelanggan, dan sesama karyawan).

Potensi konflik kepentingan perusahaan, misalnya konflik kepentingan bagi karyawan yang meliputi:

- Bekerja untuk, bermitra dengan, menyediakan jasa atau bahan kepada, atau menerima kompensasi dari pesaing perusahaan.
- Memiliki kepentingan finansial (selain kepentingan saham nominal di perusahaan umum) kepada pelanggan, calon pelanggan, pesaing, pemasok, atau vendor perusahaan. Bekerja untuk, bermitra dengan atau menyediakan jasa atau bahan kepada pelanggan, calon pelanggan, pemasok, atau vendor perusahaan, selain atas nama perusahaan selama bekerja kepada perusahaan.
- Melakukan pekerjaan atau kemitraan dengan pelanggan, calon pelanggan, pemasok, atau vendor, di luar kepentingan resmi perusahaan selama masa kerja.
- Meminta atau menerima hadiah, uang, jasa, atau bentuk keuntungan lain dari pesaing, pelanggan, calon pelanggan, pemasok, atau vendor perusahaan.
- Menerima barang atau jasa yang bernilai lebih dari nilai nominal dari pelanggan, calon pelanggan, pemasok, atau vendor perusahaan.
- Terlibat dalam pekerjaan luar lain apa pun, kegiatan konsultasi independen atau sukarela, yang mungkin berpengaruh atau bertentangan dengan kewajiban dan tanggung jawab karyawan tersebut kepada perusahan, apa pun sifatnya.
- Menggunakan nama perusahaan untuk kegiatan luar apa pun, termasuk pemberian sponsor tim atletik, dukungan bagi organisasi amal, dan/atau menjalankan bisnis dengan entitas luar.

5. CATATAN KEUANGAN, PENCUCIAN UANG, DAN KONTROL AKUNTANSI INTERNAL

Semua transaksi bisnis dan komersial dilakukan secara transparan dan

dicatat secara akurat, dan diproses tepat waktu. Dilarang keras terlibat dalam upaya pencucian uang atau pencucian uang yang sebenarnya.

Perusahaan memiliki sistem kontrol akuntansi internal yang memadai untuk menjamin secara wajar keandalan pelaporan keuangan dan penyiapan laporan keuangan untuk kepentingan eksternal sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima umum atau kriteria lain yang berlaku untuk laporan tersebut dan termasuk kebijakan dan prosedur yang menyangkut penyimpanan catatan dengan perincian yang wajar, mencerminkan transaksi dan disposisi aset perusahaan secara akurat dan jujur. Memberikan jaminan yang wajar bahwa transaksi dilaksanakan sesuai dengan otorisasi umum atau khusus dari manajemen, dan memberikan jaminan yang wajar mengenai pencegahan atau deteksi dini terhadap penggunaan, atau disposisi aset perusahaan secara tidak sah.

Semua transaksi yang dicatat oleh perusahaan akan disimpan dalam rekening perusahaan sesuai dengan prosedur standar yang normal, catatan akuntansi akan disimpan dengan perincian yang wajar agar dapat mencerminkan transaksi secara akurat dan jujur. Mematuhi persyaratan regulasi yang berlaku dan peraturan hukum lainnya; dan diproses sedemikian rupa sehingga memungkinkan penyiapan neraca, laporan, dan data keuangan untuk pelaporan internal, publik, dan pihak berwenang bidang regulasi dilakukan secara tepat waktu.

Perusahaan memiliki kebijakan untuk menjaga sistem kendali akuntansi internal yang akurat dan efektif. Prinsip-prinsip berikut mengatur perlakuan akuntansi dari seluruh aset dan pembayaran perusahaan:

- Tidak boleh ada dana, aset, atau pembayaran yang tidak tercatat.
- Tidak boleh ada masukan dokumen yang salah atau tidak lengkap dalam pembukuan atau catatan.
- Pembayaran tidak boleh dilakukan atau disahkan jika diketahui atau dipahami bahwa tujuan atau dampaknya tidak diuraikan secara benar dalam catatan dokumen yang mendukung pembayaran tersebut.

Penerapan dan pengelolaan kontrol, prosedur, dan catatan akuntansi internal yang memadai dalam semua aspek untuk memenuhi persyaratan dalam kebijakan perusahaan adalah merupakan tanggung jawab utama Chief Accounting. Selain itu, Direktur dan Chief Financial yang bertanggung jawab

untuk memastikan kepatuhan pada semua aspek.

6. PENYUAPAN, KORUPSI, DAN PEMBERIAN HADIAH

Semua hukum dan peraturan yang berlaku dipatuhi dengan pendekatan tanpa toleransi terhadap segala bentuk korupsi dan semua undang-undang dan izin yang dipersyaratkan dipenuhi, untuk negara-negara tempat mitra bisnis beroperasi, juga semua hukum dan peraturan internasional lainnya yang berlaku.

Karyawan dan pihak ketiga yang bertindak atas nama PT. Agrojaya Perdana dilarang melakukan, menawarkan, mengotorisasi, atau menjanjikan pembayaran tidak layak. Istilah “Pembayaran Tidak Layak” digunakan untuk berbagai jenis pembayaran uang atau sesuatu yang berharga yang biasanya berupa pelicin, suap, atau imbalan, yang diberikan untuk mengarahkan keputusan tertentu yang mempengaruhi bisnis perusahaan atau untuk keuntungan pribadi seseorang. Praktik ini bersifat ilegal, tidak etis, dan dilarang oleh pedoman etika bisnis.

Perusahaan melarang semua karyawan dan pihak ketiga yang bertindak atas nama PT. Agrojaya Perdana untuk membayar, menawarkan, menjanjikan atau mengotorisasi suap, pelicin, atau pembayaran uang atau sesuatu yang berharga apa pun lainnya yang melanggar hukum kepada pejabat, pegawai pemerintah, pejabat partai, kandidat pejabat publik, atau karyawan organisasi publik.

Semua transaksi harus dijalankan, dan akses ke aset yang diizinkan, hanya apabila sesuai dengan otorisasi dari manajemen.

Karyawan juga dilarang menerima dari pihak ketiga berupa hadiah atau bingkisan secara langsung ataupun tidak langsung, pembayaran tidak layak atau sesuatu yang nilainya signifikan sehubungan dengan transaksi yang dilakukan perusahaan.

Perusahaan, karyawan, dan pihak ketiga yang bertindak atas nama perusahaan dilarang melakukan pembayaran “fasilitas” atau pelicin kepada pejabat atau pegawai pemerintah, yang bertujuan untuk mempercepat atau mengamankan kinerja tindakan rutin sehari-hari pemerintah oleh pejabat tersebut.

7. PENIPUAN

Perusahaan melarang segala bentuk penipuan, istilah “Penipuan” tidak terbatas pada, penyelewengan dana dan penyimpangan lain, tapi juga termasuk setiap:

- Tindakan yang tidak jujur atau menipu;
- Penyalahgunaan atau penyelewengan dana;
- Penggelapan;
- Pemalsuan surat berharga seperti cek dan wesel bank perusahaan;
- Penyelewengan aset perusahaan, karyawan, pelanggan, mitra, atau pemasok;
- Konversi kas, sekuritas, persediaan, properti, atau aset perusahaan lainnya
- untuk penggunaan pribadi;
- Penanganan atau pelaporan transaksi perusahaan secara tidak sah; dan Pemalsuan catatan atau laporan keuangan perusahaan untuk alasan pribadi atau alasan lain.

Daftar di atas tidak menyeluruh tetapi ditujukan sebagai contoh situasi yang merupakan penipuan, karyawan wajib melindungi aset perusahaan dan memastikan penggunaannya secara efisien. pencurian, kecerobohan, dan penghamburan aset perusahaan oleh karyawan dilarang karena tindakan dan perilaku tersebut berdampak negatif langsung pada reputasi dan tingkat keuntungan perusahaan. Semua aset perusahaan hanya boleh digunakan untuk kepentingan bisnis perusahaan yang sah.

8. INFORMASI YANG BERSIFAT RAHASIA DAN HAK MILIK

Dalam menjalankan bisnis perusahaan, karyawan sering mempelajari informasi rahasia atau informasi hak milik tentang perusahaan, pelanggan, pemasok, atau mitra usaha. Karyawan yang dipercayakan dengan atau mengetahui dengan cara lain tentang informasi yang bersifat rahasia atau hak milik dilarang mengungkapkan atau menggunakan informasi itu di luar perusahaan untuk keuntungan pribadi, baik selama atau setelah masa kerjanya atau layanan lain kepada perusahaan berakhir, tanpa otorisasi tertulis yang sah dan benar dari perusahaan untuk melakukannya, yang diberikan oleh manajer atau karyawan yang berwenang mengumumkan informasi rahasia atau hak milik.

Pengungkapan secara tidak sah dapat merugikan perusahaan atau membantu pesaing.

Perusahaan juga bekerja dengan data hak milik mitra usaha patungan, pemasok, dan pelanggan. Perlindungan data tersebut sangat penting dan harus dijalankan dengan sangat hati-hati agar perusahaan dapat menjaga kepercayaan dari pihak tersebut. Karyawan dilarang mengungkapkan atau menggunakan informasi rahasia atau hak milik yang dimiliki oleh seseorang selain perusahaan ke pihak lain selain karyawan tanpa izin perusahaan, dan izin tersebut juga tidak menghalangi hak pelaporan karyawan yang dinyatakan di sini, dan demikian pula tidak menghalangi orang tersebut mengungkapkan informasi itu kepada orang lain kecuali jika telah ditetapkan hanya sejauh yang diperlukan.

9. KEPATUHAN DAN PERLINDUNGAN PADA " WHISTLE BLOWING "

Perusahaan berkomitmen untuk menjalankan seluruh kegiatan usaha secara patuh hukum dan beretika. Setiap karyawan diwajibkan berperilaku sesuai dengan Kode Perilaku dan Etika Bisnis serta seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perusahaan menjamin kerahasiaan identitas setiap pihak yang menyampaikan laporan atau pengaduan, kecuali jika pelapor memberikan izin untuk mengungkapkan informasi tersebut. Perusahaan juga memastikan bahwa pelapor maupun pihak yang terlibat dalam penyelidikan tidak akan mendapatkan tindakan balasan dalam bentuk apa pun.

Perusahaan menetapkan prosedur yang jelas terkait penerimaan, penyimpanan, penanganan, dan tindak lanjut atas laporan pelanggaran atau keluhan yang diterima. Perlindungan ini berlaku bagi siapa pun yang mengajukan laporan pelanggaran, baik karyawan maupun pihak eksternal, sesuai dengan kebijakan perusahaan dan ketentuan hukum yang berlaku.

10. KOMPENSASI IBU HAMIL, KEGUGURAN, MELAHIRKAN & MENYUSUI BAYI

Perusahan komitmen terhadap Undang - Undang No.13 tahun 2003 dikatakan bahwa perlindungan terhadap tenaga kerja dimaksudkan untuk menjamin hak -hak dasar pekerja /karyawan dan menjamin kesamaan kesempatan serta perlakuan tanpa diskriminasi atas dasar apapun untuk

mewujudkan kesejahteraan karyawan dan keluarganya. Kompensasi adalah kompensasi yang langsung dirasakan oleh penerimanya berupa gaji dan tunjangan yang merupakan hak karyawan dan kewajiban perusahaan sesuai Undang Undang No.13 tahun 2003 antara lain sebagai berikut :

I. Kompensasi Finansial

a. Langsung terdiri :
   Upah dan Upah tetap kepada pekerja cuti melahirkan
b. Tidak langsung terdiri :
   - Menetapkan waktu istirahat sesuai kebijakan perusahaan dan cuti bagi pekerja hamil dan melahirkan mendapat upah penuh.
   - Perusahaan tetap memberikan upah pada suami apabila cuti istri melahirkan dan keguguran kandungan

II. Kompensasi Non Finansial

a. Pekerja perempuan berhak memperoleh istirahat 1,5 bulan sebelum saatnya melahirkan anak dan 1,5 bulan setelah melahirkan anak menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan.
b. Pekerja perempuan yang mengalami keguguran kandungan berhak memperoleh istirahat 1,5 bulan atau sesuai dengan surat keterangan dokter kandungan atau bidan.
c. Pekerja perempuan yang anaknya masih menyusui diberi kesempatan sepatutnya untuk menyusui anaknya jika hal itu harus dilakukan selama waktu kerja dan perusahaan menyediakan tempat atau ruangan laktasi yang nyaman dan sesuai aturan dan ketentuan.
d. Perusahaan memberi cuti pada suami apabila istri melahirkan atau keguguran kandungan selama 2 (dua) hari.
e. Pekerja/karyawan perempuan yang hamil dan selama kehamilan, perusahan memberikan perlindungan kesehatan dan keselamatan kerja dengan tidak mempekerjakan pada tempat atau aktivitas yang beresiko terhadap kesehatan dan keselamatan dan akan ditempatkan pada kondisi yang aman.

III. Hak-Hak Lain yang Dijamin Perusahaan:

a. Tidak melakukan PHK (pemutusan hubungan kerja) dengan alasan pekerja/karyawan perempuan hamil, melahirkan, gugur kandungan

atau menyusui bayinya adalah batal demi hukum dan perusahaan akan tetap mempekerjakannya kembali.

b. Pekerja /karyawan perempuan setelah cuti melahirkan, cuti keguguran kandungan atau yang menyusui bayi dipekerjakan kembali dengan posisi atau jabatan yang sama seperti pekerjaan sebelumnya.

11. PEKERJA ANAK-ANAK, PEKERJA PAKSA & BURUH PENJARA SUKARELA

Pada prosedur rekrutmen karyawan PT. Agrojaya Perdana dijelaskan bahwa usia yang diterima bekerja adalah minimal 18 tahun (Usia produktif tidak dalam kriteria anak di bawah umur), dengan yang dimaksudkan adalah perusahaan tidak mempekerjakan anak -anak (dibawah umur)

Dalam UU No. 20/1999 tentang Pengesahan Konvensi ILO Nomor 138 mengenai Usia Minimum untuk diperbolehkan menyatakan bahwa batas usia minimum untuk diperbolehkan bekerja yang diberlakukan di wilayah Republik Indonesia adalah 15 tahun. Menurut UU No. 1/1951 dengan ketentuan ini, jika anak dapat dipekerjakan dengan alasan berbagai syarat yang menyangkut:

- Jenis pekerjaan
- Waktu kerja dan lamanya kerja.

Hal-hal tersebut di atas tercermin dalam ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Anak-anak yang berumur di bawah 15 tahun tidak boleh melakukan pekerjaan terutama di:

- Pabrik yang tertutup.
- Tempat kerja yang dipekerjakan secara bersama-sama lebih dan 10 orang.
- Ditempat kerja dimana dilakukan pembuatan, pemeliharaan, perbaikan, pembongkaran, air, dan gedung.
- Pekerjaan yang berbahaya atau membahayakan secara mental, fisik, sosial, dan moral.

Selanjutnya ketentuan pembatasan pekerjaan anak ini diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja 1/1987 tentang Perlindungan Anak yang terpaksa bekerja, ketentuan ini menentukan hal-hal sebagai berikut:

a. Tidak boleh mempekerjakan anak lebih dan 4 jam/hari.
b. Tidak boleh mempekerjakan anak pada malam hari.
c. Wajib membayar upah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
d. Mewajibkan kepada pengusaha untuk mengupayakan agar buruh anak diberi kesempatan untuk mendapatkan pendidikan dasar.

PT. Agrojaya Perdana menetapkan langkah-langkah pemulihan jika terdeteksi adanya insiden tenaga kerja anak yang mencakup penggantian perawatan, pendidikan, dan pendapatan.

Perusahaan menetapkan bahwa jam kerja karyawan mengikuti ketentuan hukum yang berlaku, dengan total jam kerja mingguan termasuk lembur tidak melebihi 58 jam bagi karyawan non-manajemen untuk mencegah kelelahan fisik dan mental. Pelaksanaan lembur bersifat sukarela dan hanya dilakukan dengan persetujuan yang jelas dari karyawan apabila diatur dalam kontrak kerja. Selain itu, pekerja juga berhak atas waktu makan dan istirahat yang wajar sesuai peraturan yang berlaku.

Perusahaan memberikan paket kompensasi total yang mencakup upah, upah lembur, tunjangan, dan cuti berbayar sesuai atau melebihi standar hukum yang berlaku, serta mengikuti ketentuan kompensasi dalam perjanjian kerja yang sah. Pembayaran upah dilakukan tepat waktu, secara rutin, dan penuh, disertai slip gaji yang memuat rincian komponen kompensasi, termasuk upah, jam kerja reguler dan lembur, tunjangan, insentif/bonus, serta potongan yang telah disetujui. Semua kerja lembur dan kerja pada hari libur dibayar dengan tarif premi sesuai hukum atau perjanjian kerja bersama, dan potongan di luar kewajiban hukum hanya dilakukan dengan persetujuan tertulis pekerja dalam bahasa yang dipahami.

Perusahaan melarang keras segala bentuk kerja paksa dan perbudakan, termasuk perdagangan manusia, kontrak kerja yang bersifat memaksa, kerja paksa, atau bentuk lainnya. Larangan ini juga mencakup pemeriksaan mental dan fisik yang bersifat memaksa maupun praktik lain yang dapat mengarah pada perbudakan.

12. KEBEBASAN MEMBENTUK DAN BERGABUNG DENGAN SERIKAT PEKERJA

Perusahaan menghormati dan menjamin hak setiap pekerja untuk membentuk atau bergabung dengan serikat pekerja pilihan mereka, mencari perwakilan, serta melakukan perundingan bersama tanpa takut mengalami intimidasi atau pelecehan, dan tanpa kewajiban memperoleh persetujuan sebelumnya, kecuali jika diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pimpinan (manajer), penyelia, petugas keamanan, dan seluruh karyawan wajib menghormati hak setiap pekerja untuk bebas berserikat, tanpa melakukan tindakan yang dapat menghalangi atau membatasi pelaksanaan hak tersebut. Perusahaan berkomitmen untuk melaksanakan negosiasi perundingan bersama dengan itikad baik apabila diminta oleh kelompok perwakilan pekerja, serta memastikan bahwa setiap perjanjian bersama yang diakui secara hukum disusun, disepakati, dan diterapkan secara konsisten sesuai ketentuan yang berlaku.

Perusahaan menyediakan fasilitas, ruangan, dan waktu yang layak bagi serikat pekerja untuk melaksanakan aktivitasnya secara wajar, termasuk rapat internal, pertemuan anggota, serta kegiatan eksternal yang berkaitan dengan fungsi dan peran serikat pekerja. Dukungan ini diberikan tanpa mengurangi atau membatasi hak-hak dasar pekerja, baik terkait jam kerja, upah, maupun hak lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan perjanjian kerja bersama. Perusahaan memastikan pemberian fasilitas dilakukan secara adil, transparan, serta tidak mempengaruhi independensi serikat pekerja dalam menjalankan tugas dan kegiatannya.

13. KEPATUHAN TERHADAP UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN

Semua undang-undang dan peraturan harus dipatuhi, termasuk undang - undang yang berlaku seperti peraturan daerah setempat, undang-undang atau peraturan pemerintah Republik Indonesia yang berlaku. Kepatuhan juga mencakup undang-undang dan peraturan internasional yang relevan, seperti ketentuan terkait perdagangan internasional (termasuk sanksi, pengawasan ekspor, dan kewajiban pelaporan), perlindungan data, serta undang-undang anti-monopoli dan persaingan usaha.